



SFP

SECRETARÍA DE La función pública

C



SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN Unidad de operación regional y contralorí

S

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS ver. 2.0)

Ianual de Usuario (Ejecutoras)

cción General Adjunta de Contraloría Social

	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

5.45			
Q1.	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	

ICA

*

- 10	14 Consultar Capacitaciones	Índice 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

* •

- 10

Introducci

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

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) se rediseño con el propósito lejorar el proceso de captura y de reporte de las acciones de Contraloría Soc evadas a cabo durante la operación de los Programas Federales de Desarrollo Soci

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

as interfaces de esta versión ahora son más sencillas, su interacción es más fáci ipida, esto se refleja en una disminución en el tiempo de captura.



Objetivo del Ma

Ofrecer al Usuario responsable de operar el SICS, 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 Siste

- 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

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





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



Documentación: Plantilla diseñada para consultar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa y PA que ya fueron validados.

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS): Plantillas diseñadas para adjuntar el arcl electrónico del PETCS que elabora la instancia ejecutora y para que se complete la información de 9 activida 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 fec 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 capacital elaborados por la Instancia Normativa. También se registran los materiales de difusión y capacital producidos y distribuidos la instancia Ejecutora del programa federal. Adicionalmente, en el módulo capacitación se registran las actividades de capacitación realizadas.

Comités: Al seleccionar esta plantilla se capturan los datos de los beneficiarios que constituirán un Comité 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 Céd 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 beneficiarios.



CONSULTA DE DOCUMENTOS BÁS

Módulo: Documentación

i**ncionalidad:** La Instancia Ejecutora consulta los Documentos Básicos de Contraloría Social (Esquema, G perativa y PATCS) que fueron elaborados por la Instancia Normativa, los cuales ya cuentan con la validad e la Secretaría de la Función Pública. Estos documentos son la base para la elaboración del Progra tatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

ira llevar a cabo la consulta de los documentos básicos se selecciona **Documentación** y se da clic Insultar Documentación IN.





n <u>Consultar Documentación IN</u> se podrán examinar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa ATCS); para visualizarlos se da clic en *Consultar Archivo*.







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

SFP	CAPACITACIÓN 200 Stema Informático de Contraloría Social	DANIEL ACEVES ZARATE () Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 19/06/2014
Documentación → PETCS → Apoyos → Materiales → Co	mites ► Administración ► Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►	
â → Documentación → Consultar Documentación	N	
Documentación Validada		
(*) Documento de Esquema de Contraloría Social:	Esquema de CS 2014.do	
(*) Documento de PATCS:	PATCS 2014.xis Consultar Archivo	
(*) Documento de Oficio de Envio:	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 2014doc 🔹		Mostrar todas las descargas ×

.

REGISTRO DEL P

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

uncionalidad: En este módulo se adjunta el archivo del PETCS elaborado por la instancia ejecutor dicionalmente se solicita información de 9 actividades básicas de contraloría social que sera onitoreadas en su cumplimiento por la Instancia Normativa.

ara iniciar con la captura de la información se selecciona el menú **PETCS** y se da clic en la opción <u>Elaboro</u> E**TCS.**





a pantalla <u>Elaborar PETCS</u>, está compuesta por dos secciones que se identifican como **"Registro d** ocumentos 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 pción de **Editar** para que se pueda adjuntar el archivo electrónico del PETCS previamente elaborado.







ara adjuntar el archivo, se da clic en **Seleccionar Archivo**, posteriormente se da clic en **Selecciona rchivo a Transferir**.

SFP INCRITEMA IN INCRIMENTATION	CAPACITACIÓN 200	DA Ejec Ejec Ver	NIEL ACEVES cutora rcicio fiscal de sión 2.0 19	5 ZARATE (e trabajo actua /06/2014) I2014 ▼
Documentación → PETCS → Apoyos → Materiales → Comites → Administración → Cédulas de Vig	lancia e Informes Anuales → Atencion Ciudadana → Repor	tes 🕨			
Registro de Documento PETCS Programa Estatal de Contraloria Social (*) Documento PETCS Seleccionar Archivo				Concent	
CARGAR A	ACHIVO				



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





Ina vez que se adjunta el archivo, se proporcionan las opciones para sustituirlo, consultarlo o borrarle nalmente se da clic en <u>Guardar.</u>

SFP IN FORECAN FORECA	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 Vigila	ancia e Informes Anuales › Atencion Ciudadana › Reportes ›	Editar Guardar A Cancelar A Enviar
(*) Documento PETCS PETCS2014.xlsx Seleccionar Archivo Consultar	Archivo Borrar Archivo	



ontinuando con este módulo, al seleccionar la sección **Programa Estatal de Contraloría Social** e stema muestra 9 actividades básicas de seguimiento a contraloría social en las que se deber eleccionar la información relacionada con fechas de inicio y fin, el responsable de ejecutar la actividad i unidad de medida y la meta.

e da clic en la opción de <u>Editar</u> en cada una de las 9 actividades. Se activa la plantilla en donde s ompletarán los datos faltantes de las tareas sustantivas preseleccionadas.

CRETARIA DE INCIÓN POBLICA	Sistema Informát	tico de Contraloría S	Social	1761019 200	DA Ejec Ejec Ver	cutora rcicio fiscal de tr sión 2.0 19/06	abajo actual2014 /2014
entación ► PETCS ► Apoyos ► Materiale	s ► Comites ► Admini	istración 🕨 Cédulas	de Vigilancia e Informe	es Anuales 🕨 Atencion Ciudada	na 🕨 Reportes 🕨		
ETCS → Elaborar PETCS					► Editar	🗏 Guardar 🔷 🔿	ancelar 🔷 A Enviar
istro de Documento PETCS Programa Es	tatal de Contraloria Socia	al			Editar		
ctividades de Planeación						Agregar Activ	idad Adicional
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
lo records found.							
Actividades de \$eguimiento	1					Agregar Activ	idad Adicional
Actividades de Seguimiento	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Activ MTTA	idad Adicional
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Activ META	idad Adicional Accionis
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO apturar en el SICS el programa estatal de trabajo apturar en el SICS la distribución de los nateriales de difusión realizada	FECHA DE INICEO	FECHA DE FIN	DURACION	RISPONSABLE	MEDIDA	Agregar Activ	Adicional Accionits
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Septurar en el SICS el programa estatal de trabajo Septurar en el SICS la distribución de los nateriales de difusión realizada Septurar en el SICS la distribución de los nateriales de capacitación realizada	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Activ META	Accional Accional





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

SFP SCRIDATOR IN FUNCTION FOREIGN	SICS Sistema Informát	tico de Contraloría :	C APAC Social	CITACIÓN 200	D/ Eje Eje Ve	ANIEL ACEVES ecutora ercicio fiscal de ersión 2.0 19/	S ZARATE 🙆 trabajo actual2014 06/2014	•
mentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiale:	s ► Comites ► Admin	istración ► Cédulas	de Vigilancia e Inforn	nes Anuales 🕨 Atencion Ciudada	na ▶ Reportes ▶			
PETCS · Elaborar PETCS						🖶 Guardar 🦯	Cancelar ^ Enviar	
gistro de Documento PETCS Programa Est	atal de Contraloria Socia	al						
Actividades de Planeación						Agregar Ac	tividad Adicional	
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES	
No records found.								
								н.
Actividades de Seguimiento						Agregar Act	tividad Adicional	
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO 	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Ac	tividad Adicional	
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Ac	tividad Adicional	
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Ac	tividad Adicional	
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD 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	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Act	tividad Adicional	h
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD 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	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Ac	tividad Adicional	
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD 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	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACION	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Act	tividad Adicional	



l sistema despliega la siguiente pantalla en la se deberán completar los datos faltantes de la tare legida. Una vez terminada la selección de las diferentes opciones se da clic en <u>Aceptar</u> para guardar l Iformación capturada.

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

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

	Capturar en el SICS el prograr	na estatal de trabajo				
^e) Fecha de nicio	12/06/2014	(*) Fecha de Fin	12/07/2014		(*) Duración	30 dias
) Responsable	Instancia Ejecutora 💌	(*) Medida	PROGRAMA	-	(*) Meta	1
			Cancelar			



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

		nistración 🕨 Cédulas	s de Vigilancia e Info	rmes Anuales 🕨 Atencion Ciud	adana ► Reportes ►			
PETCS → Elaborar PETCS						🖶 Guardar	• Cancelar • Er	viar
istro de Documento PETCS Prog	grama Estatal de Contraloria Soci	ial						
ctividades de Planeación						Agregar A	ctividad Adicional	
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES	
lo records found.								
								l
ctividades de Seguimiento)					Agregar A	actividad Adicional	
ctividades de Seguimiento Actividad) FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RISPONSABLE	MEDIDA	Agregar A META	Accional	
CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD apturar en el SICS el programa estatal de) FECHA DE INICIO trabajo 12/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014	DURACIÓN 30	RES PONSABLE Instancia Ejecutora	M EDIDA PROGRAMA	Agregar A META	Acciones	
CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD apturar en el SICS el programa estatal de apturar en el SICS la distribución de los nateriales de difusión realizada) • trabajo 12/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014	DURACIÓN 30	RESPONSABLE Instancia Ejecutora	M EDIDA PROGRAMA	Agregar A META 1	Acciones	ar Actividad
CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD apturar en el SICS el programa estatal de apturar en el SICS la distribución de los nateriales de difusión realizada apturar en el SICS la distribución de los nateriales de capacitación realizada) FECHA DE INICIO trabajo 12/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014	DURACIÓN 30	RES PONSABLE Instancia Ejecutora	M EDIDA PROGRAMA	Agregar A META 1	Accional	ar Actividad (

c



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



C



ando se haya capturado toda la información solicitada en las secciones **"Registro de Documento TCS"** y **"Programa Estatal de Contraloría Social",** se da clic en <u>Guardar.</u>

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

aclara que una vez seleccionada la opción de <u>Enviar,</u> la información capturada en este módulo ya no Irá editarse.

nentación y PETCS à Apoyos y Materiales y Comites y Administración y Cédulas de Vigilanda e Informes Anuales y Aención Cludada y Reportes y PETCS + Elaborar PETCS Programa Estatal de Contrationa Social ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN Agragar Actividad Addicional to records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Actividad Addicional Computer en el SCS el programa estatal de trabajo 2006/2014 2006/2014 4 instancia Ejecutora MaterialeS 2 a 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	SFP	SICS Sistema Informá	ático de Contraloría	CAPA Social	CITACION 200	C E V	DANIEL ACEVES jecutora jercicio fiscal de fersión 2.0 19/0	ZARATE 🔘 trabajo actual20 96/2014	14 ▼	
Perces Perces Perces Perces Perces Perces gistero de Documento PERCE Programa Estatal de Contraloria Social Agregar Actividad Adicional ACTIVIDADES DE PLANEACION Agregar Actividad Adicional Actividad De PLANEACION FICIIA DE INICIO RISFONSABLE MIDIDA MITA ACCIONIS No records found. Actividad Adicional Iniciano Ejecutora MIDIDA MITA ACCIONIS Actividad De SEGUIMIENTO FICIIA DE INICIO FICIIA DE INICIO RISFONSABLE MIDIDA MITA ACCIONIS Capturar en el SICS la distribución de los 1206/2014 1207/2014 30 Instancia Ejecutora PROGRAMA 1 Image: Capuer an el SICS la distribución de los 206/2014 4 Instancia Ejecutora MATERIALES 2 Image: Capuer an el SICS la distribución de los 206/2014 4 Instancia Ejecutora MATERIALES 2 Image: Capuer an el SICS la distribución de los 206/2014 4 Instancia Ejecutora MATERIALES 2 Image: Capuer an el SICS la distribución de los 206/2014 4 Instancia Ejecutora MA	nentación ► PETCS ► Apoyos ► Materiales	▶ Comites ▶ Admir	nistración ⊧ Cédula	s de Vigilancia e Info	rmes Anuales 🕨 Atencion Ciu	ladana ► Reportes ►				
ACTIVIDADES DE FLANEACIÓN ACTIVIDADES DE FLANEACIÓN ACTIVIDADES DE FLANEACIÓN ACTIVIDADES DE FLANEACIÓN FICIA DE INICIÓ FICIA DE FN DIRACIÓN RESTONSABLE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES ACTIVIDAD	PETCS → Elaborar PETCS					✓ Edita	Guardar ^	Cancelar A Er	nviar	
ACTIVIDADES DE FLANEACIÓN ACTIVIDADES DE FLANEACIÓN FECILA DE INICIÓN FECILA DE INICIÓN RESTONSABLE MEDIDA META ACCIONES ACTIVIDADES DE SECUTIMIENTO ACTIVIDADES DE SECUTIMIENTO Subscription de los d	istro de Documento PETCS Programa Esta	atal de Contraloria Soci	ial				Guardan			
ACTIVIDAD FECHA DE INICIO FECHA DE FIN DUBACIÓN RESPONSABLE MEDIDA META ACCIONES No records found.	Actividades de Planeación						Agregar Act	ividad Adicional		
No records found.	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES	a II.	
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD FECHA DE INICIÓ FECHA DE EN DUAACIÓN RESPONSABLE Tapturar en el SICS el programa estatal de trabajo Tapturar en el SICS la distribución de los apturar en el										
ACTIVIDAD FECHA DE INICIO FECHA DE INICIO FECHA DE INICIO FECHA DE EN DURACIÓN RESPONSARIE MEDIDA META ACCIONES Capturar en el SICS al organa estatal de trabajo capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada 1/06/2014 1/07/2014 30 Instancia Ejecutora PROGRAMA 1 Image: Company de la c	lo records found.									
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo 12/06/2014 12/07/2014 30 Instancia Ejecutora PROGRAMA 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los 23/06/2014 27/06/2014 4 Instancia Ejecutora MATERIALES 2 Image: Capturar en el SICS la distribución de los 30/06/2014 4 Instancia Ejecutora CAPTURA SEMESTRAL 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los 30/06/2014 4 Instancia Ejecutora CAPTURA SEMESTRAL 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y Image: Capturar en el SICS la distribución de los obras, apoyos y	io records found. Actividades de Seguimiento						Agregar Act	ividad Adicional		
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada 23/06/2014 27/06/2014 4 Instancia Ejecutora MATERIALES 2 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 30/06/2014 04/07/2014 4 Instancia Ejecutora CAPTURA SEMESTRAL 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 04/07/2014 4 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 04/07/2014 4 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación de los obras, apoyos y 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 04/07/2014 4 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 1 Image: Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 1<	No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	DURACION	RESPONSABLE	M EDIDA	Agregar Act	ividad Adicional ACCIONIS		
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada 30/06/2014 04/07/2014 4 Instancia Ejecutora CAPTURA SEMESTRAL 1 I	No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO 12/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014	DURACION 30	RESPONSABLE Instancia Ejecutora	M EDIDA PROGRAMA	Agregar Act	ividad Adicional Accionis		
Registrar la información de las obras, apoyos y	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Expturar en el SICS el programa estatal de trabajo Expturar en el SICS la distribución de los nateriales de difusión realizada	FECHA DE INICIO 12/06/2014 23/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014 27/06/2014	DURACIÓN 30 4	RESPONSABLE Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora	PROGRAMA MATERIALES	Agregar Acti META 1 2	ACCION IS		
	No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD Capturar en el SICS la distribución de los nateriales de difusión realizada Capturar en el SICS la distribución de los nateriales de capacitación realizada	FECHA DE INICIO 12/06/2014 23/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014 27/06/2014 04/07/2014	DURACION 30 4 4	RESPONSABLE Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA MATERIALES CAPTURA SEMESTRAL	Agregar Acti META 1 2 1	Accional		



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

	SICS Sistema Informá	itico de Contraloría	Social	CITACION 200	Dan Ejec Ejer Vers	ITEL ACEVES utora cicio fiscal de ión 2.0 20/0	trabajo actual2014 06/2014
entación → PETCS → Apoyos → Materiales	s ► Comites ► Admin	iistración ⊧ Cédulas	s de Vigilancia e Infor	mes Anuales 🕨 Atencion Ciuda	dana 🕨 Reportes 🕨		Canadian - Fauine
TCS + Elaborar PETCS					- Editar -	Guardar	Cancelar ^ Envia
stro de Documento PETCS Programa Est	tatal de Contraloria Soci	al			Editar		
tividades de Planeación						Agregar Act	ividad Adicional
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
records found.							
o records found. CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO						Agregar Act	ividad Adicional
o records found. CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	Medida	Agregar Act	ividad Adicional
o records found. CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD pturar en el SICS el programa estatal de trabajo	FECHA DE INICIO 12/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014	DURACIÓN 30	RESPONSABLE Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA	Agregar Act	ACCION IS
TIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD pturar en el SICS el programa estatal de trabajo pturar en el SICS la distribución de los terriales de difusión realizada	FECHA DE INICIO 12/06/2014 23/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014 27/06/2014	DURACIÓN 30 4	RES PONSABLE Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA MATERIALES	Agregar Act META 1 2	ACCION IS
precords found. CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD pturar en el SICS la distribución de los tteriales de difusión realizada pturar en el SICS la distribución de los tteriales de capacitación realizada	FECHA DE INICIO 12/06/2014 23/06/2014 30/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014 27/06/2014 04/07/2014	DURACION 30 4 4	RES PONSABLE Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA MATERIALES CAPTURA SEMESTRAL	Agregar Act META 1 2 1	ACCIONIS ACCIONIS C C C D C D C D D D D D D D D D D D D D



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

SFP HIGHERAN POLICA INCREMENTATIONALI INCREMENTATIONALI INCREMENTAT							trabajo actual2014
nentación ⊧ PETCS ⊧ Apoyos ⊧ Materiale	s ► Comites ► Admin	nistración 🕨 Cédula:	s de Vigilancia e Info	rmes Anuales 🕨 Atencion Ciuc	ladana ► Reportes ►		
PETCS • Elaborar PETCS					✓ Editar	🗑 Guardar 🔷 ^	Cancelar A Enviar
gistro de Documento PETCS Programa Es	tatal de Contraloria Soci	ial					Enviar
Actividades de Planeación						Agregar Act	ividad Adicional
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
No records found.							
No records found.							
No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO			1			Agregar Act	ividad Adicional
No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	Agregar Act	ividad Adicional
No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	FECHA DE INICIO 12/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014	DURACION 30	RESPONSABLE Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA	Agregar Act META 1	ividad Adicional
No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	FECHA DE INICIO 12/06/2014 23/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014 27/06/2014	DURACIÓN 30 4	RESPONSABLE Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA MATERIALES	Agregar Act META 1 2	Accional
No records found. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ACTIVIDAD Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada	FECHA DE INICIO 12/06/2014 23/06/2014 30/06/2014	FECHA DE FIN 12/07/2014 27/06/2014 04/07/2014	DURACIÓN 30 4 4	RESPONSABLE Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora Instancia Ejecutora	MEDIDA PROGRAMA MATERIALES CAPTURA SEMESTRAL	Agregar Act META 1 2 1	ACCION IS

0



l sistema despliega la siguiente ventana diálogo **"Confirmación de Envío".** En ella se solicitan la pciones para confirmar o negar el **Envío**. Se da clic en la opción <u>Sí</u> para completar el envío de l Iformación capturada. Esto concluye el proceso de capturar la información del módulo PETCS.





REGISTRO DE APOYOS, OB O SERVICIOS

/lódulo: Apoyos

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

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





stema muestra una pantalla en la que se identifica en el lado izquierdo información que ha sido captu la instancia normativa, la cual es de carácter de informativo.

a sección derecha de la pantalla se capturarán todos los datos relativos al apoyo, obra o servicio. var esta pantalla se da clic en <u>Editar.</u> Se captura la siguiente información: Nombre del proyecto, Tip eficio, Estatus del proyecto, Hombres beneficiados, Mujeres beneficiadas, Municipio, Local nentarios, Fecha de Inicio Programada, Fecha Final Programada, Fecha de Inicio Ejecución, Fecha Fin cución, Fecha única programada, Fecha única de ejecución.

â → Apoyos → Registrar Apoyos			✓ Editar) Guardar 🝵 Borrar
Datos de Programa Federal				
Programa Federal: CAPACITACIÓN 200 Presupuesto Autorizado en el PEF: \$763,021,609.00	(*)Nombre del proyecto: (*)Tipo de beneficio:	OBRA APOYO SERVICIO		Î
Presupuesto a Vigilar por la CS: \$ 6,000,000.00 Entidad Federativa:	(*)Estatus del proyecto:	Seleccione		
BAJA CALIFORNIA, MEXICALI Total de población real beneficiada: 7,100,000	(*)Hombres beneficiados: (*)Mujeres beneficiadas:			
Total de hombres beneficiados: 3,400,000	(*)Total de beneficiados:	0		
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	(*)Municipios: (*)Localidad: (*)Comentarios:	Seleccione		
preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar	Fecha de Inicio Programada:	Fecha Final Programada:		
ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.	Fecha de Inicio Ejecución	Fecha Final de Ejecución		-
				Þ



na vez que se haya registrado el total de la información solicitada en esta plantilla, se da clic en l pción de <u>Guardar</u>.

SFP INCREMANA DE LA FORCE ON FROME	S formático 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 Vigila	ancia e Informes Anuales 🕨 Atencion Ciudadana 🕨 Reportes 🕨	
▲ → Apoyos → Registrar Apoyos			🧭 Editar 🔒 Guardar 📑 Borrar
Datos de Programa Federal			Guardar
Programa Federal:	(*)Nombre del proyecto:	BECA	
Presupuesto Autorizado en el PEF: \$763,021,609.00	(*)Tipo de beneficio:	OBRA • APOYO 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 Descripción de la población objetivo:	(*)Municipios:	MEXICALI	
Toda la población que cuenta con acceso al primer nivel de atención a la salud a través de una unidad médica	(*)Localidad:	MISIÓN LOS SAHUAROS	
novil. Para efecto de identificar y cuantíficar 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	(*)Comentarios:	LA BECA SE ENTREGA DE MANERA BIMESTRAL	
preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar	Fecha de Inicio Programada:	01/06/2014 👸 Fecha Final Programada:	30/06/2014 🛍
ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014	Fecha de Inicio Ejecución	18/06/2014 final de Ejecución	18/06/2014

0



sistema solicita la **Confirmación Guardar** de los datos del apoyo, obra o servicio, se da clic en la opción <u>s</u> información queda incorporada en el sistema.

SFP Bucketser	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZARATE (D) Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 20/06/2014
Documentación ⊧ PETCS ⊧ Apoyos ⊧ Materiales ⊧ Comites ⊧	dministración Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales Atencion Ciudadana Reportes	
Apoyos Registrar Apoyos		Editar 🗟 Guardar 📑 Borrar
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	CONFIRMACIÓN GUARDAR X (*)T A Favor de validar (*)T Estado: • BAJA CALIFORNIA (*)F Estado: • BAJA CALIFORNIA (*)F Municipio: • MEXICALI (*)F • MEXICALI Localidad: • MISIÓN LOS SAHUAROS	
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	Ya que estos campos no se podrán modificar posteriormente (*) (*) (*)	
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	(*)Comentarios: LA BECA SE ENTREGA DE MANERA BIMESTRAL	

0



CONSULTA DE APOYOS, OE O SERVICIOS

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

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

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





ASIGNACIÓN DE MONTOS AL APOYO OBRA O SERVICIO

l sistema despliega la siguiente pantalla.

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

ICA		CAPACITACIÓN 200 DANIE Sistema Informático de Contraloría Social Ejecuto Versión						CAPACITACIÓN 200 DANIEL Ejecutor Stema Informático de Contraloría Social Ejercicio Versión 2) I2014 ▼
n ⊧ PETC	S ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ (Comites ► Admi	inistración ⊧ Céd	lulas de Vigilancia (e Informes Anu	ales 🕨 Aten	cion Ciudad	ana ▶ Reportes	•			
• Consu	ltar Apoyos, obras o servici	ios								∥ Editar	🖶 Guardar	🝵 Borrar
	Monto Federal asignado a la Ejecu	utora: \$6,000,000.0	0 Monto Total	Asignado a la Ejecu	utora: \$ Mor	nto Total Ejecu	itado por la	Ejecutora: \$				
				MUNICIPIO	BENEFICIADOS REALES MO		MONTO	MONTO TOTAL				
	A OTO, OBAR O SERVICIO	Longood	FEDERATIVA	monterito	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	ASIGNADO	EJECUTADO			
	BECA	Iniciado	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$0.00	\$0.00		2	
					450	450	900			ASIGN	ARMONTOS	
					₽.							
												2



En la pantalla que despliega el sistema **"Asignación de Montos para el proyecto"** se da clic en la opcio de <u>Editar.</u> Una vez que se activa la ventana de captura, se selecciona la fecha de asignación de l recursos y el monto. Cuando el proyecto se haya realizado se selecciona la fecha y el monto fir ejecutado.

r Consulta						
Ma	nto Federal asignado a la	Elecutora: \$5.000.000.00 Monto Tota	al Asignado a la Elecutora: ≤ Mo	nto Total Elecutado por la Elecutora: «		
1	Asignación de N	AONTOS PARA EL PROYECTO:			×	1
	n → Apoyos → Con	sultar Apoyos, obras o servicio	s	≠ Ed	itar 🗟 Guardar 🍵 Borrar	
	TIPO DE	FECHA DE ASIGNACIÓN DEL	MONTO DEL RECURSO	FICHA DE EJECUCIÓN DEL	Editar MONTO DEL RECURSO	
	Eederales	RECORSO	ASIGNADO	RECORSO	EJECUTADO	
	Ectatalor		0.00		0.00	
	Litates		0.00		0.00	
	Municipales		0.00		0.00	
	Otros		0.00		0.00	
	Total de		0.00		0.00	



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

Apoyos • Consultar Apoyos, obras o servícios Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asig	1,999,300 € 29100 (2009)2000 (1000) (2009)			
Monto Federal asignado a la Ejecutora: \$6,000,000.00 Monto Total Asig				
ICIONICION DE MONTOS DIDI EL DROVESTO	nado a la Ejecutora: S Monto T	otal Ejecutado por la Ejecutora: 5		
 ▲ Apoyos → Consultar Apoyos, obras o servicios 		∠ Editar	Guardar 🕆 Borrar	
TIPO DE FECHA DE ÁSIGNACIÓN DEL RECURSO RECURSO	MONTO DEL RECURSO ASIGNADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL A		
Federales 20/06/2014 10	6,000,000.00	0/06/2014	4,000,000.00	
Estatales 🔟	0.00	0	0.00	
Municipales 🔯	0.00	0	0.00	
Otros 🖄	0.00	0	0.00	
Total de	6,000,000.00		4,000,000.00	

0


MODIFICAR DATOS DEL APOYO, O O SERVICIO

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

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





n la pantalla **Editar Beneficio** que despliega el sistema, se muestran los datos capturados referentes a poyo, obra o servicio, se da clic en <u>Editar</u>si necesita realizar alguna modificación a la información.

*)Nombre del	RECA	Editor		
royecto:	BECA			
*)Tipo de beneficio:	OBRA .	APOYO SERVICIO		
*)Estatus del iroyecto:	Iniciado	×		0
*)Hombres eneficiados:	450			
*)Mujeres eneficiadas:	450			
*)Total de eneficiados:	900			
ntidad B	AJA CALIFORNIA			
Iunicipio 🛛 🖡	IEXICALI			
ocalidad N	AISIÓN LOS SAHUAROS			
jeenending.	LA BECA SE ENTREGA DE MA	INEKA BIMESTRAL		
Fecha de Inicio Programad	da: 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 orogramada:				
recito antes programado.				



a vez concluida la edición a la información de esta pantalla, se da clic en <u>Guardar</u> para conservar las dificaciones realizadas.

SFP ()	≜ → Apoyos → Consultar	Apoyos, obras o servicios 📝 Editar 🛢 Guardar 🕫	Borrar cutora rcicio fiscal de trabajo actual2014 🔻
ocumentación ⊧ PETCS ⊧ Apoyos ⊧ Mate	(*)Nombre del proyecto:	BECA	sion 2.0 20/06/2014
• Apoyos + Consultar Apoyos, obras	(*)Tipo de beneficio:	📄 OBRA 💿 APOYO 🏐 SERVICIO	🖌 Editar 🔠 Guardar 📑 Bofrar
Monto Federal asignad.	(*)Estatus del proyecto:	Iniciado 🛛 🔻	000.00
APOYO, OBRA O SE	(*)Hombres beneficiados:	450	0
BECA	(*)Mujeres beneficiadas:	450	00 🔳 🖉 🔊
	(*)Total de beneficiados:	900	<u></u>
	Entidad BA	JA CALIFORNIA	
	Municipio M		
	Localidad M	SION LOS SAHUAROS	_
	L Contentanos.	BECA SE ENTREGA A NINOS DE MANERA MENSUAL	
	L		
	Fecha de Inicio Programada:	01/06/2014 Fecha Final 30/06/2014 Programada:]
		0	
	Fecha de Inicio Ejecución	18/06/2014 Fecha Final de 18/06/2014 Ejecución	
		0	
	Fecha única programada:		
		A4	

0



CONSULTA DEL AP OBRA O SER

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

n la pantalla que se despliega se selecciona el icono de <u>Consultar Montos</u>.

SEP INCRITINIA DI LA FUNCIÓN FÓBLICA	***	SICS	ático de Contral	C oría Social	CAPACITAC	IÓN 200			DANIE Ejecuto Ejercic Versiór	EL ACEVES Z ora io fiscal de tr n 2.0 20/06	ARATE (abajo actua /2014	D 112014 T
Documentación 🕨 PETC	CS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ (Comites ▶ Admi	inistración 🕨 Céd	lulas de Vigilancia	e Informes Anu	iales 🕨 Aten	cion Ciudad	ana 🕨 Reportes	•			
â → Apoyos → Consu	iltar Apoyos, obras o servici	05									🖥 Guardar	🝵 Borrar
	Monto Federal asignado a la Ejecu	tora: \$6,000,000.0	0 Monto Total	Asignado a la Ejecu	utora: \$6,000,00	00.00 Mont	o Total Ejec	utado por la Ejecu	tora: \$4,000,000.0	00		
	APOYO, OBRA O SERVICIO	ESTATUS	ENTIDAD Federativa	MUNICIPIO	BENEF. HOMBRES	ICIADOS REA MUJERES	LES TOTAL	MONTO TOTAL ASIGNADO	TOTAL Ejecutado			
	BECA	1	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	450	450	900	\$6,000,000.00	\$4,000,000.00			
					450	450	900					
					2							



sistema despliega la pantalla *"Información del Beneficio" que muestra* los datos del apoyo, obra o vicio. Una vez realizada la consulta se da clic en la x para cerrar esta ventana.

