



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Sistema Informático de
Contraloría Social
(SICS Ver. 2.0)**

Manual de Usuario (Ejecutoras)

2



Introducción	6
Objetivo del Manual	7
Especificaciones Técnicas	8
1.- Ingreso al SICS	9
2.- Consulta de Documentos Básicos	12
3.- Registro del PETCS	15
4.- Registro de Apoyos, Obras o Servicios	29
5.- Consulta de Apoyos, Obras o Servicios	33
5.1.- Asignaciones de montos al Apoyo, Obra o Servicio	34
5.2.- Modificar datos del Apoyo, Obra o Servicio	37
5.3.- Consulta del Apoyo, Obra o Servicio	40
5.4.- Borrar la información del Apoyo, Obra o Servicio	42
5.5 Modificaciones al monto del Apoyo, Obra o Servicio	44



6.- Distribuir Materiales elaborados por la Instancia Normativa (Difusión)	47
6.1.- Modificaciones a la distribución de Materiales de Difusión elaborados por la Instancia Normativa	51
7.- Registrar materiales de difusión elaborados por la ejecutora	54
7.1- Distribuir los materiales de difusión elaborados por la ejecutora	57
8.- Consultar materiales de difusión	64
9.- Distribuir los Materiales de Capacitación elaborados por la IN	69
9.1.- Modificaciones a la Distribución de Materiales de capacitación elaborados por la Instancia Normativa	73
10.- Registrar los Materiales de Capacitación elaborados por la Ejecutora	76
11.- Distribuir los Materiales de Capacitación elaborados por la Ejecutora	79
12.- Consultar materiales de capacitación	86
13.- Registro de Eventos de Capacitación realizados por la Ejecutora	91



Índice

14.- Consultar Capacitaciones	94
15.- Monitoreo de Materiales	98
16.- Captura de Comités	99
16.1.- Consulta de Comités	113
16.2.- Impresión de Constancias de Comités	115
16.3.- Modificación o Borrado de Comités	117
16.4.- Exportación de Comités	119
17.- Registro de Reuniones con Beneficiarios	121
17.1.- Consultar reuniones con beneficiarios	126
18.- Captura de Cédulas de Vigilancia	127
19.- Captura de Informe Anual	129
20.- Atención Ciudadana	135
20.1 Registro de Quejas y Denuncias	135
20.2 Consulta de Peticiones Ciudadanas	
21.- Administración	139

Introducción

En los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se establece que el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es la herramienta para la administración de las actividades de Contraloría Social realizadas.

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) se rediseño con el propósito de mejorar el proceso de captura y de reporte de las acciones de Contraloría Social llevadas a cabo durante la operación de los Programas Federales de Desarrollo Social.

El resultado es una V.2 del SICS que incorpora las experiencias de los usuarios en general, el resultado es una versión más completa, sencilla y directa. Se cubre la totalidad de los procesos operativos contemplados en la Contraloría Social.

Las interfaces de esta versión ahora son más sencillas, su interacción es más fácil y rápida, esto se refleja en una disminución en el tiempo de captura.

¡ Esperamos que el material te sea de utilidad!



Objetivo del Manual

Ofrecer al usuario responsable de operar el SICS, en el perfil de ejecutor, un instrumento de apoyo y orientación para la captura correcta de la información de las actividades de Contraloría Social.



Especificaciones Técnicas

- El sistema funciona con cualquier navegador (Chrome en su última versión, Safari, Mozilla, Internet Explorer 9 o superior).
- Los archivos que se adjunten no deben ser mayores a 2 Megabytes.
- El nombre de los archivos a adjuntar debe tener máximo 20 caracteres.
- El SICS acepta diversos tipos de archivos electrónicos: Excel, Word, PowerPoint, PDF, JPG.
- Para su operación se requiere de una conexión a Internet eficiente.
- La última versión del java, la cual se puede descargar desde <http://www.java.com/es/download/>

Se ingresa al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) Versión 2, mediante la siguiente dirección electrónica <http://sics.funcionpublica.gob.mx>, una vez registrada la dirección electrónica se mostrará la página de inicio. Para entrar es necesario una clave de usuario y contraseña, la cual es otorgada por la **Instancia Normativa**.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

Introduzca su clave de usuario

Usuario:

Contraseña:

ENTRAR

Para imprimir reportes es necesario que tengas instalado el Software (Adobe Reader) versión 6 o superior, si no lo tienes puedes descargarlo [aqui](#)

Clic para Ingresar al SICS



Una vez que se captura el usuario y contraseña, el sistema despliega los diferentes módulos que lo integran. A continuación se describe de manera general la funcionalidad de cada uno de los módulos del sistema y que corresponden al perfil de las Instancias Ejecutoras de los programas federales de desarrollo social:

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

- **Documentación:** Plantilla diseñada para consultar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa y PATCS) que ya fueron validados.
- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS):** Plantillas diseñadas para adjuntar el archivo electrónico del PETCS que elabora la instancia ejecutora y para que se complete la información de 9 actividades básicas de contraloría social que han sido preseleccionadas con el propósito de monitorear su cumplimiento.



- **Ayopos:** Plantilla en la que se registran los beneficios (apoyos, obras y servicios) que otorga el programa federal a sus beneficiarios y que son los que vigilarán los Comités de Contraloría Social.
- **Materiales:** Plantillas en la que se registra la distribución de los materiales de difusión y capacitación elaborados por la Instancia Normativa. También se registran los materiales de difusión y capacitación producidos y distribuidos la instancia Ejecutora del programa federal. Adicionalmente, en el módulo de capacitación se registran las actividades de capacitación realizadas.
- **Comités:** Al seleccionar esta plantilla se capturan los datos de los beneficiarios que constituirán un Comité de Contraloría Social. En este módulo también se capturan las Reuniones con Beneficiarios.
- **Administración:** Plantilla diseñada para cambiar la contraseña del usuario si así lo desea.
- **Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales:** En este módulo se capture y consulta la información obtenida de los beneficiarios a través de las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales aplicados por los Comités de Contraloría Social.
- **Atención Ciudadana:** Plantilla para registrar las Quejas y Denuncias recibidas por parte de los integrantes de los comités o de los beneficiarios a través de las instancias ejecutoras. También se consideran las peticiones ciudadanas registradas directamente en la página de inicio del SICS, por cualquier persona interesada.

Módulo: Documentación

Funcionalidad: La Instancia Ejecutora consulta los Documentos Básicos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y PATCS) que fueron elaborados por la Instancia Normativa, los cuales ya cuentan con la validación de la Secretaría de la Función Pública. Estos documentos son la base para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

Para llevar a cabo la consulta de los documentos básicos se selecciona **Documentación** y se da clic en **Consultar Documentación IN**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there is the SFP logo, the Mexican National Seal, and the SICS logo with the text "Sistema Informático de Contraloría Social". To the right, it says "CAPACITACIÓN 200" and "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power icon. Below that, it lists "Ejecutora", "Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014", and "Versión 2.0 19/06/2014". The main menu at the bottom includes "Documentación", "PETCS", "Apoyos", "Materiales", "Comités", "Administración", "Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales", "Atención Ciudadana", and "Reportes". A red box highlights the "Documentación" button, and another red box highlights the "Consultar Documentación IN" button.



En **Consultar Documentación IN** se podrán examinar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa, PATCS); para visualizarlos se da clic en **Consultar Archivo**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | ECUACIONES UNIDAS MEXICANAS | SICS Sistema Informático de Contraloría Social CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 19/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Documentación ▶ Consultar Documentación IN

Documentación Validada

(*) Documento de Esquema de Contraloría Social:	Esquema de CS 2014.doc	Consultar Archivo
(*) Documento de PATCS:	PATCS 2014.xls	Consultar Archivo
(*) Documento de Oficio de Envío:	oficio de envío de d.doc	Consultar Archivo
(*) Documento de Guía Operativa:	Guía Operativa 2014.doc	Consultar Archivo

NOMBRE DEL ARCHIVO ACCIONES

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
Guía Operativa 2014.doc	Consultar Archivo



Una vez que se descarga el archivo electrónico se puede imprimir o guardar en la computadora para su lectura.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SÍMBOLO NACIONAL | SICCS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 19/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ > Documentación > Consultar Documentación IN

Documentación Validada

(*) Documento de Esquema de Contraloría Social: Esquema de CS 2014.doc **Consultar Archivo** (Red Box)

(*) Documento de PATCS: PATCS 2014.xls **Consultar Archivo**

(*) Documento de Oficio de Envío: oficio de envío de d.doc **Consultar Archivo**

(*) Documento de Guía Operativa: Guía Operativa 2014.doc **Consultar Archivo**

14

Mostrar todas las descargas... x

Módulo: Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

Funcionalidad: En este módulo se adjunta el archivo del PETCS elaborado por la instancia ejecutora. Adicionalmente se solicita información de 9 actividades básicas de contraloría social que serán monitoreadas en su cumplimiento por la Instancia Normativa.

Para iniciar con la captura de la información se selecciona el menú **PETCS** y se da clic en la opción **Elaborar PETCS**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top left is the SFP logo and the Mexican National Seal. In the center is the SICS logo with the text "Sistema Informático de Contraloría Social". To the right is the text "CAPACITACIÓN 200". On the far right, there is a user profile for "DANIEL ACEVES ZARATE" with roles "Ejecutora" and "Ejercicio fiscal de trabajo actual2014", and a version "Versión 2.0 19/06/2014". Below the header, a navigation menu lists: Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes. A green button labeled "Elaborar PETCS" is located at the bottom of this menu. This "Elaborar PETCS" button is highlighted with a thick red rectangular border.



La pantalla ***Elaborar PETCS***, está compuesta por dos secciones que se identifican como “***Registro de Documentos PETCS***” y “***Programa Estatal de Contraloría Social***”.

Se inicia seleccionando la pestaña de “***Registro de Documentos PETCS***”. Para adjuntar el archivo se da clic en la opción de **Editar** para que se pueda adjuntar el archivo electrónico del PETCS previamente elaborado.

The screenshot shows the SICS software interface. At the top, it displays the SFP logo, the Mexican National Seal, and the SICS logo with the text "Sistema Informático de Contraloría Social". To the right, it shows "CAPACITACIÓN 200", the name "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power icon, and details about the exercise period: "Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014" and "Versión 2.0 19/06/2014". Below this, a navigation menu lists: Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes >. Underneath, a breadcrumb trail shows: PETCS > Elaborar PETCS. The main content area has tabs for "Registro de Documento PETCS" (selected) and "Programa Estatal de Contraloría Social". A form field labeled "(* Documento PETCS" with a browse button "Seleccionar Archivo" is visible. At the top right of the content area is a toolbar with buttons for "Editar" (highlighted with a red box), "Guardar", "Cancelar", and "Enviar".

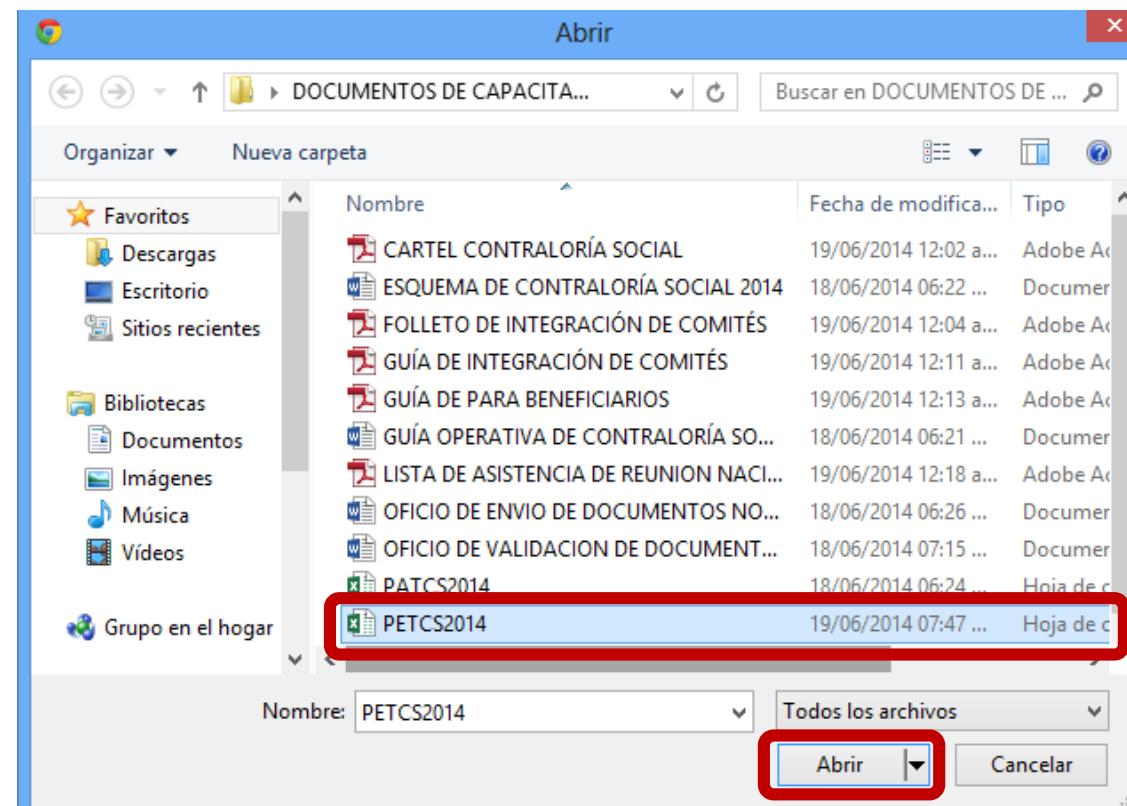


Para adjuntar el archivo, se da clic en **Seleccionar Archivo**, posteriormente se da clic en **Seleccionar Archivo a Transferir**.

