SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2009
Universidad Autónoma de San Luis Potosí

Programas: Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	Calendarización para la Ejecución de las Actividades
					ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–44) · NOVIEMBRE (45–48) · DICIEMBRE (49–52)
	1. PLANEACIÓN				
1	Designar un responsable de las actividades de contraloría social.	Titular de la Institución	Oficio	1	
2	Establecer la coordinación con el Programa para acordar lo referente a la Contraloría Social.	Responsable de la Contraloría Social de la UASLP	Actividad	1	
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social y enviarlo al Programa para su aprobación.		Programa elaborado	1	
	2. PROMOCIÓN				
4	Difundir a través de la página de Internet Institucional la información referente a las actividades de contraloría social y de los servicios y apoyos que ofrecen los Programas.	Responsable de la Contraloría Social de la UASLP	Información publicada en la página de Internet	1	
5	Reuniones informativas con directores de las entidades académicas, titulares de la gestión y responsables de proyectos PIFI.		Lista de asistencia a reuniones	2	
6	Elaboración de folleto informativo, incluyendo lineamientos específicos para la UASLP (impreso y en formato electrónico)		Folletos impresos	200	
7	Difundir la Cédula de Vigilancia a través de la página de Internet Institucional.		Documento difundido	1	
8	Proporcionar asesoría en materia de contraloría social a los beneficiarios de los Programas.		Asesoría proporcionada	variable	
	3 SEGUIMIENTO				
9	Capturar en el sistema informático las actividades de asesoría en materia de contraloría social:	Responsable de la Contraloría Social de la UASLP	Asesoría capturada	variable	
10	Recopilar y capturar las cédulas de vigilancia en el sistema informático.		Cédula capturada	variable	
11	Capturar la información contenida en las minutas		Minuta capturada	variable	
12	Recopilar, canalizar o dar atención a quejas y denuncias.		Queja y/o denuncia atendida	variable	
13	Capturar en el sistema informático las quejas y denuncias.			variable	
14	Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora.		Acción de mejora propuesta	variable	
15	Elaborar un reporte semstral de las asesorías y difusión realizadas de la contraloría social.		Reporte elaborado	variable	Año 2010

M.C. Luz María Nieto Caraveo, Secretaria Académica
Responsable de Contraloría Social
Universidad Autónoma de San Luis Potosí