NFORMACIÓN DEL	BENEFICIO:				
Nombre del proyecto:	l	BECA			
Tipo de beneficio:		Obra 🗹 Apoyo 🛛 S	ervicio		
Estatus del proyecto:	I	niciado			
Hombres beneficiados:	4	450	Mujere	es beneficiadas: 450	
Total de beneficiados:	9	900			
Entidad	I	BAJA CALIFORNIA			
Municipio	,	MEXICALI	Localio	dad MISIÓN LOS SAHUAROS	
Comentarios:	I	A BECA SE ENTREGA A	NIÑOS DI	E MANERA MENSUAL	
Fecha de Inicio Progran	nada: (01/06/2014	Fecha	Final Programada: 30/06/2014	
Fecha de Inicio Ejecució	in 1	18/06/2014	Fecha	Final de Ejecución 18/06/2014	
Fecha única programad	a:				
Fecha única de ejecució	in:				
TIPO DE RECURSO	FECHA RECURSO ASIGNADO	MONTO RECURSO ASI	gnado	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

0



BORRAR LA INFORMACIÓI DEL APOYO, OBRA O SERV

C

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

n la pantalla que se despliega se selecciona el **icono <u>Borrar Montos</u>.**





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

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

n la pantalla que se despliega se selecciona el icono Asignar Montos.

ETARÍA DE CIÚNI FÚBLICA	۱	SICS Sistema Informa	ático de Contralo	C oría Social	CAPACITAC	IÓN 200			DANIE Ejecuto Ejercici actual Versiór	EL ACEVES Z ora io fiscal de tr n 2.0 28/06	ZARATE rabajo 5/2014	2014	
nentación ⊧ PE	ETCS ► Apoyos ► Materiales ► (Comites ► Admi	inistración ⊧ Céd	lulas de Vigilancia e	e Informes Anu	uales 🕨 Aten	cion Ciudad	lana ► Reportes	•				
Apoyos ▶ Con	sultar Apoyos, obras o servici	ios									🗑 Guardar	🝵 Bor	rar
Apoyos → Con	isultar Apoyos, obras o servici Monto Federal asignado a la Ejecu	ios itora: \$6,000,000.0	0 Monto Total	Asignado a la Ejecu	utora: \$6,000,00	00.00 Mont	o Total Ejec LES	utado por la Ejecu MONTO	tora: \$4,000,000.0	✓ Editar	🗟 Guardar	t Bor	rar
\poyos ▶ Con	Monto Federal asignado a la Ejecu APOYO, OBRA O SERVICIO	itora: \$6,000,000.0 ESTATUS	0 Monto Total ENTIDAD FEDERATIVA	Asignado a la Ejecu MUNICIPIO	utora: \$6,000,00 BENEF HOMBRES	00.00 Mont ICIADOS REA MUJERES	o Total Ejec LES TOTAL	utado por la Ejecu MONTO TOTAL ASIGNADO	tora: \$4,000,000.0 TOTAL EJECUTADO	2 Editar	🖶 Guardar	ੇ Bor	rar
Apoyos ≻ Con	Monto Federal asignado a la Ejecu APOYO, OBRA O SERVICIO BECA	ios Itora: \$6,000,000.0 ESTATUS Iniciado	0 Monto Total J ENTIDAD FEDERATIVA BAJA CALIFORNIA	Asignado a la Ejecu MUNICIPIO MEXICALI	utora: \$6,000,00 BENEF HOMBRES 450	00.00 Mont ICIADOS REA MUJERES 450	o Total Ejec LES TOTAL 900	utado por la Ejecu MONTO TOTAL ASIGNADO \$6,000,000.00	tora: \$4,000,000.0 TOTAL EJECUTADO \$4,000,000.00	20 20 ICAL	R MONTOS	⊕ Born	rar



istema despliega la pantalla **"Asignación de Montos para el Proyecto"** se da clic en <u>Editar</u> para activar antalla.

gnación de l	MONTOS PARA EL PROYECTO:			
▶ Apoyos ▶ Co	nsultar Apoyos, obras o servicios	5		Editar 🛛 🗄 Guardar 🛛 🔠 Bor
TIPO DE RECURSO	FECHA DE ASIGNACIÓN DEL RECURSO	Monto del Recurso Asignado	FECHA DE EJECUCIÓN DEL RECURSO	Editar 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





Jna vez que se activa la pantalla **"Asignación de Montos para el Proyecto"** se realizan las correcciono necesarias, finalmente se da clic en la opción de <u>Guardar</u>.

Apoyos > Cor	nsultar Apoyos, ob	ras o servicio:	5	J* Edi	tar 🔒 Guardar 👘 Borr
TIPO DE Recurso	FECHA DE ASIGN Recur	VACIÓN DEL SO	Monto del Recurso Asignado	FECHA DE EJECUCIÓN DEL Recurso	MONTO DEL RECURSO EJECUTADO
Federales	20/06/2014	0	5,000,000.00	20/06/2014	4,000,000.00
Estatales		0	0.00	1	0.00
Municipales		6	0.00	6	0.00
Otros		0	0.00	1	0.00
Total de			5,000,000.00		4,000,000.00

0



DISTRIBUIR MATERIALES ELABORADOS P LA INSTANCIA NORMATIVA (Difusión).

ódulo: Materiales

i**cionalidad**: La instancia Ejecutora del programa federal registra la distribución de los materiales de difu apacitación producidos por la Instancia Normativa, además registra y distribuye los materiales de difusi acitación que elabora. Asimismo, registra los eventos de capacitación que se han llevado a cabo.

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





n la pantalla **"Materiales de Difusión a Distribuir"** que despliega el sistema, se muestran los materiale le difusión que han sido elaborados por la Instancia Normativa y que la Instancia Ejecutora deb listribuir. Registrar la distribución de estos materiales se inicia seleccionando el icono de <u>Registra</u> Distribución .

	SFP SICRITARIA DE LA FUNCIÓN FÓRIACA	SI Sistem	CS a Informático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 2	00	DANIE Ejecuto Ejercici Versiór	L ACEVES ora io fiscal de 1 2.0 22/0	ZARATE (trabajo actua 06/2014) I2014 ▼
Doci	ımentación ► PETCS ► Apoyo	s ► Materiales ► Comites	 Administración Cédulas de Vig 	ilancia e Informes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana 🕨 A	Reportes 🕨			
Â)	Materiales → Materiales d	e Difusión 🕨 Distribuir N	Materiales de Difusión			[O Nuevo	🗑 Guardar	🝵 Borrar
	MATERIALES DE DIFUSIÓ	ÓN A DISTRIBUIR							
	Nombre del Material	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ÁSIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTO	DRA		
	FOLLETOS	IMPRESOS	500	13/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal			
			14					Regist	trar Distribucio





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

Distributi Materia		-		n National		
		O Nuevo	🖶 Guardar	🗑 Borrar		
MATERIAL RESTA	NTE: 500			_		
REGISTRAR DIS DIFUSIÓN	TRIBUCION DE MA	TERIALES	DE			
			_			
Material:	FOLLETOS					
Producido	Instancia Normativ	/a				
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA		•			
(*)Municipio:	Seleccione		¥			
(*)Localidad:	Seleccione		•			
(*)Cantidad a Distribuir:						
Fecha de						



Se da clic a la opción de <u>Guardar</u> 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 asignad por la instancia normativa.

Distribuir Materia	ales de Ditusion				
	ON	uevo 🖬 G	uardar 🝵 Borra	ir	
MATERIAL RESTA	NTE: 350		Guardar		
REGISTRAR DIS	TRIBUCIÓN DE MATERI	IALES DE			
DIFUSIÓN					
Material:	FOLLETOS				
Producido	Instancia Normativa				
(*)Entidad	BAJA CALIFORNIA	•			
Federativa:					
(*)Municipio:	ENSENADA	•			
(*)Localidad:	AGUA CHIQUITA	•			
(*)Cantidad a Distribuir:	150	D			
Fecha de	10/05/2014	e			



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 c **eriales de Difusión,** del combo de opciones que se despliega se selecciona *Distribuir Materiales de Difu*

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

SFP		Informático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 2	200	DANIEL Ejecutor Ejercicio Versión 2	ACEVES ZARATE ra o fiscal de trabajo actua 2.0 23/06/2014	⊍ al2014 ▼
mentación ► PETCS ► Apoyo	os ► Materiales ► Comites ►	Administración ► Cédulas de Vig	ilancia e Informes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana 🕨	Reportes >	🖨 Nuevo 🛛 🖻 Guardar	帝 Borrar
MATERIALES DE DIFUSI	ón a Distribuir						
NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	Producido	TIPO EJECUTOR		
FOLLETOS	IMPRESOS	500	13/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal		
		14	< 1 >> >=		E	Editar Distribuciones	



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

STA DE MATEI	RIALES DISTRIBUIDOS	(DIFUSIÓN)			
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
AJA CALIFORNIA	ENSENADA	AGUA CHIQUITA	150	19/06/2014	2
AJA CALIFORNIA	TECATE	AGUA FRÍA	350	20/06/2014	2





e despliega la pantalla **"Registrar Distribución de Materiales de Difusión"** se realizan los cambio lecesarios, se da clic en <u>Guardar</u> una vez que se hayan hecho las modificaciones a la informació apturada.

	🕜 Nuevo 🔒 Guardar 👼 Borr
MATERIAL RESTA	ITE: -10 Guardar
REGISTRAR DIS	RIBUCIÓN DE MATERIALES DE
DIFUSION	
Material:	FOLLETOS
Producido	Instancia Normativa
(*)Entidad	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	ENSENADA
(*)Localidad:	
(*)Cantidad a	160



REGISTRAR MATERIALES DE DIFL ELABORADOS POR LA EJECUTOR

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





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 cantidad producida.

SFP INFORMANT INFORMANT INFORMANT INFORMATION FORMATION	CAPACITACIÓN 200 Contraloría Social	DANIEL ACEVES ZARATE () Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014
Documentación → PETCS → Apoyos → Materiales → Comites → Administració	► Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reporte	25 ▶
🏛 → Materiales → Materiales de Difusión → Registrar Materiales de D	fusión	🗘 Nuevo 🦯 Editar 🗃 Guardar 👼 Borrar
REGISTRAR MATI (*)Nombre del mat (*)Ingrese archivo material: * (*)Cantidad Produ (*)Entidad Federat	RIALES DE DIFUSIÓN erial: * CARTELES de Seleccione CARTELES DÍPTICO TRIPTICOS va: * GUÍAS Y MANUALES RADIO PERIFONEO TELEVISIÓN VIDEO INTERNET PERIÓDICO MURAL PINTA DE BARDA MANTA ESPECTACULARES	





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

SFP SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PODESCA	SICS Sistema Informático de Contralorí	CAPACITACIÓN 200 ía Social	DANI Ejecut Ejerció Versió	EL ACEVES tora cio fiscal de ón 2.0 23/	ZARATE (trabajo actua 06/2014) 12014
umentación ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ C	omites ► Administración ► Cédul	as de Vigilancia e Informes Anuales 🕨 Atencion Ciudadana 🕨 Reportes 🛚	•			
• Materiales • Materiales de Difusión • Regis	trar Materiales de Difusión		O Nuevo		Guardar	🝵 Borra
	REGISTRAR MATERIALES	DE DIFUSIÓN			Guardar	
	(*)Nombre del material: *	CARTELES				
	(*)Ingrese archivo de material: *	FOLLETO DE INTEGRACIÓ Seleccionar Archivo				
	(*)Cantidad Producida: *	100				
	(*)Entidad Federativa: *	BAJA CALIFORNIA				

*



DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE DIFU ELABORADOS POR LA EJECUTORA

C

spués de capturar el material de difusión diseñado por la Ejecutora, se debe proceder a registra ribución de estos materiales.

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





n la pantalla *" Materiales de Difusión a Distribuir*", se muestran los materiales de difusión diseñados a instancia encargada de su producción. Se selecciona el material producido por la Ejecutora y se da cl l icono de **"Registrar Distribución"** para iniciar con la distribución de estos materiales.

SFP SECRETABLA DE LA FUNCIÓN POBLICA	Sistema	Informático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 2	200	DANIEL ACE Ejecutora Ejercicio fisca Versión 2.0	VES ZARATE 🕲 I de trabajo actual2014 🔻 23/06/2014
Oocumentación ► PETCS ► Aj	ooyos ► Materiales ► Comites ►	Administración 🕨 Cédulas de Vigilan	cia e Informes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana 🕨 R	eportes 🕨	
È → Materiales → Materiale	es de Difusión 🕨 Distribuir Ma	iteriales de Difusión			O Nue	vo 🗟 Guardar 👼 Borrar
MATERIALES DE DIFU	jsión a Distribuir					
Nombre del Materia	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR FE	CHA DE ÁSIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA	
FOLLETOS	IMPRESOS	500	13/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal	n p
FOLLETOS	IMPRESOS	150	23/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal	22
		I.4 ×	4 1 >> >1			Registrar Distribucion
·						



n la pantalla **"Registrar Distribución de Materiales de Difusión"** que despliega el sistema, se seleccior I municipio y la localidad, la cantidad a distribuir y la fecha en la que se entrego el material.

		-		
		O Nuevo	🖶 Guardar	🚡 Borrar
MATERIAL RESTA	NTE: 150			
REGISTRAR DIS	TRIBUCIÓN DI	E MATERIALES	DE	
DIFUSION				
Material:	FOLLETOS			
Producido				
riouuciuo	Ejecutora			
(*)Entidad	BAJA CALIFO	DRNIA	T	
Federativa:				
(*)Municipio:	Seleccione	8	•	
(*)Localidad:	Seleccione	8	•	
(*)Cantidad a				





e termina la actividad de registrar la distribución de los materiales diseñados por la Instancia Ejecuto eleccionando y dando clic a la opción de <u>Guardar</u>.

MATERIAL RESTAI	UNUE	vo [Guardar	Borrar
REGISTRAR DIST	RIBUCIÓN DE MATERIA	LES DE		
DIFUSION				
Material:	FOLLETOS]	
Producido	Ejecutora			
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA	۲		
(*)Municipio:	MEXICALI	Ŧ		
(*)Localidad:	MEXICALI	•		
(*)Cantidad a	150			



información capturada, relacionada a la distribución de los materiales de difusión diseñados po ecutora, se puede editar, el proceso inicia seleccionando el icono de <u>Editar Distribuciones</u>.

PETC	S ▶ Apoyos ▶ Materia	les ► Comites ► Adm	ninistración 🕨 Cédulas d	e Vigilancia e Inf	ormes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana	Reportes 🕨			
Mate	eriales de Difusión ⊁ Dis	tribuir Materiales de D	difusión						Nuevo	Guard
DE DI	fusión a Distribui	R.								
	ENTIDAD	Nombre del Material	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A Distribuir	CANTIDAD Distribuida	Archivô de Material	FECHA DE Asignación	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA	
0	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	150	FOLLETO DE INTEGRACI.pdf	23/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal	
					1	>> >= ==				



in la pantalla **"***Lista de Materiales Distribuidos (Difusión)***"** que despliega el sistema, se da clic en el icor le <u>Editar Distribución.</u>

HOUTERON	IMPRESIS		FOULFIGHE	73//96/2014	Electroca
					×
MATERIAL RESTANTE: (2				-
LISTA DE MATERIA	les Distribuidos (Di	FUSIÓN)			
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	Fecha de Ásignación	
BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MEXICA	ALI	150 26/06/2014	2
		14 <4 1	par (pr)		
S					





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

da clic en <u>Guardar</u> cuando termine de capturar las modificaciones a los datos de la distribución terial de Difusión diseñado por la Ejecutora.