The screenshot shows the SICS application window. At the top, it displays the SFP logo, the Mexican National Seal, the text 'SICS Sistema Informático de Contraloría Social', 'CAPACITACIÓN 200', and user information: 'DANIEL ACEVES ZARATE', 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014', 'Versión 2.0 19/06/2014'. The main menu bar includes 'Documentación', 'PETCS', 'Apoyos', 'Materiales', 'Comités', 'Administración', 'Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales', 'Atención Ciudadana', and 'Reportes'. Below the menu, the current page is 'PETCS > Elaborar PETCS'. A toolbar with buttons for 'Editar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Enviar' is visible. The main form has a field labeled '(*) Documento PETCS' with a browse button 'Seleccionar Archivo' highlighted by a blue box. A sub-dialog titled 'CARGAR ARCHIVO' is open, showing a single button '+ Seleccionar Archivo a Transferir' also highlighted by a blue box. The status bar at the bottom of the dialog says 'Ningún archivo seleccionado'.



Se abrirá una ventana en la que se selecciona la ruta para localizar el documento guardado del PETCS. Una vez localizado y seleccionado el archivo electrónico se da clic en abrir.





Una vez que se adjunta el archivo, se proporcionan las opciones para sustituirlo, consultararlo o borrarlo, finalmente se da clic en **Guardar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SÍMBOLO NACIONAL MEXICANO | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 19/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ PETCS > Elaborar PETCS

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloría Social

(*) Documento PETCS PETCS2014.xlsx Seleccionar Archivo Consultar Archivo Borrar Archivo

✓ Editar ▲ Guardar ▲ Cancelar ▲ Enviar

Guarda



Continuando con este módulo, al seleccionar la sección **Programa Estatal de Contraloría Social** el sistema muestra 9 actividades básicas de seguimiento a contraloría social en las que se deberá seleccionar la información relacionada con fechas de inicio y fin, el responsable de ejecutar la actividad y capturar la meta.

Se da clic en la opción de **Editar** en cada una de las 9 actividades. Se activa la plantilla en donde se completarán los datos faltantes de las tareas sustantivas preseleccionadas.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

 **SICS**
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 24/07/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

PETCS ▶ Elaborar PETCS

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo							 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada							 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada							 
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios							 

Editar Guardar Cancelar Enviar

Agregar Actividad Adicional



El proceso para seleccionar la información que complete las actividades preseleccionadas de contraloría social, se inicia eligiendo el ícono de **Editar Actividad**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Símbolo Nacional | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 ▾
Versión 2.0 19/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ ▶ PETCS ▶ Elaborar PETCS □ Editar □ Guardar □ Cancelar □ Enviar

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloría Social

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FECIA DE INICIO	FECIA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo							 Editar Actividad
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada							
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada							
Registrar la información de las obras, apoyos y							



El sistema despliega la siguiente pantalla en la se deberán completar los datos faltantes de la tarea elegida. Una vez terminada la selección de las diferentes opciones se da clic en Aceptar para guardar la información capturada.

Este proceso se repite para cada una de las 9 actividades de contraloría social preseleccionadas.

Es importante mencionar que este proceso de captura de información se debe completar en su totalidad, de lo contrario el sistema impedirá que se sigan utilizando el resto de los módulos.

CAPTURE LOS DATOS DE LA ACTIVIDAD

(*) Actividad	Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo		
(*) Fecha de Inicio	12/06/2014	(*) Fecha de Fin	12/07/2014
(*) Responsable	Instancia Ejecutora	(*) Medida	PROGRAMA
		(*) Duración	30 días
		(*) Meta	1

Aceptar **Cancelar**

Para eliminar la información capturada en cada actividad, se da clic en el ícono de **Borrar Actividad**.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Sistema para la Gestión de la Contraloría Social (SICS)

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 19/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

PETCS > Elaborar PETCS

Registro de Documento PETCS | Programa Estatal de Contraloría Social

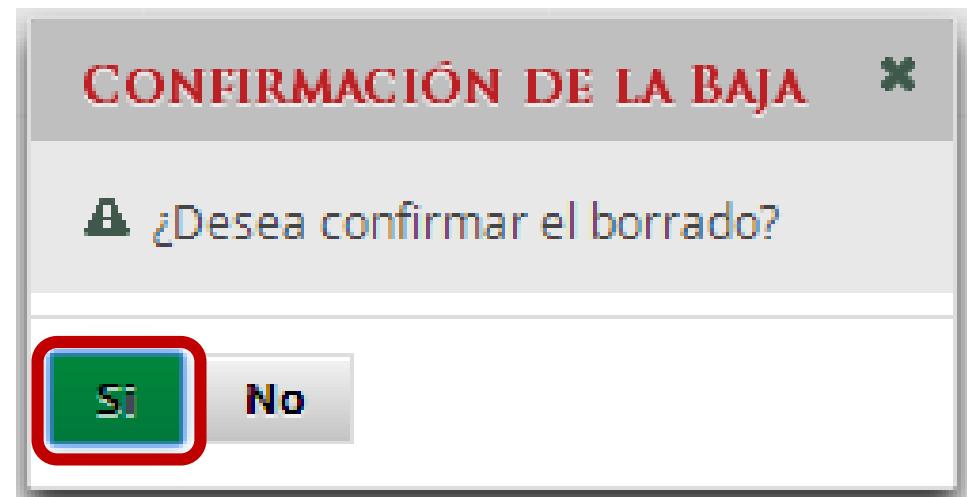
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	12/06/2014	12/07/2014	30	Instancia Ejecutora	PROGRAMA	1	 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada							 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada							 
Registrar la información de las obras, apoyos y							 



El sistema muestra un cuadro de dialogo en la que se solicita el borrado de la actividad.





Cuando se haya capturado toda la información solicitada en las secciones “**Registro de Documento PETCS**” y “**Programa Estatal de Contraloría Social**”, se da clic en **Guardar**.

Es importante mencionar que llegado a este punto se activa el botón de **Enviar**.

Se aclara que una vez seleccionada la opción de **Enviar**, la información capturada en este módulo ya no podrá editarse.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SCS Sistema Informático de Contraloría Social CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 19/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ > PETCS > Elaborar PETCS Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloría Social

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FEC. DE INICIO	FEC. DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	12/06/2014	12/07/2014	30	Instancia Ejecutora	PROGRAMA	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	23/06/2014	27/06/2014	4	Instancia Ejecutora	MATERIALES	2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada	30/06/2014	04/07/2014	4	Instancia Ejecutora	CAPTURA SEMESTRAL	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Registrar la información de las obras, apoyos y							

Guardar Guardar Cancelar Enviar

Si requiere modificar la información capturada (antes de **Enviar**), se da clic en **Editar**, esto permitirá que se activen nuevamente las secciones para realizar los cambios que se necesiten, una vez que haya concluido, seleccione la opción de **Guardar**.

   **SICS**
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 ▾
Versión 2.0 20/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

PETCS ▶ Elaborar PETCS

Editar **Guardar** ▾ Cancelar ▾ Enviar

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloría Social

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FICHA DE INICIO	FICHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	12/06/2014	12/07/2014	30	Instancia Ejecutora	PROGRAMA	1	 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	23/06/2014	27/06/2014	4	Instancia Ejecutora	MATERIALES	2	 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada	30/06/2014	04/07/2014	4	Instancia Ejecutora	CAPTURA SEMESTRAL	1	 
Registrar la información de las obras, apoyos y							



Continuando con el proceso de captura en este módulo se da clic en Enviar

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

 SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 19/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ PETCS ▲ Elaborar PETCS ▾ Editar ▾ Guardar ▾ Cancelar ▾ Enviar

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloría Social ▾ Enviar

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	12/06/2014	12/07/2014	30	Instancia Ejecutora	PROGRAMA	1	 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	23/06/2014	27/06/2014	4	Instancia Ejecutora	MATERIALES	2	 
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada	30/06/2014	04/07/2014	4	Instancia Ejecutora	CAPTURA SEMESTRAL	1	 
Registrar la información de las obras, apoyos y							



El sistema despliega la siguiente ventana diálogo “**Confirmación de Envío**”. En ella se solicitan las opciones para confirmar o negar el **Envío**. Se da clic en la opción Sí para completar el envío de la información capturada. Esto concluye el proceso de capturar la información del módulo PETCS.





REGISTRO DE APOYOS, OBRAS O SERVICIOS

Módulo: Apoyos

Funcionalidad: Se registran en el sistema los apoyos, obras o servicios que entrega el Programa Federal. Estos apoyos son los que serán vigilados por los comités de contraloría social.

Para iniciar con el registro de información en este módulo, se selecciona la opción **Apoyos** y posteriormente se da clic en **Registrar Apoyos**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, it displays the Mexican National Seal, the SFP logo, and the SICS logo with the text "Sistema Informático de Contraloría Social". To the right, it shows "CAPACITACIÓN 200", the name "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power icon, and details about the exercise period: "Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 20/06/2014". Below the header, a navigation menu is visible with the following items: Documentación > PETCS > **Apoyos** > Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes >. Under the "Apoyos" menu item, there is a red box highlighting the "Registrar Apoyos" button. Below this button, a tooltip reads "Consultar Apoyos, obras o servicios".



El sistema muestra una pantalla en la que se identifica en el lado izquierdo información que ha sido capturada por la instancia normativa, la cual es de carácter de informativo.

En la sección derecha de la pantalla se capturarán todos los datos relativos al apoyo, obra o servicio. Para activar esta pantalla se da clic en **Editar**. Se captura la siguiente información: **Nombre del proyecto**, **Tipo de beneficio**, **Estatus del proyecto**, **Hombres beneficiados**, **Mujeres beneficiadas**, **Municipio**, **Localidad**, **Comentarios**, **Fecha de Inicio Programada**, **Fecha Final Programada**, **Fecha de Inicio Ejecución**, **Fecha Final de Ejecución**, **Fecha única programada**, **Fecha única de ejecución**.

Ayopos > Registrar Apoyos

Datos de Programa Federal

Programa Federal: CAPACITACIÓN 200
Presupuesto Autorizado en el PEF: \$763,021,609.00
Presupuesto a Vigilar por la CS: \$ 6,000,000.00
Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA, MEXICALI
Total de población real beneficiada: 7,100,000
Total de hombres beneficiados: 3,400,000
Total de mujeres beneficiadas: 3,700,000
Descripción de la población objetivo:
Toda la población que cuenta con acceso al primer nivel de atención a la salud a través de una unidad médica móvil. Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

(*)Nombre del proyecto:
(*)Tipo de beneficio: OBRA APOYO SERVICIO
(*)Estatus del proyecto:
(*)Hombres beneficiados:
(*)Mujeres beneficiadas:
(*)Total de beneficiados:
(*)Municipios:
(*)Localidad:
(*)Comentarios:
Fecha de Inicio Programada:
Fecha Final Programada:
Fecha de Inicio Ejecución:
Fecha Final de Ejecución:

Editar

Una vez que se haya registrado el total de la información solicitada en esta plantilla, se da clic en la opción de **Guardar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SICS Sistema Informático de Contraloría Social CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 20/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

Apoyos > Registrar Apoyos

Datos de Programa Federal

Programa Federal: CAPACITACIÓN 200
Presupuesto Autorizado en el PEF: \$763,021,609.00
Presupuesto a Vigilar por la CS: \$ 6,000,000.00
Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA, MEXICALI
Total de población real beneficiada: 7,100,000
Total de hombres beneficiados: 3,400,000
Total de mujeres beneficiadas: 3,700,000
Descripción de la población objetivo:
Toda la población que cuenta con acceso al primer nivel de atención a la salud a través de una unidad médica móvil. Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014

(*)Nombre del proyecto: BECA
(*)Tipo de beneficio: OBRA APOYO SERVICIO
(*)Estatus del proyecto: Iniciado
(*)Hombres beneficiados: 450
(*)Mujeres beneficiadas: 450
(*)Total de beneficiados: 0
(*)Municipios: MEXICALI
(*)Localidad: MISIÓN LOS SAHUAROS
(*)Comentarios:
LA BECA SE ENTREGA DE MANERA BIMESTRAL

Fecha de Inicio Programada: 01/06/2014 Fecha Final Programada: 30/06/2014
Fecha de Inicio Ejecución: 18/06/2014 Fecha Final de Ejecución: 18/06/2014



El sistema solicita la **Confirmación Guardar** de los datos del apoyo, obra o servicio, se da clic en la opción **Sí**. La información queda incorporada en el sistema.

The screenshot shows the SICS application interface. At the top, there are navigation links: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. On the right side, user information is displayed: DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014, Versión 2.0, and Date 20/06/2014. Below the navigation, a breadcrumb trail shows the path: Apoyos > Registrar Apoyos. A modal dialog box titled "CONFIRMACIÓN GUARDAR" is centered on the screen. It contains the message "Favor de validar" and a list of fields: Estado (BAJA CALIFORNIA), Municipio (MEXICALI), and Localidad (MISIÓN LOS SAHUAZOS). Below this, a note says "Ya que estos campos no se podrán modificar posteriormente". At the bottom of the dialog are two buttons: "Sí" (highlighted with a red box) and "No". In the background, the main form shows "CAPACITACIÓN 200" under "Datos de Programa Federal". Other visible fields include "Presupuesto Autorizado en el PEF: \$763,021,609.00", "Presupuesto a Vigilar por la CS: \$ 6,000,000.00", "Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA, MEXICALI", and "Total de población real beneficiada: 7,100,000". A descriptive paragraph at the bottom discusses the population objective of the program.



CONSULTA DE APOYOS, OBRAS O SERVICIOS

Sub-módulo: Consultar información de los apoyos, obras o servicios capturados

Funcionalidad: En esta opción se asignan los recursos financieros autorizados para ejecutar los apoyos, obras o servicios, se editan las cantidades asignadas, se realizan consultas y se borran las cantidades de recursos capturadas.

Para iniciar con el registro de información, se selecciona la opción **Apoyos**, posteriormente se selecciona y da clic en **Consultar Apoyos, Obras o Servicios**.

