NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

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	Respons-able de cada actividad	Unidad de Medida	Ma-ta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2020: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	2021: ENERO	Seguimiento AVANCE TRIMESTRAL VS META 1	2	3	4
14	Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión pa Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y el (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre d presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre d los materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre d 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 d 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																	
16	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1																	
	3. SEGUIMIENTO																				
17	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2																	
18	Enviar a la CGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	6																	
19	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2																	
20	Repotar a la IN las actividades de promoción relaizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	2																	
21	Repotar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlo en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1																	
22	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																	
23	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Informe Mensual	2																	
24	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																	
25	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																	

M. Ed. Helga Heise González

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

Fecha de elaboración: 16 de oct de 2020

19/01/2021

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA

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

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

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 2020: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	2021: ENERO	Segui-miento AVANCE TRIMES-TRAL VS META
					1 2 3 4 5	6 7 8 9	10 11 12 13	14 16 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 nombra-miento	1														
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaria 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, así 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 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 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														

19/01/2021