		O Nuevo	🗟 Guardar	🚡 Borrar	
MATERIAL RESTANTE: 0					
REGISTRAR DISTRIBUC	tión de Materiales	DE DIFUSIÓ	N		
Material:	FOLLETOS				
Producido	Ejecutora				
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA		/		
(*)Municipio:	MEXICALI	×	2		
(*)Localidad:	MEXICALI		-		
(*)Cantidad a Distribuir:		150			
Fecha de Distribución.					



CONSULTAR MATERIALES DE DIFU

* 0

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





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







despliega la pantalla **"Modificar Materiales de Difusión",** en la que se consulta el tipo de material, su chivo electrónico y la cantidad producida. Una vez consultada la información se da clic en <u>Guardar</u>.

SFP SECRITARIA DE LA FUNCION FÓREICA		SICS Sistema Informátio	co de Contraloría Soci	CAPACITACIÓN 20	00	D E E V	ANIEL ACEVES jecutora jercicio fiscal de ersión 2.0 23/	ZARATE (trabajo actua 06/2014	D 12014 V
Documentación PETC	S ▶ Apoyos ▶ Materiales)	Comites > Administ	tración 🕨 Cédulas de V	ʻigilancia e Informes Anuales 🕨 🛛	Atencion Ciudadana 🕨	Reportes 🕨			
â → Materiales → Ma	teriales de Difusión 🕨 Co	onsultar Materiales	de Difusión			O Nu	evo 🧪 Editar	🗑 Guardar	🗑 Borrar
LISTA DE MATERIA	les de Difusión								
PROGRA			NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD	CANTIDAD	Archivo I	DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200		teriales de Difusión	Consultar Mater	iales de Difusión	O Nuevo	/* Editar	lardar 👼 Borra	ur l	1
	REGISTRAR MATERI	ales de Difusión				Gu	ardar		
	(*)Nombre del materia	1: *		FOLLETOS		T			
	(*)Ingrese archivo de n	naterial: *		FOLLETO DE INTEGRACI.	eccionar Archivo				
	(*)Cantidad Producida	:*		150					
	(*)Entidad Federativa:	*		BAJA CALIFORNIA				.th	
,								_	

0



i lo que se necesita es consultar de manera directa el archivo del material de difusión, en la pantal **Lista de Materiales de Difusión",** se selecciona y da clic al icono de consultar archivo.

SFP SICKEPARIA DE LA FUNCIÓN FÓRICA	SICS	mático de Contraloría So	CAPACITACIÓN 20	0	DAN Eject Ejerc Versi	IEL ACEVES ZARATE Itora icio fiscal de trabajo a ón 2.0 23/06/2014	© ctual2014 ▼
Documentación ► PETCS ► Apoyos	Materiales ► Comites ► Ad	ministración 🕨 Cédulas d	e Vigilancia e Informes Anuales 🕨 /	Atencion Ciudadana 🕨 F	Reportes 🕨		
🏛 → Materiales → Materiales de	Difusión 🕨 Consultar Materi	ales de Difusión			O Nuevo	🧨 Editar 🛛 🗟 Guard	iar 🝵 Borrar
LISTA DE MATERIALES DE DIF	USIÓN						
PROGRAMA	ENTIDAD	NOM BRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	Cantidad Producida	Cantidad Distribuida	ARCHIVO DE MATERIA	L ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	0	C DLLETO DE	1
			I-4 -4 1 -> >I			Cons	ultar Archivo



se presenta una ventana de dialogo en la que se selecciona <u>Abrir</u>. El sistema muestra el documento d naterial de difusión diseñado.

			/igilancia e Informes Anuales ► A	Atencion Ciudadana 🕨 R				
▶ Materiales ▶ Materiales (de Difusión 🕨 Consultar Material	es de Difusión			O Nuevo	/ Editar	🖥 Guardar	🗑 Borrar
ISTA DE MATERIALES DE I	DIFUSIÓN							
PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	Cantidad Producida	Cantidad Distribuida	Archivo I	DE MATERIAL	ACCIÓN
APACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	FOLLETOS	IMPRESOS	150	0	C FOLLET	O DE If	1
F								
E	Abrir							
E	Abrir Abrir con visor del sistema							
	Abrir Abrir con visor del sistema Montrar en caronta							
	Abrir Abrir sichipic archivos de esce apo Abrir con visor del sistema Mostrar en carpeta							
	Abrir Abrir sichipre archivos de este apo Abrir con visor del sistema Mostrar en carpeta Cancelar							

0



DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE CAPACITA ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMAT

* 0

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





la pantalla **"Materiales de Capacitación a Distribuir"** que despliega el sistema, se muestran los materi capacitación que han sido elaborados por la Instancia Normativa y que la Instancia Ejecutora c tribuir. Registrar la distribución de estos materiales se inicia seleccionando el icono de <u>Regis</u> <u>tribución</u>.

FP		SICS stema Informático de Contraloría Socia	DANIE Ejecuto Ejercic Versión	DANIEL ACEVES ZARATE () Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual2014 Versión 2.0 23/06/2014				
ntación ► PETCS ► Apoyos	► Materiales ► Cor	mites 🕨 Administración 🕨 Cédulas de Vi	gilancia e Informes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana 🕨 R	Reportes 🕨			
teriales 🕨 Materiales de	Capacitación 🕨 Di	istribuir Materiales de Capacitación	n			O Nuevo	🖶 Guardar	🝵 Borrar
ATERIALES DE CAPACIT	ación a Distribu	UIR						
NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIA	AL CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTO)RA		
ANUAL PARA SERVIDORES JBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal		2 2	
							Regist	rar Distribuci



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

)istribuir Materia	iles de Capacitación			
	O Nuev	ro 🗟 Guardar	Borrar	
MATERIAL RESTA	NTE: 550			
REGISTRAR DIS	TRIBUCIÓN DE MATERIAL	ES DE		
CAPACITACION				
Material:	MANUAL PARA SERVIDORE	S PÚBLIC		
Producido				
rioducido	Instancia Normativa			
(*)Entidad	BAJA CALIFORNIA	•		
Federativa:	5.5			
	Seleccione	¥		
(*)Municipio:				
(*)Localidad:	Seleccione	T		
(*)Localidad: (*)Cantidad a	Seleccione	T		

0



Se da clic a la opción de <u>Guardar</u> 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 asignad por la instancia normativa.

MATERIAL DECTA	UNTE: 250	Ieno C G	uardar Borra		
DECISTRAR DIS	TRIBUCIÓN DE MATERI	ALES DE	Guardar		
CAPACITACIÓN	I RIDUCIÓN DE MATERI	ALES DE			
Material:	MANUAL PARA SERVIDO	RES PÚBLIC			
Producido	Instancia Normativa				
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA	•			
(*)Municipio:	ENSENADA	•			
(*)Localidad:	LA PALMA	•			
(*)Cantidad a Distribuir:	300				
Fasher da					


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

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

pantalla **"Materiales de Capacitación a Distribuir"** que se despliega, se selecciona el icono de <u>Ed</u> ibuciones.

entación > PETCS > Apoyo	Sistema	Informático de Contraloria Socia Administración 🕨 Cédulas de Vig	I zilancia e Informes Anuales ▶	Atencion Ciudadana 🕨 R	EJEFCICIO actual Versión 2.1	0 24/06/2014	2014
ateriales → Materiales d	le Capacitación 🕨 Distribu	r Materiales de Capacitación			0	Nuevo 🛛 🗟 Guardar	🗑 Borrar
NATERIALES DE CAPACI	TACION A DISTRIBUIR	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ÁSIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA	1	
IANUAL PARA SERVIDORES ÚBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal	2 P]
		14			Edi	ar Distribuciones	



il sistema despliega la pantalla **"Lista de Materiales Distribuidos" (Capacitación)**, se da clic en el icor le <u>Editar Distribución</u>.

STA DE MATER	UALES DISTRIBUIDOS	(CAPACITACIÓN)			
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE AS IGNACIÓN	
AJA CALIFORNIA	ENSENADA	BAHÌA DE LOS ÁNGELES	250	22/06/2014	
AJA CALIFORNIA	ENSENADA	LA PALMA	300	23/06/2014	2





se despliega la pantalla **"Registrar Distribución de Materiales de Capacitación"**, una vez que se haya Necho las modificaciones a la información capturada se da clic en <u>Guardar</u>.

MATERIAL RESTA	NTE- 0
REGISTRAR DIS	TRIBLICIÓN DE MATERIALES DE
CAPACITACIÓN	
Material:	MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLIC
Producido	Instancia Normativa
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORNIA
(*)Municipio:	ENSENADA
(*)Localidad:	BAHÍA DE LOS ÁNGELES
11)C	

•



REGISTRAR MATERIALES DE CAPACITA ELABORADOS POR LA EJECUTORA

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

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

	Versión 2.0 29/06/2014	
ocumentación 🕨 PETCS 🕨 Apoyos 🕨 Materiales 🕨 Comites 🕨 Administración 🕨 Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales 🕨 Atencion Ciudadana 🕨 Reportes	>	
Materiales Materiales de Capacitación Materiales de Capacitación	🕒 Nuevo 📄 Guardar 👘 Bo	orrar
MATERIALES DE CAPACITAC Materiales de Capacitación Distribuir Materiales de Capacitación Distribuir Materiales de Capacitación Producido MANUAL PARA SERVIDORES IMF Capacitaciones Registrar Materiales de Capacitación 50 16/06/2014 Instancia Normativa Ej Monitoreo de Materiales Monitoreo de Capacitación Consultar Materiales de Capacitación 1 >> 1 >>	TIPO EJECUTORA	



n la pantalla "Registrar Materiales de Capacitación" se selecciona el tipo de material de capacitació iseñado por la Ejecutora. Se ingresa el archivo electrónico del material diseñado y la cantidad producida.

SFP INCRIMAN LA FORCEON POLICA	SICS stema Informático de Contraloría S	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACE Ejecutora Ejercicio fisca actual Versión 2.0	VES ZARATE Il de trabajo 29/06/2014	⊘ 2014 ▼
Documentación → PETCS → Apoyos → Materiales → Con	nites 🕨 Administración 🕨 Cédulas	de Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes	•		
🏛 → Materiales → Materiales de Capacitación → Re	gistrar Materiales de Capacita	ción		O Nuevo	🖶 Guardar
	REGISTRAR MATERIALES DI (*)Nombre del material: * (*)Ingrese archivo de material: * (*)Cantidad Producida: * (*)Entidad Federativa: *	CAPACITACIÓN Seleccione ▼ Seleccione GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS GUÍA PARA BENEFICIARIOS GUÍA PARA CIUDADANOS GUÍA PARA INTEGRANTES DE COMITÉ MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS MANUAL PARA BENEFICIARIOS MANUAL PARA CIUDADANOS MANUAL PARA CIUDADANOS MANUAL PARA INTEGRANTES DE COMITÉ FOLLETOS RADIO PERIFONEO TELEVISIÓN VIDEO CD INTERNET PRESENTACION POWER POINT			



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



C



DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE CAPACITA ELABORADOS POR LA EJECUTORA

pués de capturar el material de capacitación diseñado por la Ejecutora, se debe proceder a registra ribución de estos materiales.

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

SFP HERITARIA DE LA FERICIÓN POLIZA	SICS Sistema Informático de Contraloría So	CAPACITACIÓN 200 ocial	DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	⊘ 2014 ▼
Documentación ► PETCS ► Apoyos ►	Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Materiales de Difusión Materiales de Capacitación Capacitaciones Monitoreo de Materiales) Consultar Materiales de Capacitación	e Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►		





in la pantalla *"Materiales de Capacitación a Distribuir"*, se muestran los materiales de capacitació liseñados y la instancia encargada de su producción. Se selecciona el material producido por la ejecuto se da clic al icono de **"Registrar Distribución"** para iniciar con la repartición de estos materiales.

	SFP SICRETARIA DE LA FUNCIÓN POBLICA	Sistem	CS a Informático de Contraloría Socia	CAPACITACIÓN 2 ai	200	DANIEL AC Ejecutora Ejercicio fis actual Versión 2.0	EVES ZARATE cal de trabajo 29/06/2014	2 014
οοι	umentación 🕨 PETCS 🕨 Apoy	os 🕨 Materiales 🕨 Comites	 Administración Cédulas de Vi 	igilancia e Informes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana 🕨	Reportes >		
î)	Materiales Materiales (de Capacitación 🕨 Distrib	ouir Materiales de Capacitació	n		O N	uevo 🔒 Guarda	r 🝵 Borra
	MATERIALES DE CAPAC	itación a Distribuir						
	NOM BRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ÁSIGNACIÓN	PRODUCIDO	TIPO EJECUTORA		
	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	29/06/2014	Ejecutora	Ejecutora Estatal	2 •	
	MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	550	16/06/2014	Instancia Normativa	Ejecutora Estatal	2 Re	gistrar Distrik
			14	<				





n la pantalla **"Registrar Distribución de Materiales de Capacitación"** que despliega el sistema, s elecciona el municipio y la localidad, la cantidad a distribuir y la fecha en la que se entregó el material.

Distribuir Materia	ales de Capacitac	ión			
		O Nuevo	🖶 Guardar	🝵 Borrar	
MATERIAL RESTA	NTE: 10		4		
REGISTRAR DIS CAPACITACIÓN	FRIBUCIÓN DE N	ATERIALES	DE		
Material:	GUÍA PARA SER	VIDORES PÚBLI	202		
Producido	Ejecutora				
(*)Entidad Federativa:	BAJA CALIFORM	IIA	T		
(*)Municipio:	Seleccione		T		
(*)Localidad:	Seleccione		T		
(*)Cantidad a Distribuir:					
Fecha de		fi			



e termina la actividad de registrar la distribución de los materiales diseñados por la instancia ejecuto eleccionando y dando clic a la opción de <u>Guardar</u>

O Nuevo Guardar Borrar	
NTE: 0	
TRIBUCIÓN DE MATERIALES DE	
GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	
Finneter	
Ejecutora	
BAJA CALIFORNIA	
MEXICALI	
MEXICALI	
10	
	Nuevo Guardar Borrar Guardar



información capturada relacionada a la distribución de los materiales de capacitación diseñados po ecutora se puede editar, el proceso inicia seleccionando el icono de <u>Editar Distribuciones.</u>

SFP HCATINAIA DE LA FIDICION POLICA	SIC Sistema	Informático de Contraloría Soci	CAPACITACIÓN 2	200	DANI Ejecut Ejerci actual Versió	EL ACEVES tora cio fiscal de in 2.0 29/0	ZARATE (trabajo 06/2014	2 014 ▼
Documentación ► PETCS ► Apoy	os ► Materiales ► Comites ►	Administración 🕨 Cédulas de V	/igilancia e Informes Anuales 🕨	Atencion Ciudadana 🕨 F	Reportes 🕨			
â → Materiales → Materiales (de Capacitación 🕨 Distribu	ir Materiales de Capacitació	ón			O Nuevo	🖶 Guardar	🝵 Borrar
MATERIALES DE CAPAC	itación a Distribuir							
Nombre del Material	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD A DISTRIBUIR	FECHA DE ASIGNACIÓN	Producido	TIPO EJECUT	ORA		
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	Editar Distril	puciones p	





n la pantalla "*Lista de Materiales Distribuidos (Capacitación)*" que despliega el sistema, se da clic en cono de <u>Editar Distribución</u>.

