LOGO DE LA IES

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Respons-able de cada actividad	Unidad de Medida	Me-ta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades																																																									Segui-miento			
					2020																																																				2021							
					ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE					ENERO				AVANCE TRIMES-TRAL VS META			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	1	2	3	4
	1. PLANEACIÓN																																																																
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTyP (Instancia Normativa (IN)) .	Rector	Oficio de nombramiento	1																																																												
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CGUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1																																																											
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1																																																											
4	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado	1																																																											
5	Establecer la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención u otro asunto de su competencia.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC	1																																																											
6	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1																																																											
7	Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Responsable de la CS	captura	1																																																												
	2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN																																																																
8	Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, asi como formatos y el informe del CCS entre otros (de acuerdo al guión de la IN).	Responsable de la CS	Documento e Informe	7																																																											
9	Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1																																																											
10	Designar o ratificar a los Integrantes del CCS en el marco del PROFEXCE, mediante documento oficial.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS	1																																																											
11	Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación	1																																																											
12	Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y levantar minuta de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría	10																																																											
13	Elaborar los materiale de difusión por parte del RCC.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1																																																											
14	Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión par Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/o (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre de presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de difusión. 6. Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS. 7.Otra para realizar el Informe del CCS. 8.Reporte final de quejas y denuncias. 9. Una última para analizar los resultados de ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora.	Responsable de la CS y CCS	Minutas	9																																																											
15	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1																																																											

LOGO DE LA IES

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

| | Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Respons-able de cada actividad | Unidad de Medida | Me-ta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades | | |