



**CULTURA**

SECRETARÍA DE CULTURA



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**



2023  
Francisco  
VILLA

MEXICO

Dirección General de Sitios y Monumentos del  
Patrimonio Cultural

**CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
Apoyo a Comunidades para Restauración  
de Monumentos y Bienes Artísticos de  
Propiedad Federal

**FOREMOBA**

Imagen:

**Moisés Frente a la Zarza Ardiente**

## ¿Qué es la Contraloría Social?



De acuerdo al Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se reconoce a la Contraloría Social como: el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

La participación de los beneficiarios, para supervisar y vigilar que las obras, de conservación, restauración, o rehabilitación de monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal que se apoyan a través de FOREMOBA, se realicen con transparencia, oportunidad y calidad.

# ¿Qué es la Contraloría Social?



La Contraloría Social forma parte de una relación de corresponsabilidad entre los beneficiarios y la instancia federal (servidores públicos) que atienden el Programa Federal (S268 Apoyos a la Cultura, vertiente “Apoyo a Comunidades para restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA). La Contraloría Social, opera a través de dos actores fundamentales:

- El ejecutor
- Los Beneficiarios



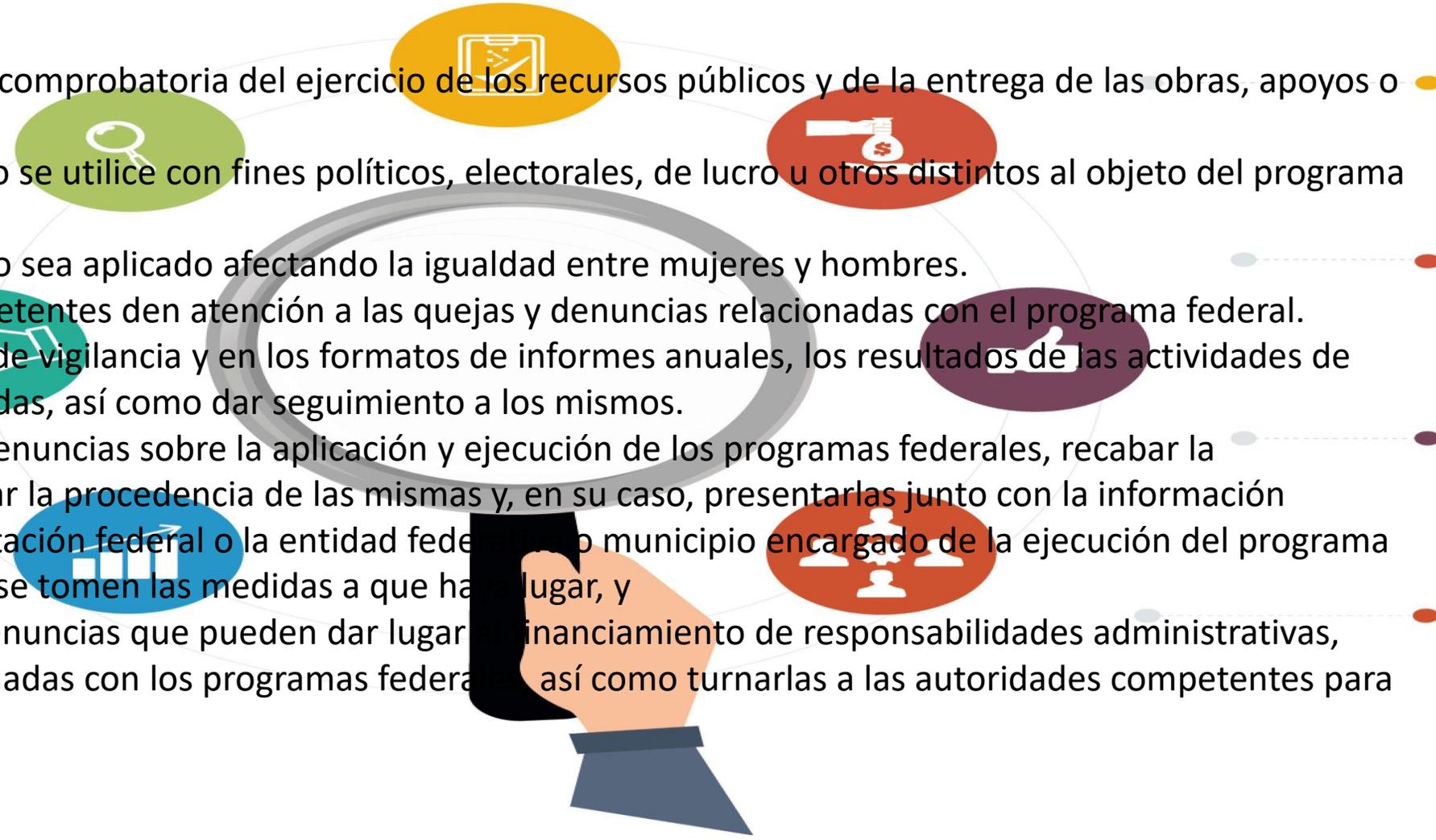
Los beneficiarios de **FOREMOBA** son todas aquellas personas que reciben de este programa federal apoyo en dinero, para las obras de restauración que se realizan en su comunidad, con la finalidad de conservar el patrimonio, contribuyendo a mantener y preservar su identidad.

