



LISTA DE CONTROL DE EXPEDIENTE DEL SUBPROGRAMA

El expediente del subprograma debe incluir esta lista al reverso de la carátula con la información de las fechas y las correspondientes firmas del responsable de la integración. La validación de la integración del expediente, implica asegurarse que los formatos se encuentren correctamente cumplimentados y con las firmas correspondientes.

	Documento	Fecha de integración	Nombre y firma del responsable de la integración
1	Convocatoria 2020.		
2	Aviso al Órgano Estatal de Control sobre el inicio de operaciones del PAE.		
3	Formato de reconocimiento de firmas.		
4	Programa Anual de Trabajo 2020.		
5	Análisis de resultados de las encuestas de salida (beneficiarios, empleadores e instructores).		
6	Oficios de notificación de sanciones al empleador. En su caso		

Responsables de validar la integración de los expedientes

Responsable del subprograma en la Unidad Central

Coordinador de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica

Nombre y firma

Nombre y firma