Documentación > PETCS > **Apoyos** > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

Registrar Apoyos

Consultar Apoyos,
obras o servicios

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014

Versión 2.0 20/06/2014

ASIGNACIÓN DE MONTOS AL APOYO, OBRA O SERVICIO

El sistema despliega la siguiente pantalla.

Dar clic en el ícono **Asignar Montos** para otorgar los recursos presupuestales al apoyo, obra o servicio.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Símbolo Nacional | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 20/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios   

Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$ Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$

APOYO, OBRA O SERVICIO	ESTATUS	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	BENEFICIADOS REALES			MONTO TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	   ASIGNAR MONTOS
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
BECA	Iniciado	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$0.00	\$0.00	   ASIGNAR MONTOS
				450	450	900			



En la pantalla que despliega el sistema “**Asignación de Montos para el proyecto**” se da clic en la opción de Editar. Una vez que se activa la ventana de captura, se selecciona la fecha de asignación de los recursos y el monto. **Cuando el proyecto se haya realizado se selecciona la fecha y el monto final ejecutado.**

TIPO DE RECURSO	FECHA DE ASIGNACION DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO ASIGNADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO EJECUTADO
Federales		0.00		0.00
Estatales		0.00		0.00
Municipales		0.00		0.00
Otros		0.00		0.00
Total de recursos		0.00		0.00



Una vez terminada la captura de la información que solicita esta pantalla, se da clic en la opción de Guardar.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora

Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014

Versión 2.0 20/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios ▶ Editar ▶ Guardar ▶ Borrar

Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 | Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$ | Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$

ASIGNACIÓN DE MONTOS PARA EL PROYECTO:

Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios ▶ Editar ▶ Guardar ▶ Borrar

TIPO DE RECURSO	FECHA DE ASIGNACIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO ASIGNADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO EJECUTADO
Federales	20/06/2014	6,000,000.00	20/06/2014	4,000,000.00
Estatales		0.00		0.00
Municipales		0.00		0.00
Otros		0.00		0.00
Total de recursos		6,000,000.00		4,000,000.00



MODIFICAR DATOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

Para modificar los Datos del Apoyo, Obra o Servicio, se selecciona la opción **Apoyos**, posteriormente se elige y da clic en **Consultar Apoyos, Obras o Servicios**.

Se selecciona el icono de Editar para efectuar la modificación a la información capturada.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 Versión 2.0 20/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios ▶ Editar ▶ Guardar ▶ Borrar

Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$4,000,000.00

APOYO, OBRA O SERVICIO	ESTATUS	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	BENEFICIARIOS REALES			MONTO TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
BECA	Iniciado	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$6,000,000.00	\$4,000,000.00	
				450	450	900			EDITAR MONTOS





En la pantalla **Editar Beneficio** que despliega el sistema, se muestran los datos capturados referentes al apoyo, obra o servicio, se da clic en Editar si necesita realizar alguna modificación a la información.

EDITAR BENEFICIO:

Apoyos > Consultar Apoyos, obras o servicios

Editar (button circled in red)

Guardar Borrar

(*)Nombre del proyecto: BECA

(*)Tipo de beneficio: OBRA (radio button selected)

(*)Estatus del proyecto: Iniciado

(*)Hombres beneficiados: 450

(*)Mujeres beneficiadas: 450

(*)Total de beneficiados: 900

Entidad: BAJA CALIFORNIA

Municipio: MEXICALI

Localidad: MISIÓN LOS SAHUAROS

(*)Comentarios: LA BECA SE ENTREGA DE MANERA BIMESTRAL

Fecha de Inicio Programada: 01/06/2014 Fecha Final Programada: 30/06/2014

Fecha de Inicio Ejecución: 18/06/2014 Fecha Final de Ejecución: 18/06/2014

Fecha Única programada: [empty]

Fecha Única de ejecución: [empty]

Una vez concluida la edición a la información de esta pantalla, se da clic en Guardar para conservar las modificaciones realizadas.

EDITAR BENEFICIO:

▲ ▶ Apoyos > Consultar Apoyos, obras o servicios

■ Guardar ■ Editar ■ Borrar

(*)Nombre del proyecto: BECA

(*)Tipo de beneficio: OBRA APOYO SERVICIO

(*)Estatus del proyecto: Iniciado

(*)Hombres beneficiados: 450

(*)Mujeres beneficiadas: 450

(*)Total de beneficiados: 900

Entidad: BAJA CALIFORNIA

Municipio: MEXICALI

Localidad: MISIÓN LOS SAHUAROS

(*)Comentarios: LA BECA SE ENTREGA A NIÑOS DE MANERA MENSUAL

Fecha de Inicio Programada: 01/06/2014

Fecha Final Programada: 30/06/2014

Fecha de Inicio Ejecución: 18/06/2014

Fecha Final de Ejecución: 18/06/2014

Fecha Única programada:



CONSULTA DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

Para consultar la información del apoyo, obra o servicio, se selecciona la opción ***Apoyos***, posteriormente se elige y da clic en ***Consultar Apoyos, Obras o Servicios***.

En la pantalla que se despliega se selecciona el ícono de **Consultar Montos**.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MÉJICO UNIDOS MERCANTES SISTEMA DE INVESTIGACIÓN SOCIAL

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 20/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

⌂ ▶ Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios

Montos Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$4,000,000.00

APOYO, OBRA O SERVICIO	ESTATUS	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	BENEFICIADOS REALES			MONTO TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
BECA	1	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$6,000,000.00	\$4,000,000.00	CONSULTAR MONTOS
				450	450	900			



El sistema despliega la pantalla “**Información del Beneficio**” que muestra los datos del apoyo, obra o servicio. Una vez realizada la consulta se da clic en la X para cerrar esta ventana.

INFORMACIÓN DEL BENEFICIO:

BECA				
	<input type="checkbox"/> Obra <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Servicio			
Nombre del proyecto:	BAJA CALIFORNIA			
Tipo de beneficio:	Apoyo			
Estatus del proyecto:	Iniciado			
Hombres beneficiados:	450			
Mujeres beneficiadas:	450			
Total de beneficiados:	900			
Entidad	BAJA CALIFORNIA			
Municipio	MEXICALI Localidad MISIÓN LOS SAHUAZOS			
Comentarios:	LA BECA SE ENTREGA A NIÑOS DE MANERA MENSUAL			
Fecha de Inicio Programada:	01/06/2014 Fecha Final Programada: 30/06/2014			
Fecha de Inicio Ejecución	18/06/2014 Fecha Final de Ejecución 18/06/2014			
Fecha Única programada:				
Fecha Única de ejecución:				
TIPO DE RECURSO	FECHA RECURSO ASIGNADO	MONTO RECURSO ASIGNADO	FECHA RECURSO EJECUTADO	MONTO RECURSO EJECUTADO
Federales	06/08/2015	\$ 6,000,000.00	06/08/2015	\$ 4,000,000.00
Estatales	20/06/2014	\$ 0.00	20/06/2014	\$ 0.00
Municipales	20/06/2014	\$ 0.00	20/06/2014	\$ 0.00
Otros	20/06/2014	\$ 0.00	20/06/2014	\$ 0.00

BORRAR LA INFORMACIÓN DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

Para eliminar la información del apoyo, obra o servicio capturado, se selecciona la opción ***Apoyos***, posteriormente se elige y da clic en ***Consultar Apoyos, Obras o Servicios***.

En la pantalla que se despliega se selecciona el ícono **Borrar Montos**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 ▾
Versión 2.0 20/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

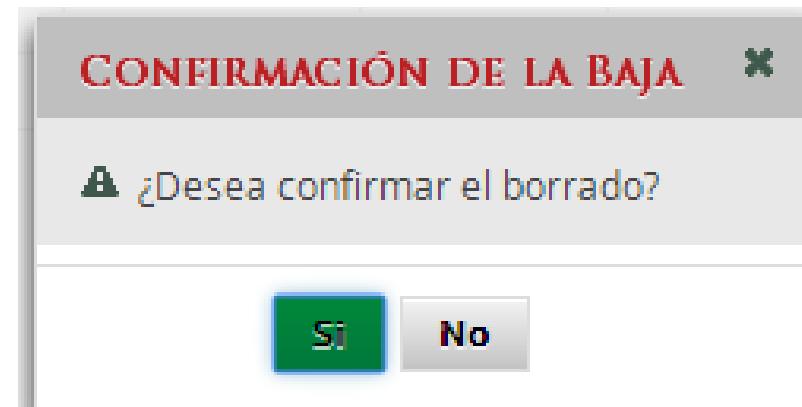
▲ ▶ Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios

Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$4,000,000.00

APOYO, OBRA O SERVICIO	ESTATUS	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	BENEFICIADOS REALES			MONTO TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
BECA	1	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$6,000,000.00	\$4,000,000.00	
				450	450	900			BORRAR MONTOS



A continuación el sistema despliega una pantalla de dialogo en la que solicita ***Confirmación de la Baja***. Seleccionar la opción **Si**, elimina del sistema la información capturada del apoyo, obra o servicio.



MODIFICACIONES AL MONTO DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

Para modificar la información de los montos asignados del apoyo, obra o servicio, se selecciona la opción **Ayopos**, posteriormente se elige y da clic en **Consultar Apoyos, Obras o Servicios**.

En la pantalla que se despliega se selecciona el ícono **Asignar Montos**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Sistema de Gestión para la Transparencia y la Participación Ciudadana (SICCS)

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 28/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios ▶ Editar ▶ Guardar ▶ Borrar

Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$4,000,000.00

APOYO, OBRA O SERVICIO	ESTATUS	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	BENEFICIADOS REALES			MONTO TOTAL ASIGNADO	TOTAL EJECUTADO	 ASIGNAR MONTOS
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
BECA	Iniciado	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$6,000,000.00	\$4,000,000.00	
				450	450	900			

El sistema despliega la pantalla “Asignación de Montos para el Proyecto” se da clic en Editar para activar la pantalla.

ASIGNACIÓN DE MONTOS PARA EL PROYECTO:				
Apoyos > Consultar Apoyos, obras o servicios				
TIPO DE RECURSO	FECHA DE ASIGNACIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO ASIGNADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO EJECUTADO
Federales	20/06/2014	6,000,000.00	20/06/2014	4,000,000.00
Estatales		0.00		0.00
Municipales		0.00		0.00
Otros		0.00		0.00
Total de recursos		6,000,000.00		4,000,000.00



Una vez que se activa la pantalla “Asignación de Montos para el Proyecto” se realizan las correcciones necesarias, finalmente se da clic en la opción de Guardar.

ASIGNACIÓN DE MONTOS PARA EL PROYECTO:

Ay Ay Apoyos > Consultar Apoyos, obras o servicios

Guardar

TIPO DE RECURSO	FECHA DE ASIGNACIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO ASIGNADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL RECURSO	MONTO DEL RECURSO EJECUTADO
Federales	20/06/2014	5,000,000.00	20/05/2014	4,000,000.00
Estatales		0.00		0.00
Municipales		0.00		0.00
Otros		0.00		0.00
Total de recursos		5,000,000.00		4,000,000.00

DISTRIBUIR MATERIALES ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA (Difusión).

Módulo: Materiales

Funcionalidad: La instancia Ejecutora del programa federal registra la distribución de los materiales de difusión y capacitación producidos por la Instancia Normativa. Además registra y distribuye los materiales de difusión y capacitación que elabora. Asimismo, registra los eventos de capacitación que se han llevado a cabo.

Para iniciar con el registro de información, en este módulo se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Difusión**, del combo que se despliega se selecciona **Distribuir Materiales de Difusión**.



The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there is the SFP logo, the Mexican National Seal, the SICS logo, and the text "CAPACITACIÓN 200". On the right, there is a user profile for "DANIEL ACEVES ZARATE" with the role "Ejecutora" and the date "22/06/2014". The main navigation menu includes "Documentación", "PETCS", "Apoyos", "Materiales" (which is highlighted in green), "Comités", "Administración", "Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales", "Atención Ciudadana", and "Reportes". Under the "Materiales" menu, a sub-menu is open with options: "Materiales de Difusión" (highlighted with a red border), "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". The "Materiales de Difusión" option has a secondary sub-menu with "Registrar Materiales de Difusión" and "Consultar Materiales de Difusión".

En la pantalla “**Materiales de Difusión a Distribuir**” que despliega el sistema, se muestran los materiales de difusión que han sido elaborados por la Instancia Normativa y que la Instancia Ejecutora debe distribuir. Registrar la distribución de estos materiales se inicia seleccionando el icono de Registrar Distribución.



The screenshot shows the SICS application interface. At the top, it displays the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social". To the right, it shows the project name "CAPACITACIÓN 200", the responsible person "DANIEL ACEVES ZARATE", their role "Ejecutora", the fiscal year "Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014", and the version "Versión 2.0 22/06/2014". Below the header, there is a navigation menu with links like Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The main content area has a breadcrumb trail: Materiales > Materiales de Difusión > Distribuir Materiales de Difusión. It features a table titled "MATERIALES DE DIFUSIÓN A DISTRIBUIR" with columns: NOMBRE DEL MATERIAL, TIPO DE MATERIAL, CANTIDAD A DISTRIBUIR, FECHA DE ASIGNACIÓN, PRODUCIDO, TIPO EJECUTORA, and a status column. The table contains one row: FOLLETOS, IMPRESOS, 500, 13/06/2014, Instancia Normativa, Ejecutora Estatal. In the bottom right corner of the table, there is a green square button with a white checkmark icon, which is highlighted with a red box. Next to it is the text "Registrar Distribución".



El sistema despliega la pantalla “**Registrar Distribución de Materiales de Difusión**” en la que se selecciona de los diferentes combos el Municipio y la Localidad en donde se entregaron los materiales, se continua capturando la cantidad entregada y la fecha en la que se distribuyeron.

▲ > Materiales > Materiales de Difusión >
Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo Guardar Borrar

MATERIAL RESTANTE: 500

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Material: FOLLETOS

Producido: Instancia Normativa

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: Seleccion...

(*)Localidad: Seleccion...

(*)Cantidad a Distribuir:

Fecha de Distribución.



