

**PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2015**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAR DE TAMAULIPAS BICENTENARIO**  
**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (PROFOCIE) 2014**

| Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social |  | Responsable de cada actividad | Unidad de Medida                      | Meta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2015 |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | Seguimiento |           |   |   |
|--|--|-------------------------------|---------------------------------------|------|---|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-------------|-----------|---|---|
|  |  |                               |                                       |      | 2014  |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | 2015        |           |   |   |
|  |  |                               |                                       |      | AVANCE TRIMESTRAL VS META                                 | DICIEMBRE | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE   | DICIEMBRE | 1 | 2 |
| <b>1. PLANEACIÓN</b>   |  |                               |                                       |      |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 1  | Designar o ratificar, mediante oficio dirigido a la CGUTyP el Responsable de las actividades de la Contraloría Social en el marco del PROFOCIE 2014.   | Instancia Ejecutora           | Oficio de nombramiento                | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 2  | Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o en su caso de la CGUTyP.  | Instancia Ejecutora           | Curso                                 | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 3  | Elaborar su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).   | Instancia Ejecutora           | Documento                             | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 4  | Designar o ratificar, mediante documento oficial dirigido a los integrantes del Comité de Contraloría Social en el marco del PROFOCIE 2014.  | Instancia Ejecutora           | Documento Oficial                     | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 5  | Establecer la coordinación de las Instancias Ejecutoras (IES) con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social. (Opcional)  | Instancia Ejecutora           | Actividad                             | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| <b>2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN</b>                              |  |                               |                                       |      |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 6  | Difundir a través de su página de Internet de la Instancia Ejecutora la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, PETCS, la(s) cédula(s) de vigilancia e informe anual. | Instancia Ejecutora           | Documento                             | 7    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 7  | Elaborar los materiales de difusión.   | Instancia Ejecutora           | Material de difusión                  | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 8  | Elaborar los materiales de capacitación.   | Instancia Ejecutora           | Material de capacitación              | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 9  | Constituir oficialmente ellos Comités de Contraloría Social. 2   | Instancia Ejecutora           | Documento                             | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 10   | Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y requisar minutos de reunión. 3   | Instancia Ejecutora           | Minuta/ Acta                          | 3    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 11   | Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los integrantes de Comité u algún otro beneficiario del PROFOCIE 2014.  | Instancia Ejecutora           | Asesoría                              | 3    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| <b>3. SEGUIMIENTO</b>  |  |                               |                                       |      |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 12   | Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes a su PETCS.  | Instancia Ejecutora           | Captura Trimestral                    | 3    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 13   | Reportar las actividades de los Comités de Contraloría Social.   | Instancia Ejecutora           | Captura Trimestral                    | 3    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 14   | Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo.  | Instancia Ejecutora           | Programa de Trabajo                   | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 15   | Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada.   | Instancia Ejecutora           | Material de difusión distribuidos     | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 16   | Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada.   | Instancia Ejecutora           | Material de capacitación distribuidos | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 17   | Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programados y ejecutados con presupuesto Federal autorizado.   | Instancia Ejecutora           | Registro de beneficios                | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 18   | Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social construidos.   | Instancia Ejecutora           | Comité                                | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 19   | Capturar reuniones realizadas con los beneficiarios.   | Instancia Ejecutora           | Reunión                               | 3    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 20   | Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del Comité.  | Instancia Ejecutora           | Cédulas de vigilancia                 | 2    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 21   | Capturar en el SICS el Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social.  | Instancia Ejecutora           | Informe Anual                         | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |
| 22   | Capturar en el SICS quejas y denuncias captadas y canalizadas a las autoridades competentes.   | Instancia Ejecutora           | Quejas y Denuncias                    | 1    |   |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |             |           |   |   |

Yésica Maljareca Castillo

Firma y Nombre del Responsable de la Contraloría Social