Contraloría Sociales
Guardianes del gasto público

GUÍA OPERATIVA

Educación
Secretaría de Educación Pública

Ejercicio fiscal: 2025.

Nombre del programa: E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.

Unidad responsable: Subsecretaría de Educación Media Superior.

Instancia normativa: Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico.

Instancia(s) ejecutora(s):

- Dirección General del Bachillerato
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar
- Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva

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. 9
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 9

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social 10

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 Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico quién funge como Instancia Normativa, acordará con cada una de las Direcciones Generales de Educación Media Superior participantes en el programa (*conforme a la evaluación de los proyectos de investigación se determinará que instancias ejecutoras serán participes del presente ejercicio fiscal*), que fungirán como Instancias Ejecutoras 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 el responsable administrativo y de la ejecución del proyecto, así como, los 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: Se realizarán reuniones presenciales o virtuales en las cuales se presentará una propuesta base del Programa de Trabajo a fin de que se revise junto con las Instancias Ejecutoras y la retroalimenten.

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 Instancias Ejecutoras 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 Instancias Ejecutoras 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 (director del plantel quien funge como responsable administrativo y el docente responsable del proyecto de investigación).

Los servicios por vigilar son:

- La radicación del recurso asignado para el desarrollo de proyectos de investigación.
- La ejecución del recurso en las partidas autorizadas por la COSFAC para el desarrollo de proyectos de investigación.
- Que el desarrollo de los proyectos de investigación se inicie en el ejercicio fiscal 2025.

Los Comités se conformarán por:

- Integrantes de la comunidad educativa que acrediten estar inscritos o adscritos en el plantel beneficiado
- Ser mayor de edad.
- Conocer cómo opera el Programa.
- Participar de manera voluntaria.

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.

Los miembros del Comité entregarán a las Instancias Ejecutoras 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 Instancias Ejecutoras 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 instancias ejecutoras verificarán que las personas que integran el Comité de Contraloría Social se encuentren inscritas o adscritas al plantel en el que se desarrollará el proyecto de investigación. En el caso de que alguna no cumpla con dicho criterio, 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.

Las Instancias Ejecutoras, expedirán la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del Comité asignada por la Instancia Normativa, la cual se conformará por: siglas del programa-siglas de la instancia ejecutora-ejercicio fiscal-número consecutivo (ejemplo: E021DGETAYCM2025-1). Esta Constancia se entregará en el momento de la conformación del comité. La instancia Normativa diseñará y proporcionará el formato de Constancia del Comité de Contraloría Social, para que la Instancia Ejecutora capture los datos de los Comités.

Se considera que los comités tendrán vigencia a partir de su fecha de conformación, al 31 de diciembre de 2025. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

Las Instancias Ejecutoras 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, las Instancias Ejecutoras elaborarán 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. Salida del plantel educativo.

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 se elaborarán materiales de difusión electrónicos, en cuanto a la operación del Programa, Guía en formato presentación o infografías de Contraloría Social para las Instancias Ejecutoras y para los Comité de Contraloría Social, en cuanto a las dudas que surjan del Programa y los mecanismos para la ejecución del Plan de trabajo.

Los materiales que se utilizarán son: guías en formato de presentaciones o infografías a través de medios electrónicos, para su fácil distribución entre las Instancias Ejecutoras y los Comités.

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)
Presentación	1	1

Las Instancias Ejecutoras 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 del recurso que otorga el para el desarrollo de proyectos de investigación: 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 de participación y aprobación de proyectos;
III. Derechos y obligaciones de las unidades administrativas participantes;
IV. Propósito del programa federal y líneas de investigación;
V. Instancia Normativa, oficinas de representación federal, Instancias Ejecutoras, enlaces estatales de las 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 Instancias Ejecutoras, 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 las Instancias Ejecutoras en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y recursos 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 presenciales o virtuales, en las que se quedará como evidencia una grabación o minuta, según corresponda. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará la Guía de Contraloría Social del Pp E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico en formato presentación *electrónica,* así como una infografía de implementación *las cuales se difundirán a las Instancias Ejecutoras, quienes podrán utilizarla y difundirla con los Comités de Contraloría Social*.

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)
Guía de Contraloría Social	1	1

b) Capacitaciones a Comités de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán capacitación y asesoría a los Comités en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y recurso a vigilar;
- Información de la Instancia Normativa, Instancia Ejecutora, órganos de control participantes y enlaces estatales según corresponda;
- Actividades de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos *presenciales o virtuales,* en las que, a consideración de la Instancia Ejecutora, se podrán atender varios Comités de Contraloría Social en una sola reunión siempre y cuando se consideré una minuta por cada uno, quedará como evidencia una grabación o minuta. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las Instancias Ejecutoras podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales que podrán por utilizar son: Guía e infografías elaborados por la Instancia Normativa, y cualquier otro recurso libre elaborado por la Instancia Ejecutora, que pueda difundirse en tiempo y forma.

Las Instancias Ejecutoras para proporcionar capacitaciones, podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas, así como las áreas o enlaces estatales de su Dirección General.

c) Reuniones con Comités de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras realizarán reuniones con los responsables del proyecto y Comités de Contraloría Social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de Contraloría Social;
- Recopilar el informe del Comité de Contraloría Social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción los recursos otorgados;
- 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.

Las Instancias Ejecutoras realizarán al menos 2 sesiones con los Comités durante el ejercicio fiscal 2025 a partir de que se emita el dictamen de los proyectos de investigación.

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.**

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán a los Comités de Contraloría Social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) a más tardar la última semana de noviembre, a través de sus áreas o enlaces estatales.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el Comité responderá el Informe final a más tardar el 31 de diciembre del 2025.

Las Instancias Ejecutoras recopilarán el Informe de Comité de Contraloría a través de sus áreas o enlaces estatales a más tardar el 31 de diciembre del 2025 y lo registrarán 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 las Instancias Ejecutoras la información necesaria.

La 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.

- Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, teléfono 55 3600 2511 ext. 64352 y 64298. Contacto electrónico: programa.investigacion@cosfac.sems.gob.mx

  Página de la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, en el apartado del Programa de Innovación e Investigación Tecnológica y Educativa: http://cosfac.sems.gob.mx/web/pa_innovacion.php localizada en la parte inferior derecha la opción "Denuncia contra servidores públicos".

- Órgano Interno de Control:

  I. Exclusivamente para el caso de denuncias en contra de servidores públicos de la SEP, comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 36 01 10 00 (en la Ciudad de México) extensiones 66227, 66242, 66243 y 66244, del interior de la República 01 800 288 66 88 LADA SIN COSTO, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes.

  II. Acudir de manera personal dentro del horario referido, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

  III. Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada en el citado domicilio de las 9:00 a 15:00 horas.

- En el Órgano Estatal de Control
  Las instancias ejecutoras podrán establecer contacto con los Órganos Estatales de Control, y difundir los medios para la captación de quejas y denuncias en los materiales correspondientes.

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 con el 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 darán de alta las cuentas de las Instancias Ejecutoras y se autorizarán 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 por 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 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 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 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.