

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO**  
**PROGRAMA PARA EL DESAR**

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta													
				ENERO				FEBRERO				MARZO				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>1. PLANEACIÓN</b>																
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (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 DGUTyP.	Responsable de la CS	Capacitación	1												
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1												
4	Establecer la coordinación como IE con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a ésta para 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.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC (acuse de oficio)	1												
5	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1												
6	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												
<b>2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN</b>																

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO  
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO**

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta																					
				ENERO				FEBRERO					MARZO											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13								
7	Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, Informe del CCS, Cédula de Quejas y denuncias, entre otros (de acuerdo al guión de la IN).	Responsable de la CS	Documentos en página de la Instancia Normativa	5																				
8	Coadyuvar para constituir oficialmente el comité de Contraloría Social (CCS) y registrarlo en el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1																				
9	Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y beneficiarios (contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión).	Responsable de la CS	Capacitación	1																				
10	Requisitar minutas de reunión en materia de Contraloría Social de los integrantes del Comité.	Responsable de la CS	Minuta	7																				
11	Elaborar los materiales de difusión por parte del Responsable de la CS.	Responsable de la CS	Material de difusión	1																				
12	Capturar en el SICS los montos autorizados de la IE, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1																				
13	Elaborar el Informe final del CCS con los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Informe	1																				
<b>3. SEGUIMIENTO</b>																								

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO  
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO**

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta																					
				ENERO				FEBRERO					MARZO											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13								
14	Enviar a la CGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, de supervisión del gasto (2), Informe y acciones de mejora, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	7																				
15	Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturarlo en el SICS.	Responsable de la CS	Informe	1																				
16	Reportar en el SICS el seguimiento de la vigilancia de los montos autorizados a las IES.	Responsable de la CS	Captura	1																				
17	Atender quejas y denuncias para su seguimiento. Y reportar a la IN y al OEC.	Responsable de la CS	Informe	4																				
18	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN.	Responsable de la CS	Reporte	1																				

**Marco Antonio Pulido Díaz**  
de I

# ECNOLÓGICA DE POANAS

## BO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO ROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2020

### Calendarización para la Ejecución de las Actividades

ABRIL														MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
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							



# ECNOLÓGICA DE POANAS

## BO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO ROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2020

Calendarización para la Ejecución de las Actividades																																																							
ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE																							
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																	

*Dr. D. MARCO A.*

**z** **Responsable**  
**a Contraloría Social**



CONTRALORÍA  
SOCIAL

2021					Seguimiento			
ENERO					AVANCE TRIMESTRAL VS META			
53	1	2	3	4	1	2	3	4



2021					Seguimiento			
ENERO					AVANCE TRIMESTRAL VS META			
53	1	2	3	4	1	2	3	4





**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

2021					Seguimiento			
ENERO					AVANCE TRIMESTRAL VS META			
53	1	2	3	4	1	2	3	4