

Centro Nacional de las Artes



Contraloría Social

Programa presupuestal de Desarrollo Cultural E011 a cargo del Centro Nacional de las Artes

DIPLOMADO INTERDISCIPLINARIO PARA LA ENSEÑANZA

DE LAS ARTES EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

GUÍA OPERATIVA CONTRALORÍA SOCIAL

2019

II. Guía operativa

ÍNDICE

A. Actividades de difusión dirigidas a los servidores públicos.....	3
B. Procedimiento de capacitación a los servidores públicos responsables de realizar la promoción de la contraloría social.....	5
C. Plan de capacitación y asesoría a los beneficiarios del programa.....	10
D. Asesoría a los integrantes de los comités.....	12
E. Seguimiento.....	13
F. Informes de Comité de Contraloría Social.....	14
G. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias.....	14
H. Procedimiento para la captura de información en el sistema informático de Contraloría Social (Sics).....	18

A. Actividades de difusión dirigidas a los servidores públicos

La presente Guía Operativa, formatos y demás información relacionada con las actividades de Contraloría Social, así como de los criterios para la selección y conformación de los grupos del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, serán difundidos por parte de la Jefatura de Departamento de Evaluación Académica a la Secretaria Ejecutiva “B” para su conocimiento y debida aplicación. De acuerdo con la disposición NOVENA, penúltimo párrafo, de los Lineamientos, la Instancia Normativa deberá proporcionar a las Representaciones Federales y, en su caso, a las Instancias Ejecutoras el esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el PATCS, a efecto de apoyar sus actividades de promoción de Contraloría Social en los programas federales y garantizar su cumplimiento.

Esta difusión será a través del Correo electrónico institucional. A fin de dar cumplimiento con la difusión, la Jefatura de Departamento de Evaluación Académica pondrá a disposición la información completa, clara y oportuna sobre:

- El objetivo del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica.
- Normatividad y proceso de operación del Diplomado.
- Cobertura.
- Población Objetivo.
- Criterios y Requisitos de Elegibilidad.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Instancias Participantes.
- Proceso de Operación.
- Transparencia.

- Perspectiva de Género.
- Instancias y medios para presentar las sugerencias, quejas y denuncias.

Para las actividades de difusión y promoción del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, se hará uso de la siguiente estrategia: medios electrónicos y redes sociales; así como la difusión de la convocatoria a través de la página de la Secretaría de Cultura y del Centro Nacional de las Artes.

El Centro Nacional de las Artes pondrá a disposición de sus usuarios las Delegaciones, en el banner del portal del CENART, la información del Diplomado, para que sea difundida entre los beneficiarios, al tenor de lo siguiente:

- Los criterios y la composición de los grupos que conforman cada una de las emisiones del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica para el Ejercicio Fiscal 2019, específicamente en la liga electrónica siguiente: <http://www.cenart.gob.mx/contraloriasocial>
- Por lo que respecta a los folletos de Contraloría Social, la Jefatura de Evaluación Académica los hará llegar vía electrónica a los seleccionados para cursar el Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica con los siguientes puntos:
 - Los objetivos generales y específicos del Diplomado
 - Contraloría Social en el Diplomado

Esta cultura de corresponsabilidad con los beneficiarios, permitirá detectar las conductas distintas a las disposiciones previstas en los programas y operación

académica del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica y demás normatividad aplicable y en caso de recibir alguna queja o denuncia, hacerla del conocimiento de la Jefatura de Evaluación Académica, para estar en condiciones de que se canalice al área competente, a fin de que se investiguen y se le dé el seguimiento correspondiente.

Correo electrónico: contraloriasocial@cenart.gob.mx

En la disposición DÉCIMOPRIMERA, fracción I, de los Lineamientos, los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social en los programas federales; el acta de constitución del comité de contraloría social, la minuta de las reuniones, las listas de asistencia y los informes correspondientes.

B. Procedimiento de capacitación a los servidores públicos responsables de realizar la promoción de la contraloría social

En la disposición DÉCIMO CUARTA, fracción V, de los Lineamientos, la capacitación y la asesoría a los Comités se impartirán de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco y a las características operativas del programa federal. Asimismo, en el último párrafo, de los mismos, las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa, las Representaciones Federales, las Instancias Ejecutoras y, en su caso, los OEC, dirigidas a los Comités deberán capturarlas en el Sistema Informático de Contraloría Social, de acuerdo a los plazos que se establezcan en la Estrategia Marco.

La capacitación a los servidores públicos se realizará de manera presencial una vez que se cuente con el material de trabajo, la Jefatura de Departamento de Evaluación Académica convocará a los servidores públicos involucrados en la Contraloría Social el

día y hora que se llevará a cabo dicha reunión. Asimismo, se solicitará la presencia de personal de la Secretaría de la Función Pública para poder realizar un trabajo en conjunto y resolver todas las dudas que se puedan generar.

La capacitación es de suma importancia, ya que los enlaces designados de Contraloría Social de la Jefatura de Planeación Académica capacitarán y/o asesorarán a los beneficiarios del programa, para que, a su vez, éstos cuenten con la información suficiente para que se conformen con éxito los Comités de Contraloría Social.

Módulos de Capacitación



Constitución de Comités de Contraloría Social

En la reunión de constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS) deberán estar presentes los beneficiarios y los representantes de la instancia ejecutora; pudiendo estar presentes, en su caso, los servidores públicos del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura.

Los CCS se Constituirán en las localidades en las que se ejecute el programa federal

atendiendo a las características operativas del mismo y a los establecido en la Estrategia Marco.

Los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del CCS y las instancias promoverán la integración equitativa del CCS entre hombres y mujeres.

Para dejar constancia de que la constitución de los comités de contraloría social, la instancia normativa diseñará un formato de acta de constitución de comités de Contraloría Social que incluya, al menos:

- Los datos de identificación del programa federal de desarrollo social, o del programa, fondo o recurso federal:
- Nombre oficial del programa federal de desarrollo social, o del programa, fondo o recurso federal;
- Ejercicio fiscal correspondiente; y
- Fecha de constitución del comité de Contraloría Social.
- La circunscripción (estado, municipio y localidad o, en su caso, alcaldía de la Ciudad de México) a la que representará el comité de Contrataría Social;
- Los nombres de los beneficiarios que acordaron la constitución del comité de Contraloría Social;
- Que se promovió que la integración del comité de Contraloría Social fuera de manera equitativa entre hombres y mujeres, en aquellos programas federales de desarrollo social, programas, fondos o recursos federales cuya población objetivo se componga de hombres y mujeres; y
- Los datos de identificación de los beneficiarios elegidos como integrantes del comité de Contraloría Social.

El escrito libre se fusiona con el formato de acta de constitución para los casos en los que los beneficiarios deseen integrar un comité de Contraloría Social de manera voluntaria, mediante la siguiente leyenda agregada en el acta de constitución de comité, “Los integrantes del Comité dan fe de que los datos recabados en esta Acta

son los equivalentes a un escrito libre que reconoce que cualquier beneficiario del Programa podrá formar parte del CCS de manera voluntaria siempre y cuando se coloquen en el supuesto de proporcionar información sobre la vigilancia del Programa conforme a lo establecido en la Estrategia Marco del 28 de octubre de 2016” y la instancia ejecutora será la responsable de asesorar a los beneficiarios para el llenado de este formato.

El registro de la información en el SICS deberá realizarse por la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de constitución del comité de Contraloría Social así como expedir la constancia de registro en el módulo correspondiente del SICS.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate,
- y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

Los Comités realizarán las siguientes actividades de Contraloría Social, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características de cada programa federal:

- I. Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que tengan a su cargo la ejecución del programa

federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;

II. Vigilar que:

- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
- 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 y, en su caso, en la normatividad aplicable.
- c) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;

III. Registrar en los informes, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de

responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social, serán enviados a la instancia ejecutora por parte de la instancia normativa por medio de correo electrónico.

C. Plan de capacitación y asesoría a los beneficiarios del programa

A fin de impulsar adecuadamente las actividades de Contraloría Social, esta Guía Operativa define la estrategia que debe seguir el Enlace del Esquema de Contraloría Social del Programa de Formación Docente: Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, para que brinden la capacitación y asesoría necesaria a los beneficiarios en las siguientes actividades:

- Organizar la constitución de Comités de Contraloría Social.
- Apoyar en la integración de los Comités de Contraloría Social.
- Proporcionar el material de difusión a los integrantes del Comité en las reuniones que se realicen por parte de las Delegaciones.
- Apoyar en el correcto llenado de los Informes.

Para capacitar a los beneficiarios del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, el Enlace responsable de Contraloría Social designado por la Jefatura de Planeación Académica deberá proporcionar el material de difusión y considerar lo siguiente:

- i. Convocar a los beneficiarios para su capacitación, la cual podrá ser durante la

reunión en la que se constituirá y formalizará el Comité o en una fecha previa y deberá ser por escrito para integrarlo al expediente respectivo.

De esta forma, se busca como propósito fundamental que la capacitación de los beneficiarios se imparta de manera sencilla y rápida, enunciando los siguientes aspectos de los programas y operación académica del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las artes en la Educación Básica:

- Características generales de la modalidad.
- Período de ejecución y fecha de entrega.
- Montos de inversión por docente formado.
- Requisitos y criterios de elegibilidad.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios del Programa.
- Proceso operativo.
- Padrón de beneficiarios.
- Instancias normativas.
- Ejecutores del Programa.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Esquema de Contraloría Social.
- Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen las Instancias Normativas o las Instancias Ejecutoras deberán ser registradas en el SICS por la figura que imparta, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su ejecución, adjuntando la minuta de la reunión.

D. Asesoría a los integrantes de los Comités

La Jefatura de Departamento de Evaluación Académica brindarán asesoría periódica a los integrantes de los Comités, con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones debiendo durante las visitas de seguimiento establecer las siguientes tareas:

Observar: Implica prestar atención a las acciones de Contraloría Social que realizan los integrantes del Comité y hacer las anotaciones que se consideren pertinentes.

Orientar: Guiar de manera teórica y práctica a los beneficiarios para que comprendan, asimilen y otorguen la debida importancia al Esquema de Contraloría Social.

Retroalimentar: Reunirse con los beneficiarios para platicar sus experiencias, comentarios y observaciones sobre su desempeño como contralores sociales y a partir de ello, identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas, así como captar las quejas y denuncias sobre el inicio, desarrollo, evaluación y entrega de diplomas de cada una de las emisiones del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en Educación Básica.

Minuta: Es necesario que, al concluir la reunión, se levante la minuta de trabajo correspondiente, la cual deberá ser firmada por el Enlace del Esquema de Contraloría Social del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica y un integrante del Comité para facilitar esa formalidad se recomienda el formato “Minuta de la reunión”.

1. Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en la minuta.

E. Seguimiento

La Secretaría Ejecutiva “B” realizará análisis de la información que será capturada en el SICS, los cuales se programan periódicamente de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2019 (PATCS).

El monitoreo del cumplimiento de las actividades y resultados del esquema de Contraloría Social adquiere relevancia para la Jefatura de Planeación Académica, considerando que se trata de un compromiso previsto en la Ley General del Desarrollo Social, sus criterios de selección y composición de los grupos que conforman las emisiones del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la educación Básica para el ejercicio fiscal 2019.

