



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PTCS) Y SU SEGUIMIENTO
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2020

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meza	Calendario para la Ejecución de las Actividades											
				2021											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1. PLANEACIÓN															
1	Desarrollar y validar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante el CDOU y el DOUTY (Instrucción Normativa (IN)).	Rector	Cifras de seguimiento	1											
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DOUTY.	Responsable de la CS	Capacitación	1											
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PTICS).	Responsable de la CS	Programa	1											
4	Elaborar la convocatoria, como es el Organismo Estatal de Control (OEC) para que acuda a esta para la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta instancia para su seguimiento y atención.	Rector y Responsable de la CS	Comunicación	1											
5	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Manual de capacitación	1											
6	Incorporar la fecha de captura y meta de las Actividades de CS en el SICCS.	Responsable de la CS	Captura	1											
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN															
7	Difundir a través de su página de internet la información sobre el PTICS, el OEC, el SICCS y el DOUTY, así como el informe del CCS, Cifras de Oupso y denuncias, entre otros (de acuerdo al guion de la IN).	Responsable de la CS	Documentos en página de la instancia Normativa	6											
8	Coordinar para constituir oficialmente el comité de Contraloría Social (CCS) y registro en el SICCS.	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	Regularizar 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 SICCS los montos seleccionados de la IE, así como el recurso ejecutado y pagados.	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 CGUTY el PTICS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Informe del CCS, Cifras de Oupso, entre otros, en caso necesario y luego capturarlo en el SICCS.	Responsable de la CS	Minuta y Materiales	7											
15	Reportar a la IN el informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturarlo en el SICCS.	Responsable de la CS	Informe	1											
16	Reportar en el SICCS 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											

Juan Eduardo Hernández Hernández Responsable de la Contraloría Social