

Números de Reuniones y Objetivos:

Primera reunión

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

Segunda Reunión

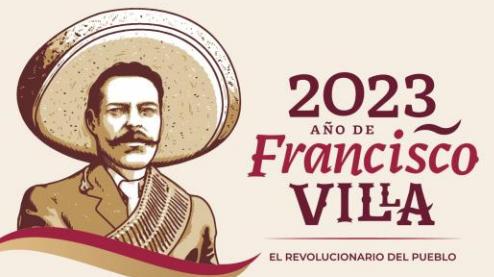
1. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación
2. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión

Tercera Reunión

1. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS
2. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad

Cuarta Reunión

1. Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias
2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal



Ahora comenzaremos con el llenado de los formatos, de los Anexos 2 al 8



Es importante recordar que el Responsable de CS tiene que levantar una Minuta por cada reunión de CS (Anexo 2), la cual será firmada, al menos por un servidor público de la IE, integrantes del comité y un beneficiario.

Antes de la primer reunión el Responsable de CS ya debió haber cumplido con la elaboración del Material de difusión y de Capacitación.

Así como haber enviado el (los) Archivo(s) de Material(es) de Capacitación con el siguiente nombre: MCAPACITACION-UTA y el Archivo de Material de Difusión: MDIFUSION-UTA

Posteriormente se procede a identificar las reuniones a llevar a cabo y finalmente se formalizan los objetivos:

