

**Distribución, recopilación y registro en el SICS de los informes de Comités de Contraloría Social**

**PINCS-08**

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