



Programa para el Adelanto, Bienestar
e Igualdad de las Mujeres

PROABIM

Contraloría Social

Guía Operativa

GUÍA OPERATIVA



Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM).

Unidad responsable: Instituto Nacional de las Mujeres (INMUEJERES).

Instancia normativa: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia(s) ejecutora(s): Las 32 Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) de la República Mexicana.

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.	4
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.....	5
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.	5
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.	7
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.....	8
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.	10
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.

El INMUJERES acordará con cada una de las IMEF 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: El PROABIM notificará a las IMEF mediante correo electrónico el modelo de PETCS, el cual se encontrará alineado con el PATCS y solicitará su revisión y firma correspondiente por las instancias ejecutoras.

Por su parte las IMEF deberán notificar mediante correo electrónico institucional, su PETCS debidamente formalizado.

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.

Las IMEF podrán 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:

Las IMEF serán las responsables de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizarán 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 de asesoría, orientación y promoción de acciones coordinadas con actores estratégicos, mediante el fortalecimiento institucional, organizacional y operativo de las IMEF e IMM para fomentar el desarrollo integral de las mujeres a partir de la detección de sus intereses e impulsar su autonomía y empoderamiento económico. Así mismo, se verificará que cada Centro para el Desarrollo de las Mujeres (CDM) cuente con el personal operativo y realice las actividades en el marco del programa.

Los comités se conformarán en cada municipio donde se instale y opere un CDM conforme a lo programado por las instancias ejecutoras, será un comité exclusivo por cada centro, es decir, no se podrán tener un comité que vigile a todos los centros de la entidad federativa, toda vez que, es requisito para poder ser integrante de comité, ser usuaria de los servicios que ofrece el CDM.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, las Instancias Ejecutoras organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC respectivo.

Las personas integrantes del comité entregarán a las IMEF 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.

Las IMEF deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Las IMEF verificarán 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 Instancia Normativa, a través de las IMEF, expedirá la acreditación de participación del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa como se indica a continuación:

- La dirección del PROABIM proporcionará a las IMEF vía oficio, las claves de los comités de CS de conformidad con los municipios registrados en el proyecto (previamente validado por la comisión para la revisión y validación de proyectos)
 - Nomenclatura: *Clave estado-municipio_CS_2024*; por ejemplo: *13002_CS_2024*
- Por su parte, la IMEF integrará el listado de las personas beneficiarias del programa que desean participar en las actividades en materia de CS por cada CDM.
- A continuación, la IMEF emitirá la acreditación de participación por cada CDM, donde señalará la clave del comité de conformidad con el oficio del PROABIM (Véase formato de Acreditación).
- Finalmente, la IMEF notificará las acreditaciones y convocará a la integración formal de los comités de CS (Véase Anexo 1 Acta de constitución).

Se considera que los comités tendrán vigencia durante el periodo de ejecución del programa (*junio a noviembre*). El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

Las IMEF deberán capturar la información de 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(s) instancia(s) ejecutora(s) elaborará(n) 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 son:

- Publicación de las características y tipos de apoyo del PROABIM (artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública), los requisitos de participación, el periodo de ejecución de los proyectos y la fecha de transferencia de los subsidios, derechos y obligaciones de las beneficiarias (contenidas en las Reglas de Operación del Programa) en la página electrónica <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/reglas-de-operacion-proabim?state=published>
- Publicación de los canales de comunicación del PROABIM a través de la página institucional <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social-proabim?state=published>).
- Envío de volantes digitales por correo electrónico a las IMEF para ser distribuidos con las titulares de las IMM, el personal de los CDM y entre las personas usuarias de éstos.
- Por su parte las IMEF, difundirán las actividades del programa en materia de Contraloría Social en sus respectivas páginas electrónicas institucionales.

Los materiales a utilizar son: volantes digitales que se notificarán vía correo electrónico y se publicarán en la página oficial institucional.

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

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Volante digital	*32	*32

*Se notificará a las 32 IMEF, quienes se encargarán de difundirlos con los CDM.

Las IMEF deberán 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.

Las IMEF, previa autorización de la Instancia Normativa, podrán realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por las instancias ejecutoras.

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 Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la(s) instancia(s) ejecutora(s) 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 *virtuales, presenciales o mixtos*. El personal operativo del PROABIM es el responsable de capacitar a las personas designadas como enlaces de Contraloría Social de las IMEF, quienes a su vez promoverán la Contraloría Social en los municipios, así como la capacitación y asesoría a las titulares de las IMM y el personal de los CDM para que las apoyen en la constitución y funcionamiento de los comités de Contraloría Social.

El Inmujeres convocará a las personas nombradas enlaces por las IMEF para capacitarlas de manera presencial o virtual y podrá solicitar el apoyo del personal de seguimiento a las actividades de la CS de la Secretaría de la Función Pública; además, ofrecerá información y asesoría mediante reuniones de trabajo, medios electrónicos, y de considerarlo viable, visitas de seguimiento.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales de capacitación: Metodología de Capacitación (Documento en formato PDF) y una Presentación (Documento en formato Power Point). Dichos materiales se entregarán a la(s) instancia(s) ejecutora(s) y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Metodología de Capacitación y Presentación	*32	*32

*Se notificará a las 32 IMEF, quienes se encargarán de capacitar a los Comités de CS.

Para proporcionar capacitación y asesoría a la(s) instancia(s) ejecutora(s), la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

La(s) instancia(s) ejecutora(s) proporcionará(n) 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.

La capacitaciones y asesorías podrán realizarse mediante eventos *virtuales, presenciales o mixtos*. Considerando los contenidos brindados por parte del Inmujeres con las 32 Enlaces de CS. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) podrá(n) elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: Metodología de Capacitación y Presentación.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) para proporcionar capacitaciones, podrá(n) solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con comités de contraloría social

La(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) 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.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) *(indicar el número de reuniones a realizar con cada uno de los comités durante el ejercicio fiscal e indicar periodicidad)*.

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.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) proporcionará(n) a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en formato digital se notificará vía correo electrónico junto con los Documentos Normativos del Programa una vez que de inicio el ejercicio de los recursos financieros del programa (mayo-junio). También podrá ser consultado a través de la página institucional del Inmujeres.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá considerando por lo menos 1 informe por cada CDM al finalizar el periodo del proyecto (noviembre).

La(s) instancia(s) ejecutora(s) recopilará(n) el Informe de Comité de Contraloría Social de manera presencial o digital. Las titulares de las IMM con CDM deberán entregar los informes a los enlaces de CS) y quienes lo registrarán en el SICS en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de su recepción.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La 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 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 a la(s) instancia(s) ejecutora(s) la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

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 Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, 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.

- Instituto Nacional de las Mujeres:

Las denuncias podrán realizarse mediante correo electrónico a la cuenta madiaz@inmujeres.gob.mx; o mediante escrito presentado en el INMUJERES a la Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios, ubicada en Barranca del Muerto No. 209, pisos 7 y 8, San José Insurgentes, Ciudad de México. C.P.03900.

- Órgano Interno de Control:

Las denuncias podrán realizarse mediante correo electrónico a la cuenta contraloriainterna@inmujeres.gob.mx; o mediante escrito presentado en el INMUJERES ante el Órgano Interno de Control, ubicado en Barranca del Muerto No. 209, pisos 7, San José Insurgentes, Ciudad de México. C.P.03900.

- Órganos Estatales de Control:

Las denuncias podrán realizarse mediante correo electrónico o mediante escrito una vez que las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas publiquen los datos de contacto de los órganos estatales a través de las páginas institucionales y volante de difusión.

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 SFP 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 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 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 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 Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras 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 Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número 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 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.