PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÌA SOCIAL (PETCS) 2013

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), 2012

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	Calendarización para la Ejecución de las Actividades
					ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21 22) JUNIO (23 24 25 26) JULIO (27 28 29 30 31) AGOSTO (32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43 44) NOVIEMBRE (45 46 47 48 49) DICIEMBRE (50 51 52)
1. PLANEACIÓN					
1	Designar o ratificar, mediante oficio dirigido a la CGUTP el Responsable de las actividades de la Contraloría Social en el marco del PIFI 2012.	UPP	Oficio de nombramiento	1	
2	Elaborar sus Programas Institucionales y Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PITCS y PETCS) 2013	UPP	Documento	2	
3	Establecer la coordinación de las Instancias Ejecutoras (UPP) con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social.	UPP	Actividad	1	
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN					
4	Difundir a través de su página de Internet de la Instancia Ejecutora (UPP) la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, PETCS,PITCS, la(s) cédula(s) de vigilancia e informe anual.	UPP	Documento	2	
5	Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y requisitar minutas de reunión y enviarlas a la CGUTP.	UPP	Minutas	2	
6	Constituir el/los Comité(s) de Contraloría Social.	UPP	Acta	1	
7	Comunicar y enviar el/los Registro(s) de/los Comité(s) de Contraloría Social a la CGUTP.	UPP	Registro en el SCIS	1	
8	Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los integrantes de Comité u algún otro beneficiario del PIFI 2012.	(UPP)/OEC	Acta/Minuta	2	
3. SEGUIMIENTO					
9	Reportar a la CGUTP las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes a su PITCS.	UPP	Captura Trimestral	3	
10	Reportar a la CGUTP las actividades del/los Comité(s) de Contraloría Social.	UPP	Captura Trimestral	3	
12	Recopilar y enviar a la CGUTP la(s) Cédula(s) de Vigilancia y Promoción.	UPP	Captura Trimestral	3	
13	Recopilar y enviar a la CGUTP la(s) Cédula(s) de Vigilancia de Resultados.	UPP	Captura Trimestral	3	
14	Recopilar y enviar a la CGUTP el informe anual.	UPP	Captura Anual	1	Enero 2014
15	Recopilar y enviar a la CGUT, en caso de que haya quejas y/o denuncias.	UPP	Captura Trimestral	3	
16	Regstrar en el SICS el Acta de Capacitación	OEC	Captura Acta	1	
17	Regstrar en el SICS la Cédula de Vigilancia	OEC	Captura Cédula	1	
18	Recibir, canalizar y atender en su caso las quejas y denuncias presentadas por los beneficiarios.	OEC / (UPP)	Escritos	Variable	
19	Verificar la aplicación del PITCS	OEC	Documentos	1	

ING. DANIEL BARRERA MARTINEZ
ENCARGADO DEL DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

I.C. IRMA GRACIELA REYES MONZALVO
CONTRALORA INTERNA DE LA SEPH

MTRO. SERGIO ALEJANDRO ARTEAGA CARREÑO
RECTOR DE LA UPP

C.P. AGUSTÍN DE JESÚS ROLDÁN PUERTAS
CONTRALOR INTERNO DE LA UPP