



Pasos para elaborar el PITCS

PASO 1: **Descargar** el Anexo 5 (formato del PITCS) de la página del PRODEP, en el siguiente enlace:

<https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep>

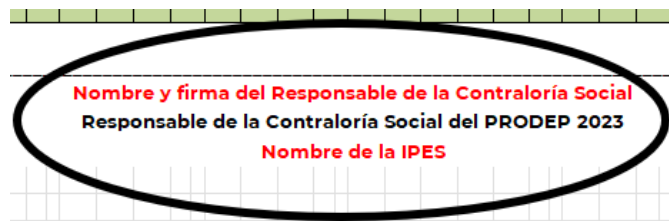


PASO 2: **Llenar** los apartados correspondientes a: **Unidad de Medida y Meta** de cada una de las actividades registradas.

Actividades de planeación, promoción y seguimiento de la Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	CALENDARIO																
				ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I. PLANEACIÓN																				
1	Enviar el nombramiento o ratificación del Responsable Institucional de Contraloría Social y la ficha de Identificación de datos, vía correo electrónico.	Instancia Ejecutora																		

NOTA: **No se requiere modificar** la información precargada, relacionada con las actividades a realizar y la calendarización de estas, debido a que esta información **ya está alineada a la manejada en el PATCS.**

PASO 3: Personalizar el formato registrando la información correspondiente a: **Logo de la Institución, Nombre del responsable de la Contraloría Social y Nombre de la IPES.**





PASO 4: Firmar y publicar el documento en la página institucional en el apartado de la Contraloría Social.