## Actividades del Comité de Contraloría Social

### Actividades del Comité de Contraloría Social:

- I. Solicitar a los servidores públicos del Gobierno Estatal, Municipal y/ o Asociaciones Civiles que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo.
- II. Vigilar que:
  - a) a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
  - b) b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
  - c) c) Se difunda el padrón de beneficiarios.
  - d) d) Los beneficios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.



- 
- f) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
  - g) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  - h) El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
  - i) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III) Registrar las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.
- IV) Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la representación federal o la entidad federal o municipio encargado de la ejecución del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que han lugar, y
- V) Recibir las quejas y denuncias que pueden dar lugar a financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

## Integración de Comités



Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado el 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.

## Requisitos para integrantes



## Requisitos para ser integrante del Comité de Contraloría Social

- Deberán pertenecer al conjunto de beneficiarios de las obras.
- Conocer la manera de operar del programa federal.
- Ser electo en una Asamblea General de Beneficiarios.
- Ser una persona reconocida por la Comunidad y contar con valores éticos.
- Ser mayor de edad
- Tener disposición de participar como integrante del Comité de Contraloría Social.
- Estar en condiciones físicas y de salud para poder realizar las acciones de Contraloría Social.
- Saber leer y escribir.



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 6, 8, 9 y 26.
- Ley General de Desarrollo Social; Artículos 69, 70 y 71.
- Lineamientos para la operación y promoción de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.
- Esquema de Contraloría Social.
- Guía Operativa de Contraloría Social.
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

**Participantes en la Contraloría  
Social**

Para su operación se requiere la participación de las siguientes instancias:

<b>01</b>	<b>Secretaría de la Función Pública</b>
<b>02</b>	<b>Instancia Normativa</b>
<b>03</b>	<b>Instancia Ejecutora</b>
<b>04</b>	<b>Órgano Estatal de Control</b>
<b>05</b>	<b>Beneficiarios del Programa S268 Apoyos a la Cultura</b>
<b>06</b>	<b>Comité de Contraloría Social</b>

## ¿Qué actividades realiza cada participante?



- a.** Asesorar a los servidores públicos responsables de promover la contraloría social.
- b.** Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno.
- c.** Establecer la coordinación para el diseño, actualización, elaboración del Sistema Informático de Contraloría Social.
- d.** Elaborar los criterios y procedimientos para el seguimiento de las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- e.** Dar seguimiento a las acciones en materia de Contraloría social, así como emitir las recomendaciones que resulten pertinentes.
- f.** Publicar en la página de Internet de la Secretaría los resultados generales derivados del análisis de las acciones de Contraloría Social en los programas.

