

Distribución, recopilación y registro en el SICS de los Informes del Comités de Contraloría Social

PINCS-08

Responsable	Actividad
Enlaces de CS de la Representación Federal y de la Instancia Ejecutora y Persona Promotora de CS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar el programa de visitas a cada localidad tomando como base la duración del proceso constructivo de las obras; 2. Considerar que las visitas a las localidades deberán ser; <ol style="list-style-type: none"> a) En obras cuya duración sea menor a tres meses se realizarán al menos tres visitas; b) En obras cuya duración sea mayor a tres meses se realizarán al menos cuatro visitas.
Persona Promotora de CS y Comités de CS	<ol style="list-style-type: none"> 3. Explicar a los integrantes del comité el contenido del Informe del Comité de Contraloría Social y proporcionar la cédula correspondiente durante la capacitación; 4. Apoyar y asesorar a los integrantes en la elaboración por duplicado del Informe del Comité de Contraloría Social durante el acto de entrega recepción de la obra; 5. Revisar el contenido del Informe de CS y recopilar un ejemplar del documento; 6. Devolver al comité un ejemplar del Informe del Comité de Contraloría Social 7. Entregar a su Enlace de CS el Informe del Comité de Contraloría Social.
Enlace de CS de la Instancia Ejecutora	<ol style="list-style-type: none"> 8. Revisar la correcta elaboración del Informe del Comité de Contraloría Social y lo turna a la Persona Usuaria del SICS.
Persona Usuaria del SICS de la Instancia Ejecutora	<ol style="list-style-type: none"> 9. Recibir el Informe del Comité de Contraloría Social; 10. Registrar el Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de su elaboración; 11. Devolver a su Enlace de CS el Informe del Comité de Contraloría Social.
Enlace de CS de la Instancia Ejecutora	<ol style="list-style-type: none"> 12. Resguardar el Informe del Comité de Contraloría Social.