Por lo que respecta al personal responsable del Esquema de Contraloría Social es quien supervisa las acciones que realizan los integrantes de los Comités, efectuando visitas de asesoría y capacitación, considerando las fechas de inicio, desarrollo, evaluación y entrega de diplomas de cada una de las emisiones del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica y las etapas en las que se promoverán las actividades del Esquema de Contraloría Social, de acuerdo con los elementos previstos en el Programa Anual de Trabajo.

Disposición DÉCIMA, fracción III, de los Lineamientos se promoverá que los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados y, en su caso, la vinculación que éstos tendrán con los mecanismos de denuncias existentes.

F. Informes de Comité de Contraloría Social

Para llevar a cabo el control de las actividades del Esquema de Contraloría Social, se han implementado los formatos para el Informe de acuerdo a la modalidad del Programa. Asimismo, también se deberá calendarizar las reuniones para recopilar el informe. Por lo que se refiere a los informes, estos incluyen una serie de preguntas relacionadas con la operación del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, las cuales serán requisitadas en el período en que lo marque específicamente el Programa Anual de Trabajo.

En la disposición DÉCIMOPRIMERA, fracción V, de los Lineamientos, los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social. Una vez que los integrantes de los Comités cuenten con los Informes, deberán ser entregados a la instancia normativa, para que, a la vez, indique a la instancia ejecutora que capture los datos de dichos documentos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Los períodos de captura deberán ajustarse a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo. La instancia ejecutora deberá recopilar durante el ejercicio fiscal al menos un informe. Contará con 15 días hábiles posteriores para registrar la información contenida en el informe.

G. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias

Con base a la Disposición, DÉCIMO PRIMERA, fracción VI, de los Lineamientos, “Los 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 este rubro se detalla el proceso de atención ciudadana, para la captación y canalización de quejas y denuncias, así como el mecanismo para el seguimiento de quejas y denuncias.

El concepto de atención ciudadana se define como los medios instituidos por el Gobierno Federal para atender de manera directa a los particulares y para recibir y atender sus quejas y denuncias.

El esquema de Contraloría Social implica la participación ciudadana mandataria, en donde la sociedad ejerce control sobre las acciones de gobierno; es decir, los beneficiarios vigilan y supervisan la operación del Programa de Formación Docente: Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica, a fin de crear una cultura de transparencia y legalidad, ayudando a detectar las conductas ilícitas, a través de quejas y denuncias.

La Jefatura de Departamento de Evaluación Académica capacitará a los beneficiarios sobre el proceso de atención ciudadana, en las reuniones y talleres para la constitución y registro de los Comités, informándoles a los beneficiarios sobre este proceso.

Es importante señalar, que será el encargado de realizar el concentrado de todas aquellas quejas o denuncias presentadas por los beneficiarios del programa. Asimismo, la Secretaría B será la responsable de dar el seguimiento correspondiente a las quejas o denuncias presentadas vía correo electrónico para presentarlas a las instancias correspondientes con la finalidad de garantizar que se les brinde una atención oportuna a cada una de ellas, en este sentido se recomiendan las siguientes opciones para realizar el trámite:

En línea: Realiza tu denuncia a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)

<https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/#!/>

Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur N° 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 010120, Ciudad de México.

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura

Reforma 175 Piso 15 Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Titular Del Órgano Interno De Control. Lic. Víctor Romero Maldonado
vromerom@cultura.gob.mx

Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000

Presencial: En el módulo de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Vía chat: Realiza tu consulta.

Los Comités deberán realizar lo siguiente:

- a) Comunicar a la Jefatura de Evaluación Académica, cualquier situación que consideren sea una conducta contraria a los criterios de selección y

composición de los grupos que conforman cada una de las emisiones del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica para el ejercicio fiscal 2019 y que consideren que se trata de una conducta ilícita, que les suceda directamente o a un tercero.