¿Qué actividades realiza cada participante?

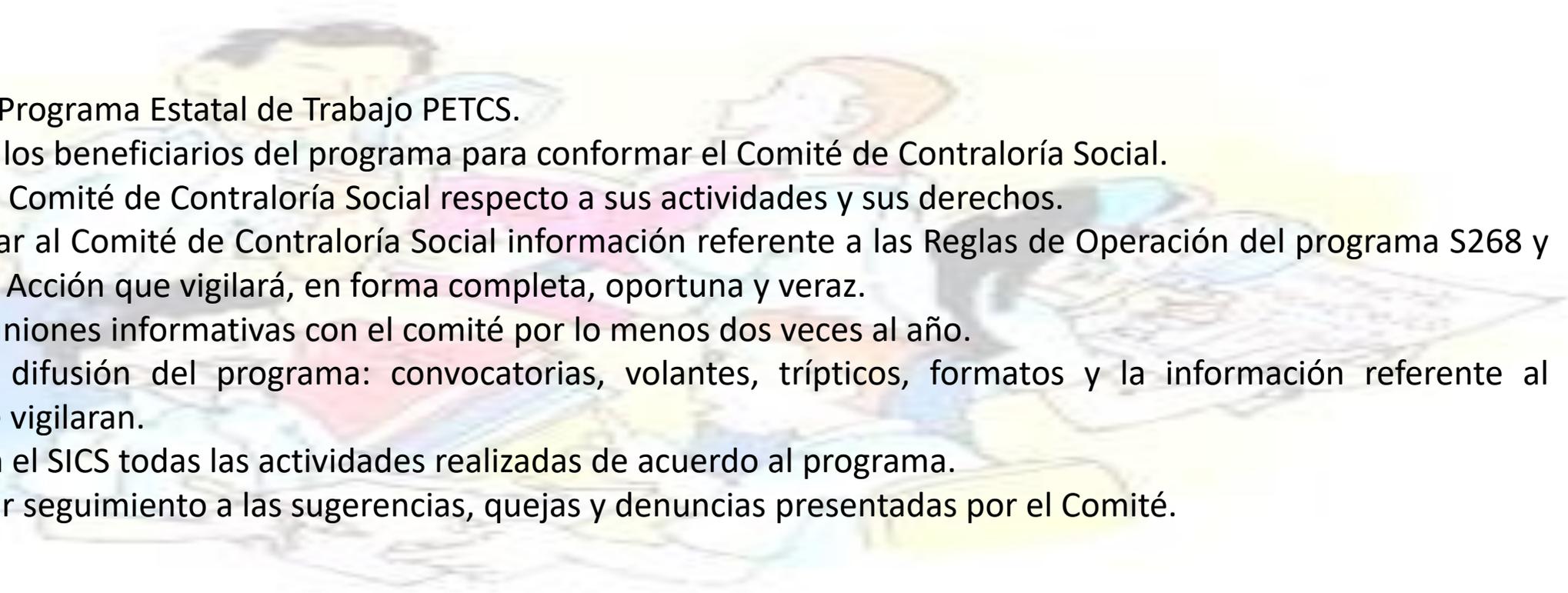
**Instancia Normativa:**

- a. **Promover** la Contraloría Social entre las Instancias Ejecutoras.
- b. **Notificar** a las Instancias ejecutoras los recursos de servicios, apoyos u obra que han sido transferidos para ser vigilados por la Contraloría Social.
- c. **Entregar** usuarios y contraseñas a las Instancias ejecutoras para ingresar al SICS.
- d. **Brindar** capacitación y asesoría que permita la adecuada realización de las actividades de Contraloría Social.
- e. **Diseñar y distribuir** materiales prototipo para la difusión y capacitación.
- f. **Dar seguimiento** y atención a las sugerencias, quejas y denuncias



¿Qué actividades realiza cada participante?

