# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) 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, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE) |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Instancia Ejecutora (IES) | Oficio de nombramiento | 1 | |
| 2 | Elaborar su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2013 y enviarlo a la CGUTP. | Instancia Ejecutora (IES) | Documento | 1 | |
| 3 | Establecer la coordinación de las Instancias Ejecutoras (IES) con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora (IES) | Actividad | 1 | |
| **2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN** | | | | | |
| 4 | Difundir a través de su página de Internet de la Instancia Ejecutora (IES) la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, PITCS, la(s) cédula(s) de vigilancia e informe anual | Instancia Ejecutora (IES) | Documento | 1 | |
| 5 | Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y requisitar minutas de reunión y enviarlas a la CGUTP. | Instancia Ejecutora (IES) | Minutas / Actas | 2 | |
| 6 | Constituir el/los Comité(s) de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora (IES) | Documento | 1 | |
| 7 | Comunicar y enviar el/los Registro(s) de/los Comité(s) de Contraloría Social a la CGUTP. | Instancia Ejecutora (IES) | 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. | Instancia Ejecutora (IES) | Asesoría | 2 | |
| **3. SEGUIMIENTO** | | | | | |
| 9 | Reportar a la CGUTP las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes a su PITCS. | Instancia Ejecutora (IES) | Captura Trimestral | 3 | |
| 10 | Reportar a la CGUTP las actividades del/los Comité(s) de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora (IES) | Captura Trimestral | 3 | |
| 12 | Recopilar y enviar a la CGUTP la(s) Cédula(s) de Vigilancia de Promoción. | Instancia Ejecutora (IES) | Captura Trimestral | 3 | |
| 13 | Recopilar y enviar a la CGUTP la(s) Cédula(s) de Vigilancia de Resultados. | Instancia Ejecutora (IES) | Captura Trimestral | 3 | |
| 14 | Recopilar y enviar a la CGUTP el informe anual. | Instancia Ejecutora (IES) | Captura Anual | 1 | Enero 2014 |
| 15 | Recopilar y enviar a la CGUT, en caso de que haya quejas y/o denuncias. | Instancia Ejecutora (IES) | Captura Trimestral | 3 | |

M.A.E. Ma. del Carmen Rivera Madrigal

JLGR/RHLV

Enero de 2011.