

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019



| Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de cada actividad | Unidad de medida | Me:ta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades | | | | | | | | | | | | 2021 | Seguimiento | |
|---|-------------------------------|---------------------------------|-------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|-------------------|-----------------|
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ENERO | AVANCE TRIMESTRAL | TRIMESTRAL META |
| 1. PLANEACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Institución Ejecutiva (IE), mediante oficio dirigido a la CGUyP (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 CGUyP. | Responsable de la CS | Responsable de Capacitado | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS). | Responsable de la CS | Programa Normativa | 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 SICCS. | 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, la Guía Operativa, PITCS, así como formatos y el informe del CCS entre otros (de acuerdo al guion de la IN). | Responsable de la CS | Documento e Informe | 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Coordinar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlo en el SICCS. | Responsable de la CS | Comité de Contraloría Social | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Designar o ratificar a los integrantes del CCS en el marco del PFCE, 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 asistir 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 / Asesora | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 Elaborar los materiales de difusión por parte del RCC. | Responsable de la CS y CCS | Material de difusión | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Requerir minutos: 1. Al menos una reunión para constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión 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 los materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de los 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 del ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora. | Responsable de la CS y CCS | Minutos | 9 | | | | | | | | | | | | | | | |



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ACAPULCO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PTTCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

| Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de la actividad | Unidad de medida | Meta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades | | | | | | | | | | | | 2021 | Seguimiento |
|---|-----------------------------|-----------------------|------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|-------------|
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ENERO | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social | Responsable de la CS | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PTTCS. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Enviar a la CGUJMP el PTTCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlo en el SICS. | Responsable de la CS | Minuta y/o Materiales | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar las actividades del CS de los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS. | Responsable de la CS | Reporte Trimestral | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCCS en caso necesario y capturarlo en el SICS. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES, cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias para su seguimiento. | Responsable de la CS | Informe Mensual | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Analizar los resultados de CS y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes. | Responsable de la CS | Informe | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar un reporte de mejoras para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN. | Responsable de la CS | Reporte | 1 | | | | | | | | | | | | | | |

Luis Enrique Ponce Reynoso

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social