**Instancia Ejecutora:**

- 
- a. Elaborar el Programa Estatal de Trabajo PETCS.
  - b. Convocar a los beneficiarios del programa para conformar el Comité de Contraloría Social.
  - c. Capacitar al Comité de Contraloría Social respecto a sus actividades y sus derechos.
  - d. Proporcionar al Comité de Contraloría Social información referente a las Reglas de Operación del programa S268 y de la Línea de Acción que vigilará, en forma completa, oportuna y veraz.
  - e. Realizar reuniones informativas con el comité por lo menos dos veces al año.
  - f. Realizar la difusión del programa: convocatorias, volantes, trípticos, formatos y la información referente al programa que vigilaran.
  - g. Capturar en el SICS todas las actividades realizadas de acuerdo al programa.
  - h. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Comité.

## Elección del Comité



### Elección del Comité de Contraloría Social:

- Convocar a una Asamblea de beneficiarios para la elección de los integrantes de Comité de Contraloría Social, en la que se levantará una lista de asistencia.
- Asegurar que la elección de los integrantes de los Comités de Contraloría Social sea por mayoría de votos de los beneficiarios asistentes a la asamblea.
- Promover la integración del Comité de manera equitativa entre hombres y mujeres.

## Mecanismos para la captación de Quejas y Denuncias



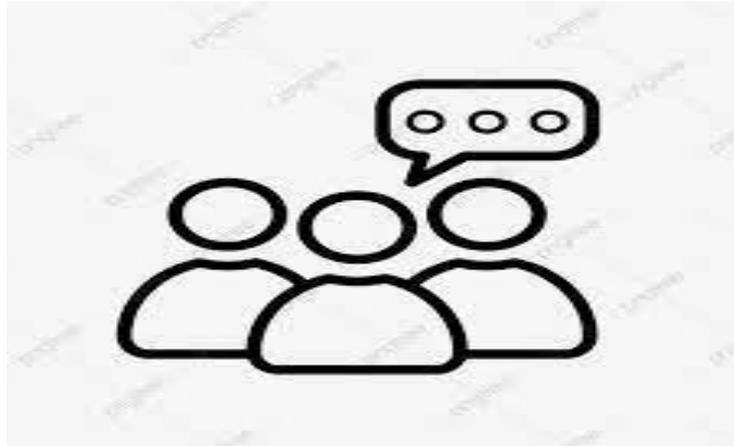
Los enlaces deberán informar el derecho que todos los beneficiarios de los programas federales tienen de presentar quejas y/o denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades. Los Responsables de Contraloría Social deberán recibir de los beneficiarios las quejas y denuncias.

## Mecanismos para la captación de Quejas y Denuncias



- Solicitar a la persona que le entregó la queja o denuncia, que le describa detalladamente el asunto que presenta. En el caso de que el asunto de la queja o denuncia esté relacionado con la aplicación del programa federal, el Comité deberá:
  - Acudir con la autoridad competente y solicitar la solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución del programa federal.
  - Informar al interesado sobre la solución que se dio al asunto. En el caso de que el asunto de la queja o denuncia pueda dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales, deberá:
    - Turnarla al Representante Federal del programa o a la entidad federativa o municipio encargado de la ejecución del programa federal.

## Datos de Contacto



Datos de contacto de Instancia Normativa, así como las direcciones electrónicas donde podrán consultar la información contenida en la presentación.

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”
- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura  
Paseo de la Reforma 175, piso 15 Colonia Cuauhtémoc, C.P 06500 CDMX, [oic@cultura.gob.mx](mailto:oic@cultura.gob.mx) Tel: 01(55)4155 0431
- **FOREMOBA:**  
Presencial: Avenida Insurgentes Sur 1822 – 5° piso, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México, Tel. (55) 4155 0880, ext. 7853.  
No presencial: Tel. (55) 4155 0880, ext.7835. Arq. Julia Laura Quintero Pérez [jquinterop@cultura.gob.mx](mailto:jquinterop@cultura.gob.mx) y (55) 41550880 ext.7853.Lic. Gerardo Vázquez [gvazquez@cultura.gob.mx](mailto:gvazquez@cultura.gob.mx).

