



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA





SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN

UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA



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

Manual de Usuario (Ejecutoras)



Índice

Introducción	6
Objetivo del Manual	7
Aspectos Técnicos	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

Índice

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.- Cambio de Password	127
19.- Captura de Cédulas de Vigilancia	129
20.- Captura de Informe Anual	133
21.- Registro de Quejas y Denuncias	137
21.1.- Consulta de Peticiones ciudadanas	139



Introducción

En los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en 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 rediseñó 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.



Objetivo del Manual

Ofrecer al Usuario responsable de operar el SICCS, de un instrumento de apoyo que le permita conocer los diferentes módulos que integran al sistema, con el propósito de orientar de manera correcta los procesos de captura de información.



Aspectos Técnicos del Sistema

- El sistema funciona con cualquier navegador (Chrome, Safari, Mozilla, Internet Explorer).
- Los archivos que se adjunten no deben ser mayores a 2 Megabytes.
- El SICS acepta diversos tipos de archivos electrónicos: Excel, Word, PowerPoint, PDF, JPG.
- Para su operación se requiere de una conexión a Internet eficiente.
- Java (actualizado).



INGRESO AL

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 **Procuraduría General de la Administración** y la **Comisión de Acceso a la Información Pública**.
Procedimiento Normativo.

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



SICS
Sistema Informático de Contraloría Social



Introduzca su clave de usuario

Usuario:

Contraseña:

ENTRAR

DA CLIC PARA PRESENTAR
TU QUEJA O DENUNCIA





Para imprimir reportes es necesario que tengas instalado el Software (Adobe Reader) version 6 o superior, si no lo tienes puedes descargarlo aquí

Clic para Ingresar al
SICS

Se utiliza para que
cualquier persona
(beneficiario o no)
presente una
Queja o Denuncia.



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

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 actual2014 | Versión 2.0 19/06/2014

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

Documentación: Plantilla diseñada para consultar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa y PAT) 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.



Apoyos: 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 captura la información y se consultan 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 comités o de los beneficiarios.

CONSULTA DE DOCUMENTOS BÁSICOS

Módulo: Documentación

Funcionalidad: La Instancia Ejecutora consulta los Documentos Básicos de Contraloría Social (Esquema, Guías de Observación 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 Integral 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 displays the top navigation bar of the SICS system. On the left, there are logos for the Secretaría de la Función Pública (SFP) and the Contraloría Social. The central part of the bar features the SICS logo and the text 'Sistema Informático de Contraloría Social'. To the right, it shows 'CAPACITACIÓN 200' and the user's name 'DANIEL ACEVES ZARATE' with a power icon. Below the user name, it indicates 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual2014', and 'Versión 2.0 19/06/2014'. A navigation menu is visible below the bar, with 'Documentación' selected and highlighted. A sub-menu is open under 'Documentación', showing 'Consultar Documentación IN' as the active option.

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 actual2014
Versión 2.0 19/06/2014

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

Consultar Documentación IN



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

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

🏠 ▶ Documentación ▶ Consultar Documentación IN

Documentación Validada

(*) Documento de Esquema de Contraloría Social:	<input type="text" value="Esquema de CS 2014.doc"/>	Consultar Archivo
(*) Documento de PATCS:	<input type="text" value="PATCS 2014.xls"/>	Consultar Archivo
(*) Documento de Oficio de Envío:	<input type="text" value="oficio de envio de d.doc"/>	Consultar Archivo
(*) Documento de Guia Operativa:		

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
Guia Operativa 2014.doc	Consultar Archivo



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

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 19/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion 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 envio de d.doc **Consultar Archivo**

(*) Documento de Guia Operativa:

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
Guia Operativa 2014.doc	Consultar Archivo

Esquema de CS 2014....doc

Mostrar todas las descargas...

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 web interface. The header contains the SFP logo, the Mexican coat of arms, and the SICS logo. The user is identified as DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, with the current fiscal year 2014 and version 2.0. The main navigation menu is visible, with 'PETCS' selected and a sub-menu showing 'Elaborar PETCS' highlighted.



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 displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and SICS, along with the text 'CAPACITACIÓN 200'. On the right, the user's name 'DANIEL ACEVES ZARATE' is shown, along with the role 'Ejecutora' and the current fiscal year 'Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014'. The version is 'Versión 2.0' and the date is '19/06/2014'. A navigation menu includes 'Documentación', 'PETCS', 'Apoyos', 'Materiales', 'Comites', 'Administración', 'Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales', 'Atencion Ciudadana', and 'Reportes'. The main content area shows the breadcrumb 'PETCS > Elaborar PETCS'. Below this, there are two tabs: 'Registro de Documento PETCS' and 'Programa Estatal de Contraloria Social'. The 'Registro de Documento PETCS' tab is active, showing a label '(*) Documento PETCS' and a 'Seleccionar Archivo' button. A toolbar at the top right of the main area contains buttons for 'Editar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Enviar'. The 'Editar' button is highlighted with a red box.

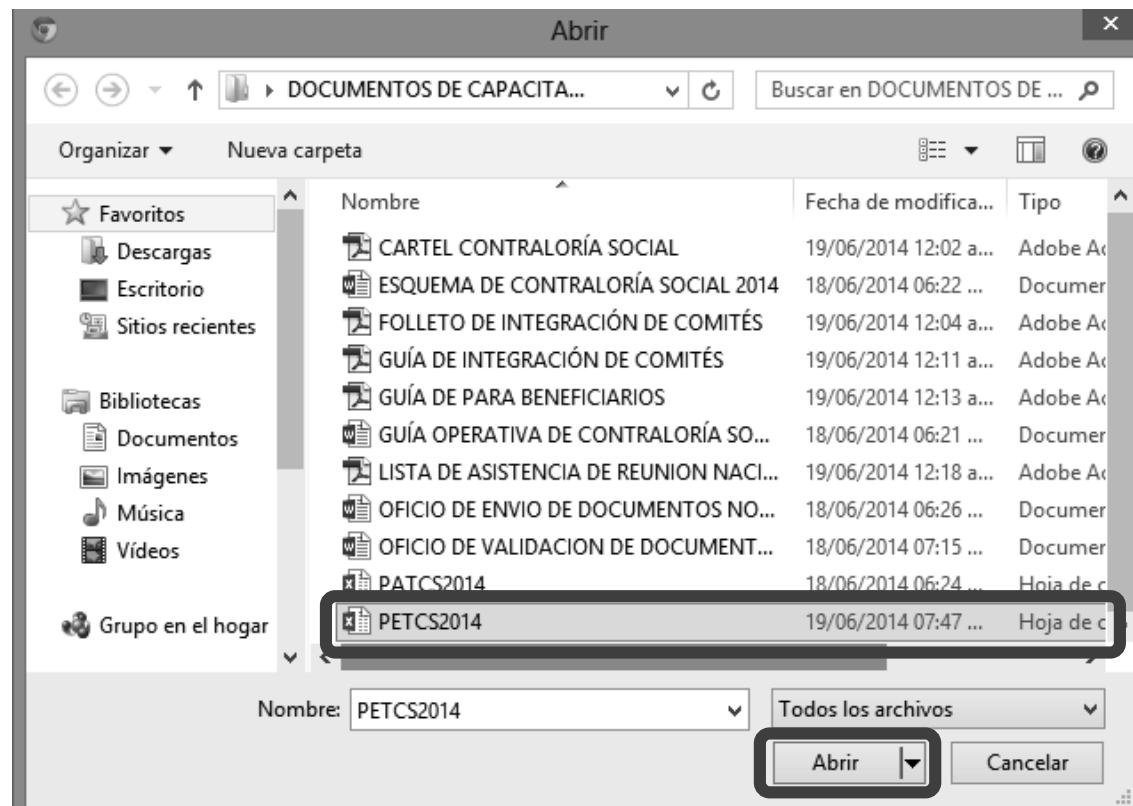


Para adjuntar el archivo, se da clic en **Seleccionar Archivo**, posteriormente se da clic en **Seleccionar Archivo a Transferir**.

The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the SICS logo, the text 'CAPACITACIÓN 200', and the user profile 'DANIEL ACEVES ZARATE' with a power icon, 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual2014', and 'Versión 2.0 19/06/2014'. A navigation menu contains: Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >. The main content area is titled 'PETCS > Elaborar PETCS' and includes buttons for 'Editar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Enviar'. Below this, there is a 'Registro de Documento PETCS' section with a dropdown menu set to 'Programa Estatal de Contraloría Social' and a '1' next to it. A '(*) Documento PETCS' field is followed by a 'Seleccionar Archivo' button, which is highlighted with a red box and a '1'. Below the main interface, a modal window titled 'CARGAR ARCHIVO' is shown, containing a '+ Seleccionar Archivo a Transferir' button, also highlighted with a red box and a '2'. The modal also displays 'Ningún archivo:' and a large empty area for file uploads.



Se abrirá una ventana en la que se selecciona la ruta para localizar el documento guardado del PETC. 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, consultarlo o borrarlo. Finalmente se da clic en **Guardar**.

The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. At the top left, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and SICS. The top right shows the user's name, 'DANIEL ACEVES ZARATE', and the system version, 'Versión 2.0 19/06/2014'. A navigation menu includes 'Documentación', 'PETCS', 'Apoyos', 'Materiales', 'Comites', 'Administración', 'Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales', 'Atencion Ciudadana', and 'Reportes'. The main content area is titled 'PETCS > Elaborar PETCS' and features a 'Registro de Documento PETCS' section with a dropdown menu set to 'Programa Estatal de Contraloria Social'. Below this, there is a table with one entry: '(*) Documento PETCS' with the file name 'PETCS2014.xlsx'. To the right of the table are three buttons: 'Seleccionar Archivo', 'Consultar Archivo', and 'Borrar Archivo'. At the top right of the main content area, there are three buttons: 'Editar', 'Guardar', and 'Cancelar', with 'Enviar' partially visible. The 'Guardar' button is highlighted with a red circle.




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

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 actual2014
Versión 2.0 19/06/2014


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









🏠 ▶ PETCS ▶ Elaborar PETCS  Editar  Guardar  Cancelar  Enviar

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloria Social

ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN 

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
No records found.							

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							 

ACTIVIDADES DE RESOLUCIÓN



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.

The screenshot shows a software window titled "CAPTURE LOS DATOS DE LA ACTIVIDAD" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several input fields and buttons:

- (*) Actividad:** A text box containing "Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo".
- (*) Fecha de Inicio:** A date field containing "12/06/2014".
- (*) Fecha de Fin:** A date field containing "12/07/2014".
- (*) Duración:** A field containing "30" followed by the text "días".
- (*) Responsable:** A dropdown menu with "Instancia Ejecutora" selected.
- (*) Medida:** A dropdown menu with "PROGRAMA" selected.
- (*) Meta:** A field containing "1".
- Buttons:** "Aceptar" and "Cancelar" buttons are located at the bottom center. The "Aceptar" button is highlighted with a red circle.

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

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 actual2014 Versión 2.0 19/06/2014

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

▶ PETCS ▶ Elaborar PETCS Editar Guardar Cancelar Enviar

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloria Social

ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN Agregar Actividad Adicional

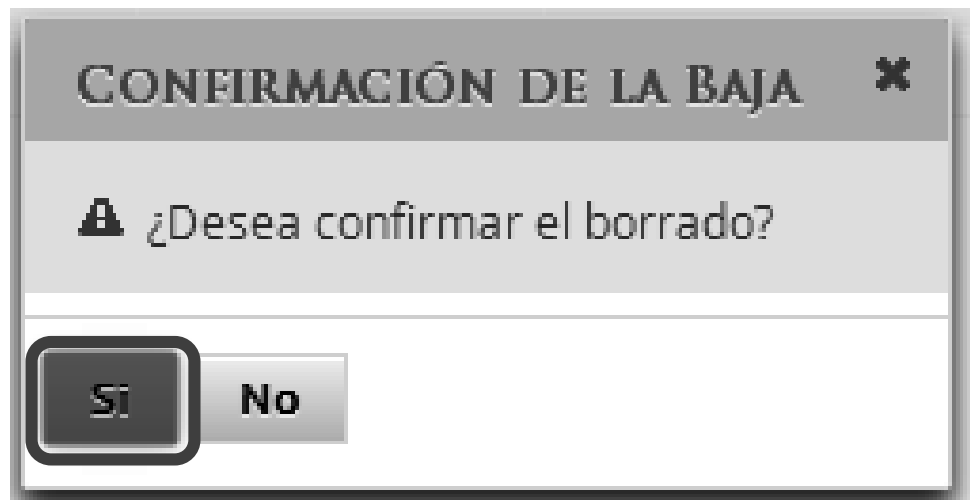
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
No records found.							

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	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.





ando 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**.

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

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

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and SICS. The user is identified as DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, with the fiscal year 2014 and version 2.0. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Elaborar PETCS' section. Two buttons, 'Guardar' and 'Enviar', are highlighted with red boxes. Below the navigation, there are two main sections: 'ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN' and 'ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO'. The 'ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO' section contains a table with three rows of activity data.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	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							



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**.

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

🏠 ▶ PETCS ▶ Elaborar PETCS

Registrar Documento PETCS Programa Estatal de Contraloría Social

Editar Guardar Cancelar Enviar

Editar









ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
No records found.							

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							 

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN



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



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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

🏠 ▶ PETCS ▶ Elaborar PETCS ✎ Editar 💾 Guardar ↩ Cancelar ➤ Enviar

Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloria Social Enviar

ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN Agregar Actividad Adicional

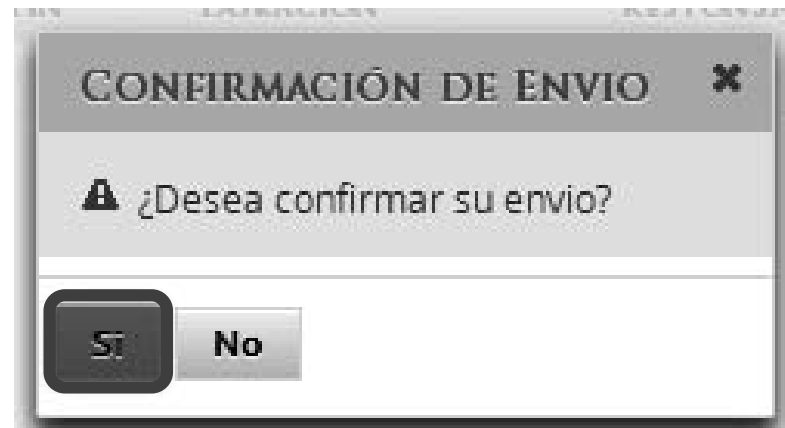
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
No records found.							

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**.

Registrar Apoyos

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 editar 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.**

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:

(*)Tipo de beneficio:
OBRA APOYO SERVICIO

(*)Estatus del proyecto:
Seleccione...

(*)Hombres beneficiados:

(*)Mujeres beneficiadas:

(*)Total de beneficiados:
0

(*)Municipios:
Seleccione...

(*)Localidad:
Seleccione...

(*)Comentarios:

Fecha de Inicio Programada: Fecha Final Programada:

Fecha de Inicio Ejecución: Fecha Final de Ejecución:

Editar Guardar Borrar



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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Apoyos ▶ Registrar Apoyos Editado **Guardar** Borrar

Datos de Programa Federal Guardar

Programa Federal: CAPACITACIÓN 200	(*)Nombre del proyecto:	BECA	
Presupuesto Autorizado en el PEF: \$763,021,609.00	(*)Tipo de beneficio:	<input type="radio"/> OBRA <input checked="" type="radio"/> APOYO <input type="radio"/> SERVICIO	
Presupuesto a Vigilar por la CS: \$ 6,000,000.00	(*)Estatus del proyecto:	Iniciado ▼	
Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA, MEXICALI	(*)Hombres beneficiados:	450	
Total de población real beneficiada: 7,100,000	(*)Mujeres beneficiadas:	450	
Total de hombres beneficiados: 3,400,000	(*)Total de beneficiados:	0	
Total de mujeres beneficiadas: 3,700,000	(*)Municipios:	MEXICALI ▼	
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	(*)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** y la información queda incorporada en el sistema.

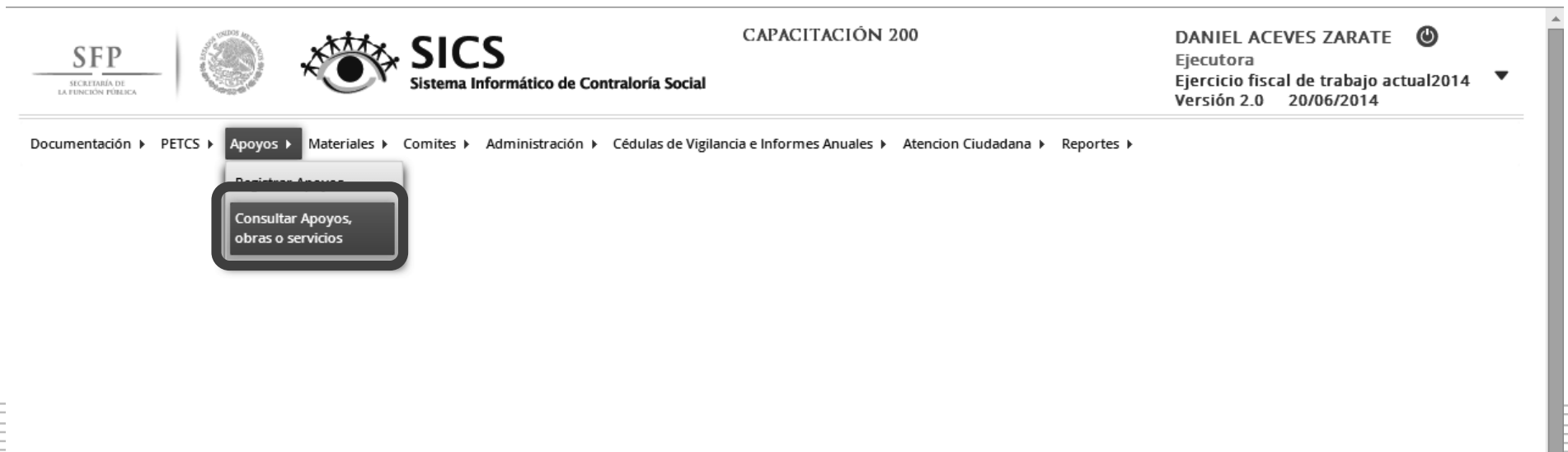
The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web interface. The header includes the SFP logo, the SICS logo, the text 'CAPACITACIÓN 200', and the user information 'DANIEL ACEVES ZARATE', 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual2014', and 'Versión 2.0 20/06/2014'. The main content area is titled 'Apoyos > Registrar Apoyos' and contains a form for 'Datos de Programa Federal'. The form fields are: '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', and 'Total de mujeres beneficiadas: 3,700,000'. A description of the population objective is provided. A modal dialog box titled 'CONFIRMACIÓN GUARDAR' is overlaid on the form, containing the text 'Favor de validar', the selected values for 'Estado' (BAJA CALIFORNIA), 'Municipio' (MEXICALI), and 'Localidad' (MISIÓN LOS SAHUAROS), and a warning: 'Ya que estos campos no se podrán modificar posteriormente'. At the bottom of the dialog are 'Sí' and 'No' buttons, with 'Sí' highlighted by a red box.

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**.




The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the Mexican coat of arms, and the SICS logo. The user is logged in as DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, for the fiscal year 2014, with the version 2.0 and date 20/06/2014. The navigation menu is visible, with 'Apoyos' selected. A callout box highlights the 'Consultar Apoyos, obras o servicios' option.

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 actual2014 ▼
Versión 2.0 20/06/2014

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

Consultar Apoyos, obras o servicios

ASIGNACIÓN DE MONTOS AL APOYO OBRA O SERVICIO

El sistema despliega la siguiente pantalla.

Al hacer clic en el icono **Asignar Montos** para otorgar los recursos presupuestales al apoyo, obra o servicio.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, it displays the user 'DANIEL ACEVES ZARATE', the role 'Ejecutora', and the fiscal year 'Ejercicio fiscal de trabajo actual2014'. The page title is 'CAPACITACIÓN 200'. A breadcrumb trail indicates the current location: 'Consultar Apoyos, obras o servicios'. Below this, summary statistics are shown: 'Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00', 'Monto Total Asignado a la Ejecutora: \$', and 'Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: \$'. The main data is presented in a table with columns for 'APOYO, OBRA O SERVICIO', 'ESTATUS', 'ENTIDAD FEDERATIVA', 'MUNICIPIO', 'BENEFICIADOS REALES' (subdivided into 'HOMBRES', 'MUJERES', and 'TOTAL'), 'MONTO TOTAL ASIGNADO', and 'TOTAL EJECUTADO'. A single row is visible for 'BECA' in 'Iniciado' status, located in 'BAJA CALIFORNIA' state and 'MEXICALI' municipality, with 450 men and 450 women beneficiaries, totaling 900. The assigned and executed amounts are both \$0.00. A red box highlights a button labeled 'ASIGNAR MONTOS' in the bottom right corner of the table row.

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

SEPCO SFP SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA FEDERAL

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 ▶ Comites ▶ 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: \$

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	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Estatales	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Municipales	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Otros	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="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 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA 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 ▶ 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 se hace clic en **Consultar Apoyos, Obras o Servicios**.

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

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	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 a un 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 Guardar 🗑 Borrarr

(*)Nombre del proyecto:

(*)Tipo de beneficio: OBRA APOYO SERVICIO

(*)Estatus del proyecto:

(*)Hombres beneficiados:

(*)Mujeres beneficiadas:

(*)Total de beneficiados:

Entidad: **BAJA CALIFORNIA**

Municipio: **MEXICALI**

Localidad: **MISIÓN LOS SAHUAROS**

(*)Comentarios:

Fecha de Inicio Programada: Fecha Final Programada:

Fecha de Inicio Ejecución: Fecha Final de Ejecución:

Fecha única programada:

Fecha única de ejecución:



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

Editar Guardar 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 se da clic en **Consultar Apoyos, Obras o Servicios**.

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

**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 ▶ Comites ▶ 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	  
				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: ✕

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:

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 icono **Borrar Montos**.

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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

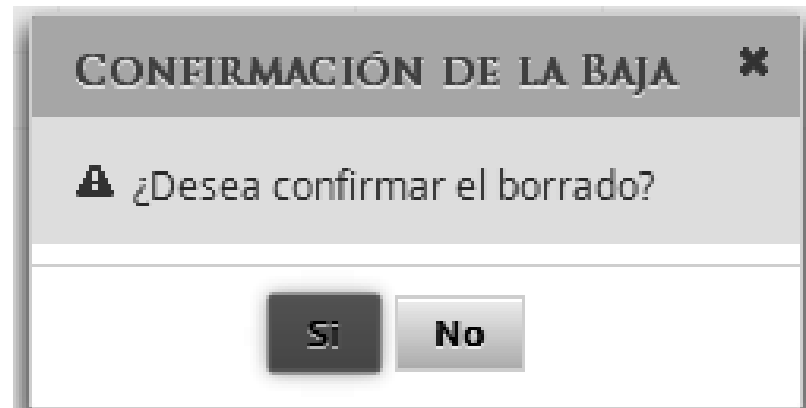
Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios [Editar] [Guardar] [Borrar]

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	
				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 APOYO, OBRA O SERVICIO


Para modificar la información de los montos asignados 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 icono **Asignar Montos**.


**SICS**
Sistema Informático de Contraloría Social

CAPACITACIÓN 200
DANIEL ACEVES ZARATE 
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014 ▼
Versión 2.0 28/06/2014

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ 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	
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
BECA	Iniciado	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$6,000,000.00	\$4,000,000.00	 ASIGNAR MONTOS
				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	<input type="text" value="20/06/2014"/>	<input type="text" value="6,000,000.00"/>	<input type="text" value="20/06/2014"/>	<input type="text" value="4,000,000.00"/>
Estatales	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Municipales	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Otros	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="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: ✕

🏠 ▶ Apoyos ▶ Consultar Apoyos, obras o servicios ✎ Editar **Guardar** 🗑 Borrarr

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 <input type="button" value="🗑"/>	5,000,000.00	20/06/2014 <input type="button" value="🗑"/>	4,000,000.00
Estatales	<input type="text"/> <input type="button" value="🗑"/>	0.00	<input type="text"/> <input type="button" value="🗑"/>	0.00
Municipales	<input type="text"/> <input type="button" value="🗑"/>	0.00	<input type="text"/> <input type="button" value="🗑"/>	0.00
Otros	<input type="text"/> <input type="button" value="🗑"/>	0.00	<input type="text"/> <input type="button" value="🗑"/>	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 displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the SICS logo, and the text "Sistema Informático de Contraloría Social". The user is logged in as DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora, for the fiscal year "Ejercicio fiscal de trabajo actual2014", with version 2.0 and a date of 22/06/2014. The main navigation menu is visible, with "Materiales" selected. A dropdown menu is open under "Materiales", showing options: "Materiales de Difusión", "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". The "Materiales de Difusión" option is further expanded, showing "Distribuir Materiales de Difusión", "Registrar Materiales de Difusión", and "Consultar Materiales de Difusión". The "Distribuir Materiales de Difusión" option is highlighted with a red box.



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**.

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	

|< << 1 >> >|

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, y se continúa capturando la cantidad entregada y la fecha en la que se distribuyeron.

The screenshot shows a web application window titled "Registrar Distribución de Materiales de Difusión". The breadcrumb navigation is "Materiales > Materiales de Difusión > Distribuir Materiales de Difusión". There are three buttons: "Nuevo" (with a plus icon), "Guardar" (with a floppy disk icon), and "Borrar" (with a trash icon). Below the buttons, it says "MATERIAL RESTANTE: 500". The main title of the form is "REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN". The form fields are:

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



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.

Material: FOLLETOS

Producido: Instancia Normativa

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: ENSENADA

(*)Localidad: AGUA CHIQUITA

(*)Cantidad a Distribuir: 150

Fecha de Distribución: 19/06/2014

MATERIAL RESTANTE: 350

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

Nuevo Guardar Borrar

Guardar

MODIFICACIONES A LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS POR

editar el registro de la información de este módulo, se selecciona la opción de **Materiales**, se da clic a **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**.

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

Material: FOLLETOS | Tipo: IMPRESOS | Cantidad: 500 | Fecha: 13/06/2014 | Producido: Instancia Normativa | Ejecutora: Ejecutora Estatal

Editar Distribuciones



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

Navigation: |< << 1 >> >|



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.

Material: FOLLETOS

Producido: Instancia Normativa

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: ENSENADA

(*)Localidad: AGUA CHIQUITA

(*)Cantidad a Distribuir: 160

Fecha de Distribución: 19/06/2014

Buttons: Nuevo, Guardar, Borrar

Material RESTANTE: -10

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN

REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS POR LA EJECUTORA

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

The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the SICS logo, and the text "CAPACITACIÓN 200". The user's name, "DANIEL ACEVES ZARATE", and the session information, "Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014", are visible in the top right corner. The main navigation menu is located at the bottom of the page, with the "Materiales" option selected. A dropdown menu is open under "Materiales", showing the following options: "Materiales de Difusión", "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". The "Materiales de Difusión" option is further expanded, showing a sub-menu with three options: "Distribuir Materiales de Difusión", "Registrar Materiales de Difusión", and "Consultar Materiales de Difusión". The "Registrar Materiales de Difusión" option is highlighted with a red box.

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 actual2014
Versión 2.0 23/06/2014

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

- Materiales de Difusión ▶
 - Distribuir Materiales de Difusión
 - Registrar Materiales de Difusión**
 - Consultar Materiales de Difusión
- Materiales de Capacitación ▶
- Capacitaciones ▶
- Monitoreo de Materiales ▶



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

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 actual2014
Versión 2.0 23/06/2014

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

🏠 ▶ **Materiales** ▶ **Materiales de Difusión** ▶ Registrar Materiales de Difusión

REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN

(*)Nombre del material: *

(*)Ingrese archivo de material: *

(*)Cantidad Producida: *

(*)Entidad Federativa: *

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



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



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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

▶ Materiales ▶ Materiales de Difusión ▶ Registrar Materiales de Difusión

+ Nuevo

✎ Editar

Guardar

🗑 Borr

REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN

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

DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS POR LA EJECUTORA

Después de capturar el material de difusión 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 Difusión** y luego se selecciona **Distribuir Materiales de Difusión**.



The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the SICS logo, and the text "CAPACITACIÓN 200". The user's name "DANIEL ACEVES ZARATE" and role "Ejecutora" are shown, along with the current fiscal year "Ejercicio fiscal de trabajo actual2014" and version "Versión 2.0 23/06/2014". The main navigation menu is visible, with "Materiales" selected. A sub-menu is open under "Materiales", showing options: "Materiales de Difusión", "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". The "Materiales de Difusión" option is further expanded, showing "Distribuir Materiales de Difusión" (highlighted with a red box), "Difusión", and "Consultar Materiales de Difusión".



En la pantalla “**Materiales de Difusión a Distribuir**”, se muestran los materiales de difusión diseñados por 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 distribución de estos materiales.



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 ▶ Comites ▶ 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 Distribucion



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.

The screenshot shows a web application window titled "Registrar Distribución de Materiales de Difusión". The breadcrumb navigation is "Materiales > Materiales de Difusión > Distribuir Materiales de Difusión". There are three buttons: "+ Nuevo", "Guardar", and "Borrar". A status bar indicates "MATERIAL RESTANTE: 150". The main title is "REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN". The form fields are: "Material:" with a dropdown menu showing "FOLLETOS"; "Producido" with a dropdown menu showing "Ejecutora"; "(*)Entidad Federativa:" with a dropdown menu showing "BAJA CALIFORNIA"; "(*)Municipio:" with a dropdown menu showing "Seleccione..."; "(*)Localidad:" with a dropdown menu showing "Seleccione..."; "(*)Cantidad a Distribuir:" with an empty text input field; and "Fecha de Distribución." with an empty date input field and a calendar icon.



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**.

Material: FOLLETOS

Producido: Ejecutora

(*)Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA

(*)Municipio: MEXICALI

(*)Localidad: MEXICALI

(*)Cantidad a Distribuir: 150

Fecha de Distribución: 26/06/2014



información capturada, relacionada a la distribución de los materiales de difusión diseñados por la Ejecutora, se puede editar, el proceso inicia seleccionando el icono de **Editar Distribuciones**.

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

► Materiales de Difusión ► Distribuir Materiales de Difusión

+ Nuevo Guardar

DE DIFUSIÓN A DISTRIBUIR

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



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

MATERIAL RESTANTE: 0

LISTA DE MATERIALES DISTRIBUIDOS (DIFUSIÓN)

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

Navigation: < << 1 >> >



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

Se debe hacer clic en **Guardar** cuando termine de capturar las modificaciones a los datos de la distribución de Material de Difusión diseñado por la Ejecutora.

The screenshot shows a web application window with a breadcrumb trail: **Inicio > Materiales > Materiales de Difusión > Distribuir Materiales de Difusión**. In the top right corner, there are three buttons: **Nuevo** (disabled), **Guardar** (highlighted with a dark border), and **Borrar**. Below the breadcrumb is a status bar that reads **MATERIAL RESTANTE: 0**. The main heading is **REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN**. The form contains the following fields:

- Material:** Text input field containing "FOLLETOS".
- Producido:** Text input field containing "Ejecutora".
- (*)Entidad Federativa:** Dropdown menu showing "BAJA CALIFORNIA".
- (*)Municipio:** Dropdown menu showing "MEXICALI".
- (*)Localidad:** Dropdown menu showing "MEXICALI".
- (*)Cantidad a Distribuir:** Text input field containing "150".
- Fecha de Distribución:** Text input field containing "26/06/2014" with a calendar icon to its right.

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**.

- Materiales de Difusión ▶**
 - Distribuir Materiales de Difusión
 - Registrar Materiales de Difusión
 - Consultar Materiales de Difusión**
- Materiales de Capacitación ▶
- Capacitaciones ▶
- Monitoreo de Materiales ▶



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

documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion 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	CARTELES	IMPRESOS	100	0	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	



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**.

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 actual2014
Versión 2.0 23/06/2014

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

Material > 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	CANTIDAD	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCION
CAPACITACIÓN 200							

MODIFICAR MATERIALES DE DIFUSIÓN

Material > Materiales > Materiales de Difusión > Consultar Materiales de Difusión

Nuevo Editar **Guardar** Borrar

Registrar Materiales de Difusión

(*)Nombre del material: * FOLLETOS

(*)Ingrese archivo de material: * FOLLETO DE INTEGRACI. **Seleccionar Archivo**

(*)Cantidad Producida: * 150

(*)Entidad Federativa: * BAJA CALIFORNIA

Guardar



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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

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 ▶ Comites ▶ 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	ACCION
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	0	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Consultar Archivo



se presenta una ventana de dialogo en la que se selecciona **Abrir**. El sistema muestra el documento de 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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Material > 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	ACCION
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	0	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	

1

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

FOLLETO DE INTEGR...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**.

- Materiales de Difusión ▶
- Materiales de Capacitación ▶**
 - Distribuir Materiales de Capacitación**
 - Registrar Materiales de Capacitación
- Capitaciones ▶
 - Capacitación
- Monitoreo de Materiales ▶
 - Consultar Materiales de Capacitación



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**.

FP SECRETARÍA DE ECONOMÍA PÚBLICA | ESTADOS UNIDOS MEXICANOS | **SICS** Sistema Informático de Contraloría Social | CAPACITACIÓN 200 | DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014

Capacitación ▶ 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
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal

1 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.

The screenshot shows a web application window titled "Registrar Distribución de Materiales de Capacitación". The breadcrumb navigation is "Materiales > Materiales de Capacitación > Distribuir Materiales de Capacitación". There are three buttons: "Nuevo" (with a plus icon), "Guardar" (with a save icon), and "Borrar" (with a trash icon). Below the buttons, it says "MATERIAL RESTANTE: 550". The main title of the form is "REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN". The form fields are:

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"/> <input type="button" value="📅"/>



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.

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

MATERIAL RESTANTE: 250

REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Nuevo Guardar Borrar

Guardar

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 icono de **Editar Distribuciones**.

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

Material: **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

Editar Distribuciones



El sistema despliega la pantalla “**Lista de Materiales Distribuidos**” (Capacitación), se da clic en el icono 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	

1



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

Material:

Producido:

(*)Entidad Federativa:

(*)Municipio:

(*)Localidad:

(*)Cantidad a Distribuir:

Fecha de Distribución:

Buttons: Nuevo, Guardar, Borrar

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 displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and SICS, along with the text 'CAPACITACIÓN 200'. On the right, the user 'DANIEL ACEVES ZARATE' is logged in as 'Ejecutora' for the 'Ejercicio fiscal de trabajo actual' in '2014', with the version 'Versión 2.0' and date '29/06/2014'.

The main navigation bar includes: Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ **Materiales ▶** Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

The 'Materiales' dropdown menu is open, showing options: Materiales de Difusión ▶, **Materiales de Capacitación ▶**, Capacitaciones ▶, and Monitoreo de Materiales ▶. The 'Materiales de Capacitación' sub-menu is also open, showing: Distribuir Materiales de Capacitación, **Registrar Materiales de Capacitación** (highlighted), and Consultar Materiales de Capacitación.


Below the menu, a table titled 'MATERIALES DE CAPACITACIÓN' is visible. The table has columns: NOMBRE DEL MATERIAL, FECHA DE ASIGNACIÓN, PRODUCIDO, and TIPO EJECUTORA. A row is shown with the following data: 'MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS', '16/06/2014', 'Instancia Normativa', and 'Ejecutora Estatal'. The table also includes a 'Nuevo' button, 'Guardar' button, and 'Borrar' button.



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

**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** ▶ **Registrar Materiales de Capacitación** ➕ Nuevo 💾 Guardar

REGISTRAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN

(*)Nombre del material: *	Seleccione... ▼
(*)Ingrese archivo de material: *	Seleccione...
(*)Cantidad Producida: *	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS
(*)Entidad Federativa: *	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**.



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** ▶ **Registrar Materiales de Capacitación**

+ Nuevo

Guardar

REGISTRAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN

(*)Nombre del material: *	<input type="text" value="GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS"/>
(*)Ingrese archivo de material: *	<input type="text" value="GUIA DE SERVIDORES PL"/> Seleccionar Archivo
(*)Cantidad Producida: *	<input type="text" value="10"/>
(*)Entidad Federativa: *	<input type="text" value="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**.

SFP SECRETARÍA DE LA EDUCACIÓN 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** ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

- Materiales de Difusión ▶
- Materiales de Capacitación** ▶
 - Distribuir Materiales de Capacitación**
 - Registrar Materiales de Capacitación
 - Consultar Materiales de Capacitación
- Capacitaciones ▶
- Monitoreo de Materiales ▶



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.

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	



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.

Material:

Producido:

(*)Entidad Federativa:

(*)Municipio:

(*)Localidad:

(*)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**

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



información capturada relacionada a la distribución de los materiales de capacitación diseñados por Ejecutora se puede editar, el proceso inicia seleccionando el icono 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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion 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**.

MATERIAL RESTANTE: 0					
LISTA DE MATERIALES DISTRIBUIDOS (CAPACITACIÓN)					
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MEXICALI	10	04/07/2014	

Navigation: |< << 1 >> >|



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

Al dar clic en **Guardar** cuando termine de capturar las modificaciones a los datos de la distribución de Material de Capacitación diseñado por la Ejecutora.

The screenshot shows a web application window titled "Distribuir Materiales de Capacitación". The breadcrumb navigation is "Materiales > Materiales de Capacitación > Distribuir Materiales de Capacitación". There are three buttons: "Nuevo", "Guardar", and "Borrar". The "Guardar" button is highlighted with a red box. Below the buttons, it says "MATERIAL RESTANTE: 0". A tooltip with the text "Guardar" is visible over the "Guardar" button. The main heading is "REGISTRAR DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN". The form fields are as follows:

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 **Material de Capacitación** y luego se selecciona y se da clic en **Consultar Materiales de Capacitación**.

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 2014 ▼
Versión 2.0 29/06/2014

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

- Materiales de Difusión ▶
- Materiales de Capacitación ▶**
 - Distribuir Materiales de Capacitación
 - Registrar Materiales de Capacitación
 - Consultar Materiales de Capacitación**
- Capacitaciones ▶
- Monitoreo de Materiales ▶



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

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 ▶ Comites ▶ 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	GUIA DE SERVIDORES P.docx	

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩



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 displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application. The header includes the SFP logo, the SICS logo, and the text 'CAPACITACIÓN 200'. The user is identified as DANIEL ACEVES ZARATE, Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014, with the version 2.0 and date 29/06/2014.

The breadcrumb navigation shows: Documentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes > **Materiales > Materiales de Capacitación > Consultar Materiales de Capacitación**. Buttons for 'Guardar' and 'Borrar' are visible in the breadcrumb area.

The main content area is titled 'LISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN' and contains a table with columns: PROGRAMA, ENTIDAD, NOMBRE DEL MATERIAL, TIPO DE MATERIAL, ARCHIVO DE MATERIAL, and ACCIÓN. A row is visible with 'CAPACITACIÓN 200' in the 'PROGRAMA' column and 'SERVIDORES' in the 'ARCHIVO DE MATERIAL' column.

A modal window titled 'MODIFICAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN' is open, showing the following form fields:

- Navigation: **Materiales > Materiales de Capacitación > Consultar Materiales de Capacitación** (with 'Guardar' and 'Borrar' buttons).
- Section: REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN
- Field: (*)Nombre del material: * (Dropdown menu showing 'GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS').
- Field: (*)Ingrese archivo de material: * (Text input with 'GUIA DE SERVIDORES P...' and a 'Seleccionar Archivo' button).
- Field: (*)Cantidad Producida: * (Text input with '10').
- Field: (*)Entidad Federativa: * (Dropdown menu showing 'BAJA CALIFORNIA').

A 'Guardar' button is highlighted with a red box in the modal window.



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

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 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** ▶ Consultar Materiales de Capacitación

LISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN

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

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩



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

Documentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atencion 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	GUIA DE SERVIDORES P.docx	

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

¿Quieres abrir o guardar GUIA DE SERVIDORES P.docx desde capacitacionsics.funcionpublica.gob.mx? Abrir Guardar Cancelar ×

100%

REGISTRO DE EVENTOS DE CAPACITACION 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 de Capacitaciones Impartidas**.

The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the SICS logo, the text "CAPACITACIÓN 200", and the user profile "DANIEL ACEVES ZARATE" with a power icon, "Ejecutora", "Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014", and "Versión 2.0 29/06/2014". The main navigation bar contains the following items: Documentación, PETCS, Apoyos, **Materiales**, Comites, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. A dropdown menu is open under "Materiales", showing the following options: Materiales de Difusión, Materiales de Capacitación, **Capacitaciones**, Monitoreo de Materiales, and Consultar Capacitaciones. The "Capacitaciones" option is selected, and its sub-menu is open, showing "Registrar Capacitaciones Impartidas" (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 selecciona la temática de la capacitación, se debe seleccionar el perfil del personal capacitado, seleccionan los datos de ubicación del evento, la fecha de realización, el número de participantes y ingresa el archivo electrónico de la lista de asistencia.

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

Material > Materiales > Capacitaciones > Registrar Capacitaciones Impartidas Nuevo Guardar Borrar

REGISTRO DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS

(*) Nombre del evento de Capacitación: *

(*) Temática: *

(*) Figura Capacitada: *

(*) Entidad Federativa Sede: *

(*) Municipio Sede: *

(*) Localidad Sede: *

(*) Fecha de Impartición: *

(*) Número de Participantes: *

(*) Lista de Participantes: * Seleccionar Archivo

Selecciones:
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



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

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 2014

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

REGISTRO DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS

(*) Nombre del evento de Capacitación: * REUNION NACIONAL DE CAPACITACION DE CONTRALORIA :

(*) 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: * GUIA DE SERVIDORES PL



CONSULTAR CAPACITACIONES

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

The screenshot displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP logo, the Mexican coat of arms, the SICS logo, and the text "CAPACITACIÓN 200". On the right, the user's name "DANIEL ACEVES ZARATE" is shown, along with the role "Ejecutora", the fiscal year "Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014", and the version "Versión 2.0 29/06/2014".

The main navigation menu is located at the top and includes the following items: Documentación, PETCS, Apoyos, **Materiales**, Comites, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atencion Ciudadana, and Reportes. The "Materiales" menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: Materiales de Difusión, Materiales de Capacitación, **Capacitaciones**, and Monitoreo de Materiales. The "Capacitaciones" option is further expanded, showing a sub-menu with the following options: Registrar Capacitaciones Impartidas and **Consultar Capacitaciones**.




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

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 2014 
Versión 2.0 29/06/2014

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

Material > Materiales > Capacitaciones > Consultar Capacitaciones  Nuevo  Guardar  Borrar

LISTA DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS

TEMÁTICA	FIGURA CAPACITADA	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA DE IMPARTICION	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 





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

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

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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** ▶ Cap

LISTA DE CAPACITACIONES

TEMÁTICA

INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS

MODIFICAR CAPACITACIONES IMPARTIDAS

⌵ ▶ **Materiales** ▶ **Capacitaciones** ▶ Consultar Capacitaciones

+ Nuevo **Guardar** Borrar

Guardar

DE MATERIAL

A DE

ES P_1.docx

CAPACITACIONES IMPARTIDAS

(*) Nombre del evento de Capacitación: * REUNION NACIONAL DE CAPACITACION DE CONTRALORIA

(*) Temática: * INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES D

(*) 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: * GUIA DE SERVIDORES P_ **Seleccionar Archivo**



En esta misma plantilla se puede consultar la lista de asistencia que fue incorporada al sistema mediante la opción 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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Material > 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	GUIA DE SERVIDORES P_1.docx

1

¿Quieres abrir o guardar GUIA DE SERVIDORES P_1.docx desde capacitacionsics.funcionpublica.gob.mx? Abrir Guardar Cancelar ×

MONITOREO DE MATERIALES

La última 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 displays the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) web application interface. The header includes the SFP (Secretaría de la Función Pública) logo, the SICS logo, and the text "CAPACITACIÓN 200". The user profile shows "DANIEL ACEVES ZARATE" as the "Ejecutora" for the "Ejercicio fiscal de trabajo actual" in "2014", with "Versión 2.0" and "29/06/2014". The navigation menu includes "Documentación", "PETCS", "Apoyos", "Materiales", "Comites", "Administración", "Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales", "Atencion Ciudadana", and "Reportes". The "Materiales" menu is expanded, showing "Materiales de Difusión", "Materiales de Capacitación", "Capacitaciones", and "Monitoreo de Materiales". The "Monitoreo de Materiales" option is selected, and a sub-menu is visible with "Materiales de Difusión" and "Materiales de Capacitación". The search form includes "Ejercicio Fiscal:" with a dropdown set to "2014", "Programa Federal:" with a dropdown set to "CAPACITACIÓN 200", "Nombre del material:" with a dropdown set to "CARTELES", and "Producido:" with a dropdown set to "Instancia Nor". A "Guardar" button is located in the top right, and a "Buscar" button is located in the bottom right.

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 displays the user interface of the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. At the top left, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and the Mexican coat of arms. The main header includes the SICS logo and the text 'Sistema Informático de Contraloría Social'. To the right of the header, it says 'CAPACITACIÓN 200' and the user's name 'DANIEL ACEVES ZARATE' with a power icon. Below the user name, it shows 'Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 2014' and 'Versión 2.0 29/06/2014'. A horizontal navigation menu is located below the header, with the following items: Documentación, PETCS, Apoyos, Materiales, Comités, Administración, Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, Atención Ciudadana, and Reportes. The 'Comités' menu item is highlighted, and a dropdown menu is open, showing three options: 'Generar Comités' (highlighted with a dark background), 'Consultar Comités', and 'Registrar Reuniones'. The bottom of the page features a dark gradient bar.



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.

The screenshot shows a web application interface for managing committees. The main title is 'Comités > Generar Comités'. There are three tabs: 'Información del Comité', 'Integrantes del Comité', and 'Documentos'. The 'Información del Comité' tab is active and contains the following sections:

- INFORMACIÓN DEL COMITÉ**
 - (*)Nombre del Comité:
 - (*)Fecha de registro:
 - (*)Clave de Registro:
 - (*)Apoyo, obra o servicio: A table with columns: APOYO, OBRA O SERVICIO, ENTIDAD, MUNICIPIO, LOCALIDAD, MONTO VIGILADO, FECHA EJECUCIÓN, ACCIÓN. Below the table, it says 'No hay registros por desplegar'.
 - (*)Funciones que realiza: A table with columns: FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ, ACCIÓN. Below the table, it says 'No hay registros por desplegar'.
- DOMICILIO Y DOCUMENTOS**
 - DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO**

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CODIGO 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:



sección **Información del Comité**, se captura el Nombre del Comité de Contraloría Social y se selecciona el Municipio de Registro. 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 **Registros de 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	
BECA	<input checked="" type="checkbox"/>



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

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	



ción genera de manera automática la Clave de Registro del Comité.

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

(*)Nombre del Comité:

(*)Fecha de registro: 

(*)Clave de Registro:

(*)Apoyo, obra o servicio:



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

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

Comites ▶ 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	ACCIÓN
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ + ACCION

No hay registros por desplegar

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NUMERO	COLONIA	CODIGO 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 **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**.

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION.	ACCION
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"/>



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

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

Comites ▶ 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 COMITE	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	CODIGO 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 seleccionando la opción 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 > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atención Ciudadana > Reportes >

Comites > 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

(*)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	CODIGO POSTAL	ACCIONES
No hay registros por desplegar					

CAPTURA DOMICILIO DE PROYECTO

(*)Domicilio conocido: Si No

(*)Calle: SINALOA

(*)Número: 32

(*)Colonia: LOS ARCOS

(*)CP: 5700

[Aceptar]

(*)Funciones que realiza:

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

(*)Carga del servidor público:

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.

Adicionalmente, la plantilla solicita adjuntar los documentos previamente escaneados del Acta de Asamblea, Constancia firmada y Escrito Libre.

Finalmente se selecciona y da clic a la opción de **Guardar**.

Comités > Generar Comités [Editar] [Guardar] [Borrar]

Información del Comité [Integrantes del Comité]

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

Nombre del Comité: LOS CONTRALORES

Fecha: 29/06/2014

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
ECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	[Icono]

Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITE	ACCION
OLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	[Icono]
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	[Icono]
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	[Icono]

DOMICILIO Y DOCUMENTOS

DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NUMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	ACCIONES
NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	[Icono] [Icono]

DOCUMENTOS

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

(*)Cargo del servidor público: COTRALORA

Acta de asamblea: [Icono]

Constancia firmada: [Icono]

Escrito libre: [Icono]

[Guardar]




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

Documentación / Fines / Tipos / Materiales / Comités / Administración / Estados de Vigilancia e Informes Anuales / Atención Ciudadana / Reportes

Comités > Generar Comités

Editar Guardar Borrar

Información del Comité Integrantes del Comité

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 y se selecciona la opción de **Aceptar** cuando se haya completado la totalidad de los datos solicitados.

REGISTRAR INTEGRANTES DEL COMITÉ

(*)Nombre del integrante:	<input type="text" value="SUSANA"/>	(*)Apellido 1 del integrante:	<input type="text" value="AGUILAR"/>
(*)Apellido 2 del integrante:	<input type="text" value="IRACHETA"/>	(*)Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer
(*)Edad:	<input type="text" value="34"/>	(*)Cargo del integrante:	<input type="text" value="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:	<input type="text"/>	(*)Numero:	<input type="text"/>
(*)Colonia:	<input type="text"/>	(*)CP:	<input type="text"/>



Para ingresar la información capturada en la sección **“Integrantes del Comité”**, se da clic en la opción **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** [Editar] [Guardar] [Borrar]

Información del Comité | **Integrantes del Comité** [Guardar]

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

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**.

Administración ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ **Comités ▶** Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención 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**.

**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 ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

🏠 ▶ **Comites** ▶ **Consultar Comités**   

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

Ejercicio Fiscal: 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		
No records found.										
Totales										

REGISTROS ENCONTRADOS :

IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DE COMITÉ

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 icono de **Consultar información del comité**.

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

Comités > Consultar Comités

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		
LOS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6,000,000.00	
Totales						0	1	1	\$6,000,000.00	

REGISTROS ENCONTRADOS : 1



Se despliega la pantalla “**Consulta de Información del Comités**”, el formato se imprime seleccionando 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	CALLI	NUMERO	COLONIA	CODIGO 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 de un comité se puede modificar o borrar, esta acción se inicia dando clic en *Modificar o borrar un comité*.

**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 ▶

Comites ▶ Consultar Comités   

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

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

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	
Totales						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 2014 
Versión 2.0 29/06/2014


MODIFICAR COMITÉ

Comités > Consultar Comités Editar **Guardar** Guardar

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	ACCIÓN
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	 

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN
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	CODIGO 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


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

 **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 ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Comites ▶ Consultar Comités   

CONSULTA DE TODOS LOS COMITÉS DEL USUARIO

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

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		
LOS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6.000.000,00	
Totales						0	1	1	\$	Exportar comités

REGISTROS ENCONTRADOS : 1



Quando se activa el icono de **“Exportar Comités”**, se permite modificar o registrar nuevos datos de 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

Editar Guardar

Información del Comité Integrantes del Comité Guardar

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						

(*)Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN
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	CODIGO 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**.

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

Generar Comités

Consultar Comités

Registrar Reuniones



la plantilla que se despliega “**Comité**”, en la opción **Comités Registrados**, se selecciona el comité que se relaciona con la reunión llevada a cabo, el sistema despliega de manera automática la **Clave del Comité** correspondiente. Si se continúa seleccionando la opción **Agregar Nueva Reunión**, para proceder a la captura de información solicitada en esta plantilla.

**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 ▶

COMITÉ

Comités Registrados: Clave del Comité:

Programas Federales Relacionados al Comité

APOYO, ORRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD
CAPACITACIÓN 200			
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS

REUNIONES REGISTRADAS

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

REUNIONES ENCONTRADAS : 0



despliega la siguiente pantalla en la que se muestra una primera sección identificada como “Asistentes” en la que 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 realiza al hacer clic a la opción **Nuevo**. En el caso de los integrantes del comité que asistieron, el sistema despliega la información de manera automática.

Comites > Registrar Reuniones Guardar Cancelar

Asistentes Datos de la Reunión Minuta

(*) 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:

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



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

Además, 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***.

Comités > Registrar Reuniones Guardar Cancelar

Asistentes **Datos de la Reunión** Minuta

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

(*) Fecha de la Reunión: (*) ¿Se recibió alguna queja o denuncia? Sí No

(*) Motivo de la Reunión:

(*) 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.

En el mismo se puede consultar el archivo electrónico de la minuta ingresada al sistema.

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

Comites > Registrar Reuniones

Asistentes Datos de la Reunión **Minuta**

(*) Minuta + Seleccionar Archivo a Transferir Consultar Archivo

Guardar Cancelar

Guardar



CONSULTAR REUNIONES CON BENEFICIARIOS

Al hacer clic 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 en las cuales se pueden **Consultar, Editar, Eliminar** y **para Seguimiento Acuerdos** establecidos. Sólo seleccionar el icono que requiera.

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

COMITÉ

Comités Registrados: Clave del Comité:

PROGRAMAS FEDERALES RELACIONADOS AL COMITÉ

APOYO, OBRA Ó SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS

REUNIONES REGISTRADAS

◀ ◀ 1 ▶ ▶

NÚMERO DE REUNIÓN	LUGAR DE REUNIÓN	FECHA DE REUNIÓN	MOTIVO DE REUNIÓN	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTES	ACCIONES
dssdsd		30/06/2014	HACER RECOMENDACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA	1	3	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔄"/>

CAMBIO DE PASSW

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 displays the top navigation bar of the SICS system. On the left, there are logos for SFP (Secretaría de la Función Pública) and the Mexican coat of arms. The main header includes the SICS logo and the text 'Sistema Informático de Contraloría Social'. To the right, it shows 'CAPACITACIÓN 200' and user information for 'DANIEL ACEVES ZARATE', 'Ejecutora', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual', and 'Versión 2.0 29/06/2014'. A horizontal menu contains several items: 'Documentación', 'PETCS', 'Apoyos', 'Materiales', 'Compras', 'Administración', 'Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales', 'Atencion Ciudadana', and 'Reportes'. The 'Administración' item is highlighted with a dark background and a white border, and a sub-menu is open below it, showing the option 'Cambiar password'.



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

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

CAMBIO DE PASSWORD

(*)Contraseña actual	<input type="password" value="....."/>
(*)Contraseña nueva	<input type="password" value="....."/>
(*)Confirma Contraseña nueva	<input type="password" value="....."/>

Actualizar
Guardar



CAPTURA DE CÉDULAS DE VIGILANCIA

Módulo: Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales

Funcionalidad: Capturar, Consultar y Administrar información de Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.
El proceso inicia seleccionando del menú principal la opción **Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales** y selecciona la opción **Captura de Cédulas o Informe Anual**.

SEFP 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 2014 Versión 2.0 29/06/2014

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

- Captura de Cédulas e Informes Anuales
- Consultar Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales
- 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**.

   **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 ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶

Núm constitución de comité: ▼

Tipo de cedula: ▼ Clasificación de la cédula: ▼ 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

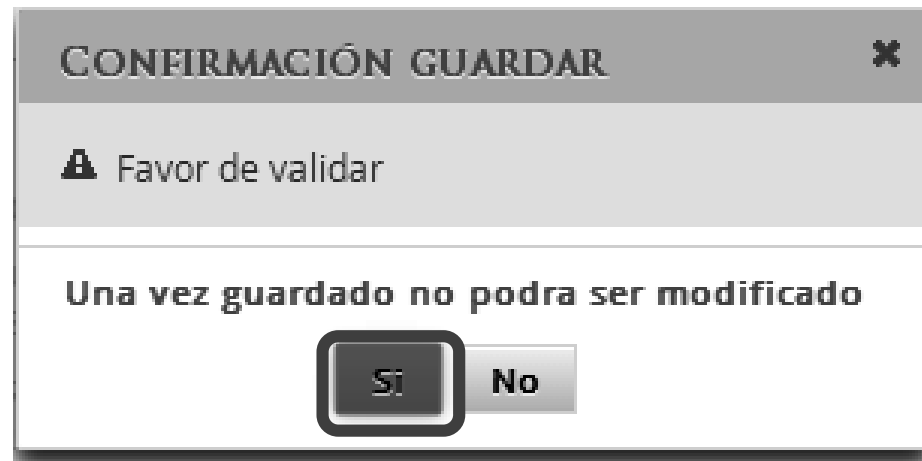


El sistema despliega el formulario para capturar las diferentes opciones de respuesta. En la plantilla de captura sólo se registra la opción de respuesta seleccionada en el formulario aplicado. Se termina la captura al seleccionar y dar clic a la opción de **Guardar**.

 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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶							
Núm constitución de comité: <input type="text" value="LOS CONTRALORES"/>		<input type="button" value="Obtener Formulario"/>					
Tipo de cedula: <input type="text" value="Cédula de Vigilancia"/>		Clasificación de la cédula: <input type="text" value="Apoyo"/>		Ejercicio Fiscal: 2014			
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="text" value="1"/>		(1-3)	
Entidad Federativa: BAJA CALIFORNIA		2 ¿CÓMO FUE LA EXPLICACIÓN QUE RECIBIÓ PARA HACER LOS TRABAJOS DE CONTRALORÍA SOCIAL?		<input type="text" value="3"/>		(1-3)	
Municipio: MEXICALI		3 ¿PARTICIPARÍA USTED NUEVAMENTE EN EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL?		<input type="text" value="1"/>		(1-3)	
Localidad: MISIÓN LOS SAHUAROS		4 SE SINTIO INTERESADO/A EN REALIZAR LAS TAREAS DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL		<input type="text" value="2"/>		(1-3)	
Nombre del proyecto: BECA		5 ¿TRABAJAR EN EL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL ES?		<input type="text" value="1"/>		(1-3)	
Hombres que integran el comité: 0		PREGUNTAS DE LA IN					
Mujeres que integran el comité: 1		1 LE ENTREGARON AL APOYO DE ACUERDO A LA INFORMACION RECIBIDA		<input type="text" value="1"/>		(0-1)	
		2 LE ENTREGARON EL AL APOYO EN EL TIEMPO ESTABLCIDO		<input type="text" value="0"/>		(0-1)	
		3 EL APOYO ENTREGADO ESTA COMPLETO		<input type="text" value="1"/>		(0-1)	
<input type="button" value="Guardar"/>							



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**.
Selecciona la opción **Captura de Cédulas o Informe Anual**

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 2014
Versión 2.0 29/06/2014

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

Captura de Cédulas e Informes Anuales

Consultar Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales

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

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 ▶ Atencion Ciudadana ▶ Reportes ▶


Núm constitución de comité: Tipo de cedula: 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



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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ Atención Ciudadana ▶ Reportes ▶

Núm constitución de comité:

Tipo de cedula:

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

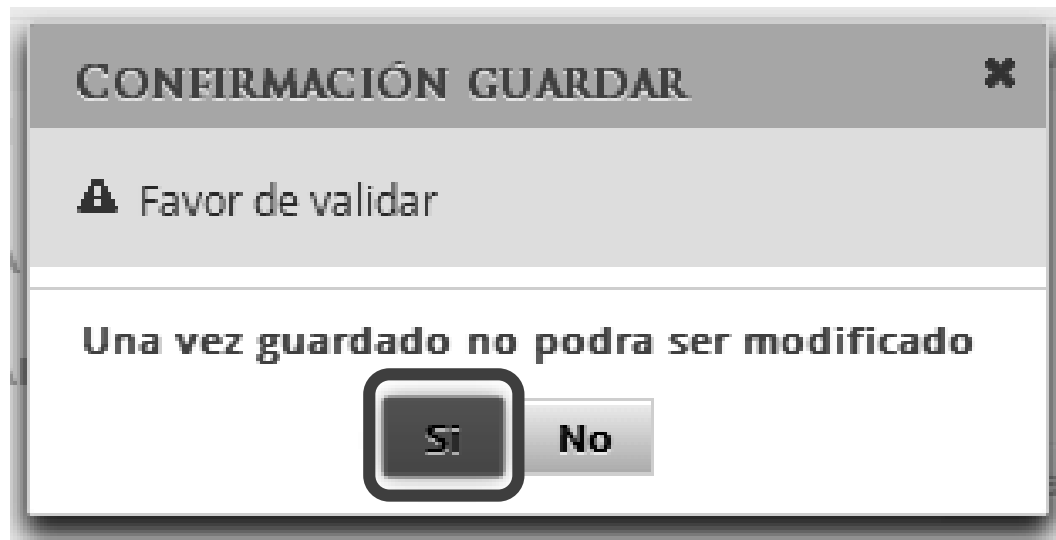
PREGUNTAS DE LA IN

- | | | | |
|---|---|--------------------------|-------|
| 1 | LE OBLIGARON A SER PARTE DEL COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 2 | HA SERVIDO LA CONTRALORIA SOCIAL EN SU COMUNIDAD | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 3 | VOLVERIA A PARTICIPAR EN LA CONTRALORIA SOCIAL | <input type="checkbox"/> | (0-1) |

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 y Consultar las Quejas y Denuncias recibidas, ya sea por los comités o por los Jueces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras.

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

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 ▶ Comites ▶ Administración ▶ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ▶ **Atencion Ciudadana ▶** Reportes ▶

- Atencion Ciudadana ▶
- Queja/Denuncia**
- Peticiones Ciudadanas





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



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 ▶

Atención Ciudadana ▶ Queja/Denuncia

 Guardar

Guar

QUEJA/DENUNCIA

(*)Fecha en que el ciudadano presentó la petición	<input type="text" value="26/06/2014"/> 
Fecha Recepción	<input type="text" value="29/06/2014"/> 
(*) Medio	<input type="text" value="PERSONAL"/>
(*) Instancia Receptora	<input type="text" value="ORGANO INTERNO DE CONTROL"/>
(*)Motivo de la petición	<input type="text" value="ENTREGA INCOMPLETA DEL APOYO DE BECAS"/>
Fecha de los hechos	<input type="text" value="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?	<input type="text" value="SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA"/>
Si quería realizar un trámite o servicio, especifique cuál	<input type="text" value="COBRAR MI BECA"/>


CONSULTA DE PETICIONES CIUDADANAS

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



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

Atención Ciudadana ▶

Reportes ▶

Queja/Denuncia

Peticiones Ciudadanas



la plantilla “**Lista de Peticiones Ciudadanas**” se presenta la información de las Quejas o Denuncias presentadas para su consulta a través de diversos temas.



CAPACITACIÓN 200

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

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

LISTA DE PETICIONES CIUDADANAS.

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

Se encontraron 0 registros.





SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA