



Querétaro, Qro. 28 de agosto de 2019.

C.P. Luz María Briseño Díaz
Directora Administrativa
Presente

Resultado de la auditoría al desempeño que realizó el Órgano Interno de Control, referente a las actividades de difusión y divulgación realizadas por CIATEQ durante el ejercicio 2018, me permito informar que se entregó el reporte correspondiente que contempla los siguientes datos:

	Actividades de Divulgación	Observaciones
Exposiciones	23	11
Eventos Centros	71	35
Visitas IES	30	6
Correos masivos	1	-
Conferencias, Talleres y Cursos	13	7
Medios Impresos	12	1
Medios Electrónicos	36	5
T.V.	1	-
Facebook	153	-
Twitter	54	-
Total	394	65

Conforme a la reunión celebrada el 27 de agosto con el OIC, me permito anexar a la presente, el documento que contienen nuestras respuestas a las observaciones, y que fue entregado de manera electrónica el día de ayer al OIC.

De igual forma se acordó establecer como iniciativa de la Gerencia de Relaciones Institucionales, implementar a partir de esta fecha, los presentes lineamientos de mejora para el control y soporte del reporte de las Actividades de Divulgación, que dan sustento a los indicadores del CAR, Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y Sesión de Órgano de Gobierno (OG).



Al final de cada trimestre se solicitarán las actividades de divulgación al personal que funge como contacto de cada Unidad de CIATEQ para conformar el reporte de evidencias en los siguientes temas:

Lineamientos de reporte para actividades de divulgación de CIATEQ

Actividades	Nombre del Evento	Lugar y Fecha	No. de participantes	Fotos	Listas de asistencia
Expos	X	X		X	
Eventos institucionales	X	X	X	X	
Visitas de Instituciones Educativas		X	X	X	X
Conferencias	X	X	X	X	X
Talleres	X	X	X	X	X

Lineamientos.

- Fotos para expos y congresos: Deberá mostrar el stand con la imagen de CIATEQ, nombre del evento y fecha, en estos dos últimos puntos se realizará un formato institucional que se les enviará para que lo coloquen en el stand al momento de la fotografía.
- Ponencias. Se solicita copia del Diploma recibido, si éste no fue entregado, se aceptará fotografía de la evidencia, que debe de mostrar el nombre del Congreso o evento que se está reportando.
- Eventos institucionales. Por visitas realizadas de empresas o a empresas, se entregará fotografía acompañada de la carta de invitación o correo de notificación, en ambos casos, que estipule fecha, hora y lugar.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SOP-1
21/55

- Conferencias, talleres y pláticas. Lista de asistencia con el nombre del evento, fecha y nombre del ponente.
- Visitas de Instituciones Educativas. Carta de la Institución y lista de asistencia con el nombre de la institución educativa y fecha.
- Medios Impresos. Se contará con la nota escaneada donde se pueda consultar la fecha, el título y el medio que la pública.

Para que las actividades sean consideradas y contabilizadas; el reporte con las actividades que entregue cada Unidad tendrá que ser soportado con las evidencias solicitadas en la tabla anterior considerando los lineamientos mencionados, de lo contrario, no se contabilizarán para el reporte entregado.

Para el caso de reportes de medios electrónicos, medios impresos, T.V., Radio, Facebook y Twitter, se deberá incluir las evidencias correspondientes conforme se han estado realizando.

Agradezco de antemano su atención y quedo a sus órdenes

Atentamente,


Álvaro Martínez Ezeta
Gerente de Relaciones Institucionales

C.C.P. Mtra. Edith Juárez Munguía. Ejecutivo de Relaciones Institucionales.

2019. Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata