

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social			Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Calendario para la Ejecución de las Actividades												Seguimiento		
					2020												AVANCE		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TRIMES	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	TOTAL VS META
1. PLANEACIÓN																			
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE) mediante oficio dirigido a la CGUTY (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 CGUTY		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 Organismo Estatal de Control (OEC) para que acuda a la instalación del Comité de Contraloría Social (CCS) o simplemente para entrar en contacto con la 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	Materiales 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, 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 SICCS		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 materiales de difusión por parte del RCC		Responsable de la CS y CCS	Materiales de difusión													1		
14	Requisitar minutas 1 Al menos una reunión por 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, una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación 4 Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de difusión 5 Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS 6 Otra para realizar el Informe del CCS 7 Reporte para el informe de avance a la instancia ejecutora 8 Una última para analizar los resultados del ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora		Responsable de la CS y CCS	Minutas													9		
15	Capturar en el SICCS 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		

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2020												Segui- miento 2021			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
3. SEGUIMIENTO																			
17 Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1																
18 Enviar a la CGUT y al PITCS Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturados en el SICs.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	6																
19 Reportar las actividades de CS de los Comités de Contraloría Social en el SICs	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1																
20 Reportar a la IN las actividades de promoción relajadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICs.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	1																
21 Reportar 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 quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Informe Mensual	1																
24 Analizar los resultados de CS y realizar reportes de pertinencias.	Responsable de la CS	Informe	1																
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																

Marta Teresa Jimenez Vazquez
 Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

Fecha de elaboración: 16 de oct de 2020