

| Actividades de planeación y seguimiento de Contraloría Social   | Responsables de cada actividad | Unidad de Medida                | M. M. | Calendarización para la Ejecución de las Actividades |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 2021 | Reporte Trimestral de los Resultados |
|---|--------------------------------|---------------------------------|-------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------|--------------------------------------|
|   |                                |                                 |       | 2020   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
|   |                                |                                 |       | ENERO  | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |      |                                      |
| <b>I. PLANEACIÓN</b>  |                                |                                 |       |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 1. Diseñar o actualizar el Reglamento de la Contraloría Social (RCS) de la instancia ejecutora (IE) mediante el uso dirigido a la CSUTSP (Resolución Normativa (RN)).   | Rector                         | Oficio de mandos medios         | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 2. Tener la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CSUTSP.   | Responsables de la CS          | Responsable Capacitado          | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 3. Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).   | Responsables de la CS          | Programa                        | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 4. Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) con el comité asesor.   | Instancia Normativa            | Programa validado               | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 5. Establecer la coordinación con el Órgano Registral del Comité Ejecutor de la Contraloría Social (CECS) y al momento para iniciar el contacto con este. Validación para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para la investigación y atención a otro asunto de su competencia.  | Rector y Responsables de la CS | Comunicado oficial al CECS      | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 6. Establecer los mecanismos de capacitación para los integrantes del CCS.  | Responsables de la CS          | Material de capacitación        | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 7. Recuperar los fondos de captación y resto de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el RSC.  | Responsables de la CS          | captura                         | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| <b>II. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN</b>  |                                |                                 |       |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 8. Difundir a través de los medios de Internet la información proporcionada por la IE, Programa de la Ejecutora (PITCS), así como formación y el recurso del CCS entre otros (de acuerdo al plan de la IE).   | Responsables de la CS          | Documento e informes            | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 9. Convocar para constituir al momento al o los Comités de Contraloría Social (CCS) y regionalizar al CCS.  | Responsables de la CS          | Comité de Contraloría Social    | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 10. Diseñar o actualizar a los integrantes del CCS en el marco del PFCE mediante documento oficial.   | Responsables de la CS          | Reporte de Conformación del CCS | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 11. Promover la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y áreas correspondientes, así como lista de asistencia y registro de nómina.   | Responsables de la CS          | Capacitación                    | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 12. Promover asistencia en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y realizar lista de asistencia.  | Responsables de la CS          | Asistencia                      | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 13. Elaborar los expedientes de difusión por parte del RSC.   | Responsables de la CS y CCS    | Material de difusión            | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 14. Registrar acciones: 1. Al menos una reunión para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y el (los) Comités de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre la promesa. 4. Al menos una para la distribución y cierre a los beneficiarios de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre a los beneficiarios de difusión. 6. Registrar por lo menos el final del ejercicio con el Reporte final sobre las actividades programadas en el PITCS. 7. Debe para realizar el informe del CCS. 8. Reporte final de pagos y nóminas. 9. Una oferta para analizar los resultados de operación de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora. | Responsables de la CS y CCS    | Minutos                         | 6     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 15. Capturar en el RSC los montos asignados a los IE según estructura format aprobada por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y reportado.   | Responsables de la CS          | Montos capturados               | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |
| 16. Recopilar el informe del Comité de Contraloría Social.  | Responsables de la CS          | Informe                         | 1     |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |                                      |

2

| Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social |   | Responsables de áreas activas | Unidad de medida    | Frecuencia | Calendarización para la Ejecución de las Actividades |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 2021 | Registros<br>Enero<br>Febrero<br>Marzo<br>Abril<br>Mayo<br>Junio<br>Julio<br>Agosto<br>Septiembre<br>Octubre<br>Noviembre<br>Diciembre |
|--|---|-------------------------------|---------------------|------------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------|--|
|  |   |                               |                     |            | 2020   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
|  |   |                               |                     |            | ENERO  | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |      |  |
| <b>3. SEGUIMIENTO</b>  |   |                               |                     |            |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 17   | Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.   | Responsables de la CS         | Capítulo Trimestral | 3          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 18   | Brindar a la OGUPE del PITCS, Mondeo, Area de Convulsión del Comité, Mondeo, del Capacitación, Mondeo de Difusión, e Informes, para su registro en el caso de acuerdo a lo que establezca el SES. | Responsables de la CS         | Mondeo por Mondeo   | 4          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 19   | Reportar las actividades de CS por el Comité de Contraloría Social en el SES.   | Responsables de la CS         | Capítulo Trimestral | 2          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 20   | Reportar a la IM las actividades de promoción realizadas como oficinas, capacitación y eventos en la SE del caso "eliminar o sustituir en el SES".  | Responsables de la CS         | Reporte Trimestral  | 3          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 21   | Reportar a la IM informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CES en caso necesario y planteado en el SES.   | Responsables de la CS         | Capítulo Trimestral | 1          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 22   | Reportar en el SES el seguimiento del plan de las acciones autorizadas a los CES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.  | Responsables de la CS         | Capítulo Trimestral | 1          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 23   | Reportar a la IM y al CIC los resultados y acciones para el seguimiento.  | Responsables de la CS         | Informe Mensual     | 2          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 24   | Analizar los resultados de CS y realizar reportes de acciones de la CS de el SES y tomar medidas pertinentes.   | Responsables de la CS         | Informe             | 3          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |
| 25   | En el evento de acciones de CS analizar los resultados de CS, y realizar un Reporte de acciones de mejora para el siguiente semestre y reportarlo a la IM.  | Responsables de la CS         | Reporte             | 1          |  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |      |  |

Mra. Alejandra Guadalupe Castañeda  
Responsable de la Contraloría Social

Fecha de elaboración: 16 de abril de 2020