Contralores Sociales
Guardianes del gasto público

GUÍA OPERATIVA

Cultura
Secretaría de Cultura

Ejercicio fiscal: 2025

Nombre del programa: E011 Programa Desarrollo Cultural-Centro Nacional de las Artes (Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica (DIPEAEB))

Unidad responsable: 210 Dirección General del Centro Nacional de las Artes

Instancia normativa: Norma Concepción Muñoz Sánchez

Instancia(s) ejecutora(s): Miriam Alvirde Coyt

Cultura
Secretaría de Cultura

Contraloría Sociales
Guardianes del gasto público

Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa. 3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal. 4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social. 4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal. 6
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social. 7
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social. 9
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. 10
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales. 10

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social 11

1. **Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.**

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) acordará con el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) para las actividades de contraloría social un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
OPERACIÓN	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: (La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa y el Departamento de Evaluación Académica (Instancia ejecutora), se reúnen para establecer las metas, las unidades de medida y el calendario de ejecución de las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social).

2. **Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.**

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

3. **Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.**

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) será la responsable de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son: servicios, es decir, 120 horas estratégicas metodológicas para el abordaje de la educación artística en la Educación Básica.

Los comités se conformarán por : (Un comité en la localidad en la que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas: será a través de la invitación por correo electrónico y en la sesión introductoria del diplomado se conformará por 2 integrantes de cada grupo, cabe señalar que, las personas beneficiarias tienen contacto entre sí para la conformación del comité, se entregará el servicio es decir, 120 horas de estrategias metodológicas para el abordaje de la educación artística en la Educación Básica). Para la constitución y registro de los Comités, el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa de manera presencial, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas. En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del comité y el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) promoverá que, el comité se integre equitativamente por mujeres y hombres).

Las personas integrantes del comité entregarán al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) un escrito libre para solicitar el registro del propio comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) deberá apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) verificará que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa), a través del Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora), expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa *(La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) diseña el formato a utilizar para el programa y define la nomenclatura para la emisión de la clave del comité; una vez conformado el comité de Contraloría Social el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) registra la información del comité de contraloría social en el SICS para obtener la constancia de registro).*

Se considera que los comités tendrán vigencia de (3 de septiembre al 5 de diciembre). El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) deberá capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, la instancia ejecutora elaborará una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

I. Muerte del integrante;

II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a desarrollar estarán vinculadas a los siguientes materiales de difusión: *(Las actividades de difusión a desarrollar son: (La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) difundirá la información del programa federal y del mecanismo de contraloría social mediante el correo electrónico (una presentación y el contenido en la plataforma digital oficial del Centro Nacional de las Artes (https://www.cenart.gob.mx).*

Los materiales a utilizar son: (contenido en plataformas digitales oficiales) a través de la (la difusión mecanismos de difusión).

A continuación, se describe el tipo y la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación digital	1	1

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) deberá proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
II. Requisitos para la entrega del beneficio;
III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora), previa autorización de la Instancia Normativa podrá realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por la instancia ejecutora.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.

a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la instancia ejecutora en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos *(un taller presencial impartido por la Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa), en el cual se tratan las características operativas del programa, los beneficios a vigilar, la normativa aplicable, la estructura operativa, el registro de información en el SICS, las actividades a realizar, los documentos normativos de contraloría social, los mecanismos para*

presentar quejas y denuncias). Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) utilizará los siguientes materiales de capacitación *(una presentación).* Dichos materiales se entregarán al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) y se registrarán en el SICS.

Éstos deben contener, al menos, los temas enlistados con anterioridad.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora):

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación digital	1	1

Para proporcionar capacitación y asesoría al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora), la Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) proporcionará capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar;
- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

Las capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos *(presenciales).* Considerando *(en el marco de la apertura del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, se realiza la capacitación del Comité de Contraloría Social, en el que están presentes las personas beneficiarias).* Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) podrá elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: *(presentación en materia de contraloría social).*

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) para proporcionar capacitaciones, podrá solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con comités de contraloría social

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) realizará reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora), *(tendrá 2 reuniones a realizar con el comité los días: 3 de septiembre para efectuar la capacitación y constitución del Comité de Contraloría Social y la segunda el 10 de diciembre para la Toma de Informe del Comité).*

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) proporcionará a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en (la reunión presencial, que se realizará el 3 de septiembre).

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en (al terminar el servicio, es decir, al finalizar las 120 horas de estrategias metodológicas para el abordaje de la educación artística en la Educación Básica).

La instancia ejecutora (El departamento de evaluación Académica) recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social *(La instancia ejecutora convoca al Comité de Contraloría Social vía correo electrónico y marca copia a la Instancia Normativa (Dirección de Desarrollo Académico), para que asistan de manera presencial al llenado del Informe, en la sesión el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) explica el objetivo del Informe y su conformación; el/la presidenta del Comité da lectura a las preguntas y en consenso con el resto de los integrantes va marcando las respuestas, al finalizar los integrantes y autoridades de Contraloría Social firman la minuta correspondiente)* y lo registrará el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) en el SICS en un plazo no mayor a (15 días) a partir de su recepción.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia normativa) dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia normativa) deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) la información necesaria.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SABG.

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:

  Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.buengobierno.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

  En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:

(Dirección de Desarrollo Académico Torre de Dirección, 2° piso, Av. Río Churubusco N° 79, Col. Country Club, C.P. 04210, Alcaldía Coyoacán, CDMX)

contraloríasocial@cenart.gob.mx

- Órgano Interno de Control:

(*Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura.-Reforma 175 Piso 15 Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. Titular Del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones del Ramo Cultura. Lic. Juan Carlos Avilés Hernández* ***mail:*** *j.armando.garciar@cultura.gob.mx) 55 41 55 02 00 ext. 9983****)***

- Órgano Estatal de Control (OEC):

Órgano Estatal Control: El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) dará a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias de los Órganos Estatales de Control pertinentes con base en los acuerdos de colaboración correspondientes y orientarán en su presentación.

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SABG mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa);

- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

b) Perfil instancia ejecutora

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa).

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) proporcionará los accesos a los enlaces de la instancia ejecutora e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo con el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por el Departamento de Evaluación Académica (la instancia ejecutora);

- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y numero de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.