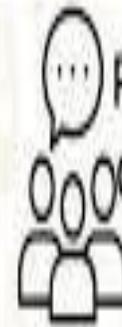
A continuación te orientaremos paso a paso sobre las actividades que debes realizar, son sencillas y fáciles de hacer, no implican mucho tiempo, pero el resultado que obtengas será de gran importancia para ti, tu familia y la comunidad donde vives. Con los Informes del Comité de Contraloría Social que presentes, contribuirás en gran medida para que las obras se realicen bien, los apoyos se entreguen completos y en buen estado, y los servicios se proporcionen con respeto y calidad.



Difusión



Capacitación y Asesoría



Promover la conformación  
de Comités de Contraloría  
Social



Captación, atención y  
seguimiento a Quejas y  
Denuncias

## Identificación y Planeación



Si a tu Comité de Contraloría Social se le asignó un número de registro al constituirla, por favor escríbelo: \_\_\_\_\_

Es importante que conozcas y ubiques bien a todas las personas que integran el Comité de Contraloría Social, esto permitirá tener una mejor organización, coordinación y compromiso para hacer contraloría social. Cada integrante deberá escribir sus datos

## Datos de la obra a vigilar



Es necesario identificar muy bien la obra que van a vigilar, así como sus características de ejecución, éstas seguramente te las han comentado, pero las volveremos a repetir para ir identificando los siguientes puntos:

- a) Características generales de lo que se va a hacer en la obra
- b) Tipo de obra
- c) Dirección o Ubicación de la obra
- d) ¿Quién va a ejecutar la obra?
- e) Dependencia que va a realizar la obra

Coordínate con el representante de la Instancia Ejecutora (Gobierno Estatal, Municipal y/o Asociaciones Civiles), para establecer los días que asistirás a la obra para realizar el seguimiento, con el apoyo de los Informes de Comité.

Asimismo, deberán calendarizar las fechas en que se entregarán los informes de Comité de la obra, así como sus comentarios o sugerencias, en caso de tenerlas.

## Llenado de los informes del Comité

Es conveniente, disponer de la siguiente información para el llenado de los informes de Comité.

**Escribe los datos del apoyo en recursos Federales que recibes y vas a vigilar**

- **Tipo de beneficio que recibes**
- **Nombre del Programa**
- **Descripción del apoyo**
- **Dependencia responsable del programa**
- **Quién entrega el apoyo?**

**La periodicidad con la cual los Comités elaborarán y entregarán a la instancia ejecutora los informes, dependerá de la duración del programa, pudiendo ser:**

- a. Cada tres meses, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre**

## Acciones de Contraloría Social

Ahora que se te ha asignado la obra para que hagas contraloría social, dirígete a ella de acuerdo a tu calendario y observa con atención los avances y márcalos en los informes de Comité.



Recuerda, que debes llenar el informe de Comité por cada visita que realices; a través de cada registro podrás percibir los avances que se han realizado o bien, identificar irregularidades que debes marcar. Estos informes los deberás entregar al ejecutor en las reuniones que tengas con ellos.