- b) Recibir quejas o denuncias y firmar de recibido.
- c) Leer la queja y verificar la información.
- d) Solicitar a la persona que entregó la queja o denuncia que la describa detalladamente, con la finalidad de obtener los elementos para su análisis
- e) Preguntar a la persona si tiene pruebas y solicitar, en su caso, las pruebas para adjuntarlas a la queja o denuncia.
- f) Entregar la queja o denuncia al Enlace del Esquema de Contraloría Social del Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica.
- g) Solicitar al Enlace del Esquema de Contraloría Social, el número de registro con el que reciben la queja o denuncia y que les firme de recibido.
- h) Acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Académico, en el plazo establecido por el Enlace del Programa, para recibir la respuesta que se haya emitido en el asunto, o en su caso que les informe en qué instancia se encuentra la queja o denuncia.
- i) Informar al interesado de la respuesta que le haya brindado la autoridad competente.
- j) Asentar la información correspondiente en los Informes y dar trámite ante las instancias competentes.

La Jefatura de Departamento de Evaluación Académica, deberá realizar las siguientes actividades:

1. En las reuniones que se realicen para la constitución y registro de los Comités, deberán brindar la capacitación a los beneficiarios sobre el proceso de atención ciudadana, a fin de que cualquier conducta que consideren ilícita ya sea propia o de un tercero, la hagan del conocimiento a la Jefatura de Planeación Académica.
2. Brindar asesoría y orientación permanente a los miembros de los Comités para la captación de quejas y denuncias.
3. Recibir y firmar de recibido las quejas o denuncias que les presenten los miembros de los Comités.
4. Llevar un registro de las quejas y denuncias recibidas en la Delegación, asignándoles un número consecutivo para su control y seguimiento, informando a los miembros del Comité, en el momento de su entrega a la Delegación.
5. Informar por escrito a la Coordinación General de Operación, de las quejas o denuncias recibidas, así como de las acciones que se hayan implementado.
6. Informar a los miembros del Comité y en la medida de lo posible comunicar al interesado del resultado de estas acciones.
7. Verificar que se asiente la queja o denuncia en los informes del Comité de Contraloría Social.

H. Procedimiento para la captura de información en el sistema informático de Contraloría Social (Sics)

El Sistema informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública está diseñado para que las distintas instancias de la Secretaría de Desarrollo Social, de la Secretaría de Cultura y de cualquier otra, involucradas en las actividades de Contraloría Social, cuenten con una clave de usuario y contraseña y puedan capturar la información

relativa al ámbito de su competencia.

La Jefatura de Evaluación Académica ingresará la siguiente información:

- Datos del Programa de Formación Docente: Diplomado Interdisciplinario para la Enseñanza de las Artes en la Educación Básica.
- Esquema, Guía Operativa y anexos.
- Programa Anual de Trabajo.
- Presupuesto Autorizado para la instrumentación del Diplomado.
- Distribución de los Materiales de Difusión.
- Capacitación.

Asimismo, se encargará de monitorear y dar seguimiento a través del Sistema, del cumplimiento de las actividades.

A cada Enlace del Esquema de Contraloría Social se le asignará mediante Carta Responsiva, una clave de usuario y contraseña para que tenga acceso al Sistema y capture lo siguiente:

- Actividades de Contraloría Social que se encuentran contempladas en el Programa Anual de Trabajo. Éstas se capturarán dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal una vez que haya sido validado por la Instancia Normativa; es decir, la Jefatura de Evaluación Académica.
- Constitución y registro de los Comités. La secretaría B, como instancia ejecutora, será la responsable de Contraloría Social y deberá capturar la información en el SICS a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha que corresponde a la Constitución del Comité una vez que los beneficiarios de la emisión hayan recibido el correo de aceptación a la emisión solicitada.

- Informes. Para llevar a cabo lo anterior, el Enlace responsable de la Contraloría Social recopilará los Informes y registrará la información contenida en ellas de manera en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a los diez días hábiles después de su recopilación; asimismo recopilará los Informes y registrará la información contenida en ellos en el Sistema Informático de Contraloría Social.