EDUCACIÓN

ANEXO 2

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)

EJERCICIO FISCAL 2023

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

BAJA CALIFORNIA SUR

CONTRALORÍA SOCIAL

	Actividades de Contraloría Social	Responsable de la actividad	Unidad de Medida(Z)	Meta de la actividad	Calendarización de las Actividades 2023
					Enero · Febrero · Marzo · Abril · Mayo · Junio · Julio · Agosto · Septiembre · Octubre · Noviembre · Diciembre · Enero '24
I PLANEACIÓN					
1.1	Designar o ratificar al personal **Responsable Estatal** y al **Enlace operativo** de CS.	Instancia Ejecutora	Oficio de nombramiento y ficha de identificación (Anexo 3)	2	
1.2	La **IN**, solicitará el **PETCS** por medio de oficio y/o correo electrónico a las **IE**, una vez que hayа **concluido la capacitación.**	Instancia Ejecutora	Oficio o correo(PETCS (Anexo 2)	2	
1.3	Elaborar y remitir la **Planeación de reuniones y capacitaciones (Anexo 4)**	Instancia Ejecutora	Oficio o correo(Plan de reuniones (Anexo 4)	2	
II PROMOCIÓN					
2.1	Promover la **constitución de CCS**, uno en cada PEC	Instancia Ejecutora	Acta de asamblea/minuta (Anexo 5) y Acta de Constitución de Comité Formato (Anexo 6)	7	
2.2	**Capacitar** a los **integrantes del CCS** (tarea de contraloría social, llenado de formatos)	Instancia Ejecutora	Lista de asistencia (Anexo 10)	7	
2.3	**Asesorar** en la elaboración del **escrito libre** así como **en las actividades de CS y del Informe (Anexo 7)** a los CCS	Instancia Ejecutora	Acta de Asamblea/ minuta (Anexo 5)	7	
2.4	Entrega de material de **difusión y capacitación** a los CCS	Instancia Ejecutora	Acta de Asamblea/ minuta (Anexo 5)	7	
2.5	**Realizar Reuniones** con las personas beneficiarias e integrantes de los CCS.	Instancia Ejecutora	Acta de Asamblea/ minuta (Anexo 5)	21	
2.6	Recopilar el **Informe** del CCS (Anexo 7)una vez que hayan sido contestados	Instancia Ejecutora	Informe (Anexo 7)	7	
2.7	Enviar todos los **Informes (Anexo 7)** escaneados a la IN.	Instancia Ejecutora	Correo	1	
2.8	Enviar el **Plan de Trabajo realizado** con el OEC a la IN, en caso de que se tenga el acompañamiento del OEC	Instancia Ejecutora	Plantel (minuta) correo	2	
2.9	Enviar a la IN el **Directorio** de las personas Representantes de la CS (Anexo 15)	Instancia Ejecutora	Correo oficial y Directorio (Anexo 15)	2	

Mauricio Cital Mora

Director de Planeación y Seguimiento Operativo

EDUCACIÓN

ANEXO 2

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)

EJERCICIO FISCAL 2023

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

BAJA CALIFORNIA SUR

CONTRALORÍA SOCIAL

	Actividades	Responsable de la actividad	Unidad de Medida(2)	Meta de la actividad	Calendarización de las Actividades 2023: Enero (1-4)	Febrero (5-8)	Marzo (9-13)	Abril (14-17)	Mayo (18-21)	Junio (22-26)	Julio (27-30)	Agosto (31-35)	Septiembre (36-39)	Octubre (40-43)	Noviembre (44-47)	Diciembre (48-52)	Enero '25 (1-4)
SEGUIMIENTO																	
3.1	Capturar el **PETCS validado por la IN**, así como las **8 actividades de seguimiento** en el módulo del PETCS en el SICS	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	2				■ 14-15									
3.2	Registrar los **Apoyos**, es decir, la información de las plazas comunitarias donde se constituirán los CCS, en el módulo de Apoyos en el SICS	Instancia Ejecutora	Reporte que genera el SICS y/o impresión de pantalla	7					■	■							
3.3	Registrar los **CCS** en el módulo de Comités en el SICS, en un plazo no mayor a **15 días hábiles posteriores a su constitución. (1)**	Instancia Ejecutora	Constancia de registro y Reporte que genera el SICS	7					■	■	■ 27-29						
3.4	Entregar la **Constancia de Registro** del CCS que genera el SICS al Comité.	Instancia Ejecutora	Acuse de las Constancias de Registro del CCS firmadas	7					■	■	■	■	■				
3.5	Registrar las **Reuniones** en el módulo de Comités en el SICS, en un plazo no mayor a **20 días hábiles posteriores a la reunión.**	Instancia Ejecutora	Reporte que genera el SICS y/o impresión de pantalla	21						■ 26	■ 27-29		■ 37-39	■ 40-42	■ 47	■ 48-50	
3.6	Registro de los **Informes** de CCS (Anexo 7) en el módulo de Informes en el SICS, en un plazo no mayor a **20 días hábiles posteriores a la aplicación.**	Instancia Ejecutora	Reporte que genera el SICS y/o impresión de pantalla	7											■ 47	■ 48-50	
3.7	Registrar el **estado que guarda los acuerdos** (en proceso, cumplido y no cumplido) de las reuniones registradas en el **Sistema Informático de Contraloría Social** en el campo de Seguimiento de Acuerdos.	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	21					■	■	■	■	■	■	■	■ 48-50	
3.8	Dar el **seguimiento y cumplimiento (anexo 15)** a los acuerdos establecidos en el acta de asamblea/minuta y **remitirlo a la IN.(4)**	Instancia Ejecutora	Seguimiento a los acuerdos del Acta de asamblea (Anexo 15)	3							■ 27-29			■ 40-42		■ 48-50	
3.9	Captación, atención, canalización y seguimiento a las quejas y denuncias que los CCS o población beneficiaria presente y remitirlo a la IN. **(3)**	Instancia Ejecutora	Reporte Quejas y denuncias (Anexo 14)	1					■	■	■	■	■	■	■		
3.10	Adjuntar las **listas de capacitación y asesoría** en el módulo de comités/reuniones, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores al evento.	Instancia Ejecutora	Listas de asistencia	7					■	■	■	■	■	■	■	■ 48-50	

Mauricio Cital Mora

Director de Planeación y Seguimiento Operativo

Meta de Comités es: 7

(1) [illegible]

(2) Unidad de Medida: [illegible]

(3) [illegible]

(4) [illegible]