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL** ANEXO 4  
PROGRAMA 5268 APOYOS A LA CULTURA variante APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (POREMOBA)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_

Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_

Periodo que comprende el Informe: Del  DIA  MES  AÑO  Fecha de levantado del Informe: DIA  MES  AÑO   
Al  DIA  MES  AÑO  Clave de la Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
Clave del Municipio o Alcaldía: \_\_\_\_\_  
Clave de la Localidad: \_\_\_\_\_

**EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

**1.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo está relacionada con:**

	No	Sí		No	Sí	
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social	15	<input type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado	16	<input type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa	17	<input type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa			

**2.- Consideras que la información recibida por el responsable del programa fue:**

	No	Sí		No	Sí	
21	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara	23	<input type="checkbox"/>	Útil
22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada	24	<input type="checkbox"/>	Oportuna

**3.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

	No	Sí	No aplica	
31	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado completo el beneficio?
33	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
34	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
36	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
37	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

**4.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en el Programa?**

No (Pase a la pregunta 5)  Sí

**4.1.- si fue testigo de alguna irregularidad en el Programa:**

Especifique cuál: \_\_\_\_\_

**5.- ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas?**

	No	Sí	
51	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
52	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIEDC)
53	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
54	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
55	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Internos de Control
56	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Estatales de Control

**6.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o presentaron una queja/denuncia/alerta sobre el Programa?**

No (Pase a la pregunta 8)  Sí

**7.- señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia/alerta**

	No	Sí	
71	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
72	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIEDC)
73	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
74	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
75	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Internos de Control
76	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Estatales de Control

**8.- ¿su queja/denuncia/alerta fue atendida?**  No  Sí



#### ANEXO 1

Programa S268 "Apoyos a la Cultura" vertiente Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos Artísticos de Propiedad (FOREMOBA)

EJERCICIO FISCAL 2023

#### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

<b>Fecha de Constitución</b>
<b>Domicilio donde se constituye el Comité:</b>
<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

#### 1) DATOS DE LA OBRA, APOYOS O SERVICIO DEL PROGRAMA

<b>Apoyo, obra o servicio:</b>	
<b>Objetivo General:</b>	
<b>Domicilio: (calle, número, colonia, Código postal)</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Monto de la obra, apoyo o servicio:</b>	
<b>Duración de la obra, apoyo o servicio</b>	

#### 2) FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones:

Solicitar Información

Vigilar que:

#### ANEXO 2

Programa S268 "Apoyos a la Cultura" vertiente Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos Artísticos de Propiedad (FOREMOBA)

EJERCICIO FISCAL 2023

#### ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ:

<b>Fecha de Sustitución</b>
<b>Domicilio donde se constituye el Comité:</b>
<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

#### 1) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

<b>Apoyo, obra o servicio:</b>	
<b>Objetivo General:</b>	
<b>Domicilio: (calle, número, colonia, Código postal)</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Monto de la obra, apoyo o servicio:</b>	
<b>Duración de la obra, apoyo o servicio</b>	





