

META DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DE CONTRALORIA SOCIAL	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>PLANIFICACIÓN</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Designar o ratificar al Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (Instancia Normativa (IN)).	Rectar	Oficio de nombramiento	1												
2	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	PITCS	1												
3	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	DGUTyP	PITCS	1												
4	Firma del PITCS entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora para promover la Contraloría Social (ICS).	DGUTyP y Responsable de la Contraloría Social (ICS)	PITCS	1												
5	Diseñar y elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Materiales de capacitación	1												
6	Diseñar y elaborar el material de difusión para los integrantes del CCS y beneficiarios.	Responsable de la CS	Materiales de difusión	1												
7	Publicación de los Documentos de Contraloría Social (Esquema de Contraloría Social, el PITCS, PITCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos) en la página de la Instancia Ejecutora.	Responsable de la CS	Publicar en portal Institucional	1												
<b>PROMOCIÓN</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DGUTyP.	Responsable de la CS	Lista de asistencia / Minuta	1												
9	Promover y coadyuvar la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS).	Responsable de la CS	Acta de Comité de Contraloría Social	1												
10	Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social y beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / Acta	1												
11	Entrega de materiales de difusión y capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Tríplice y Presentación	1												
12	Asesorar en materia de CS a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / Bitácora	1												
13	En caso necesario realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Minuta	3 a 8												
14	Registrar minutas: 1. Una para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Una para promulgar la capacitación. 3. Una para la distribución y entrega del presupuesto. 4. Una para la distribución y entrega de los materiales de capacitación. 5. Una para la distribución y entrega de los materiales de difusión. 6. Una 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.	Responsable de la CS y Comité de Contraloría Social	Minutas	3 a 9												
15	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe	1												
<b>SEGUIMIENTO</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	Controlar en el SICS el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) validado por la DGUTyP.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1												
17	Registrar en el SICS las acciones de capacitación y monitoreo de las actividades de CS en el desarrollo del Seguimiento de los Acciones de CS.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1												
18	Registrar en el SICS a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).	Responsable de la CS	Constancia de Registro	1												
19	Capacitar en el SICS la información referente al recurso autorizado, el recurso ejecutado y recurso vigilado en el estado de los presupuestos.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1												
20	Registrar en el SICS las reuniones.	Responsable de la CS	Minutas	3 a 9												
21	Registrar en el SICS el Informe del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe de Comité registrado	1												
22	Capacitación, atención y canalización de las denuncias quejas y/o suplicas que los Comités o beneficiarios reportan.	Responsable de la CS	Informe	1												
23	Seguimiento a la capacitación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o suplicas que los Comités o beneficiarios reportan.	Responsable de la CS	Informe	1												
24	Seguimiento de los resultados de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe	1												
25	Al finalizar el ejercicio analizar los resultados de CS y realizar un informe de avances de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la Instancia Normativa.	Responsable de la CS	Reporte	1												

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas - DGUTyP  
Responsable de la Contraloría Social - Responsable de la CS  
Responsable de la Contraloría Social - RCS

*Sonia Tapia García*  
Nombre y firma de la persona Responsable de la Contraloría Social  
de la Instancia Normativa

*Germán Pineda Martínez*  
Nombre y firma de la persona Responsable de la Contraloría Social  
de la Instancia Ejecutora