UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) 2023

ES247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

META DE LA ACT.	ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META DE LA ACT.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB RE	OCTUBRE	NOVIEMBR E	DICIEMBRE
	PLANEACIÓN				1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13	14 15 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
1	Designar o ratificar al 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	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 Normativo y la Instancia Ejecutora para promover la Contraloría Social (CS)	DGUTyP y Responsable de la Contraloría Social (RCS)	PITCS	1												
5	Diseñar y elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1												
6	Diseñar y elaborar el material de difusión para los integrantes del CCS y beneficiarios.	Responsable de la CS	Material de difusión	1												
7	Publicación de los Documentos de Contraloría Social (Esquema de Contraloría Social, el PATCS, PITCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos) en la página de la Instancia Ejecutora.	Responsable de la CS	Plublicar en portal institucional	1												
	PROMOCIÓN				1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13	14 15 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
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 / lista	1												
11	Entrega de materiales de difusión y capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Tríptico 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 9												
14	Requisitar minutas: 1.Una para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2.Una para proporcionar la capacitación. 3.Una para la distribución y cierre del presupuesto. 4.Una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5.Una para la distribución y cierre 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 CS y elaborar un reporte de acciones de mejora. Pueden reducir las reuniones si trato más de un asunto en ésta y en la minuta desglosar éstos.	Responsable de la CS y Comités de Contraloría Social	Minutas	3 a 9												
15	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1												
	SEGUIMIENTO				1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13	14 15 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
16	Capturar 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 fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades 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	Capturar en el SICS la información referente al recurso aurorizado, el recurso ejecutado y recurso vigilado en el módulo de Presupuesto	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1												
20	Registrar en el SICS las reuniones.	Responsable de la CS	Minutas	3 a 9												
21	Registro en el SICS del informe del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe de Comité registrado	1												
22	Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	Responsable de la CS	Informe	1												
23	Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	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 reporte de acciones 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

Fecha de elaboración: 21 agosto de 2023

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

Juliana Andrea Enríquez Peña
Nombre y firma de la persona Responsable de la Contraloría Social de la Instancia Ejecutora