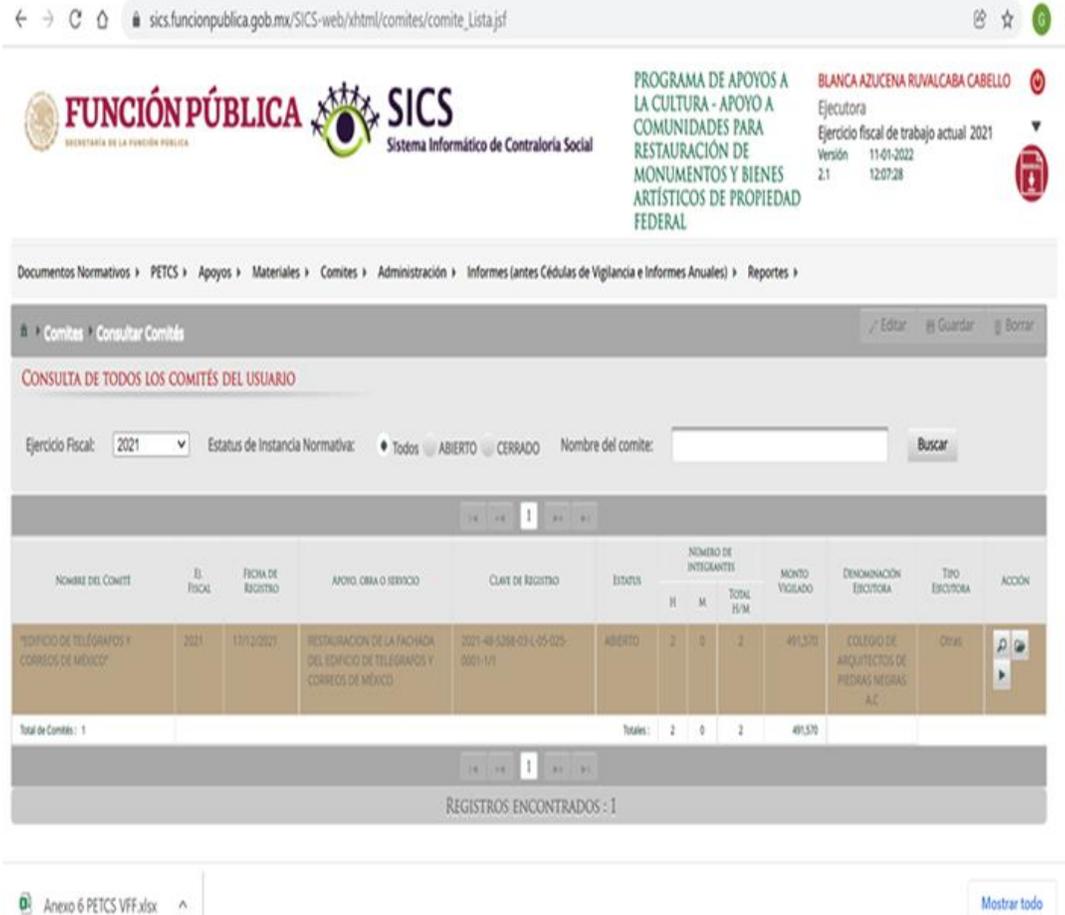
¿Qué es el SICS?



Es el sistema informático que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública, está previsto para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la Contraloría Social ingresen a capturar la información relativa a su ámbito de competencia.



## ¿Qué es el SICS?



PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA - APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

BLANCA AZUCENA RIVALCABA CABELLO  
Ejecutora  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2021  
Versión 11-01-2022  
2.1 12:07:28

Documentos Normativos > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

Comités > Consultar Comités

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

Ejercicio Fiscal: 2021 Estatus de Instancia Normativa:  Todos  ABIERTO  CERRADO Nombre del comité:

NOMBRE DEL COMITÉ	EJ. FISCAL	FECHA DE REGISTRO	APOYO, OBRA O SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	ESTATUS	NÚMERO DE INTEGRANTES			MONTO VIGILADO	DENOMINACIÓN EJECUTORA	TIPO EJECUTORA	ACCIÓN
						H	M	TOTAL H/M				
"OFICIO DE TELÉGRAFOS Y CORREOS DE MÉXICO"	2021	11/12/2021	RESTAURACION DE LA FACHADA DEL EDIFICIO DE TELÉGRAFOS Y CORREOS DE MÉXICO	2021-48-5268-03-L-95-025-0001-1/1	ABIERTO	2	0	2	491,570	COLEGIO DE ARQUITECTOS DE PIEDRAS NEGRAS A.C	Otras	
Total de Comités: 1					Totales:	2	0	2	491,570			

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

Anexo 6 PETCS VFF.xlsx

Se registran actividades como:

- Validación de documentación de los programas por parte de la SFP.
- Registro y distribución de materiales de difusión y capacitación.
- Registro de capacitaciones realizadas.
- Actas de conformación de Comités de Contraloría Social.
- Verificaciones.

## Plazos de captura en el sistema



Actividad	Plazo Máximo
Programa estatal de Trabajo	10 días hábiles posteriores a su validación
Material de difusión	30 días hábiles posteriores a su recepción
Capacitación y asesorías	15 días Actas de Registro de Comité
Minutas de reuniones	20 días hábiles posteriores a la fecha de la reunión
Informes de Comités	20 días hábiles posteriores a la recopilación del informe