Se da clic a la opción de **Guardar** una vez que se haya completado la información que solicita la plantilla.

Nota: El sistema lleva un conteo del material que ya fue distribuido, el cual no debe ser mayor al asignado por la instancia normativa.

► Materiales > Materiales de Difusión >
Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo **Guardar** Borrar

MATERIAL RESTANTE: 350

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Guardar

Material:	FOLLETOS
Producido:	Instancia Normativa
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	ENSENADA
(*)Localidad:	AGUA CHIQUITA
(*)Cantidad a Distribuir:	150
Fecha de Distribución:	19/06/2014



MODIFICACIONES A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS POR LA IN

Para editar el registro de la información de este módulo, se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Difusión**, del combo de opciones que se despliega se selecciona **Distribuir Materiales de Difusión**.

Para editar la distribución de los materiales, se selecciona el icono de **Editar Distribuciones**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. At the top, there is a header with the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social". To the right of the header, it says "CAPACITACIÓN 200" and "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power button icon. Below the header, there is a navigation menu with links like Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The main content area has a breadcrumb trail: Materiales > Materiales de Difusión > Distribuir Materiales de Difusión. There are three buttons at the top right: Nuevo, Guardar, and Borrar. Below the breadcrumb, there is a table titled "MATERIALES DE DIFUSIÓN A DISTRIBUIR" with columns: NOMBRE DEL MATERIAL, TIPO DE MATERIAL, CANTIDAD A DISTRIBUIR, FECHA DE ASIGNACIÓN, PRODUCIDO, and TIPO EJECUTORA. A row in the table shows "FOLLETOS" in the first column and "IMPRESOS" in the second. In the fourth column, there is a date "13/06/2014". In the fifth column, there is "Instancia Normativa". In the sixth column, there is "Ejecutora Estatal". To the right of the table, there is a red box highlighting a green icon with a white "P" inside. Below the table, there is a button labeled "Editar Distribuciones".



El sistema despliega la pantalla “Lista de Materiales Distribuidos (Difusión)”, se da clic en el ícono de **Editar Distribución.**

MATERIAL RESTANTE: 0

LISTA DE MATERIALES DISTRIBUIDOS (DIFUSIÓN)

ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
BAJA CALIFORNIA	ENSENADA	AGUA CHIQUITA	150	19/06/2014	
BAJA CALIFORNIA	TECATE	AGUA FRÍA	350	20/06/2014	



Se despliega la pantalla “**Registrar Distribución de Materiales de Difusión**” se realizan los cambios necesarios, se da clic en **Guardar** una vez que se hayan hecho las modificaciones a la información capturada.

Materiales > Materiales de Difusión >
Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo Guardar Borrar

MATERIAL RESTANTE: -10

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Material:	FOLLETOS
Producido:	Instancia Normativa
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	ENSENADA
(*)Localidad:	AGUA CHIQUITA
(*)Cantidad a Distribuir:	16d
Fecha de Distribución:	19/06/2014

Guardar

REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS POR LA EJECUTORA

Para Registrar materiales de Difusión diseñados por la Instancia Ejecutora, se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Difusión**, en el combo de opciones que se despliega, se da clic en **Registrar Materiales de Difusión**.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

 **SICS**
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014
Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ **Materiales** ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Materiales de Difusión

- Materiales de Capacitación
- Capacitaciones
- Monitoreo de Materiales

Distribuir Materiales de Difusión

Registrar Materiales de Difusión

Consultar Materiales de Difusión

54


CONTRALORÍA SOCIAL



En la pantalla “**Registrar Materiales de Difusión**” se selecciona el tipo de material de difusión diseñado por la Ejecutora. Se adjunta el archivo electrónico del material diseñado y se captura la cantidad producida.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 ▾
Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Registrar Materiales de Difusión

Nuevo

REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN

(*)Nombre del material: *

(*)Ingrese archivo de material: *

(*)Cantidad Producida: *

(*)Entidad Federativa: *

CARTELES
Seleccione...
CARTELES
DÍPTICO
TRÍPTICOS
FOLLETOS
GUÍAS Y MANUALES
RADIO
PERIFONEO
TELEVISIÓN
VIDEO
INTERNET
PERIÓDICO MURAL
PINTA DE BARRA
MANTA
ESPECTACULARES
ASAMBLEAS COMUNITARIAS



Una vez completada la información se da clic en la opción de **Guardar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SÍMBOLO NACIONAL | SICCS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014
Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Registrar Materiales de Difusión

+ Nuevo □ Editar □ Guardar □ Borrar □ Guardar

REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN

(*)Nombre del material: *	CARTELES
(*)Ingrese archivo de material: *	FOLLETO DE INTEGRACIÓN <input type="button" value="Seleccionar Archivo"/>
(*)Cantidad Producida: *	100
(*)Entidad Federativa: *	BAJA CALIFORNIA



DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS POR LA EJECUTORA

Después de capturar el material de difusión diseñado por la Ejecutora, se procede a registrar la distribución de estos materiales.

Para iniciar con el registro de información en este módulo se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Difusión** y luego se selecciona **Distribuir Materiales de Difusión**.

The screenshot shows the SICS software interface. At the top, there is a header with the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social". To the right of the header, it says "CAPACITACIÓN 200" and "DANIEL ACEVES ZARATE". Below the header, there is a navigation menu with several links. The "Materiales" link is highlighted in green, and its dropdown menu is open, showing "Materiales de Difusión" which is also highlighted with a blue box. Other options in the dropdown include "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". To the right of the dropdown, there are links for "Difusión" and "Consultar Materiales de Difusión".



En la pantalla “**Materiales de Difusión a Distribuir**”, se muestran los materiales de difusión diseñados y la instancia encargada de su producción. Se selecciona el material producido por la Ejecutora y se da clic al ícono de “**Registrar Distribución**” para iniciar con la distribución de estos materiales.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 ▾
Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo Guardar Borrar

MATERIALES DE DIFUSIÓN A DISTRIBUIR

NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA	
FOLLETOS	IMPRESOS	500	13/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal	
FOLLETOS	IMPRESOS	150	23/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal	

1

Registrar Distribución



En la pantalla “**Registrar Distribución de Materiales de Difusión**” que despliega el sistema, se selecciona el municipio y la localidad, la cantidad a distribuir y la fecha en la que se entregó el material.

Materiales > Materiales de Difusión >
Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo Guardar Borrar

MATERIAL RESTANTE: 150

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Material:	FOLLETOS
Producido	Ejecutora
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	Seleccione...
(*)Localidad:	Seleccione...
(*)Cantidad a Distribuir:	<input type="text"/>
Fecha de Distribución.	<input type="text"/>



Se termina la actividad de registrar la distribución de los materiales diseñados por la Instancia Ejecutora seleccionando y dando clic a la opción de Guardar.

Materiales > Materiales de Difusión >
Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo Guardar Borrar Guardar

MATERIAL RESTANTE: 0

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Material:	FOLLETOS
Producido	Ejecutora
(*Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*Municipio:	MEXICALI
(*Localidad:	MEXICALI
(*Cantidad a Distribuir:	150
Fecha de Distribución.	26/06/2014



La información capturada, relacionada a la distribución de los materiales de difusión diseñados por la ejecutora, se puede editar, el proceso inicia seleccionando el ícono de Editar Distribuciones.

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Distribuir Materiales de Difusión Nuevo Guardar Borrar

MATERIALES DE DIFUSIÓN A DISTRIBUIR

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	FECHA DE ASIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	150	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	23/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal	

1 ▲ ▲ ▼ ▼ ▷ ▷ |

En la pantalla “*Lista de Materiales Distribuidos (Difusión)*” que despliega el sistema, se da clic en el ícono de Editar Distribución.



ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MEXICALI	150	26/06/2014	



El sistema despliega la siguiente pantalla para consultar o realizar las modificaciones que se requieran.

Se da clic en **Guardar** cuando termine de capturar las modificaciones a los datos de la distribución del material de Difusión diseñado por la Ejecutora.

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo **Guardar** Borrar

MATERIAL RESTANTE: 0

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Material:	FOLLETOS
Producido	Ejecutora
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	MEXICALI
(*)Localidad:	MEXICALI
(*)Cantidad a Distribuir:	150
Fecha de Distribución.	26/06/2014



CONSULTAR MATERIALES DE DIFUSIÓN

Para consultar los materiales de difusión se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Difusión** y luego se selecciona **Consultar Materiales de Difusión**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. At the top, there is a header with the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social". To the right of the header, it says "CAPACITACIÓN 200" and "DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014". Below the header, there is a navigation menu with several items: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comites, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atencion Ciudadana, and Reportes. The "Materiales" item is currently selected and highlighted in green. A dropdown menu for "Materiales" is open, showing four options: Materiales de Difusión, Materiales de Capacitación, Capacitaciones, and Monitoreo de Materiales. The "Materiales de Difusión" option is also highlighted in green, and its sub-menu is displayed, containing three items: Distribuir Materiales de Difusión, Registrar Materiales de Difusión, and Consultar Materiales de Difusión. The "Consultar Materiales de Difusión" item is highlighted with a red border. In the bottom right corner of the screenshot, there is a small red number "64".



En la pantalla que se despliega “***Lista de Materiales de Difusión***” se da clic en el ícono de **Editar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Símbolo Nacional | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Home ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Consultar Materiales de Difusión

+ Nuevo □ Editar □ Guardar □ Borrar

LISTA DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD PRODUCIDA	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	CARTELES	IMPRESOS	100	0	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	Editar

Se despliega la pantalla “**Modificar Materiales de Difusión**”, en la que se consulta el tipo de material, su archivo electrónico y la cantidad producida. Una vez consultada la información se da clic en Guardar.



The screenshot shows the SICS application interface. At the top, there are logos for SFP and the Mexican Government, followed by the text "CAPACITACIÓN 200". On the right, user information is displayed: "DANIEL ACEVES ZARATE", "Ejecutora", "Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014", and "Versión 2.0 23/06/2014". Below this, a navigation menu lists: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. A breadcrumb trail indicates the current location: Materiales > Materiales de Difusión > Consultar Materiales de Difusión. A modal dialog box titled "MODIFICAR MATERIALES DE DIFUSIÓN" is open. It contains a sub-breadcrumb: Materiales > Materiales de Difusión > Consultar Materiales de Difusión. Below this, there are four input fields: "Nombre del material" (FOLLETOS), "Ingrese archivo de material" (button labeled "Seleccionar Archivo"), "Cantidad Producida" (150), and "Entidad Federativa" (BAJA CALIFORNIA). At the bottom of the dialog are two buttons: "Nuevo", "Editar", "Guardar" (highlighted with a red box), and "Borrar".



Si lo que se necesita es consultar de manera directa el archivo del material de difusión, en la pantalla “Lista de Materiales de Difusión”, se selecciona y da clic al icono de consultar archivo.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Símbolo Nacional

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014

Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Consultar Materiales de Difusión

Nuevo Editar Guardar Borrar

LISTA DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD PRODUCIDA	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	0	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	

1 Consultar Archivo



Se presenta una ventana de diálogo en la que se selecciona **Abrir**. El sistema muestra el documento del material de difusión diseñado.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA **SICS** Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ > Materiales > Materiales de Difusión > Consultar Materiales de Difusión

LISTA DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD PRODUCIDA	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	0	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	

1

Abrir

Abrir siempre archivos de este tipo
Abrir con visor del sistema
Mostrar en carpeta
Cancelar

FOLLETO DE INTEGRACI.pdf

Mostrar todas las descargas...



DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA

Para iniciar con el registro de información se selecciona la opción de **Materiales**, posteriormente se da clic en **Materiales de Capacitación**, en el combo de opciones que se despliega, se da clic en **Distribuir Materiales de Capacitación**.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 11/07/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ **Materiales** ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Materiales de Difusión

Materiales de Capacitación

Distribuir Materiales de Capacitación

Capacitaciones ▶ Capacitación

Monitoreo de Materiales ▶ Consultar Materiales de Capacitación



En la pantalla “**Materiales de Capacitación a Distribuir**” que despliega el sistema, se muestran los materiales de capacitación que han sido elaborados por la Instancia Normativa y que la Instancia Ejecutora debe distribuir. Registrar la distribución de estos materiales se inicia seleccionando el icono de Registrar Distribución.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 ▾
Versión 2.0 23/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

⌂ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Distribuir Materiales de Capacitación

+ Nuevo Guardar Borrar

MATERIALES DE CAPACITACIÓN A DISTRIBUIR

NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal

Registrar Distribución



El sistema despliega la pantalla “**Registrar Distribución de Materiales de Capacitación**” en la que se selecciona de los diferentes combos el Municipio y la Localidad, en donde se entregaron los materiales, la cantidad y la fecha en la que se distribuyeron.

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶

Distribuir Materiales de Capacitación

Nuevo **Guardar** **Borrar**

MATERIAL RESTANTE: 550

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Material:	MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLIC
Producido	Instancia Normativa
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	Seleccione...
(*)Localidad:	Seleccione...
(*)Cantidad a Distribuir:	<input type="text"/>
Fecha de Distribución:	<input type="text"/>



Se da clic a la opción de **Guardar** una vez que se haya completado la información que solicita la plantilla.

Nota: El sistema lleva un conteo del material que ya fue distribuido el cual no debe ser mayor al asignado por la instancia normativa.

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶

Distribuir Materiales de Capacitación

+ Nuevo **Guardar** Borrar

MATERIAL RESTANTE: 250

Registrar Distribución de MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Material: MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLIC

Producido: Instancia Normativa

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: ENSENADA

(*)Localidad: LA PALMA

(*)Cantidad a Distribuir: 300

Fecha de Distribución: 23/06/2014



MODIFICACIONES A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN ELABORADOS POR LA IN.

Para editar el registro de la información en este módulo, se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Capacitación**, en el siguiente combo de opciones se selecciona **Distribuir Materiales de Capacitación**.

En la pantalla “**Materiales de Capacitación a Distribuir**” que se despliega, se selecciona el ícono de **Editar Distribuciones**.

