

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de la actividad	Número de Méjico	Número de Mejores	Calendario para la Ejecución de las Actividades												
				Enero	Febrero	Märzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1. PLANIFICACIÓN																2021
1. Desarrollar e implementar el Programa de la Contraloría Social (PTCS) de la Institución Educativa (IE), mediante acuerdo a la COLEGYD (Institución Normativa (IN))	Rector	Oficio de Administración	1													Avance meses
2. Tener una impresión por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) de la IE.	Responsable de la CSE	Responsable Capacitación	1													Total meses MTC
3. Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Promoción Social (PTCS).	Programa	6														
4. Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PTCS) por partes autorizadas.	Institución Normativa	1														
5. Estimular la coordinación con el Organismo Técnico del Comité de la Contraloría Social (CCS) e implementar el periodo en consulta con esta instancia para el funcionamiento del Programa que se destina para el seguimiento y atención a todo su ámbito de competencia.	Responsable de la CSE	Responsable Contraloría Oficina al CCS	1													
6. Eliminar las irregularidades de ejecución para las migrantes del CCS.	Responsable Cooperación	1														
7. Incorporar las buenas prácticas y normas de las actividades de CSE en el informe del Programa de las Actividades de CSE y el DCE.	Responsable de la CSE	1														
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN																
8. Cumplir con la información proporcionada por la RIC. Especificar, Guía CCS entre otros (de acuerdo al punto de la RIC).	Responsable de la CSE	Documento e informe	7													
9. Cumplir con la Contraloría Social (CCS) y registrarse en el SIC.	Responsable de la CSE	Comisión de Contraloría Social	1													
10. Desarrollar e aplicar a los integrantes del CCS en el marco del PROFEXCE, mediante documento oficial.	Responsable de la CSE	Reporte de Contraloría del CCS	1													
11. Proporcionar la impresión a los integrantes del CCS y otros beneficiarios y nombre de quienes así lo soliciten.	Responsable de la CSE	Reporte de Contraloría	1													
12. Proporcionar asistencia en materia de CSE a los integrantes del CCS o beneficiarios y hacerles constancia de remisión.	Responsable de la CSE	Recomendación y Asistencia	1													
13. Elaborar los resultados de ejecución para punto del SIC.	Responsable de la CSE	Material de información	1													
Reuniones mínimas: 1. Al menos una reunión para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/o usuarios (CCS), de CSE para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una reunión de distribución y cierre de la reuniones de capacitación. 4. Al menos una reunión de seguimiento de los resultados de ejecución. 5. Al menos una reunión de evaluación y mejora de la ejecución. 6. Supervisar por el menor al final del ejercicio que se lleva a cabo el informe de ejecución y su presentación. 7. Una serie constante de reuniones programadas. 8. Una reunión para evaluar el Informe del CCS. 9. Una reunión para evaluar las actividades programadas en el PTCS.																
14. Al menos una reunión para la distribución y cierre de la reuniones de ejecución.	Responsable de la CSE	Minutos	1													
15. Cumplir en el SICM las normas establecidas a las ERS (ejercicios de responsabilidad social) en su formulación, así como el recurso apoyado y utilizados.	Responsable de la CSE	Minutos	1													

1. Desarrollar e implementar el Programa de la Contraloría Social (PTCS) de la Institución Educativa (IE), mediante acuerdo a la COLEGYD (Institución Normativa (IN))
 2. Tener una impresión por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) de la IE.
 3. Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Promoción Social (PTCS).
 4. Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PTCS) por partes autorizadas.
 5. Estimular la coordinación con el Organismo Técnico del Comité de la Contraloría Social (CCS) e implementar el periodo en consulta con esta instancia para el seguimiento y atención a todo su ámbito de competencia.
 6. Eliminar las irregularidades de ejecución para las migrantes del CCS.
 7. Incorporar las buenas prácticas y normas de las actividades de CSE en el informe del Programa de las Actividades de CSE y el DCE.
 8. Cumplir con la información proporcionada por la RIC. Especificar, Guía CCS entre otros (de acuerdo al punto de la RIC).
 9. Cumplir con la Contraloría Social (CCS) y registrarse en el SIC.
 10. Desarrollar e aplicar a los integrantes del CCS en el marco del PROFEXCE, mediante documento oficial.
 11. Proporcionar la impresión a los integrantes del CCS y otros beneficiarios y nombre de quienes así lo soliciten.
 12. Proporcionar asistencia en materia de CSE a los integrantes del CCS o beneficiarios y hacerles constancia de remisión.
 13. Elaborar los resultados de ejecución para punto del SIC.
- Reuniones mínimas: 1. Al menos una reunión para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/o usuarios (CCS), de CSE para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una reunión de distribución y cierre de la reuniones de capacitación. 4. Al menos una reunión de seguimiento de los resultados de ejecución. 5. Al menos una reunión de evaluación y mejora de la ejecución. 6. Supervisar por el menor al final del ejercicio que se lleva a cabo el informe de ejecución y su presentación. 7. Una serie constante de reuniones programadas. 8. Una reunión para evaluar el Informe del CCS. 9. Una reunión para evaluar las actividades programadas en el PTCS.
- Cumplir en el SICM las normas establecidas a las ERS (ejercicios de responsabilidad social) en su formulación, así como el recurso apoyado y utilizados.

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



Actividades de Implementación y Seguimiento de la Contraloría Social	Responsable de la Contraloría Social	Unidad de Apoyo	Calendario para la Ejecución de las Actividades												2021	Avanzos y Riesgos Técnicos y Logísticos			
			2020																
			MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AUGUSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO					
18. Revisar el informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	+																
3. SEGUIMIENTO																			
17. Reportar las actividades de seguimiento de la Responsabilidad de la CS.	Contraloría Social	Comisión Trimestral	+																
18. Enviar a la CUD/FEP se PITCS, Memoria, Actas de Constitución del Comité, Materiales de Contratación, Informes de Desarrollo y Informe para el periodo en curso correspondiente al año.	Contraloría Social	Ministerio de Monitoreo	+																
19. Reportar las actividades del Comité de Contraloría Social en el PITCS.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																
20. Reportar a la IR las actividades de promoción, difusión, capacitación y asistencia en el SICE.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																
21. Sociedad estudiantil por el CITCS en caso necesario y suscribirse al MEC.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																
22. Reportar ante el SICE el seguimiento del pago de los recursos autorizados a los ISS, sobre todo los que no fueron autorizados por los Comités de Contraloría.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																
23. Reportar a la IR y al CITCS las quejas y denuncias para su seguimiento.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																
24. Asistir a las reuniones de CITCS y rendir reporte de acuerdo con el SICE y tener reunión con los miembros.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																
25. Al finalizar el operativo de CITCS analizar los resultados de CITCS y realizar un reporte de acciones de mejora para su siguiente ejecución y reportarlo a la IR.	Contraloría Social	Reporte Trimestral	+																

Mtra. Adriana Gutiérrez Espinosa Mantón Responsable