

| Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de cada actividad | Unidad de Medida | Meta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades | | | | | | | | | | | | | 2021 | Seguimiento |
|--|--|-------------------------------|---------------------------------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|------|-------------|
| | | | | 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DECIEMBRE | ENERO | | |
| 1. PLANEACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTYP (Instancia Normativa (IN)). | Rector | Oficio de nombramiento | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CGUTYP. | Responsable de la CS | Responsable Capacitado | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS). | Responsable de la CS | Programa | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico. | Instancia Normativa | Programa Validado | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Establecer la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a la Instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención u otro asunto de su competencia. | Rector y Responsable de la CS | Comunicado Oficial al OEC | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS. | Responsable de la CS | Material de capacitación | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS. | Responsable de la CS | captura | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, así como formatos y el Informe del CCS entre otros (de acuerdo al guión de la IN). | Responsable de la CS | Documento e Informe | 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS. | Responsable de la CS | Comité de Contraloría Social | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Designar o ratificar a los integrantes del CCS en el marco del PROFEXCE, mediante documento oficial. | Responsable de la CS | Reporte de Constitución del CCS | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión. | Responsable de la CS | Capacitación | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y levantar minuta de reunión. | Responsable de la CS | Minuta / Asesoría | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Elaborar los materiales de difusión por parte del RCC. | Responsable de la CS y CCS | Material de difusión | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión para constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/o (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre del presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de difusión. 6. Supervisar por lo menos 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. | Responsable de la CS y CCS | Minutas | 9 | | | | | | | | | | | | | | |