The screenshot shows the SICS interface with the following details:

- Header:** SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Símbolo Nacional, SICS Sistema Informático de Contraloría Social, CAPACITACIÓN 200, DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014, Versión 2.0 24/06/2014.
- Breadcrumbs:** Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes > Materiales de Capacitación > Materiales de Capacitación > Distribuir Materiales de Capacitación.
- Buttons:** Nuevo (highlighted with a red circle), Guardar, Borrar.
- Table:** MATERIALES DE CAPACITACIÓN A DISTRIBUIR with columns: NOMBRE DEL MATERIAL, TIPO DE MATERIAL, CANTIDAD A DISTRIBUIR, FECHA DE ASIGNACIÓN, PRODUCIDO, TIPO EJECUTORA. Data: MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS, IMPRESOS, 550, 16/06/2014, Instancia Normativa, Ejecutora Estatal.
- Link:** Editar Distribuciones (highlighted with a red circle).



El sistema despliega la pantalla “Lista de Materiales Distribuidos” (Capacitación), se da clic en el ícono de Editar Distribución.

ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
BAJA CALIFORNIA	ENSENADA	BAHÍA DE LOS ÁNGELES	250	22/06/2014	
BAJA CALIFORNIA	ENSENADA	LA PALMA	300	23/06/2014	



Se despliega la pantalla “**Registrar Distribución de Materiales de Capacitación**”, una vez que se hayan hecho las modificaciones a la información capturada se da clic en **Guardar**.

▲ > Materiales > Materiales de Capacitación >
Distribuir Materiales de Capacitación

+ Nuevo **Guardar** Borrar

MATERIAL RESTANTE: 0

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Guardar

Material:	MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLIC
Producido	Instancia Normativa
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	ENSENADA
(*)Localidad:	BAHÍA DE LOS ÁNGELES
(*)Cantidad a Distribuir:	250
Fecha de Distribución.	22/06/2014



REGISTRAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN ELABORADOS POR LA EJECUTORA

Para Registrar materiales de Capacitación diseñados por la Instancia Ejecutora, se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Capacitación**.

En el siguiente combo de opciones que se despliega, se da clic en **Registrar Materiales de Capacitación**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. At the top, it displays the logo of the Secretaría de la Función Pública (SFP) and the Mexican National Seal. The title 'CAPACITACIÓN 200' is visible. On the right, user information is shown: 'DANIEL ACEVES ZARATE', 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual', 'Versión 2.0 29/06/2014'. The main menu includes 'Documentación', 'PETCS', 'Apoyos', 'Materias', 'Comites', 'Administración', 'Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales', 'Atencion Ciudadana', and 'Reportes'. A sub-menu for 'Materias' is open, showing 'Materiales de Difusión' and 'Materiales de Capacitación'. Under 'Materiales de Capacitación', there are three options: 'Distribuir Materiales de Capacitación', 'Registrar Materiales de Capacitación' (which is highlighted with a red box), and 'Consultar Materiales de Capacitación'. The main panel shows a table with columns: 'NOMBRE DEL MATERIAL', 'FECHA DE ASIGNACIÓN', 'PRODUCIDO', and 'TIPO EJECUTORA'. The first row of the table contains the text 'MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS', '16/06/2014', 'Instancia Normativa', and 'Ejecutora Estatal'. Below the table are navigation buttons for pages 1 through 5.



En la pantalla “**Registrar Materiales de Capacitación**” se selecciona el tipo de material de capacitación diseñado por la Ejecutora. Se adjunta el archivo electrónico del material diseñado y se captura la cantidad producida.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

 SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
2014 ▾
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Registrar Materiales de Capacitación  

REGISTRAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN

(*)Nombre del material: *

(*)Ingrese archivo de material: *

(*)Cantidad Producida: *

(*)Entidad Federativa: *

Selección...
Selección...
GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS
GUÍA PARA BENEFICIARIOS
GUÍA PARA CIUDADANOS
GUÍA PARA INTEGRANTES DE COMITÉ
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS
MANUAL PARA BENEFICIARIOS
MANUAL PARA CIUDADANOS
MANUAL PARA INTEGRANTES DE COMITÉ
FOLLETOS
RADIO
PERIFONEO
TELEVISIÓN
VIDEO
CD
INTERNET
PRESENTACION POWER POINT



Una vez completada la información se da clic en la opción de **Guardar**.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Registrar Materiales de Capacitación

+ Nuevo Guardar

REGISTRAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN

(*)Nombre del material: * GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

(*)Ingrese archivo de material: * GUÍA DE SERVIDORES PL **Seleccionar Archivo**

(*)Cantidad Producida: * 10

(*)Entidad Federativa: * BAJA CALIFORNIA



DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN ELABORADOS POR LA EJECUTORA

Después de capturar el material de capacitación diseñado por la Ejecutora, se debe proceder a registrar la distribución de estos materiales.

Para iniciar con el registro de información en este módulo, se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Capacitación** y luego se selecciona **Distribuir Materiales de Capacitación**.

The screenshot shows the SICS software interface. At the top, it displays the SFP logo, the Mexican National Seal, the SICS logo ('Sistema Informático de Contraloría Social'), the module name 'CAPACITACIÓN 200', and user information: 'DANIEL ACEVES ZARATE', 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual', '2014', 'Versión 2.0', and the date '29/06/2014'. Below the header, a navigation menu is visible with links like 'Documentación', 'PETCS', 'Apoyos', 'Materiales' (which is currently selected and highlighted in green), 'Comités', 'Administración', 'Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales', 'Atención Ciudadana', and 'Reportes'. A dropdown menu under 'Materiales' shows options: 'Materiales de Difusión', 'Materiales de Capacitación' (which is also highlighted in green), 'Capacitaciones', and 'Monitoreo de Materiales'. The 'Materiales de Capacitación' option has a sub-menu with three items: 'Distribuir Materiales de Capacitación' (which is highlighted with a red box), 'Registrar Materiales de Capacitación', and 'Consultar Materiales de Capacitación'.

En la pantalla “**Materiales de Capacitación a Distribuir**”, se muestran los materiales de capacitación diseñados y la instancia encargada de su producción. Se selecciona el material producido por la ejecutora y se da clic al icono de “**Registrar Distribución**” para iniciar con la repartición de estos materiales.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SÍMBOLO NACIONAL | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Distribuir Materiales de Capacitación

+ Nuevo Guardar Borrar

MATERIALES DE CAPACITACIÓN A DISTRIBUIR

NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA
GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	29/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal

1 2 3 4 5

 Registrar Distribución



En la pantalla “**Registrar Distribución de Materiales de Capacitación**” que despliega el sistema, se selecciona el municipio y la localidad, la cantidad a distribuir y la fecha en la que se entregó el material.

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶

Distribuir Materiales de Capacitación

MATERIAL RESTANTE: 10

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Material:	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS
Producido	Ejecutora
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	Seleccione...
(*)Localidad:	Seleccione...
(*)Cantidad a Distribuir:	
Fecha de Distribución.	



Se termina la actividad de registrar la distribución de los materiales diseñados por la instancia ejecutora seleccionando y dando clic a la opción de **Guardar**

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Distribuir Materiales de Capacitación

MATERIAL RESTANTE: 0

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Material: GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Producido: Ejecutora

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: MEXICALI

(*)Localidad: MEXICALI

(*)Cantidad a Distribuir: 10

Fecha de Distribución. 29/06/2014

Guardar

Guardado

Nuevo

Guardar

Borrar



La información capturada relacionada a la distribución de los materiales de capacitación diseñados por la ejecutora se puede editar, el proceso inicia seleccionando el ícono de Editar Distribuciones.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Distribuir Materiales de Capacitación

Nuevo Guardar Borrar

MATERIALES DE CAPACITACIÓN A DISTRIBUIR

NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA
GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	29/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal

1 ▶◀◀▶▶◀▶◀▶▶◀▶▶

Editar Distribuciones

En la pantalla “*Lista de Materiales Distribuidos (Capacitación)*” que despliega el sistema, se da clic en el icono de Editar Distribución.

LISTA DE MATERIALES DISTRIBUIDOS (CAPACITACIÓN)					
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MEXICALI	10	04/07/2014	



El sistema despliega la siguiente pantalla para consultar o realizar las modificaciones que se requieran.

Se da clic en **Guardar** cuando termine de capturar las modificaciones a los datos de la distribución del material de Capacitación diseñado por la Ejecutora.

▲ > Materiales > Materiales de Capacitación >
Distribuir Materiales de Capacitación

+ Nuevo **Guardar** Borrar

MATERIAL RESTANTE: 0

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Material: GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Producido: Ejecutora

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: MEXICALI

(*)Localidad: MEXICALI

(*)Cantidad a Distribuir: 10

Fecha de Distribución: 04/07/2014



CONSULTAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Para consultar los materiales de capacitación se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic en **Materiales de Capacitación** y luego se selecciona y se da clic en **Consultar Materiales de Capacitación**.

The screenshot shows the SICS software interface. At the top, there is a header with the SFP logo, the Mexican National Seal, the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social", and "CAPACITACIÓN 200". On the right, there is user information: "DANIEL ACEVES ZARATE", "Ejecutora", "Ejercicio fiscal de trabajo actual", "2014", and "Versión 2.0 29/06/2014". Below the header, a navigation menu is displayed with the following items: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The "Materiales" item is highlighted with a green bar. A dropdown menu for "Materiales" is open, showing four options: "Materiales de Difusión", "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". The "Materiales de Capacitación" option is also highlighted with a green bar. A sub-menu for "Materiales de Capacitación" is shown, containing "Distribuir Materiales de Capacitación", "Registrar Materiales de Capacitación", and "Consultar Materiales de Capacitación". The "Consultar Materiales de Capacitación" option is highlighted with a red border.



En la pantalla que se despliega “*Lista de Materiales de Capacitación*” se da clic en el ícono de Editar.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SCS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014 2014 ▾

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Consultar Materiales de Capacitación

Guardar Borrar

LISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD PRODUCIDA	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	10	GUÍA DE SERVIDORES P.docx	Editar

1



Se despliega la pantalla “**Modificar Materiales de Capacitación**”, en la que se consulta el tipo de material, su archivo electrónico y la cantidad producida. Una vez consultada la información se da clic en **Guardar**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. At the top, there is a header with the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "CAPACITACIÓN 200". To the right, it displays the user's name "DANIEL ACEVES ZARATE", their role "Ejecutora", the fiscal year "2014", and the version "Versión 2.0 29/06/2014". Below the header, a navigation menu lists: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The main content area has a breadcrumb trail: Materiales > Materiales de Capacitación > Consultar Materiales de Capacitación. A modal window titled "MODIFICAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN" is open. It contains fields for "Nombre del material" (set to "GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS"), "Ingresar archivo de material" (button labeled "Seleccionar Archivo"), "Cantidad Producida" (set to "10"), and "Entidad Federativa" (set to "BAJA CALIFORNIA"). At the bottom of the modal, there are "Guardar" and "Borrar" buttons, with "Guardar" being highlighted with a red rectangle.



Si lo que se necesita es consultar de manera directa el archivo electrónico del material de capacitación, en la pantalla “**Lista de Materiales de Capacitación**”, se selecciona y da clic al icono de Consultar Archivo.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014 2014 ▾

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Materiales de Capacitación ▶ Consultar Materiales de Capacitación

Guardar Borrar

LISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD PROducIDA	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	10	GUÍA DE SERVIDORES.docx	

1 Consultar Archivo



Se presenta una ventana de dialogo en la que se selecciona Abrir. El sistema muestra el documento del material de capacitación diseñado.

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ > Materiales > Materiales de Capacitación > Consultar Materiales de Capacitación

LISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD PROducIDA	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	10	GUÍA DE SERVIDORES P.docx	

1-4 <-> 1 1 >-> 1-1

http://capacitacionsics.funcionpublica.gob.mx

¿Quieres abrir o guardar GUÍA DE SERVIDORES P.docx desde capacitacionsics.funcionpublica.gob.mx?

Abrir Guardar Cancelar X 100% ▾



REGISTRO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN REALIZADOS POR LA EJECUTORA

Para iniciar con el registro de los eventos de capacitación llevados a cabo, se selecciona la opción **Materiales**, posteriormente se da clic en la opción de **Capacitaciones**, en el combo de opciones que se despliega se da clic en **Registrar Capacitaciones Impartidas**.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application window. At the top, it displays the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social". To the right, it shows the user information "CAPACITACIÓN 200", "DANIEL ACEVES ZARATE", and the fiscal year "2014". The main navigation menu includes links like "Documentación", "PETCS", "Apoyos", "Materiales" (which is highlighted in green), "Comités", "Administración", "Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales", "Atención Ciudadana", and "Reportes". A dropdown menu under "Materiales" lists "Materiales de Difusión", "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones" (which is highlighted with a red box), "Monitoreo de Materiales", "Registrar Capacitaciones Impartidas" (which is also highlighted with a red box), and "Consultar Capacitaciones".

En la pantalla “**Registro de Capacitaciones Impartidas**” que se despliega, se captura la información relacionada con el nombre del evento de capacitación; del combo de opciones que se despliega se selecciona la temática de la capacitación, se debe seleccionar el perfil del personal capacitado, se seleccionan los datos de ubicación del evento, la fecha de realización, el número de participantes y se adjunta el archivo electrónico de la lista de asistencia.



The screenshot shows a web-based application for managing training programs. At the top, there are logos for the Secretaría de la Función Pública (SFP) and the Sistema de Informática de Contraloría Social (SICS). The main title is "CAPACITACIÓN 200". On the right, user information is displayed: DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014, Versión 2.0, and the date 29/06/2014. Below the title, a navigation menu lists: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The current page is "Materiales > Capacitaciones > Registrar Capacitaciones Impartidas". A toolbar at the top right includes "Nuevo", "Guardar", and "Borrar". The main form is titled "REGISTRO DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS" and contains the following fields:

- (*) Nombre del evento de Capacitación: [Input field]
- (*) Temática: [Select dropdown] with options: Seleccione..., APLICACIÓN DE CÉDULAS DE VIGILANCIA E INFORME ANUAL, INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS LA CONTRALORÍA SOCIAL Y SUS ACTIVIDADES, NORMATIVIDAD DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA FEDERAL, QUEJAS Y DENUNCIAS, REGLAS DE OPERACIÓN, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, OTROS TEMAS.
- (*) Figura Capacitada: [Select dropdown] with options: Seleccione..., APLICACIÓN DE CÉDULAS DE VIGILANCIA E INFORME ANUAL, INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS LA CONTRALORÍA SOCIAL Y SUS ACTIVIDADES, NORMATIVIDAD DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA FEDERAL, QUEJAS Y DENUNCIAS, REGLAS DE OPERACIÓN, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, OTROS TEMAS.
- (*) Entidad Federativa Sede: [Select dropdown]
- (*) Municipio Sede: [Select dropdown]
- (*) Localidad Sede: [Select dropdown]
- (*) Fecha de Impartición: [Input field]
- (*) Número de Participantes: [Input field]
- (*) Lista de Participantes: [Input field] and a "Seleccionar Archivo" button.



Cuando se termine de capturar los datos del evento de capacitación organizado por la Ejecutora, se selecciona la opción de **Guardar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SCS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo
actual
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Capacitaciones ▶ Registrar Capacitaciones Impartidas

+ Nuevo Guardar Borrar Guardar

REGISTRO DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS

(*) Nombre del evento de Capacitación: * REUNIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA

(*) Temática: * INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDA

(*) Figura Capacitada: * INTEGRANTE DEL COMITÉ

(*) Entidad Federativa Sede: * AGUASCALIENTES

(*) Municipio Sede: * AGUASCALIENTES

(*) Localidad Sede: * AGUASCALIENTES

(*) Fecha de Impartición: * 16/06/2014

(*) Número de Participantes: * 65

(*) Lista de Participantes: * GUÍA DE SERVIDORES PL

CONSULTAR CAPACITACIONES

Para efectuar la consulta de las capacitaciones capturadas en el sistema, se selecciona la opción **Materiales**, posteriormente se da clic en **Capacitaciones**, por último, en el combo de opciones que se despliega se da clic en **Consultar Capacitaciones**.



The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. At the top, there is a header with the SFP logo, the Mexican National Seal, and the text "SICS Sistema Informático de Contraloría Social". To the right of the header, it says "CAPACITACIÓN 200" and "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power icon. Below the header, there is a navigation menu with several items: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales (which is highlighted in green), Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. Under the "Materiales" menu, there is a sub-menu with four options: Materiales de Difusión, Materiales de Capacitación, Capacitaciones (which is highlighted in green), and Monitoreo de Materiales. The "Capacitaciones" option has a dropdown menu with three items: Registrar Capacitaciones Impartidas and Consultar Capacitaciones. The "Consultar Capacitaciones" button is highlighted with a red box.



En la pantalla “*Lista de Capacitaciones Impartidas*” que se despliega, se da clic en el ícono de Editar.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Sistema para la Transparencia y la Participación Ciudadana (SITCP)

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo
actual 2014 ▾
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Materiales ▶ Capacitaciones ▶ Consultar Capacitaciones

Nuevo Guardar Borrar

LISTA DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS

TEMÁTICA	FIGURA CAPACITADA	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA DE IMPARTICIÓN	NÚMERO DE PARTICIPANTES	ARCHIVO DE MATERIAL
INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS	INTEGRANTE DEL COMITÉ	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	16-06-2014	65	<input checked="" type="checkbox"/> GUIA DE SERVIDORES P_1.docx

1 ▶◀◀▶▶◀

Se despliega la plantilla “**Modificar Capacitaciones Impartidas**”, la cual contiene la información de la capacitación capturada para que pueda ser editada.

Una vez que se realicen las modificaciones requeridas, se da clic a la opción de **Guardar**.



The screenshot shows the SICS application interface. At the top, there are logos for SFP and the Mexican Government, followed by the text "CAPACITACIÓN 200". On the right, user information is displayed: "DANIEL ACEVES ZARATE", "Ejecutora", "Ejercicio fiscal de trabajo actual", "2014", and "Versión 2.0 29/06/2014". The main menu at the top includes "Documentación", "PETCS", "Apoyos", "Materiales", "Comités", "Administración", "Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales", "Atención Ciudadana", and "Reportes". Below this, a sub-menu for "Capacitaciones" is shown. The central part of the screen displays a form titled "MODIFICAR CAPACITACIONES IMPARTIDAS". The form fields include: "Nombre del evento de Capacitación" (REUNION NACIONAL DE CAPACITACION DE CONTRALORIA), "Temática" (INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS), "Figura Capacitada" (INTEGRANTE DEL COMITÉ), "Entidad Federativa Sede" (AGUASCALIENTES), "Municipio Sede" (AGUASCALIENTES), "Localidad Sede" (AGUASCALIENTES), "Fecha de Impartición" (16/06/2014), "Número de Participantes" (65), and "Lista de Participantes" (GUÍA DE SERVIDORES P...). A file attachment "GUÍA DE SERVIDORES P_1.docx" is also visible. The "Guardar" button is highlighted with a red box.



En esta misma plantilla se puede consultar la lista de asistencia que se adjuntó al sistema. Seleccione y de clic al icono de **Consultar Archivo**. De la ventana de dialogo que se despliega puede seleccionar **Abrir** el archivo o **Guardar** para ingresarlo a los archivos de la computadora.

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

▲ > Materiales > Capacitaciones > Consultar Capacitaciones

LISTA DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS

TEMÁTICA	FIGURA CAPACITADA	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA DE IMPARTICIÓN	NÚMERO DE PARTICIPANTES	ARCHIVO DE MATERIAL
INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS	INTEGRANTE DEL COMITÉ	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	16-06-2014	65	GUIA DE SERVIDORES P_1.docx

1 2 3 4 5 6 7 8 9

97





MONITOREO DE MATERIALES

La ultima opción incluida en el menú “**Materiales**” es la de **Monitoreo de Materiales**.

Esta funcionalidad del sistema permite realizar consultas más específicas a los materiales de difusión o capacitación. Para esto, la consulta se puede realizar utilizando los criterios de búsqueda por Ejercicio Fiscal, Programa Federal, por el Nombre del Material o por el tipo de Instancia de Gobierno que produjo el material.

La acción de búsqueda por criterio se ejecuta seleccionando el botón de **Buscar**.

The screenshot shows the SICS interface with the following details:

- Header:** SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Mexican National Seal, SICS Sistema Informático de Contraloría Social, CAPACITACIÓN 200, DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, Ejercicio fiscal de trabajo actual, Versión 2.0 29/06/2014.
- Breadcrumbs:** Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes > Materiales > Monitoreo de Materiales.
- Form Fields:** Ejercicio Fiscal: 2014, Nombre del material: CARTELES, Producido, Instancia Nor, Buscar.
- Menu:** A dropdown menu is open under the 'Materiales' button, showing options: Materiales de Difusión, Materiales de Capacitación, Capacitaciones, and Monitoreo de Materiales. The 'Monitoreo de Materiales' option is highlighted with a red box.



CAPTURA DE COMITÉS

Módulo: Comités

Funcionalidad: Capturar y Consultar los Comités de Contraloría Social constituidos en el Programa Federal de Desarrollo Social.

En este módulo también se incluye la opción para capturar las Reuniones con Beneficiarios.

Para iniciar el registro de información de los comités de contraloría social, se selecciona del menú principal la opción de **Comités**, a continuación del combo de opciones que se despliega se selecciona **Generar Comités**.

The screenshot shows the SICS interface. At the top, there is the SFP logo, the Mexican National Seal, and the SICS logo with the text "Sistema Informático de Contraloría Social". To the right, there is information about the user: "CAPACITACIÓN 200", "DANIEL ACEVES ZARATE", "Ejecutora", "Ejercicio fiscal de trabajo actual", and "Versión 2.0 29/06/2014". Below this, a navigation menu lists: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités (which is highlighted with a green box and has a red border), Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. A dropdown menu for "Comités" is open, showing three options: "Generar Comités" (highlighted with a red box), "Consultar Comités", and "Registrar Reuniones".



A continuación el sistema despliega la siguiente plantilla en la que se muestra automáticamente la sección de **Información del Comité**.

En esta sección se identifican tres apartados.

1. Información del Comité.
2. Domicilio del Apoyo obra o servicio.
3. Documentos.

Comités > Generar Comités

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité:

(*)Fecha de registro:

(*)Clave de Registro:

(*)Apoyo, obra o servicio:

APoyo, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
No hay registros por desplegar						

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN
No hay registros por desplegar	

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ACCIONES
No hay registros por desplegar					

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro:

(*)Cargo del servidor público:

Acta de asamblea:

Constancia firmada:

Escrito libre:



En la sección **Información del Comité**, se captura el Nombre del Comité de Contraloría Social y se selecciona la Fecha de Registro (Fecha de Constitución del Comité). Por el momento el campo de **Clave de Registro** aparece inhabilitado.

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité:

(*)Fecha de registro:

(*)Clave de Registro:

(*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
No hay registros por desplegar						

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN
No hay registros por desplegar	



Continuando, damos clic al icono de **Acción**, se despliega un recuadro con la **Lista de Apoyos, Obras o Servicios Disponibles** (en este cuadro se muestran los apoyos dados de alta en la plantilla de **Registrar Apoyos** del menú **Apoyos**).

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité:

(*)Fecha de registro:

(*)Clave de Registro:

(*)Apoyo, obra o servicio:

APoyo, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN

No hay registros por desplegar

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN

No hay registros por desplegar

LISTA DE APOYOS, OBRAS O SERVICIOS DISPONIBLES

APoyo, OBRA O SERVICIO	ACCIÓN
Beca	



Para establecer la relación del comité que se está dando de alta con el apoyo que va a vigilar, se selecciona el ícono de **Acción**, con esto el sistema automáticamente relaciona la información del apoyo obra o servicio a este comité.

LISTA DE APOYOS, OBRAS O SERVICIOS DISPONIBLES

APoyo, OBRA O SERVICIO	ACCIÓN
BECA	

APoyo, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	



Esta acción genera de manera automática la clave de registro del comité la cual esta conformada por: el ejercicio fiscal, ramo administrativo, clave presupuestaria del programa, clave de la Instancia Normativa, clave de la Entidad Federativa, clave del Municipio, clave de la Localidad y el número consecutivo.

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité	LOS CONTRALORES
(*)Fecha de registro:	29/06/2014
(*)Clave de Registro:	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1
(*)Apoyo, obra o servicio:	



Continuando en la sección **Información del Comité** y una vez que ya se le asoció un apoyo, obra o servicio al comité, se da clic al ícono de **Acción** ubicado en el concepto **Funciones que Realiza el Comité**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SISTEMA INFORMATICO DE CONTRALORIA SOCIAL (SICS)

CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo 2014 ▾
actual Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Comités ▶ Generar Comités □ Editar □ Guardar □ Borrar

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité: LOS CONTRALORES
(*)Fecha de registro: 29/06/2014
(*)Clave de Registro: 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1
(*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCION
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ

No hay registros por desplegar

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ACCIONES
No hay registros por desplegar					

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro:
(*)Cargo del servidor público:
Acta de asamblea:
Constancia firmada:
Escrito libre:



En la pantalla “**Lista de Funciones Disponibles**” que se despliega, se da clic en los iconos de la columna de **Acción** con el propósito de seleccionar las funciones que llevarán a cabo los integrantes del comité constituido.

La selección de las funciones termina cuando damos clic a la opción de **Aceptar**.

LISTA DE FUNCIONES DISPONIBLES.

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN.	ACCIÓN
SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE 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	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE DIFUNDA EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS O SERVICIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS.	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL.	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SEA APLICADO AFECTANDO LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGILAR QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA FEDERAL;	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRAR EN 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;	<input checked="" type="checkbox"/>
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES,	<input checked="" type="checkbox"/>
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.	<input checked="" type="checkbox"/>

Aceptar

En la sección “**Información del Comité**”, apartado **Domicilio y Documentos**, se captura la dirección del apoyo, obra o servicio, se inicia dando clic en el ícono de Acción.

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

Comités > Generar Comités

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité: LOS CONTRALORES
(*)Fecha de registro: 29/06/2014
(*)Clave de Registro: 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1
(*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECIA EJECUCIÓN	ACCION
BECAS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCION
SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	
VIGILAR QUE 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	
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ACCIONES
No hay registros por desplegar					

Asigna una nueva dirección del proyecto

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro:
(*)Cargo del servidor público:
Acta de asamblea:
Constancia firmada:
Escrito libre:

El sistema despliega la pantalla “**Captura Domicilio de Proyecto**”, se inicia seleccionado la opción de Domicilio Conocido, se continua con la Calle, Número y Colonia, una vez concluida la captura se selecciona y da clic en **Aceptar**.

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

Comités > Generar Comité

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité: LOS CONTRALORES
(*)Fecha de registro: 29/06/2014
(*)Clave de Registro: 2014-20-C200-0001-02-002-4803
(*)Apoyo, obra o servicio:

APoyo, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO CALLE NÚMERO COLONIA CÓDIGO POSTAL ACCIONES

No hay registros por desplegar

CAPTURA DOMICILIO DE PROYECTO

(*)Domicilio conocido: Si No
(*)Número: 32
(*)CP: 5700

Aceptar

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ

SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
VIGILAR QUE 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
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.

ACCIÓN

Acta de asamblea:
Constancia firmada:
Escrito libre:



En el último apartado de la sección “**Información del Comité**”, se registra el nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro del comité. La persona responsable es designada por la Instancia Normativa.

