

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PÉNJAMO



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020 PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

		Beenene															Cal	enda	riza	ciór		ra la 120	ı Eje	cuc	ión	de l	as I	Activ	vida	des										2021		Segu	
	Actividades de promoción y seguimiento de	Respons- able de	Unidad de	Ме-			Т		T			Т			1						20	120		T			T												_	:021	-	AVAN	ICE
	Contraloría Social	cada actividad	Medida	ta		NERO					ABRI				MA			JUN				LIO		AGO				EMBR		OCTUBRE			NOVIEMBRE 44 45 46 47 41		DICIEMBRE					1	TRIME TRAL MET	VS A	
1.	PLANEACIÓN				1 2	3 4	5 6	7 8	9 10	11 1	12 13	14	15 16	17	18	19 2	20 21	22	23 24	4 25	26	27 2	28 29	30 3	1 32	33 3	4 35	36 3	37 38	39 4	0 41	42 43	44 4	15 46	47 48	49 50	0 51	52 53	54 5	5 56	57 1	2 3	4
	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría						П	TI	Τ			П	Т	П	П																			T	$\overline{}$	П	ТТ	Т	П	\blacksquare	П	П	Н
1	Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTyP (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 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																																						Ш	
4	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado	1												Ш																							Ш		Ш	Ш	
5	Establecer la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a la instalación del Comité de la Contralor a 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																																					Ш	Ш	
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																	ı																									
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																																						\prod	П
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																																						Ц	
13	Elaborar los materiale de difusión por parte del RCC.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1			Ш									\perp									Ц														Ц		Ц	\coprod	Ц
144	Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión par Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/o e (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de capacitación. 4. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de diffusión. 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 de ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora. Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES	ccs	Minutas	9																																							
15	Capturar en el sucio los montos autorizados a las lies cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1												Ш																								28/1	0/202		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PÉNJAMO



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020 PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

																	C	Cale	ndar	izac	ión			Ejec	cuci	ón d	le la	s Ac	tivi	dad	es													egui-	l
Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Respons-	Detail de																			202	20														Ļ			4	202	21		iento	l
		able de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta	ENERO		F	FEBRERO		MARZO		0	ABRIL		IL	MAYO				JUNIO			JULIO			AGOSTO		SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE		IBRE		DICIEMBRE			ENERO		TR TR	ANCE RIMES- AL VS META	
					1 2	3 4	5 6	7 8	9	10 1	1 12	13	14 1	5 16	17	18	19 20	21	22 2	23 24	25	26 2	27 28	29 3	0 31	32 33	3 34	35 36	37	38 3	9 40	41 42	2 43	44 4	5 46	47 4	8 49	50 51	52 5	53 54	55	56 57	7 1	2 3 4	l
10	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1																																							Ш		l
3.	SEGUIMIENTO									-		-					•			•				· ·				-																	l
17	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1																																									l
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	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	1																																								Ш	l
20	Repotar a la IN las actividades de promoción D relaizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	1																																									
2	Repotar a la IN Informe del Comité de Contraloría 1 Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlo en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1																																	I						\prod		
2:	Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los 2 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.	de la CS	Informe Mensual	1																																									l
24	Analizar los resultados de CS y realizar reportes de 4 avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.	Responsable de la CS	Informe	1																																							\prod		
2	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados 5 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																																									

(THACIELA SANTONO TAFONA

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

Fecha de elaboración: 16 de oct de 2020