UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE ZACATECAS

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

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

Calendarización para la Ejecución de las Actividades

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	2021 ENERO	Seguimiento AVANCE TRIMESTRAL VS META
1 2 3 4	5 6 7 8 9	# # # #	14 # # #	18 19 # # #	23 24 25 #	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	1 2 3 4	1 2 3 4

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloria Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
1. PLANEACIÓN				
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia 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
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN				
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
3. SEGUIMIENTO				
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

AÍDA ANGÉLICA HUERTA GARCÍA

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

18/11/2020