Adicionalmente, la plantilla solicita adjuntar los documentos previamente escaneados del Acta de Asamblea, Constancia firmada y Escrito Libre que se hace referencia en la Guía Operativa. La cantidad de documentos a adjuntar puede variar dependiendo de cada Programa, aunque es obligatoria en todos los programas la Constancia de Constitución de Comité firmada. Finalmente se selecciona y da clic a la opción de **Guardar**.

Comités > Generar Comités

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

Nombre	LOS CONTRALORES
Fecha	29/06/2014
Clave	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1
Apoyo, obra o servicio:	ECA BAJA CALIFORNIA MEXICALI MISIÓN LOS SAHUAROS \$ 6.000.000,00 20/06/2014

Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCION
OBLIGAR A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
OBLIGAR QUE 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	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
OBLIGAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ACCIONES
NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro:
ESTELA GARCIA DE LA PARRA

(*)Cargo del servidor público:
COTRALORA

Acta de asamblea:

Constancia firmada:

Escrito libre:



En la segunda sección **Integrantes del Comité** se da de alta a los integrantes del comité de contraloría social. El proceso inicia seleccionando el ícono de **Acciones** (Asignar nuevo integrante).

Documentación - Perceos - Apoyos - Materiales - Comités - Administración - Acuerdos de Vigilancia e Informes / Audíos - Atención Ciudadana - Reportes -

Comités > Generar Comités

Información del Comité Integrantes del Comité

Editar Guardar Borrar

Nombre del Integrante	Edad	Sexo	Domicilio	Cargo	Firma de Constancia de Registro	Acciones
No hay registros por desplegar						

Asignar nuevo integrante



En la pantalla “**Registrar Integrantes del Comité**” se capturan todos los datos del integrante del comité, se selecciona la opción de **Aceptar** cuando se haya completado la totalidad de los datos solicitados.

REGISTRAR INTEGRANTES DEL COMITÉ

(*)Nombre del integrante:	SUSANA	(*)Apellido 1 del integrante:	AGUILAR
(*)Apellido 2 del integrante:	IRACHETA	(*)Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer
(*)Edad:	34	(*)Cargo del integrante:	PRESIDENTA
(*)Firma de Constancia de registro:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	(*)Domicilio conocido:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
(*)Calle:		(*)Número:	
(*)Colonia:		(*)CP:	

Aceptar



Para ingresar la información capturada en la sección “**Integrantes del Comité**”, se da clic en la opción de **Guardar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾

Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Comités ▶ Generar Comités

Información del Comité Integrantes del Comité

Guardar (highlighted with a red box)

Guarda

NOMBRE DEL INTEGRANTE	EDAD	SEXO	DOMICILIO	CARGO	FIRMA DE CONSTANCIA DE REGISTRO	ACCIONES
SUSANA AGUILAR IRACHETA	34	FEMENINO	Domicilio Conocido	PRESIDENTA	SI	



CONSULTA DE COMITÉS

El sistema cuenta con la funcionalidad para “**Consultar Comités**” constituidos. Se selecciona la opción **Comités** y se da clic en **Consultar Comités**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
Versión 2.0 29/06/2014

2014 ▼

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ **Comites** ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Generar Comités

Consultar Comités 

Registrar Reuniones



La consulta se realiza en la pantalla “**Consulta de todos los comités del usuario**”. La búsqueda se puede realizar utilizando los diferentes filtros que se incluyen en esta plantilla.

La búsqueda se ejecuta una vez que se selecciona y da clic a la opción de **Buscar**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014 2014 ▾

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

▲ ▶ Comites ▶ Consultar Comités ▶ Editar ▶ Guardar ▶ Borrar

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

Ejercicio Fiscal: 2014 Estatus de Instancia Normativa: Todos ABIERTO CERRADO Nombre del comité: Buscar

NOMBRE DEL COMITÉ	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE REGISTRO	APOYO, OBRA O SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	ESTATUS	NÚMERO DE INTEGRANTES			MONTO VIGILADO	ACCION
						HOMBRES	MUJERES	TOTAL		
No records found.										
Totales										

REGISTROS ENCONTRADOS :



IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DE COMITÉS

Una vez que se despliega la pantalla “**Consulta de todos los comités del usuario**”, se identifican diversas opciones que permiten: consultar toda la información del comité, modificar o borrar la información de un comité y exportar comités constituidos de un ejercicio presupuestal a otro.

Si se requiere imprimir la constancia de constitución del comité, se selecciona el ícono de **Consultar la información del comité**.

NOMBRE DEL COMITÉ	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE REGISTRO	APOYO, OBRA O SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	ESTATUS	NÚMERO DE INTEGRANTES			MONTO VIGILADO	ACCIÓN	
						HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
LOS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6.000.000,00		
						Total	0	1	1	\$ 6,000,000.00	



Se despliega la pantalla “**Consulta de Información del Comités**”, el formato se imprime seleccionando la opción de Imprimir.

CONSULTA DE INFORMACION DEL COMITÉ

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité: LOS CONTRALORES

(*)Fecha de registro: 29/06/2014

(*)Clave de Registro: 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1

(*)Apoyo, obra o servicio:

APoyo, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ

VIGILAR QUE 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

VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.

SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro: ESTELA GARCIA DE LA PARRA

(*)Cargo del servidor público: COTRALORA

Acta de asamblea: DSC_0022.jpg

Constancia firmada: DSC_0002.JPG

Escrito libre:

Imprimir



MODIFICACIÓN O BORRADO DE COMITÉS

Siguiendo con la plantilla “**Consulta de todos los comités del usuario**”, la información capturada del comité se puede modificar o borrar, esta acción se inicia dando clic en **Modificar o borrar un comité**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Comites ▶ Consultar Comités

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

Ejercicio Fiscal: 2014 Estatus de Instancia Normativa: Todos ABIERTO CERRADO Nombre del comite: Buscar

NOMBRE DEL COMITÉ	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE REGISTRO	APOYO, OBRA O SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	ESTATUS	NÚMERO DE INTEGRANTES			MONTO VIGILADO	ACCIÓN	
						HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
LOS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6.000.000,00		
										Modificar o borrar un comité	
						Total	0	1	1	\$ 6,000,000.00	

REGISTROS ENCONTRADOS : 1

En la plantilla “**Modificar Comités**” se da clic a las opciones de **Guardar** o **Borrar** según sea el caso.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | **SICS** Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014

MODIFICAR COMITÉS

Comites > Consultar Comités

Información del Comité Integrantes del Comité

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre LOS CONTRALORES del Comité

(*)Fecha de registro: 29/06/2014

(*)Clave de Registro: 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1

(*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ

VIGILAR QUE 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

VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.

SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ACCIONES
NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro: ESTELA GARCIA DE LA PARRA

(*)Cargo del servidor público: COTRALORA

Acta de asamblea: DSC_0022.jpg

Constancia firmada: DSC_0002.JPG

Escrito libre:



EXPORTACIÓN DE COMITÉS

En la pantalla “**Consulta de Todos los comités del usuario**”, al seleccionar la opción de **Exportar comités**, se traslada la información de un comité constituido de un ejercicio presupuestal a otro.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SICCS Sistema Informático de Contraloría Social CAPACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Comites ▶ Consultar Comités ▶ Editar ▶ Guardar ▶ Borrar

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

Ejercicio Fiscal:	Todos... ▾	Estatus de Instancia Normativa:	<input checked="" type="radio"/> Todos	<input type="radio"/> ABIERTO	<input type="radio"/> CERRADO	Nombre del comité:	Buscar				
NOMBRE DEL COMITÉ	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE REGISTRO	APOYO, OBRA O SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	ESTATUS	NÚMERO DE INTEGRANTES			MONTO VIGILADO	ACCIÓN	
						HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
LOS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6.000.000,00		
						Total	0	1	1	\$ Exportar comités	

REGISTROS ENCONTRADOS : 1

Cuando se activa el icono de “**Exportar Comités**”, se permite modificar Nombre de Comité, Fecha de Registro, Apoyo, Obra o Servicio, Funciones que realiza, Domicilio del apoyo, obra o servicio e Integrantes del Comité, el proceso concluye al dar clic en la opción de **Guardar** una vez que se hayan hecho las adecuaciones a la información capturada.

EXPORTAR COMITÉS

Comités > Consultar Comités

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité	LOS CONTRALORES					
(*)Fecha de registro:	29/06/2014					
(*)Clave de Registro:						
(*Apoyo, obra o servicio:						
APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
No hay registros por desplegar						

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ACCIONES
NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	

DOCUMENTOS

(*)Servidor público que emite la constancia de registro:	ESTELA GARCIA DE LA PARRA
(*)Cargo del servidor público:	COTRALORA
Acta de asamblea:	
Constancia firmada:	
Escrito libre:	



REGISTRAR REUNIONES CON BENEFICIARIOS

Para “**Registrar Reuniones**” con beneficiarios, se selecciona la opción **Comités** del menú principal y se selecciona y da clic en **Registrar Reuniones**.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
Versión 2.0 29/06/2014

2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶





En la plantilla que se despliega “**Comité**”, en la opción **Comités Registrados**, se selecciona el comité que está relacionado con la reunión llevada a cabo, el sistema despliega de manera automática la **Clave del Comité**.

Se continua seleccionando la opción **Agregar Nueva Reunión**, para proceder a la captura de información que se solicita en esta plantilla.

SFP | **Sistema Informático de Contraloría Social** | **CAPACITACIÓN 200** | **DANIEL ACEVES ZARATE**

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

COMITÉ

Comités Registrados:	LOS CONTRALORES	Clave del Comité:	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1
Programas Federales Relacionados al Comité			
APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAOS
BECA			

REUNIONES REGISTRADAS **Agregar Nueva Reunión**

NÚMERO DE REUNIÓN	LUGAR DE REUNIÓN	FECHA DE REUNIÓN	MOTIVO DE REUNIÓN	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTES	ACCIONES
No existen reuniones registradas						

REUNIONES ENCONTRADAS : 0



Se despliega la siguiente pantalla en la que se muestra una primera sección identificada como “**Asistentes**”.

En ella se captura la información de los funcionarios, beneficiarios e integrantes de comité que asistieron a la reunión. La captura de la información del Funcionario y del Beneficiario que asisten a la reunión, se inicia dando clic a la opción **Nuevo**. En el caso de los integrantes del comité que asistieron, el sistema despliega su información de manera automática.

Comités > Registrar Reuniones

Asistentes Datos de la Reunión Minuta

Guardar Cancelar

(*) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nuevo

INSTANCIA	RESPONSABLE	CARGO	MINUTA FIRMADA
OEC	Javier González Limón	Contralor	Si

(*) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:

Nuevo

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MINUTA FIRMADA
Yolanda Sanchez Loria	Si

(*) INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:

Nuevo

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ	ASISTIO	MINUTA FIRMADA
SUSANA AGUILAR IRACHETA	Si	Si



En la segunda sección “**Datos de la Reunión**” se captura la información relacionada con el número de la reunión, lugar y fecha y si en esa sesión se recopiló una sugerencia, queja o denuncia.

Asimismo, la plantilla solicita información sobre los **Temas tratados en la reunión** y sobre los **Acuerdos** establecidos. Para capturar la información de estos temas, se selecciona y da clic a la opción **Nuevo**.

Comites > Registrar Reuniones

Guardar Cancelar

Asistentes Datos de la Reunión Minuta

(*) Número de Reunión: 1 (*) Lugar de Reunión: Ensenada

(*) Fecha de la Reunión: 29/06/2014 (*) ¿Se recibió alguna queja o denuncia? Si No

(*) Motivo de la Reunión: HACER RECOMENDACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA

(*) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN: Nuevo

LLENADO DE CEDULAS DE VIGILANCIA

(*) ACUERDOS Nuevo

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO RESPONSABLE DEL ACUERDO FECHA COMPROMISO ACCIONES

ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS CEDULAS DEL TRIMESTRE



En la tercera sección **Minuta** se adjunta el archivo electrónico escaneado de la minuta de la reunión llevada a cabo.

Aquí mismo se puede consultar el archivo electrónico de la minuta adjuntada en el sistema.

Finalmente, para ingresar la información capturada en las tres secciones de esta plantilla, se selecciona y da clic a la opción de **Guardar**

The screenshot shows a software interface for registering meetings. The title bar reads 'Comités > Registrar Reuniones'. Below it, there are three tabs: 'Asistentes', 'Datos de la Reunión', and 'Minuta', with 'Minuta' being the active tab. In the 'Minuta' section, there is a field labeled '(*) Minuta' containing the file path 'minuta de la reunion.docx'. Next to it are two buttons: '+ Seleccionar Archivo a Transferir' and 'Consultar Archivo'. In the top right corner of the window, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.



CONSULTAR REUNIONES CON BENEFICIARIOS

En la opción del menú “**Comité**” se da clic a la opción de **Reuniones Registradas**, se debe seleccionar el Comité para consultar las reuniones que ha llevado a cabo. El sistema despliega las reuniones llevadas a cabo las cuales se pueden **Consultar, Editar, Eliminar y para Seguimiento Acuerdos** establecidos. Sólo debe seleccionar el ícono que requiera.

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

COMITÉ

Comités Registrados: LOS CONTRALORES Clave del Comité: 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1

PROGRAMAS FEDERALES RELACIONADOS AL COMITÉ

APoyo, OBRA Ó SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS
BECA			

REUNIONES REGISTRADAS Agregar Nueva Reunión

NÚMERO DE REUNIÓN	LUGAR DE REUNIÓN	FECHA DE REUNIÓN	MOTIVO DE REUNIÓN	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTES	ACCIONES
1	dsssd	30/06/2014	HACER RECOMENDACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA	1	3	



CAPTURA DE CÉDULAS DE VIGILANCIA

Módulo: Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales

Funcionalidad: Capturar, Consultar y Administrar la información proporcionada por los beneficiarios en las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.

El proceso inicia seleccionando del menú principal la opción **Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales**, se elige la opción **Captura de Cédulas o Informe Anual**.

