

GUÍA OPERATIVA



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Ejercicio fiscal: 2024

Nombre del programa: Programa de Mejoramiento Urbano - Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda

Unidad responsable: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda

Instancia normativa: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda

Instancia ejecutora: Jefatura de Proyectos Urbanos

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 se contemple en el programa federal. 5
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. 6
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. 8
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. 8
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. 8
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social



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 General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda acordará con la Jefatura de Proyectos Urbanos un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecen 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

La Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora, Instancias Auxiliares e Instancias Beneficiarias el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) validados por la SFP, mediante correo electrónico, a través del correo oficial de la Vertiente del programa: pumot@sedatu.gob.mx.



La Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda, en conjunto con la Dirección de Operación Urbana (DOU), acordarán el programa de trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa PUMOT, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo 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.

La 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: La Jefatura de Proyectos Urbanos será responsable de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual tiene dentro de sus funciones organizar una reunión al inicio de la ejecución del programa a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

El Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) en su vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) busca fomentar el ordenamiento territorial y urbano en territorios que correspondan con ciudades de 15,000 y más habitantes del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, mediante el impulso con recursos públicos y asistencia técnica a proyectos de elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU). Por lo anterior, los comités de contraloría social serán los encargados de vigilar el desarrollo de los instrumentos que serán parte de este mecanismo.

Los comités se conformarán en una reunión virtual o presencial al inicio de la ejecución del programa, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de estas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo. Los Comités de Contraloría Social deberán estar integrados por personas residentes del territorio del que se encuentre realizando el proyecto, garantizando la paridad de género en la conformación del Comité.

Las personas integrantes del comité entregarán a la 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.



La 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.

La 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 informar 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 la instancia ejecutora, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalará la clave del comité asignada por la Instancia Normativa, se debe considerar que la Instancia Normativa diseñará la constancia con base en la información específica del apoyo como escala, entidad y tipo de apoyo.

Se considera que los comités tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del 2024 o al término del instrumento de planeación. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La 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 adjuntará 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 se contemple en el programa federal.

Las actividades de difusión se desarrollarán con base en las características de la vertiente PUMOT y los Términos de Referencia del instrumento de planeación territorial, a través de asambleas y reuniones informativas, que se consideren efectivas para informar y fomentar la participación de

los ciudadanos en la consulta pública y los comités técnicos, la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación y desarrollo de la vertiente PUMOT.

El procedimiento de difusión de las actividades de Contraloría Social se ejecutará de la siguiente manera:

- La Instancia Ejecutora, efectuará la difusión de la Vertiente PUMOT y de los procedimientos de la Contraloría Social mediante la distribución de volantes, asambleas, reuniones informativas.
- La información referente a las reglas de operación, y documentos normativos del PMU en su vertiente PUMOT, se pondrán a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU www.gob.mx/sedatu y micrositio <https://mimexicolate.gob.mx/>

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- Características generales del apoyo que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega;
- Requisitos para la entrega de apoyos;
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- Población a la que va dirigido el apoyo del programa federal;
- Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social;
- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

La Jefatura de Proyectos Urbanos deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, infografías, presentaciones, medios electrónicos, entre otros, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social. Para la distribución de la información esta dirección podrá auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

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)
Cartel	4 (Uno por cada proyecto)	16
Tríptico	4 (Uno por cada proyecto)	
Infografía	4 (Uno por cada proyecto)	
Presentación	4 (Uno por cada proyecto)	

La 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:

- 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;
- 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.

La 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 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 de manera presencial en las oficinas de la Secretaría, se facilitarán por la Instancia Normativa y constan de una presentación de objetivos por parte de la Instancia Normativa, la presentación de avances por parte del equipo técnico encargado de los instrumentos y finalmente un espacio para preguntas y comentarios por parte de los asistentes. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará una presentación en power point y una infografía para la capacitación. Dichos materiales se entregarán a la instancia ejecutora 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)
Presentación	1	2
Infografía	1	

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

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

La 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 asesorías se podrán realizar mediante reuniones virtuales o mixtas *que* se llevarán a cabo en algún espacio de la entidad beneficiaria o en videollamada. Las reuniones de asesoría se facilitarán por la Instancia Ejecutora con ayuda de las Instancias Auxiliares. Constarán de una presentación de objetivos por parte de la Instancia Normativa, la presentación de avances por parte del equipo técnico encargado de los instrumentos y finalmente un espacio para preguntas y comentarios por parte de los asistentes. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La instancia ejecutora podrá elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Para la capacitación se utilizará una presentación en power point y una infografía por cada comité de contraloría social.

La 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

La 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.

Las reuniones se podrán realizar de manera virtual o mixta, se llevarán a cabo en algún espacio de la entidad beneficiaria o en videollamada y serán cuatro reuniones en total, una para la constitución de los comités y tres reuniones para la presentación de avances. Las reuniones, que se facilitarán por la Instancia Ejecutora con ayuda de las Instancias Auxiliares, constan de una presentación de objetivos por parte de la Instancia Normativa, la presentación de avances por parte del equipo técnico encargado de los instrumentos y finalmente un espacio para preguntas y comentarios por parte de los asistentes. Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

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 instancia ejecutora proporcionará a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en la tercera reunión para la presentación de avances que buscará ser presencial en alguna instalación de la entidad federativa dónde se ubica el apoyo.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe y lo enviará por correo una vez terminado el ejercicio fiscal y posterior al periodo de consulta pública del instrumento en cuestión. La instancia ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 30 días 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 instancia ejecutora 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 (SIDE) 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.

- Órgano Estatal de Control; Una vez establecidos los convenios de colaboración con los OEC, se darán a conocer los datos de contacto mediante la publicidad oficial de estados y municipios (paginas web y redes sociales).
- Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, se hará a la siguiente dirección: Av. Nuevo León, No. 210, Col., Hipódromo, Piso 14, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México. Teléfono: 55 6820 9700 Ext. 51557. Correo: pumot@sedatu.gob.mx.
- Órgano Interno de Control: Jesús María de la Torre Rodríguez, Titular del OIC en la SEDATU, Correo: oiic@sedatu.gob.mx.

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 la persona servidora pública designada como enlaces de contraloría social gestione 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 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 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 del Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe del Comité de Contraloría Social.