STA DE MATER	UALES DISTRIBUIDOS	(CAPACITACIÓN)			
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	FECHA DE ASIGNACIÓN	
AJA CALIFORNIA	MEXICALI	MEXICALI	10	04/07/2014	





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

da clic en <u>Guardar</u> cuando termine de capturar las modificaciones a los datos de la distribución terial de Capacitación diseñado por la Ejecutora.

Distribuir Materi	ales de Capacitación			
	O Nuevo	Guardar	Borrar	
MATERIAL RESTA	NTE: 0	Gua	rdar	
REGISTRAR DIS	TRIBUCIÓN DE MATERIALES	S DE		
CAPACITACIÓN				
Material:	GUÍA PARA SERVIDORES PÚB	LICOS		
Producido				
FIGULIUG	Ejecutora			
(*)Entidad	BAJA CALIFORNIA	•		
Federativa:				
(*)Municipio:	MEXICALI	•		
(*)Localidad:	MEXICALL	•		
(*)Cantidad a	10			
Distribuir:				



CONSULTAR MATERIALES DE CAPACITA

a consultar los materiales de capacitación se selecciona la opción de **Materiales,** se da clic en **Material**e C**apacitación** y luego se selecciona y se da clic en **Consultar Materiales de Capacitación**.





En la pantalla que se despliega "Lista de Materiales de Capacitación" se da clic en el icono de Edita







despliega la pantalla "*Modificar Materiales de Capacitación",* en la que se consulta el tipo de aterial, su archivo electrónico y la cantidad producida. Una vez consultada la información se da clic er <u>Jardar.</u>

SFP	SICS Sistema Informático de Contraloría So	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZAR/ Ejecutora Ejercicio fiscal de traba actual Versión 2.0 29/06/20	ATE () jo 2014 ▼ 14
Documentación 🕨 PETCS 🕨	Apoyos ► Materiales ► Comites ► Administración ► Cédulas de	e Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Report	es 🕨	
â → Materiales → Materi	iales de Capacitación 🕨 Consultar Materiales de Capacitac	lón	🗟 G	uardar 🝵 Borrar
LISTA DE MATERIALES	DE CAPACITACIÓN			
PROGRAMA	MODIFCAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN		ARCHING DY MAT	ACCION
CAPACITACIÓN 200	🏛 → Materiales → Materiales de Capacitación → Consult	ar Materiales de Capacitación	🗟 Guardar 🛱 Borrar ERVI	DORES
_	REGISTRAR MATERIALES DE DIFUSIÓN		Guardar	
	(*)Nombre del material: *	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	•	
	(*)Ingrese archivo de material: *	GUIA DE SERVIDORES P.c Seleccionar Archivo		
	(*)Cantidad Producida: *	10		
	(*)Entidad Federativa: *	BAJA CALIFORNIA		





i 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	SICS Sistema Informáti	ico de Contraloría Socia	CAPACITACIÓN 200 ai)	DAN Eject Ejert actu Vers	IIEL ACEVES ZARATE utora cicio fiscal de trabajo al ión 2.0 29/06/2014	७ 2014 ▼
ocumentación > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes > > Materiales de Capacitación > Consultar Materiales de Capacitación > Materiales > Materiales de Capacitación > Consultar Materiales de Capacitación ISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN PROGRAMA ENTIDAD Nom BRE DEL MATERIAL Information Cantinad Distribuida CAPACITACIÓN 200 BAJA CALIFORNIA							
â → Materiales → Materiales de Cap	acitación 🕨 Consultar Mater	iales de Capacitació	n			🗟 Guardar	🝵 Borrar
LISTA DE MATERIALES DE CAPAC	ITACIÓN						
PROGRAMA	ENTIDAD	NOM BRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD Producida	Cantidad Distribuida	ARCHIVO DE MATERIAL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	GUİA PARA SERVIDORES PÜBLICOS	IMPRESOS	10	10		1
		14	< 1 »> »I		Consultar Archive	0	



se presenta una ventana de dialogo en la que se selecciona <u>Abrir</u>. El sistema muestra el documento d naterial de capacitación diseñado.

Documentación ► PETCS ► Apoyos ► Material	es ▶ Comites ▶ Administración ▶	Cédulas de Vigilancia e Inf	formes Anuales 🕨 Atencion Ciudadar	na ▶ Reportes ▶				
â → Materiales → Materiales de Capacitación →	Consultar Materiales de Capacitaci	ón				8	Guardar	💼 Borrar
LISTA DE MATERIALES DE CAPACITACIÓ	ÌN							
PROGRAMA	ENTIDAD	NOMBRE DEL MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	Cantidad Producida	CANTIDAD DISTRIBUIDA	ARCHIVO DE MATERL	AL	ACCIÓN
CAPACITACIÓN 200	BAJA CALIFORNIA	GUÍA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	IMPRESOS	10	10	GUIA DE SERVIDORES	P.docx	1
			I4 <4 1 >> >I					

			1
nttp://capacitacionsics.funcionpublica.gob.	¿Quieres abrir o guardar GUIA DE SERVIDORES P.docx desde capacitacionsics.funcionpublica.gob.mx?	Abrir Guardar 🔻 Cancelar 🗙	෫ 100% ▼
			2
			0



REGISTRO DE EVENTOS DE CAPACITA REALIZADOS POR LA EJECUTORA

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

Documentación 🕨 PETCS 🕨 Apoyos 🕨 Materiales 🕨 Comites 🕨 Administración 🕨 Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales 🕨 Atencion Ciudadana 🕨 Reportes	
Materiales de Difusión Materiales de Capacitación Capacitaciones Monitoreo de Materiales Consultar Capacitaciones	



En la pantalla "*Registro de Capacitaciones Impartidas*" que se despliega, se captura la informació 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 ngresa el archivo electrónico de la lista de asistencia.

	Sistema Informático de Contralori	ía Social	Ejecutora Ejercicio fiscal de actual Versión 2.0 29/0	trabajo 2014 V 06/2014
Oocumentación → PETCS → Apoyos → Materiales → 0	Comites ► Administración ► Cédul	as de Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►		
Materiales > Capacitaciones > Registrar Ca	ipacitaciones Impartidas		O Nuevo	🖶 Guardar 🝵 Borrar
	REGISTRO DE CAPACITAC	IONES IMPARTIDAS		
	(*) Nombre del evento de Capacitación: *			
	(*)Temática: *	Seleccione		
	(*)Figura Capacitada: *	Seleccione APLICACIÓN DE CÉDULAS DE VIGILANCIA E INFORME ANUAL INTEGRACIÓN E UNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS		
	(*)Entidad Federativa Sede: *	LA CONTRALORÍA SOCIAL Y SUS ACTIVIDADES NORMATIVIDAD DE LA CONTRALORÍA SOCIAL NORMATIVIDAD DE LA CONTRALORÍA SOCIAL		
	(*)Municipio Sede: *	QUEJAS V DENUNCIAS		
	(*)Localidad Sede: *	REGLAS DE OPERACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	(*)Fecha de Impartición: *	DIROS TEMAS		
	(*)Número de Participantes: *			
	(*)Lista de Participantes: *	Seleccionar Archivo		



Cuando se termine de capturar los datos del evento de capacitación organizado por la Ejecutora, s elecciona la opción de <mark>Guardar.</mark>

SFP	ICS tema Informático de Contraloría	CAPACITACIÓN 200 a Social	DANIEL ACEVES ZARATE (b) Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo 2014 actual Versión 2.0 29/06/2014
umentación → PETCS → Apoyos → Materiales → Com	ites ► Administración ► Cédula	as de Vigilancia e Informes Anuales → Atencion Ciudadana → Reportes →	
Materiales Capacitaciones Registrar Capa	citaciones Impartidas		O Nuevo 🗟 Guardar 👘 Borrar
	REGISTRO DE CAPACITACI	IONES IMPARTIDAS	Guardar
	(*) Nombre del evento de Capacitación: *	REUNION NACIONAL DE CAPACITACION DE CONTRALORIA S	
	(*)Temática: *	INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDA V	
	(*)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 Seleccionar Archivo	

CONSULTAR CAPACITACI

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

SFP SICRETABLA DE LA FUNCIÓN PÓBLICA	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 Vigiland Materiales de Difusión Materiales de Capacitaciones Monitoreo de Materiales Consultar Capacitaciones	cia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►		



En la pantalla **"***Lista de Capacitaciones Impartidas"* **q**ue se despliega, se da clic en el icono de <u>Editar.</u>







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

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

SFP SICKEPARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	SICS Sistema Informático de Contraloría So	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo 2014 actual Versión 2.0 29/06/2014
Documentación → PETCS → Materiales → Cap	Apoyos Materiales Comites Administración Cédulas de MODIFICAR CAPACITACIONES IMPARTIDAS	Vigilancia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes >	🗙 Guardar 🍵 Borrar
LISTA DE CAPACITA	m → Materiales → Capacitaciones → Consultar Capacitacio CAPACITACIONES IMPARTIDAS (*) Nombre del evento de Capacitación: *	REUNION NACIONAL DE CAPACITACION DE CONTRALORIA	Guardar DE MATERIAL
INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS	(*)Temática: * (*)Figura Capacitada: *	INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES D V	A DE ES P_1.docx
	(*)Entidad Federativa Sede: * (*)Municipio Sede: *	AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES	
	(*)Localidad Sede: * (*)Fecha de Impartición: * (*)Número de Participantes: *	AGUASCALIENTES T 16/06/2014	
	(*)Lista de Participantes: *	GUIA DE SERVIDORES P_ Seleccionar Archivo	A



n esta misma plantilla se puede consultar la lista de asistencia que fue incorporada al sistem eleccione y de clic al icono de <u>Consultar Archivo</u>. De la ventana de dialogo que se despliega puec eleccionar <u>Abrir</u> el archivo o <u>Guardar</u> para ingresarlo a los archivos de la computadora.

Documentación ► PETCS ► Apo	yos ▶ Materiales ▶ Cor	nites 🕨 Administració	n 🕨 Cédulas de Vigilancia e Inforn	nes Anuales 🕨 Atencion Ciudadar	na ► Reportes ►			
▲ → Materiales → Capacitacione	s 🕨 Consultar Capacitac	iones					🕒 Nuevo 🔒 Guardar	💼 Borrar
LISTA DE CAPACITACIONE	s Impartidas							
Τεμάτιςα	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	i
				< 1 >> >=				

	¿Quieres abrir o guardar GUIA DE SERVIDORES P_1.docx desde capacitacionsics.funcionpublica.gob.mx?	Abrir Guardar 🔻 Cancelar 🗙	® , 100%	
				¢

MONITOREO DE MATER

_ 10

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

Esta funcionalidad del sistema permite realizar consultas más especificas 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**.



CAPTURA DE CON



dulo: Comités

uncionalidad: Capturar y Consultar los Comités de Contraloría Social constituidos en el Program ederal de Desarrollo Social.

n 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**.





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.

INFORMACIÓN DEL C	OMITÉ							DOMICILIO Y DOCUMEN	TOS						
(*)Nombre del Comité															
(*)Fecha de registro:		(i)						DOMICILIOS DEL APOI	J, OBKA	O SERVICIC					- L
(*)Clave de Registro:								DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	Número	COLONIA	CODIGO POSTAL	ACCIONES	0	\sim
*)Apoyo, obra o servicio:								No nay registros por despiegar							
Apoyo, obra o servicio	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	Fecha Ejecución	ACCIÓN									
No hay registros por desplegar							Π.								\sim
								Κ						>	
*)Funciones que realiza:								DOCUMENTOS							
Fut	ICIÓNES QUE R	EÁLIZÁ EL COMÍI	t O		A	CCIÓN		*)Servidor público que emite la	a constanc	ia de					
No hay registros por desplegar							Ш.	egistro: *)Cargo del servidor público:							
							11	Acta de asamblea:							
								Constancia firmada:							
								scrito libre:						-	
														>	



sección *Información del Comité*, se captura el Nombre del Comité de Contraloría Social y se selecci I de Registro. Por el momento el campo de *Clave de Registro* aparece inhabilitado.

	Integrantes de	I Comité						
Información del C	Comité							
*)Nombre del Comité								
*)Fecha de registro:		1						
*)Clave de Registro:								
*)Apoyo, obra o servicio:								
Apoyo, obra o servicio	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	Fecha Ejecución	ACCIÓN		
No hay registros por desplega	ır							
*)Funciones que realiza:								
Fu	NCIONES QUE I	REALIZA EL COMIT	é O		A	CCIÓN	~	
Fu No hay registros por desplega	inciónes que i	REALIZA EL COMIT	é O		A	CCIÓN	^	
Fu No hay registros por desplega	inciones que i Ir	REÁLIZA EL COMIT	é O		A	CCIÓN	^	
Fu No hay registros por desplega	INCIONES QUE I	REALIZA EL COMIT	É O		A	CCIÓN		



ntinuando, damos clic al icono de *Acción,* se despliega un recuadro con la *Lista de Apoyos, Obre* rvicios Disponibles (en este cuadro se muestran los apoyos dados de alta en la plantilla de *Regis* poyos del menú Apoyos).

mación del Comité In	ntegrantes del	Comité											
nformación del Co	OMITÉ												
Nombre del Comité													
Fecha de registro:		1											
Clave de Registro:							LICTAINE	ABOYOS (NBDAS () S	SEDVICIO		MIDIFC	
Apoyo, obra o servicio:							LISTA DE	APOTOS, C	JERAS O S	SERVICIO	os Dispo	MIDLES	
POYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA A Ejecución				APOYO	, OBRA O S	ERVICIO		
lo hay registros por desplegar					_		BECA						Ø
												ł.	
Funciones que realiza:													
Fun	NCIONES QUE RI	EALIZA EL COMIT	é O		Acció	N A							
o hay registros por desplegar													
						Ň							
													*



stablecer la relación del comité que se esta dando de alta con el apoyo que va a vigilar, se selecciona e c**ión,** con esto el sistema automáticamente relaciona la información del apoyo obra o servicio a este con

LISTA DE APOYOS, OBRAS O SERVICIOS DISPO	NIBLES	×
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	ت م





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

el	LOS CONTRALORE	5	
omité			
)Fecha '	29/06/2014	1	
gistro:			
)Clave	2014-20-C200-0001	-02-002-4803-1	





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

SFRP SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚMICA		× Č	Sistema	CS Informático	de Contraloría	(Social	APACITACIÓN 200 DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo 2014 actual Versión 2.0 29/06/2014
Documentación →	PETCS ► Apoy Generar Comi Comité Inte	yos ► Material it és egrantes del Co	es ► Comites mité	▶ Administra	ción ⊧ Cédula:	s de Vigilancia	Informes Anuales + Atencion Ciudadana + Reportes +
INFORMAC (*)Nombre L del Comité (*)Fecha 2 de registro: (*)Clave 2 de Registro:	IÓN DEL CO. OS CONTRALORE 9/06/2014 014-20-C200-000	MITÉ S					DOMICILIO Y DOCUMENTOS DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO DOMICILIO CONOCIDO CALLE NO hay registros por desplegar
(*)Apoyo, obr Apoyo, obra o servicio	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA Ejecución		
BECA (*)Funciones	BAJA CALIFORNIA que realiza :	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	¢ ۵	DOCUMENTOS (*)Servidor público que emite la constancia de registro: (*)Cargo del servidor público:
No hay registro	FUNCIONES of ss por desplegar	QUE REALIZA EL	COMITE	0	Acc		Acta de asamblea: Constancia firmada: Escrito libre:
							4

o



la pantalla "*Lista de Funciones Disponibles*" que se despliega, se da clic en los iconos de la columna *ción* con el propósito de seleccionar las funciones que llevarán a cabo los integrantes del con nstituido.

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

LISTA DE FUNCIONES DISPONIBLES.	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN.	ACCIÓN
SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	0
VIGILAR QUE SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL	0
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	Ø
VIGILAR QUE SE DIFUNDA EL PADRÔN DE BENEFICIARIOS.	0
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	0
VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS O SERVICIOS	0
VIGILAR QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS.	0
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL.	۲
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SEA APLICADO AFECTANDO LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	Ø
VIGILAR QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA FEDERAL;	•
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;	0
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES,	0
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.	0
C Aceptar	

0



in la sección "*Información del Comité*", apartado *Domicilio y Documentos*, se captura la dirección d poyo, obra o servicio, se inicia dando clic en el icono de Acción.

Comites G	enerar Com	ités					🖉 Editar 🛛 🗑 Guardar 🍵 Borrar
formación del Co	omité Inte	egrantes del Co	mité				
INFORMACIO	òn del Co	MITÉ					DOMICILIO Y DOCUMENTOS
(*)Nombre LOS del	CONTRALORE	S					Domicilios del Apoyo, obra o servicio
Comité (*)Fecha 29/0 de	06/2014	۵					DOM ICILIO CONOCIDO CALLE NÚM ERO COLONIA CODIGO POSTAL ACCIONES No hay registros por desplegar Asigna una nueva direccion del proyecto
registro: (*)Clave 201 de Registro:	4-20-C200-000 ⁻	1-02-002-4803-1					
(*)Apoyo, obra	o servicio:						
ÁPOYO, 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	P	DOCUMENTOS (*)Servidor público que emite la constancia
(*)Funciones qu	ie realiza:						de registro: (*)Cargo del servidor público:
	FUNCIONES	QUE REALIZA E	L COM ITÉ	0	A	CCIÓN	Acta de asamblea:
SOLICITAR LA INF	ORMACIÓN PÚE	LICA RELACIONAD	DA CON LA OPERA	CIÓN DEL PROGR	AMA 💼		Constancia firmada:
VIGILAR QUE EL E SERVICIOS SEA OF DE OPERACIÓN	JERCICIO DE LO ORTUNO TRAN	S RECURSOS PÚBL SPARENTE Y CON	ICOS PARA LAS OF APEGO A LO ESTA	BRAS, APOYOS O ABLECIDO EN LAS	REGLAS		Escrito libre:
VIGILAR QUE LOS	BENEFICIARIOS CARÁCTER.	DEL PROGRAMA F	FEDERAL CUMPLAI	N CON LOS REQU	ISITOS 💼		4

0



I sistema despliega la pantalla *"Captura Domicilio de Proyecto",* se inicia seleccionado la opción d Domicilio Conocido, se continua con la Calle, Número y Colonia, una vez concluida la captura s elecciona y da clic en **Aceptar.**

Documentación	▶ PETCS ▶ Apo	yos ► Mater	iales ► Comit	es ▶ Administraci	ión ⊧ Céo	dulas de Vig	gilancia	e Info	ormes Anuales 🕨 Atencion C	iudadana)	Reportes 🕨					
▲ → Comites	• Generar Com	ités												🖶 Guarda	r 🝵 Bo	orrar
Información d	lel Comité Inte	egrantes del (Comité													
INFORM	ación del Co	MITÉ						E	Domicilio y Docume	NTOS						
(*)Nombre del	LOS CONTRALORI	ES							DOMICILIOS DEL APO	YO, OBR/	O SERVIC	10				
Comité (*)Fecha	20/05/2014								DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	Codigo P	OSTAL A	CIONES	0
de registro:	29/06/2014								No hay registros por desplega	r						
(*)Clave de	2014-20-C200-000	1-02-002-4803-	CAPTURA	DOMICILIO DI	e proye	сто						×				
Registro: (*)Apoyo, o	obra o servicio:		(*)Domici	lio 🕞 s	i 🖲 No		(*)Cal	lle:	SINALOA							
APOYO, OF O SERVIC	ENTIDAD	MUNICIPIC	(*)Numer	o: 32		_	(*)Col	lonia	LOS ARCOS							
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	(*)CP:	5700)			_								
							Ø	Acep	ptar							
(*)Funcione	es que realiza:		TI COLUTT	0	-	ACCIÓN			, ,	lico:		_				
SOLICITAR L	LA INFORMACIÓN PÚE	BLICA RELACION	ADA CON LA OPE	RACIÓN DEL PROGRA	MA			ŕ	Acta de asamblea:							_
VIGILAR QU	IE EL EJERCICIO DE LO	IS RECURSOS PÚ	BLICOS PARA LAS	OBRAS, APOYOS O	- 1	ŵ		Ē	Escrito libre:							
DE OPERACI	EA OPORTUNO TRAN IÓN	SPARENTE Y CO	N APEGO A LO E	STABLECIDO EN LAS R	REGLAS	_										
VIGILAR QU	E LOS BENEFICIARIOS	DEL PROGRAM	A FEDERAL CUMP	LAN CON LOS REQUIS	SITOS	Ē			4							
TAM TENEN	Car converter.															
							-									

0


En el último apartado de la sección "**Información del Comité"**, se registra el nombre y cargo del servid público que emite la constancia de registro del comité.

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

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

Nombre LOS CONTRALORES Inité Fecha 29/06/2014 0 1stro: 10/12/20-C200-0001-02-002-4803-1 gistro: 10/12/20-C200-0001-02-002-4803-1 10/12/20-C200-0001-02-002-4803-1 <t< th=""><th>nacion u</th><th></th><th>-granica dei Co</th><th>inites .</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	nacion u		-granica dei Co	inites .										
Nombre LOS CONTRALORES mité Fecha 29/06/2014 0 istro: clave 2014-20-C200-0001-02-022-4803-1 istro: clave 2014-20-C200-0001-02-022-4803-1 istro: croc OdAA 2014 0 NO SINALOA 32 LOS ARCOS 5700 0 CALLA NUNICIPIO LOCALIDAD MONTO FECHA ACCION STRVICIO ACCION S STRVICIO CALLA DIALIZA CALLIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD MONTO FECHA S STRVICIO CALLA DIALIZA MISION LOS S. 0000.000.00 20/06/2014 0 S STRVICIO CALLA DIALIZA CALLA MISION LOS S. 0000.000.00 20/06/2014 0 S STRVICIO CALLA DIALIZA CALLA MISION LOS S. 0000.000.00 20/06/2014 0 S STRVICIO CALLA DIALIZA LOCALIDAD CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALFORNIA MEXICALI MISION LOS S. 0000.000.00 20/06/2014 0 S STRVICIO S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	FORMA	ción del Co	MITÉ					DOMICILIO Y DO	OCUMENTOS					
mité Fecha 29/06/2014 0 pistro: clave 2014-20-C200-001-02-022-4803-1 gistro: proyo, dor o servicio: roro, OALA NTIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD MONTO FICINA ACCION SILVICIÓ CALLE NOM EO COLONIA 22 LOS AROS 5700 0 0 SILVICIÓ NO SINALOA 32 LOS AROS 5700 0 0 COLOMENTOS COLOMENTOS SILVICIÓ CALLE NOM EO COLONIA 22 LOS AROS 5700 0 0 COLONIA NO SINALOA 32 LOS AROS 5700 0 0 COLOMENTOS SILVICIÓ CALLE NOM EO COLONIA NO SINALOA 32 LOS AROS 5700 0 0 COLOMENTOS COLONIA NO SINALOA 32 LOS AROS 5700 0 0 0 COLOMENTOS COLOMENTOS COLONIA COLONIA NO SINALOA 32 LOS AROS 5700 0 0 COLOMENTOS COLONIA COLONIA COLONIA COLONIA COLONIA NO SINALOA 32 LOS AROS 5700 0 0 COLONIA	Nombre	LOS CONTRALOR	ES					DOMICILIOS D	el Apoyo, obra	O SERVICIO				
29/06/2014 0 vistro: 2014/20-C200-0001-02-002-4803-1 gistro: 2014/20-C200-0001-02-002-4803-1 gistro: 2014/20-C200-0001-02-002-4803-1 spoyo, obra o servicio:	mité							Domicilio	Cutt	NOUTRO	Coronu	CODIGO	ACCIONES	
jistro: Clave 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1 gistro: poyo, obra o servicio: proyo, obra o servicio: proyo, obra o servicio: CA BAJA MEXICALI MISION LOS S CALIFORNIA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA COTRALORA	Fecha	29/06/2014	0					CONOCIDO	CALLE	NUMERO	COLONIA	POS TAL	0	
Liave 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1 gistro: hypoyo, obra o servicio: rOYO, ORAA NUNICIPIO LOCALIDAD VICILADO EJCOLON A DOCUMENTOS CA BAJA MEXICALI MISIÓN LOS S 20/06/2014 ₽ @ Unciones que realiza: Unciones que realiza: Unciones que realiza: CILAR QUE LA LIZA EL COMITE O ALO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA GILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS GILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS GILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLISITOS CILAR QUE LOS DENCINCIANOS CON LOS CON LO	gistro:							NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	/ 1	
gistro: Apoyo, obra o servicio: VICIUAD INTIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD VICILADO FLCUIA ACCIÓN SEAVIDOO ELAIRON MEXICALI MISIÓN LOS S CALIBORNIA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALIBOR GILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECLURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O RVICIOS SEA OPORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS CIGILAR QUE LOS BRIELICARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLUISTOS GILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLUSTOS GILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLUSTOS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS CIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQLUSTOS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON LOS REQUISTOS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS MISIÓN SEA APORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECI	Clave	2014-20-C200-000	1-02-002-4803-1											
INFORO, OBLA OS SERVICIO INVICIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD MONTO FECHA FJECUCION C CALIFORNIA MUNICIPIO LOCALIDAD MONTO FECHA FJECUCION D COLUMENTOS CALIFORNIA MUNICIPIO LOCALIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD MONTO FECHA FJECUCION D COLUMENTOS DOCUMENTOS (*)Servidor público que emite la constancia de registro: (*)Cargo del servidor público: COTRALORA ESTELA GARCIA DE LA PARRA COTRALOR Acta de asamblea: CONTALORA COTRALORA CO	gistro: Apoyo, o	bra o servicio:												-
ECA BAJA MEXICALI MISIÓN LOS \$ 20/06/2014 Image: Constancia de registro: ESTELA GARCIA DE LA PARRA *unciones que realiza: FUNCIONES QUE BEALIZA EL COMITE Image: Constancia de registro: (*)Cargo del servidor público: COTRALORA OLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Image: Constancia firmada: <	IPOYO, OB O SERVICI	EN TIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN								-
Sunciones que realiza: (*)Servidor público que emite la constancia de registro: (*)Cargo del servidor público: COTRALORA Duicitar La INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Image: Constancia firmada: Constancia firmada: Igliar Que El Servicios Del Dos Recursos públicos para Las obras, Apovos o rivicios sea oportruno transparente y con Apego a Lo estrablecido en Las Reglas Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Igliar Que Los Beneficiarios del programa feberal cumplan con los Requisitos Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Igliar Que Los Beneficiarios del programa feberal cumplan con los Requisitos Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Igliar Que Los Beneficiarios del programa feberal cumplan con los Requisitos Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Igliar Que Los Beneficiarios del programa feberal cumplan con los Requisitos Image: Constancia firmada: Image: C	ECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000,00	20/06/2014	۵ ش	DOCUMENTOS						
Funciones que realiza: (*)Cargo del servidor público: COTRALORA RUNCIONES QUE ELALIZA EL COMITE ACCIÓN Acta de asamblea: COTRALORA DUICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: IGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O :: OPERACIÓN Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: Image: Constancia firmada: GILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Image: Constancia firmada:								(*)Servidor public de registro:	o que emite la con	Stancia	A GARCIA DE LA PARI	RA		
FUNCIONIS QUE ELALIZA EL COMITE Accion Accion DUICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Image: Constancia firmada: Image: Con	uncione	s que realiza:						(*)Cargo del servi	dor público:	COTF	IALORA			
DUICITAR LA INFORMACION PUBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Constancia firmada:		FUNCIONES	QUE REALIZA E	L COM ITE	0	A	CCIÓN -	Acta de asamblea	2				1	•
IGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O RIVICIOS SEA OPORTUNIO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS I OPERACIÓN IGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS	OLICITAR L	A INFORMACION PUE	SLICA RELACIONAL	A CON LA OPERA	ACION DEL PROGR	AMA 💼		Constancia firmad	da:					8
IGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS	IGILAR QUE RVICIOS SE E OPERACIÓ	EL EJERCICIO DE LO A OPORTUNO TRAN	IS RECURSOS PÚBL SPARENTE Y CON	ICOS PARA LAS O APEGO A LO EST/	BRAS, APOYOS O ABLECIDO EN LAS	REGLAS		Escrito libre:					1	8
	'IGILAR QUE ARA TENER	ELOS BENEFICIARIOS ESE CARÀCTER.	i DEL PROGRAMA I	EDERAL CUMPLA	N CON LOS REQU	ISITOS		, e						×
							Ŧ							



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

ocamentation / FEES / Apoyos / Mater			anningeracion , ceasing ac rightin	icia e informes rationes / ricencior	relational reportes	,	
Comites 🕨 Generar Comités						🖉 Editar	🖥 Guardar 👘 Borra
Información del Comité Integrantes del (Comité						
Nombre del integrante	EDAD	SEXO	DOMICILIO	CA	IRGO	FIRMA DE Constancia de Registro	
No hay registros por desplegar						Asignar nuevo i	ntegrante



En la pantalla **"Registrar Integrantes del Comité"** se capturan todos los datos del integrante del comit le selecciona la opción de **Aceptar** cuando se haya completado la totalidad de los datos solicitados.

(*)Nombre del integrante:	SUSANA	(*)Apellido 1 del integrante:	AGUILAR	
(*)Apellido 2 del integrante:	IRACHETA	(*)Sexo:	Hombre • Mujer	
(*)Edad:	34	(*)Cargo del integrante:	PRESIDENTA	
(*)Firma de Constancia de registro:	• Si 🥥 No	(*)Domicilio conocido:	• Si 🧼 No	
(*)Calle:		(*)Numero:		
(*)Colonia:		(*)CP:		





ara ingresar la información capturada en la sección **"Integrantes del Comité"**, se da clic en la opción d **uardar.**

SFP		SICS Sistema Inform	nático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZAR Ejecutora Ejercicio fiscal de traba actual Versión 2.0 29/06/20	RATE () ajo 2014 ▼ 014
Documentación ► PETCS ► Apoyos ► Mate	riales ► Co	omites ► Adm	ninistración 🕨 Cédulas de Vigilanci	a e Informes Anuales 🕨 Atencion Ciudadana 🕨 Reportes 🕨		
▲ ➤ Comites ➤ Generar Comités					🖉 Editar 🗖 🖬	Guardar 💼 Borrar
Información del Comité Integrantes del	Comité					Guardar
Nombre del integrante	EDAD	SEXO	DOMICILIO	CARGO	FIRMA DE Constancia de Registro	
SUSANA AGUILAR IRACHETA	34	FEMENINO	Domicilio Conocido	PRESIDENTA	SI	



C



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





a consulta se realiza en la pantalla **"Consulta de todos los comités del usuario"**. La búsqueda se pue ealizar utilizando los diferentes filtros que se incluyen en esta plantilla.

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

SFP SECREDARA DE LA FUNCIÓN PÓRICA		S Sist	ICS ema Informático de Cor	CAPACITACIÓ! ntraloría Social	N 200		DA Eje act Ve	NIEL ACEV ecutora ercicio fiscal cual rsión 2.0	/ES ZARATE de trabajo 29/06/2014	७ 2014 ▼
Documentación 🕨 PETCS	► Apoyos ► I	Materiales 🕨 Comi	tes 🕨 Administración 🕨	Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales	Atencion Ciuc	ladana ► Repor	rtes 🕨			
â → Comites → Consul	ltar Comités							∕* Editar	🗑 Guardar	🝵 Borrar
CONSULTA DE TODO	DS LOS COMIT	TÉS DEL USUARI	0							
Ejercicio 2 Fiscal: 2	014 🔻	Estatus de Inst Normativa:	ancia	Todos ABIERTO CERRADO	Nombre del comite:					Buscar
NOMBRE DEL COMITÉ	EJERCICIO	FECHA DE	APOYO, OBRA O	CLAVE DE REGISTRO	ESTATUS	NUME	RO DE INTEGRA	NTES	MONTO	ACCIÓN
	FISCAL	REGISTRO	SERVICIO		10 111100	HOM BRES	MUJERES	TOTAL	VIGILADO	munor
No records found.										
					Totales					
				REGISTROS ENCONTRADOS	:					

IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DE COI

Jna vez que se despliega la pantalla **"Consulta de todos los comités del usuario"**, se identifican diversa opciones que permiten: consultar toda la información del comité, modificar o borrar la información de υ omité y exportar comités constituidos de un ejercicio presupuestal a otro.

i se requiere imprimir la constancia de constitución del comité, se selecciona el icono de **Consultar** nformación del comité.

SFP SECRETARIA DE LA FEINCIÓN PÓBLICA			SICS istema Informático de O	CAPACITACIÓ	ON 200			DANIEL / Ejecutora Ejercicio f actual Versión 2.	ACEVES ZARATE fiscal de trabajo .0 29/06/2014	⊘ 2014 ▼
Documentación 🕨 PETC	S ► Apoyos ►	Materiales ► Co	mites 🕨 Administración	 Cédulas de Vigilancia e Informes Anuale 	es ► Atencion	Ciudadana 🕨	Reportes 🕨			
â → Comites → Consu	ultar Comités							/* E	ditar 🔒 Guardar	🗑 Borrar
CONSULTA DE TOD	OS LOS COMI	TÉS DEL USUA	RIO							
Ejercicio Fiscal:	2014 🔻	Estatus de lı Normativa:	nstancia	• Todos ABIERTO CERRADO	Nombre o comite:	lel				Buscar
NOMBRE DEL COMITÉ	EJERCICIO	FECHA DE	APOYO, OBRA O	CLAVE DE DECISTRO	ECTATIS	NUME	IO DE INTEGRA	INTES		ACCIÓN
NOM BRE DEL COMTE	FISCAL	REGISTRO	SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	LJIATOJ	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	MONTO VICILIADO	ACCION
LOS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6.000.000,00	P 🖻
								Consultar la	informacion del com	
					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 <u>Imprimir.</u>

INFORMACIÓN DEL COMITÉ DOMICILIO Y DOCUMENTOS (*)Nombre del LOS CONTRALORES DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO	
(*)Nombre del LOS CONTRALORES DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO	
(*)Fecha de registro: 29/06/2014 DOMICILIO CONOCIDO CALLE NÚMERO COLONI	A CODIGO POSTAL
(*)Clave de Registro: 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1 NO SINALOA 32 LOS ARCOS	5700
(*)Apoyo, obra o servicio: Apoyo, obra o finidad municipio Localidad Monto Fecha servicio Entidad Municipio Localidad Vigilado Ejecución	
BECA BAJA CALIFORNIA MEXICALI MISIÓN LOS SAHUAROS 6.000.000,00 4	* }
(*)Funciones que realiza: (*)Funciones que realiza: (*)Servidor público que emite la constancia de registro:	ESTELA GARCIA DE LA PARRA
VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS SEA OPORTUNO (*)Cargo del servidor público: VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS SEA OPORTUNO Acta de asamblea: TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Constancia firmada:	COTRALORA DSC_0022.jpg DSC_0002.JPG
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER. Escrito libre:	
SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	* *
v	



MODIFICACIÓN O BORF DE COMITÉS

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

SFFP			SICS Sistema Informático de C	CAPACITACIÓ)N 200			DANIEL A Ejecutora Ejercicio a actual Versión 2	ACEVES ZARATE a fiscal de trabajo .0 29/06/2014	© 2014 ▼
Documentación 🕨 PETC	S ► Apoyos ►	Materiales ► Co	omites 🕨 Administración	 Cédulas de Vigilancia e Informes Anual 	es ► Atencion	Ciudadana ► R	leportes 🕨			
â → Comites → Cons	ultar Comités							/* E	ditar 🔒 Guardar	🝵 Borrar
CONSULTA DE TOF	DOS LOS COM	TÉS DEL USU/	ARIO							
Ejercicio Fiscal:	2014 🔻	Estatus de l Normativa:	nstancia	• Todos ABIERTO CERRADO	Nombre (comite:	del				Buscar
November Dr. Covert	EJERCICIO	FECHA DE	APOYO, OBRA O	CLANT DE REGEREO	FETATUR	NOMER	O DE INTEGRAM	ITES	MONTO VIGUADO	kontóbi
NOM BRE DEL COMTIE	FISCAL	REGISTRO	SERVICIO	CLAVE DE REGISTRO	E2 IATU2	HOM BRES	MUJERES	TOTAL	MONTO VIGILADO	ALLION
.OS CONTRALORES	2014	29/06/2014	BECA	2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	ABIERTO	0	1	1	\$ 6.000.000,00	9 🖙
								N	lodificar o borrar un co	mit-
					Totales	0	1	1	\$6,000,000,00	_
				REGISTROS ENCONTRADOS	5 : 1					
				REGISTROS ENCONTRADOS	: 1					
				REGISTROS ENCONTRADOS	i : 1					



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

SECRETARÍA DE LA FUNCEIÓN FÚBLICA		× C	Sistema	S Informático d	le Contralo	(oría Social	CAPACITACIÓN 200)		DANIEL ACEVE Ejecutora Ejercicio fiscal d actual Versión 2.0 29	S ZARATE e trabajo /06/2014	⊘ 2014 ▼
10DIFICAR CO	OMITÉS											
â → Comites →	Consultar Co	nités									🖉 Editar	Guardar
Información del	Comité Integ	grantes del Cor	nité									Gua
INFORMA	ción del Co	MITÉ					DOMICILIO Y DO	OCUMENTOS				
(*)Nombre del	LOS CONTRALOR	5					DOMICILIOS DE	EL APOYO, OBRA O SE	RVICIO			
Comité (*)Fecha	29/06/2014	1					DOM ICILIO CON OCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	
registro:							NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	<i>i</i> .
(*)Clave de Registro:	2014-20-C200-000	1-02-002-4803-1										
(*)Apoyo, ob	ora o servicio:											
APOYO, OBR O SERVICIO	A ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA Ejecució	ACCIÓN N O	4					
BECA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS SAHUAROS	\$ 6.000.000.00	20/06/201	4 P 🗃	DOCUMENTOS					
							(*)Servidor público de registro:	o que emite la constanc	ia este	LA GARCIA DE LA PARR	A	
(*)Funciones	que realiza:						(*)Cargo del servio	dor público:	сот	RALORA		
	FUNCIONES	QUE REALIZA E	L COM ITÉ	0		ACCIÓN	Acta de asamblea:		DSC_	_0022.jpg		6
VIGILAR QUE SERVICIOS SEA	EL EJERCICIO DE LO A OPORTUNO TRAN: N	S RECURSOS PÚBL SPARENTE Y CON	ICOS PARA LAS OF APEGO A LO ESTA	BRAS, APOYOS O BLECIDO EN LAS	REGLAS	Đ	Constancia firmad	la:	DSC_	_0002.JPG		6
							Escrito libre:					6
VIGILAR QUE PARA TENER E	LOS BENEFICIARIOS ESE CARÁCTER.	DEL PROGRAMA I	-EDERAL CUMPLAI	V CON LOS REQU	51105	Đ						
SOLICITAR LA	INFORMACIÓN PÚE	LICA RELACIONAE)A CON LA OPERA	CIÓN DEL PROGR	AMA -	â	4					
					_							

•

- 10

EXPORTACIÓN DE CO

in la pantalla "*Consulta de Todos los comités del usuario",* al seleccionar la opción de *Exportar comité* e traslada la información de un comité constituido de un ejercicio presupuestal a otro.

SFFP SICKETABLA DE LA FUNCIÓN POBLICA	۲		SICS istema Informático de C	CAPACITACIÓ	ON 200			DANIEL Ejecutora Ejercicio actual Versión 2	ACEVES ZARATE a fiscal de trabajo .0 29/06/2014	2 014
Documentación 🕨 PETC	S ► Apoyos ►	Materiales 🕨 Co	mites 🕨 Administración	 Cédulas de Vigilancia e Informes Anuale 	es Atencion	Ciudadana 🕨 l	Reportes 🕨			
â → Comites → Consi	ultar Comités							/* E	ditar 🛛 🗟 Guardar	🝵 Borrar
Consulta de toe	OOS LOS COMI	TÉS DEL USUA	RIO							
Ejercicio	Tadas	Estatus do la								
Fiscal:	10005 •	Normativa:	ISCANCIA	• Todos ABIERTO CERRADO	Nombre d comite:	lel				Buscar
Fiscal:	EJERCICIO	FECHA DE	APOYO, OBRA O	Todos ABIERTO CERRADO	Nombre d comite:	Iel Nûmei	o de integran	ITES		Buscar
Fiscal:	EJERCICIO	FECHA DE REGISTRO	APOYO, OBRA O SERVICIO	Todos ABIERTO CERRADO CLAVE DE REGISTRO	Nombre d comite: Estatus	IEI Nümei Hombres	O DE INTEGRAN MUJERES	ITES TOTAL	Monto Vigilado	Buscar Acción
Fiscal:	Ejercicio Fiscal 2014	FECHA DE REGISTRO 29/06/2014	APOYO, OBRA O SERVICIO BECA	Todos ABIERTO CERRADO CLAVE DE REGISTRO 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	Nombre d comite: Es TATUS ABIERTO	NOM EI HOM BRES O	O DE INTEGRAN MUJERES 1	TOTAL	MONTO VIGILADO \$ 6.000.000,00	Acción
Fiscal: Nombre del Comite OS CONTRALORES	EJERCICIO FISCAL 2014	FECHA DE REGISTRO 29/06/2014	APOYO, OBRA O SERVICIO BECA	Todos ABIERTO CERRADO CLAVE DE REGISTRO 2014-20-C200-0001-02-002-4803-1	Nombre d comite: ESTATUS ABIERTO Totales	IEI NOMEI Homeres O	to de integran Mujeres 1	TOTAL 1	MONTO VIGILADO \$ 6.000.000,00	



Cuando se activa el icono de "*Exportar Comités*", se permite modificar o registrar nuevos datos d comité, el proceso concluye al dar clic en la opción de **Guardar** una vez que se hayan hecho l adecuaciones a la información capturada.

												Guarda
formación del Com	ité Integra	antes del Com	ité									
INFORMACIÓN	DEL COM	ITÉ					DOMICILIO Y D	OCUMENTOS				
(*)Nombre LOS C	ONTRALORES						DOMICILIOS D	EL APOYO, OBRA (D SERVICIO			
Comité (*)Fecha 29/06/ de	/2014	Ċ					DOM ICILIO CON OCIDO	CALLE	NUMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	
registro: (*)Clave de Registro:							NO	SINALOA	32	LOS ARCOS	5700	<i>i</i> =
(*)Apoyo, obra o	servicio:					ACCIÓN						
APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	VIGILADO	FECHA	O						
No hay registros po	r desplegar						DOCUMENTOS					
							(*)Servidor públic de registro:	o que emite la cons	tancia ESTE	LA GARCIA DE LA PAR	RA	
(*)Funciones que	realiza:						(*)Cargo del servi	dor público:	COTF	RALORA		
	FUNCIONES Q	UE REALIZA EL	COMITE	0	1	CCIÓN	Acta de asamblea	5	-			
VIGILAR QUE EL EJE SERVICIOS SEA OPOI	RCICIO DE LOS I RTUNO TRANSP	RECURSOS PÚBLI ARENTE Y CON A	COS PARA LAS OB PEGO A LO ESTAB	RAS, APOYOS O BLECIDO EN LAS	REGLAS		Constancia firma	da:	-			_
DE OPERACIÓN							Escrito libre:					
VIGILAR QUE LOS B PARA TENER ESE CA	ENEFICIARIOS D RÁCTER.	EL PROGRAMA FE	DERAL CUMPLAN	CON LOS REQU	ISITOS 👼							
SOLICITAR LA INFOR	RMACIÓN PÚBLI	CA RELACIONADA	A CON LA OPERAC	IÔN DEL PROGR	AMA 👼							

c



REGISTRAR REUNI

C

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





la plantilla que se despliega "Comité", en la opción Comités Registrados, se selecciona el comité que acionado con la reunión llevada a cabo, el sistema despliega de manera automática la Clave del Comité

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

STT SECRETARIA DE LA FUNCIÓN POLEICA	Sistema	S Informático de Contraloría Social		Ejecu Ejerc actua Versi	itora icio fiscal de trabajo al ón 2.0 29/06/2014	2014	•
umentación ► PETCS ► Apo	yos ► Materiales ► Comites ►	Administración 🕨 Cédulas de Vigilancia	e Informes Anuales > Atencion Ciudadana	Reportes			
DMITÉ							
Comités Registrados:	DS CONTRALORES V	Clave del Comité: 2014-20-	200-0001-02-002-4803-1				
		Programas Federal	es Relacionados al Comité				
Apoyo, Obra ó Si	ERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO		LOCALIDAD		
APACITACIÓN 200							
ÉCA	BAJA CALIF	ORNIA	MEXICALI	MISIÓN LOS S	AHUAROS		
uniones Registradas	Agregar	Nueva Reunión					
UNIONES REGISTRADAS Nûmero de	Agregar	Nueva Reunión		NUM. DE	NUM. DE	ACCIONIS	
UNIONES REGISTRADAS NUMERO DE REUNION	Agregar Lugar de Reunion	Nueva Reunión FECHA DE REUNIÓN	K I I MOTIVO DE REUNIÓN	NUM. DE Acuerdos	NUM. DE Asistentes	Acciones	
UNIONES REGISTRADAS NÚMERO DE REUNIÓN existen reuniones registradas	Agregar Lugar de Reunion	Nueva Reunión FECIIA DE REUNIÓN	e () >> ()) MOTIVO DE REUNION	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE Asistentes	Accionies	
UNIONES REGISTRADAS NUMERO DE REUNION existen reuniones registradas	Agregar Lugar de Reunión	Nueva Reunión	H DOTIVO DE REUNION	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTIS	ACCIONES	
NOMERO DE REUNION existen reuniones registradas	Agreger Lucar de Reunión	Nueva Reunión	e De Reunión	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE Asistentes	Accionis	
UNIONES REGISTRADAS	Agregar Lugar de Reunion	Nueva Reunión	A DE PI MOTIVO DE REUNION	NUM. DE Acuerdos	NUM. DE Asistentes	Accionits	
UNIONES REGISTRADAS	Agregar Lugar de Reunion	Nueva Reunión	A P> PI	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTES	Accion is	
UNIONES REGISTRADAS	Agregar Lugar de Reunion	Nueva Reunión	MOTIVO DE REUNION	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTES	Acciones	
UNIONES REGISTRADAS	LUGAR DE REUNION	Nueva Reunión	Image: A state of the state	NUM. DE ACUERDOS	NUM. DE ASISTENTES	ACCION ES	



despliega la siguiente pantalla en la que se muestra una primera sección identificada como **"Asistentes'**

ella se captura la información de los funcionarios, beneficiarios e integrantes de comité que asistieror inión. La captura de la información del Funcionario y del Beneficiario que asisten a la reunión, se ndo clic a la opción **Nuevo**. En el caso de los integrantes del comité que asistieron, el sistema desplie ormación de manera automática.

omites 🕨 Registrar Reuniones			🗑 Guardar 🛛 ^ Cancelar	
tes Datos de la Reunión Minuta				
-				
) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:	Nuevo			
	ia a 1 io	(b)		
INSTANCIA RESPONSAB	LE CARGO	MINUTA FIRMADA		
OEC Javier González Limór	n Contralor	Si	Ē	
	14 44 1 25	*1		
) Beneficiarios que Asistieron:	Nuevo			
') Beneficiarios que Asistieron:	IN en 1 po Nuevo	FI		
") BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: Nombre del Beneficiario	Nuevo Minuta Firmada	PT		
") BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: Nombre del Beneficiario	Nuevo Minuta Firmada	P1		
DENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: NOMBRE DEL BENEFICIARIO olanda Sanchez Loria	Nuevo Nuevo Minuta Filmada	P1		
*) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: NOMBRE DEL BENEFICIARIO folanda Sanchez Loria	Nuevo Nuevo Ira <a 1="" pro<br="">MINUTA FIRMADA			
") BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: NOMBRE DEL BENEFICIARIO	Image: 1			
 DENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: NOMBRE DEL BENEFICIARIO Iolanda Sanchez Loria INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTI 	III III III Nuevo IIII III MINUTA FIRMADA SI III III III ERON:	PI		
) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: Nombre del Beneficiario olanda Sanchez Loria	Image: Constraint of the second sec			
 ') BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: NOMBRE DEL BENEFICIARIO olanda Sanchez Loria ') INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTI NOMBRE DEL INTEGRANTE D 	III COMITE	PI Di Di ASISTIO	MINUTA FIRMADA	



la segunda sección "Datos de la Reunión" se captura la información relacionada con el número c nión, lugar y fecha y si en esa sesión se capto una sugerencia, queja o denuncia.

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

Asistentes Datos de la Reunión Minuta					1
(*) Número de 1 Reunión:	(*) Lugar de Reunión:	Ensenada			
(*) Fecha de la 29/06/2014 Reunión:	(*) ¿Se recibió alguna queja o denuncia?	Si 💿	No		
(*) Motivo de la Reunión: HACER RECOL	MENDACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILA	NCIA			
(*) Temas Tratados en la Reunión:	Nuevo				
	14 <4 1 (** (*)				
LLENADO DE CEDULAS DE VIGILANCIA		ā			
				_	
(*) ACUERDOS Nuevo					
	(4 <4 1 (5) (6)				
DESCRIPCIÓN DEL ÁCUERDO	RESPONSABLE DEL ÁCUE	RDO F		ACCIONES	
ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS CEDULAS DEL TRIMESTRE					1



n la tercera sección *Minuta* se adjunta el archivo electrónico escaneado de la minuta de la reuni evada a cabo.

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

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

	ж
A • Comites • Registrar Reuniones	Guardar A Cancelar
Asistentes Datos de la Reunión Minuta	Guardar
(*) Minuta minuta de la reunion.doci + Seleccionar Archivo a Transferir Consultar Archivo	





CONSULTAR REUNIC

la opción del menú **"Comité"** se da clic a la opción de **Reuniones Registradas**, se debe selecciona nité para consultar las reuniones que ha llevado a cabo. El sistema despliega las reuniones llevadas a c cuales se pueden **Consultar, Editar, Eliminar** y **para Seguimiento Acuerdos** establecidos. Sólo c eccionar el icono que requiera.

umentación ▶ PETO	CS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comit	tes ► Administración ►	Cédulas de Vigilancia e	Informes Anu	ales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►			
MITÉ								
ités Registrados:	LOS CONTRALORES	✓ Clave of the second seco	del Comité:	2014-20-C20	0-0001-02-002-4803-1			
ogramas Feder	rales Relacionados al Comi	ТÉ						
APOY	O, OBRA Ó SERVICIO		ENTIDAD		MUNICIPIO		LOCALIDAD	
APACITACIÓN 20	0							
CA		BAJA CALIFORNIA			MEXICALI	MISIÓN I	OS SAHUAROS	
UNIONES REGIST	TRADAS Agreg	ar Nueva Reunión						
				14	1 >> >=			
Número de Reunión	Lugar de Reuni	ÓN	Fecha de Reunión		Motivo de Reunión	NUM. DE ACUERDO	NUM. DE ASISTENTES	Acciones
	dssdsd		30/06/2014	HACER RECO	MENDACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA	1	3	₽ / 亩 ♥



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 d clic en **Cambiar password**.

SEFP SECRETARIA DE LA FUNCIÓN FORBICA		9	*	SICS Sistema Informático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 200		DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	2 014	•
Documentación 🕨	PETCS ►	Apoyos ▶	Materiales 🕨	Comi es > Administración > Cédulas le Vigi Cambiar password	ancia e Informes Anuales 🕨 Atencion Ciudadana 🕨	Reportes 🕨			





n la pantalla **"Cambio de Password"**, se da clic en la opción **Actualizar** una vez que se hayan hecho lo ambios requeridos.

SFP SECRETARIA DE LA FUNCIÓN POREIZA	sistema Informático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	2 014	•
Documentación ► PETCS ► Apoyos ► Materiales ►	Comites > Administración > Cédulas de Vigiland CAMBIO DE PASSWORD (*)Contraseña actual (*)Contraseña nueva (*)Confirma Contraseña nueva	cia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes >			

C



CAPTURA DE CÉD DE VIGILANCIA

ódulo: Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales

cionalidad: Capturar, Consultar y Administrar información de Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.

proceso inicia seleccionando del menú principal la opción **Cédulas de Vigilancia e Informes Anuale** ecciona la opción **Captura de Cédulas o Informe Anual.**

SFP SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PORDEA	SICS Sistema Informático de Contr	CAPACITACIÓN 200 raloría Social	DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	2 014	•
Documentación ⊧ PETCS ⊧ Apoyos ⊧ Mat	teriales > Comites > Administración >	Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atencion Ciudadana > Reportes > Captura de Cédulas e Informes Anuales Consultar Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales Administrar Respuestas			



n la plantilla que se despliega se debe seleccionar el número de comité, el tipo de cédula y el ejercici scal, se da clic en la opción de **Obtener Formulario.**

SFP иссетиялан илтинском транска	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZARATE () Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo 2014 actual Versión 2.0 29/06/2014
Documentación ► PETCS ►	Apoyos ► Materiales ► Comites ► Administración ► Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►	
Núm con Tipo de c	edula: Cédula de Vigilancia V Clasificacion de la cédula: Apoyo V 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	



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

SFP	CAPACITACIÓN 200 Sistema Informático de Contraloría Social	DANIEL ACEVES ZARATE () Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo 2014 actual Versión 2.0 29/06/2014
umentación > PETCS > Apoyos > Materiales Núm constitución de comité: Tipo de cedula:	Comites > Administración > Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales > Atencion LOS CONTRALORES Clasificacion de la cédula: Apoyo	n Ciudadana → Reportes → ▼ Ejercicio Fiscal: 2014 Obtener Formulario
Nombre del comité LOS CONTRALORES Nombre del Programa CAPACITACIÓN 200 Entidad Federativa BAJA CALIFORNIA Municipio MEXICALI Jocalidad MISIÓN LOS SAHUAROS Nombre del proyecto BECA Hombres que integran el comité 0	PREGUNT	AS DE LA SEP 1 (1-3) 3 (1-3) 1 (1-3) 2 (1-3) 1 (1-3)
Mujeres que integran el 1 comité	PREGUNT 1 LE ENTREGARON AL APOYO DE ACUERDO A LA INFORMACION 2 LE ENTREGARON EL AL APOYO EN EL TIEMPO ESTABLCIDO 3 EL APOYO ENTREGADO ESTA COMPLETO	TAS DE LA IN



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

CONFIRMACIÓN GUARDAR					
A Favor de validar					
Una vez guardado no podra ser modificado					
St No					



CAPTURA DE INFORME AI

C

proceso inicia seleccionando del menú principal la opción **Cédulas de Vigilancia e Informes Anuale** Acciona la opción **Captura de Cédulas o Informe Anual**





n la plantilla que se despliega se debe seleccionar el número de comité, el tipo de cédula y el ejercic iscal, se da clic en la opción de **Obtener Formulario.**

SFPP SECRETARIA DE LA FUNCIÓN FUBLICA	۱	SICS Sistema Informático de Cont	CAPACITA raloría Social	ción 200		DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	⊘ 2014 ▼
Documentación 🕨 PET	TCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶	Comites + Administración +	Cédulas de Vigilancia e Informes A	nuales Atencion	Ciudadana ▶ Reporte	es ⊧	
	Núm constitución de comité: Tipo de cedula:	LOS CONTRALORES Informe Anual	Clasificacion de la cédula:	Informe Anual	Ejercicio Fiscal:	201- Obtener Formulario	
Nombre del comité	LOS CONTRALORES						
Nombre del Program	a CAPACITACIÓN 200						
Entidad Federativa	BAJA CALIFORNIA						
Municipio	MEXICALI						
Localidad	MISIÓN LOS SAHUAROS						
Nombre del proyecto	BECA						
Hombres que integra comité	an el O						
Mujeres que integran comité	nel 1						

0



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

SFP SICRETARIA DE LA FUNCIÓN FÓRIACA	SIC Sistema	CS a Infor	CAPACITACIÓN 200	DANIEL ACEVES ZARATE (Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual 20 Versión 2.0 11/07/2014
Documentación ► PETCS ► /	Apoyos ► Materiales ► Comites	▶ Ad	iinistración ⊧ Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales ⊧ Atencion Ciudadana ⊧ Reportes ⊧	
	Núm constitución de cor Tipo de cedula:	mité:	LOS CONTRALORES ▼ Informe Anual ▼ Clasificacion de la cédula: Informe Anual Ejercicio Fiscal: 2014	Obtener Formulario
Nombre del comité	LOS CONTRALORES			
Nombre del Programa	CAPACITACIÓN 200		PREGUNTAS DE LA IN	
Entidad Federativa	BAJA CALIFORNIA	1	LE OBLIGARON A SER PARTE DEL COMITE DE CONTRALORIA (0-1)	
Municipio	MEXICALI	2	HA SERVIDO LA CONTRALORIA SOCIAL EN SU COMUNIDAD	
Localidad	MISIÓN LOS SAHUAROS	3	VOLVERIA A PARTICIPAR EN LA CONTRALORIA SOCIAL	
Nombre del proyecto	BECA			
Hombres que integran el comité	0		Guardar	
Mujeres que integran el comité	1			





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

CONFIRMACIÓN GUARDAR	
🔺 Favor de validar	
Una vez guardado no podra ser modificado	





REGISTRO DE QUEJAS Y DENUI

Iódulo: Atención Ciudadana

ncionalidad: Capturar y Consultar las Quejas y Denuncias recibidas, ya sea por los comités o por laces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras.

ra iniciar con el registro de la Queja o Denuncia, se selecciona del menú la opción de **Atención Ciudad**a esteriormente se da clic en **Quejas y Denuncias.**





En la plantilla **"Queja o Denuncia"** se debe registrar la totalidad de la información que se solicita, erminar la captura se da clic en la opción de <u>Guardar</u>.

SFP Inferences Produces		SICS stema Informático de Contral	CAPACITACION 200	DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	2 014 ▼
Documentación ► PETCS ► Apoyos ►	Materiales ► Con	nites 🕨 Administración 🕨 Céo	lulas de Vigilancia e Informes Anuales ► Atencion Ciudadana ► Reportes ►		- Guardan
Atencion Ciudadana / Queja/	Denuncia				
	QUEJA/DEI	NUNCIA			Guarc
		(*)Fecha en que el ciudadano presentó la petición	26/06/2014 10		
		Fecha Recepción	29/06/2014		
		(*) Medio	PERSONAL		
		(*) Instancia Receptora	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
		(*)Motivo de la petición	ENTREGA INCOMPLETA DEL APOYO DE BECAS		
		Fecha de los hechos	30/05/2014 🛍		
		¿Conoce la hora aproximada de los hechos?	Si No		
		(*)¿De qué institución es el trámite/ servicio o el personal con quien trató?	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
		Si querla realizar un trámite o servicio, especifique cuál	COBRAR MI BECA		

C

CONSULTA DE PETICIONES CIUDAD

En la opción del menú "Peticiones Ciudadanas" se despliega a manera de lista las Quejas o Denur registradas en el sistema.







la plantilla **"Lista de Peticiones Ciudadanas"** se presenta la información de las Quejas o Denur oturadas para su consulta a través de diversos temas.

FP ANIA DE IN PÚBLICA	SIC Sistema	Informático de Contraloría Social	CAPACITACIÓN 200		DANIEL ACEVES ZARATE Ejecutora Ejercicio fiscal de trabajo actual Versión 2.0 29/06/2014	() 2
tación ► PETCS ► Apoyos ►	Materiales ► Comites ►	Administración 🕨 Cédulas de Vigi	ilancia e Informes Anuales 🕨 Ato	encion Ciudadana 🕨 Reportes 🕨		
DE PETICIONES CIUDAD	ANAS.					
de la Petición.	FECHA RECEPCIÓN	FECHA PRESENTACIÓN	MEDIO	Folio	ESTATUS PETICION OEC	
in encontrado registros.						







SFP

SECRETARÍA DE La función pública

C