The screenshot shows the SICS software interface. At the top, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and the Mexican National Seal, followed by the SICS logo (an eye icon) and the text "SISTEMA INFORMATICO DE CONTRALORIA SOCIAL". To the right, there is a "CAPACITACIÓN 200" section and a user profile for "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power button icon. The main navigation menu includes links like Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales (which is highlighted with a red box), Atención Ciudadana, and Reportes. A dropdown menu for "Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales" shows three options: "Captura de Cédulas e Informes Anuales" (highlighted with a red box), "Consultar Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales", and "Administrar Respuestas".



En la plantilla que se despliega se debe seleccionar el número de comité, el tipo de cédula y el ejercicio fiscal, se da clic en la opción de **Obtener Formulario**.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Símbolo Nacional | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Núm constitución de comité:	LOS CONTRALORES	Tipo de cedula:	Cédula de Vigilancia	Clasificación de la cédula:	Apoyo	Ejercicio Fiscal:	2014	Obtener Formulario
-----------------------------	-----------------	-----------------	----------------------	-----------------------------	-------	-------------------	------	---------------------------

Nombre del comité	LOS CONTRALORES
Nombre del Programa	CAPACITACIÓN 200
Entidad Federativa	BAJA CALIFORNIA
Municipio	MEXICALI
Localidad	MISIÓN LOS SAHUAROS
Nombre del proyecto	BECA
Hombres que integran el comité	0
Mujeres que integran el comité	1

El sistema despliega el formulario para capturar las diferentes opciones de respuesta. En la plantilla de captura sólo se registra la opción de respuesta seleccionada en el formulario aplicado. Se termina la captura al seleccionar y dar clic a la opción de **Guardar**.

Nota: Esta plantilla es solo para el vaciado de las opciones de respuesta de las Cédulas de Vigilancia.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SÍMBOLO NACIONAL | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE 

Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▾
Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Núm constitución de comité: LOS CONTRALORES ▾
Tipo de cedula: Cédula de Vigilancia ▾ Clasificación de la cédula: Apoyo ▾ Ejercicio Fiscal: 2014 Obtener Formulario

Nombre del comité	LOS CONTRALORES	PREGUNTAS DE LA SFP	
Nombre del Programa	CAPACITACIÓN 200	1	¿CONSIDERA QUE CON LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL SE HAN LOGRADO CAMBIOS EN LA COMUNIDAD? <input type="checkbox"/> (1-3)
Entidad Federativa	BAJA CALIFORNIA	2	¿CÓMO FUE LA EXPLICACIÓN QUE RECIBIÓ PARA HACER LOS TRABAJOS DE CONTRALORÍA SOCIAL? <input type="checkbox"/> (1-3)
Municipio	MEXICALI	3	¿PARTICIPARÍA USTED NUEVAMENTE EN EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL? <input type="checkbox"/> (1-3)
Localidad	MISIÓN LOS SAHUAROS	4	SE SINTIO INTERESADO/A EN REALIZAR LAS TAREAS DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL <input type="checkbox"/> (1-3)
Nombre del proyecto	BECA	5	¿TRABAJAR EN EL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL ES? <input type="checkbox"/> (1-3)
Hombres que integran el comité	0		
Mujeres que integran el comité	1	PREGUNTAS DE LA IN	
1 LE ENTREGARON AL APOYO DE ACUERDO A LA INFORMACION RECIBIDA <input type="checkbox"/> (0-1)			
2 LE ENTREGARON EL AL APOYO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO <input type="checkbox"/> (0-1)			
3 EL APOYO ENTREGADO ESTA COMPLETO <input type="checkbox"/> (0-1)			

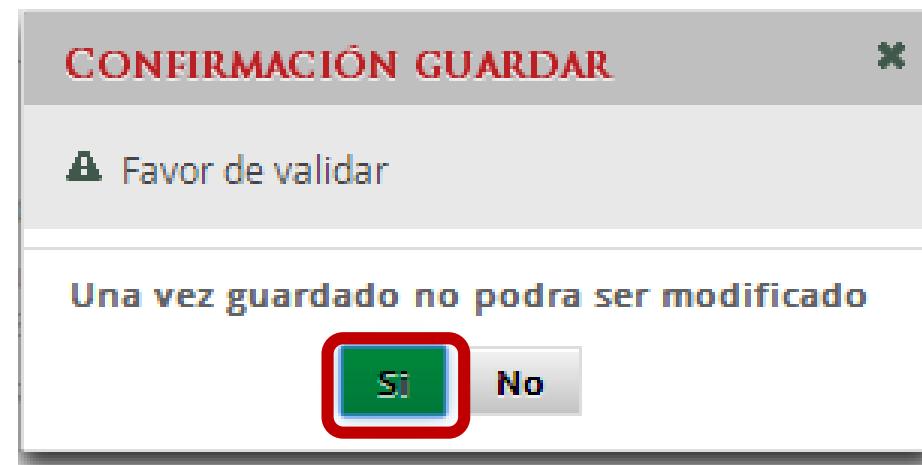
Guardar

129

CONTRALORIA SOCIAL



El sistema solicita la confirmación para guardar la captura realizada. Es importante que una vez seleccionada la opción **Si**, la información capturada ya no podrá ser modificada.





CAPTURA DE INFORME ANUAL

El proceso inicia seleccionando del menú principal la opción **Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales**, se selecciona la opción **Captura de Cédulas o Informe Anual**

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

MÉJICO ESTADOS MEXICANOS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo
actual
Versión 2.0 29/06/2014

2014 ▾

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶ Captura de Cédulas e Informes Anuales

Consultar Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales
Administrador Respuestas



En la plantilla que se despliega se debe seleccionar el número de comité, el tipo de cédula y el ejercicio fiscal, se da clic en la opción de **Obtener Formulario**.

SFP
MÉJICO | SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SICCS

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE

Ejecutora: Ejercicio fiscal de trabajo actual: Versión 2.0 29/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Núm constitución de comité:	LOS CONTRALORES
Tipo de cédula:	Informe Anual
Clasificación de la cédula:	Informe Anual
Ejercicio Fiscal:	2014
Obtener Formulario	

Nombre del comité: LOS CONTRALORES
Nombre del Programa: CAPACITACIÓN 200
Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA
Municipio: MEXICALI
Localidad: MISIÓN LOS SAHUAROS
Nombre del proyecto: BECA
Hombres que integran el comité: 0
Mujeres que integran el comité: 1



El sistema despliega el formulario del Informe Anual para capturar las diferentes opciones de respuesta. En la plantilla de captura sólo se registra la opción de respuesta seleccionada en el formulario aplicado. Se termina la captura al seleccionar y dar clic a la opción de **Guardar**.

  **SICS**
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

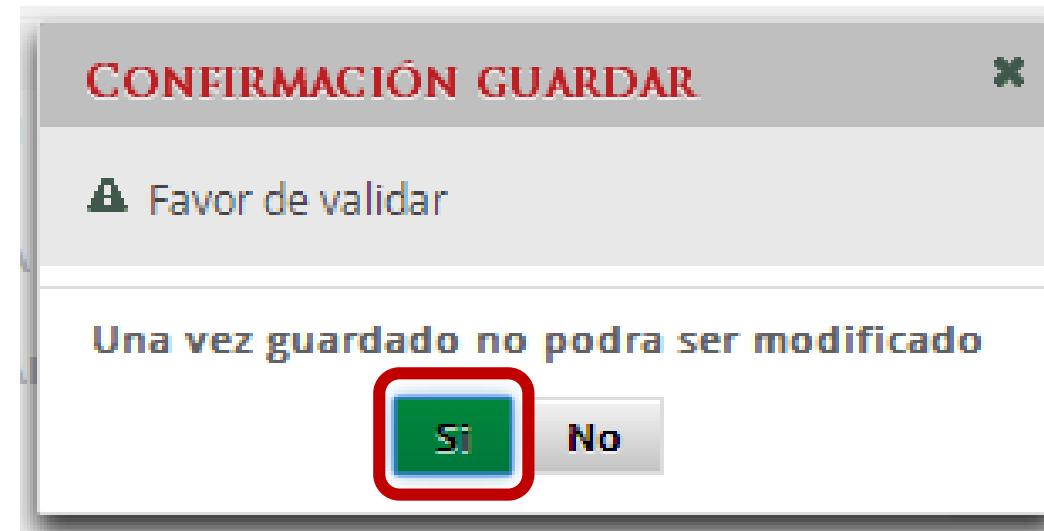
DANIEL ACEVES ZARATE 
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 20
Versión 2.0 11/07/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Núm constitución de comité:	LOS CONTRALORES		
Tipo de cedula:	Informe Anual		
Clasificación de la cédula:	Informe Anual		
Ejercicio Fiscal:	2014		
Obtener Formulario			
Nombre del comité	LOS CONTRALORES	PREGUNTAS DE LA IN	
Nombre del Programa	CAPACITACIÓN 200	<input type="checkbox"/>	(0-1)
Entidad Federativa	BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/>	(0-1)
Municipio	MEXICALI	<input type="checkbox"/>	(0-1)
Localidad	MISIÓN LOS SAHUAROS	1 LE OBLIGARON A SER PARTE DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL	
Nombre del proyecto	BECA	2 HA SERVIDO LA CONTRALORIA SOCIAL EN SU COMUNIDAD	
Hombres que integran el comité	0	3 VOLVERIA A PARTICIPAR EN LA CONTRALORIA SOCIAL	
Mujeres que integran el comité	1	Guardar	



El sistema solicita la confirmación para guardar la captura realizada. Es importante mencionar que una vez seleccionada la opción **Si**, la información capturada ya no podrá ser modificada.





REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Módulo: Atención Ciudadana

Funcionalidad: Capturar las Quejas y Denuncias recibidas, ya sea por los integrantes de los comités o por los enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras. Adicionalmente consultar las peticiones ciudadanas registrados por los ciudadanos en la página de inicio del Sistema.

Para iniciar con el registro de la Queja o Denuncia, se selecciona del menú la opción de **Atención Ciudadana**, posteriormente se da clic en **Quejas y Denuncias**.

La captura de pantalla muestra la interfaz del sistema SICS. En la parte superior, se ven los logos de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). A la derecha, se muestra información sobre el usuario: Daniel Aceves Zárate, Ejecutora, Ejercicio fiscal de trabajo actual, Versión 2.0 y la fecha 29/06/2014. El menú principal incluye enlaces para Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana (destacado con un cuadro rojo), Reportes y Peticiones Ciudadanas.



En la plantilla “**Queja o Denuncia**” se debe registrar la totalidad de la información que se solicita, al terminar la captura se da clic en la opción de Guardar.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SICCS SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL | CAPACITACIÓN 200 | DANIEL ACEVES ZARATE | Ejecutora: Ejercicio fiscal de trabajo actual: 2014 | Versión 2.0 29/06/2014

Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

Atención Ciudadana > Queja/Denuncia

QUEJA/DENUNCIA

(*)Fecha en que el ciudadano presentó la petición	26/06/2014
Fecha Recepción	29/06/2014
(*) Medio	PERSONAL
(*) Instancia Receptora	ORGANO INTERNO DE CONTROL
(*) Motivo de la petición	ENTREGA INCOMPLETA DEL APOYO DE BECAS
Fecha de los hechos	30/05/2014
¿Conoce la hora aproximada de los hechos?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
(*) De qué institución es el trámite/ servicio o el personal con quien trató	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
Si quería realizar un trámite o servicio, especifique cuál	COBRAR MI BECA

Guardar (button highlighted with a red box)



CONSULTA DE PETICIONES CIUDADANAS

En la opción del menú “**Peticiones Ciudadanas**” se despliega a manera de lista las **Quejas o Denuncias** registradas en la pantalla del inicio del sistema.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

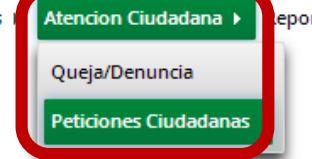
SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
Versión 2.0 29/06/2014

2014 ▼

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Reportes ▶





En la plantilla “**Lista de Peticiones Ciudadanas**” se presenta la información de las Quejas o Denuncias capturadas en la opción de la pantalla de inicio para su consulta a través de diversos temas.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual
Versión 2.0 29/06/2014

2014 ▼

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

LISTA DE PETICIONES CIUDADANAS.

ID DE LA PETICIÓN.	FECHA RECEPCIÓN	FECHA PRESENTACIÓN	MÉTODO	FOLIO	ESTATUS PETICIÓN OEC
--------------------	-----------------	--------------------	--------	-------	----------------------

No se han encontrado registros.

| < | << | >> | > |

Módulo: Administración

Funcionalidad: Con esta opción se puede cambiar la contraseña con la que se ingresa al sistema.

Para iniciar con el cambio de contraseña se selecciona del menú **Administración**, posteriormente se da clic en **Cambiar password**.

The screenshot shows the SICS web interface. At the top, there are logos for the Secretaría de la Función Pública (SFP) and the Sistema Único de Recursos (SUR). The title 'SICS' is displayed with the subtitle 'Sistema Informático de Contraloría Social'. On the right, it shows 'CAPACITACIÓN 200' and a user profile for 'DANIEL ACEVES ZARATE'. Below the header, a navigation menu lists several items: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comunes, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The 'Administración' item is highlighted with a red box, and below it, the 'Cambiar password' button is also highlighted with a red box.



En la pantalla “**Cambio de Password**”, se da clic en la opción **Actualizar** una vez que se hayan hecho los cambios requeridos.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | Símbolo Nacional | SICS Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200

DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014 2014 ▾

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

CAMBIO DE PASSWORD

(*)Contraseña actual
(*)Contraseña nueva
(*)Confirma Contraseña nueva

Actualizar **Guardar**



Créditos

Elaboración de Contenidos:

Mtro. Alejandro Rodríguez Licona
Lic. Carlos Alberto Miranda Sarabia

Revisión de Contenidos:

Mtra. Martha E. Guerrero García

Diseño de la presentación.

Lic. Mario Becerril Aguilar
Lic. Ana Luisa Ayala Franco



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA