



Para registrar una reunión realizada con los beneficiarios, haga clic en el ícono *Agregar Nueva Reunión*.

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

PROGRAMA FEDERAL DE DESARROLLO SOCIAL 950000

JOSUE LUIS MARTINEZ GARNICA
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2016
Versión 2.1 05-06-2017 11:04:02

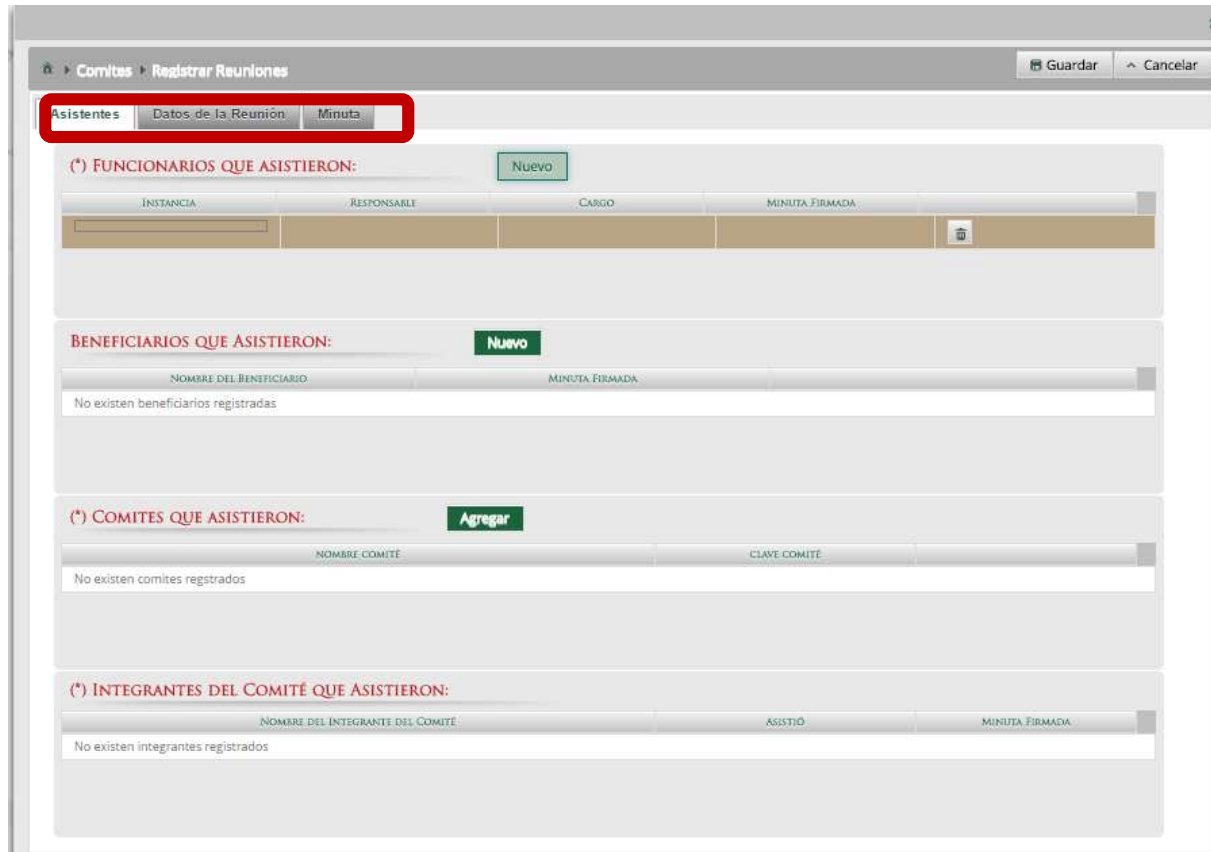
Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

REUNIONES REGISTRADAS [Agregar Nueva Reunión](#)

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

Se abrirá la siguiente pantalla, compuesta por tres pestañas:

1. Asistentes
2. Datos de la Reunión
3. Minuta.



Comités > Registrar Reuniones

Guardar Cancelar

Asistentes Datos de la Reunión Minuta

(*) **FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:** Nuevo

INSTANCIA	RESPONSABLE	CARGO	MINUTA FIRMADA

(*) **BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:** Nuevo

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MINUTA FIRMADA
No existen beneficiarios registradas	

(*) **COMITES QUE ASISTIERON:** Agregar

NOMBRE COMITÉ	CLAVE COMITÉ
No existen comites registrados	

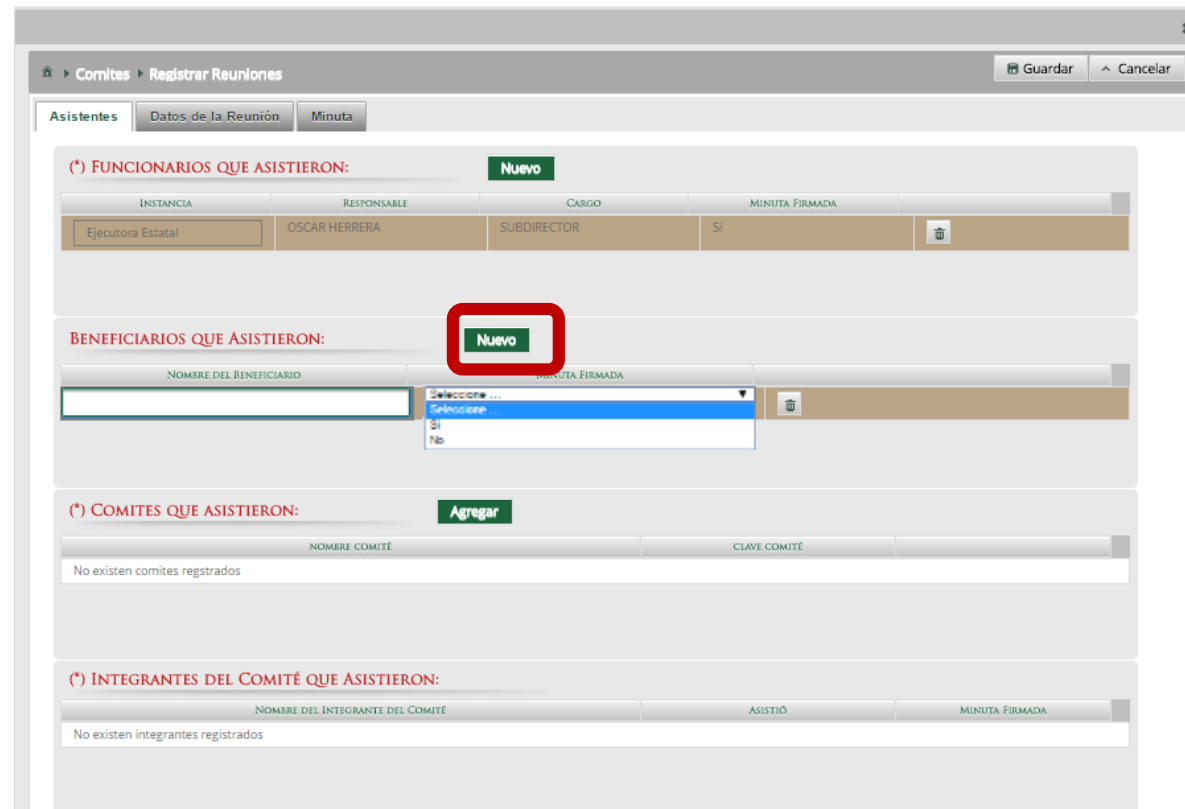
(*) **INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:**

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ	ASISTIÓ	MINUTA FIRMADA
No existen integrantes registrados		



En la pestaña *Asistentes*, haga clic en el ícono *Nuevo* de la sección *Funcionarios que Asistieron* para registrar el tipo de *Instancia* presente en la reunión, el nombre del *responsable*, el *cargo* y seleccione si firmó minuta.

En la sección *Beneficiarios que Asistieron*, haga clic en el ícono *Nuevo* para registrar el *Nombre del Beneficiario* que asistió a la reunión y seleccione si firmó la minuta de la reunión.



Comites > Registrar Reuniones

Asistentes Datos de la Reunión Minuta

(*) **FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:** **Nuevo**

INSTANCIA	RESPONSABLE	CARGO	MINUTA FIRMADA	
Ejecutora Estatal	OSCAR HERRERA	SUBDIRECTOR	Si	

(*) **BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:** **Nuevo**

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MINUTA FIRMADA	
	Seleccione... Seleccione Si No	

(*) **COMITES QUE ASISTIERON:** **Agregar**

NOMBRE COMITÉ	CLAVE COMITÉ
No existen comites registrados	

(*) **INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:**

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ	ASISTIÓ	MINUTA FIRMADA
No existen integrantes registrados		



En la sección *Comités que Asistieron*, haga clic en el ícono *Agregar*. En la nueva pantalla se despliegan los Comités constituidos registrados en el SICS, seleccione el o los comité que asistieron a la reunión. Al terminar de capturar la información, haga clic en *Aceptar*.

Comités > Registrar Reuniones

Asistentes Datos de la Reunión Misión

(*) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON: Nuevo

INSTANCIA	RESPONSABLE	CARGO	RENTA FONDO
Elección Federal	ROSA ELIZABETH	SUBDIRECTOR	

BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON: Nuevo

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	RENTO FONDO
ALDO GONZALEZ	

(*) COMITES QUE ASISTIERON: **Agregar**

NOMBRE COMITE	CLAVE COMITE
No existen comités registrados	

(*) INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ	RENTO FONDO
No existen integrantes registrados	

(*) COMITES QUE ASISTIERON

<input type="checkbox"/>	NOMBRE COMITE	CLAVE COMITE
<input checked="" type="checkbox"/>	LOS CONTRALORES SOCIALES	2016-20-C950000-0001-09-006-0001-1/1

Aceptar



En la sección *Integrantes del Comité que Asistieron*, automáticamente se despliega el o los *Nombres del o los Integrantes del Comité* vinculado a la reunión.

Indique para cada integrante de Comité sí asistió o no a la reunión y si firmó o no la minuta.

The screenshot shows a web application window titled 'Comites Registrar Reuniones'. It has tabs for 'Asistentes', 'Datos de la Reunión', and 'Minuta'. The 'Asistentes' tab is active, displaying four sections of data:

- (*) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:** A table with columns 'INSTANCIA', 'RESPONSABLE', 'CARGO', and 'MINUTA FIRMADA'. One row shows 'Ejecutora Estatal', 'OSCAR HERRERA', 'SUBDIRECTOR', and 'Si'.
- BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:** A table with columns 'NOMBRE DEL BENEFICIARIO' and 'MINUTA FIRMADA'. One row shows 'DIEGO LOPEZ' and 'Si'.
- (*) COMITES QUE ASISTIERON:** A table with columns 'NOMBRE COMITÉ' and 'CLAVE COMITÉ'. One row shows 'LOS CONTRALORES SOCIALES' and '2016-20-C950000-0001-09-006-0001-1/1'.
- (*) INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:** A table with columns 'NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ', 'ASISTIO', and 'MINUTA FIRMADA'. One row shows 'JUAN CARLOS GONZALEZ LEDEZMA'. The 'ASISTIO' dropdown menu is open, showing options 'Si' and 'No'. The 'MINUTA FIRMADA' dropdown menu is also open, showing options 'Si' and 'No'.

***Nota:** para los integrantes que no asistieron a la reunión, en el apartado de Minuta firmada se debe seleccionar la opción No.



En la pestaña *Datos de la Reunión*, registre los datos de la reunión, el motivo de la reunión, los temas tratados en la reunión y los acuerdos alcanzados.

Nota: en la sección *Acuerdos*, los nombres que se despliegan en el campo *Responsable del Acuerdo* corresponden a los *Beneficiarios, Funcionarios e Integrantes de Comité* que asistieron a la reunión.

Comités > Registrar Reuniones [Guardar] [Cancelar]

Asistentes **Datos de la Reunión** Minuta

(*) Número de Reunión: 1 (*) Lugar físico de Reunión: San Rafael
(*) Fecha de la Reunión: 23/05/2017 (*) Entidad Federativa: 09 - DISTRITO FEDERAL
(*) ¿Se recibió alguna queja o denuncia? Sí No (*) Municipio: 006 - IZTACALCO
(*) Localidad: 0001 - IZTACALCO

(*) Motivo de la Reunión: Seleccione...
Selecciones:
DARLE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS ACORDADOS CON LOS BENEFICIARIOS
ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA, APOYO O SERVICIO
HACER RECOMENDACIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA
ORIENTAR EN LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE OBRAS, APOYOS O SERVICIOS.
CITRO
TRATAR ASUNTOS CON LOS BENEFICIARIOS
CONSTITUIR COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL
ORIENTAR EN EL LLENADO DE INFORMES (ANTES CÉDULAS)
RECOPIRAR APARTADOS DE INFORMES Y/O INFORMES COMPLETOS (ANTES CÉDULAS E INFORMES ANUALES)

(*) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN: Nuevo

(*) ACUERDOS: Nuevo

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	RESPONSABLE DEL ACUERDO	FECHA COMPROMISO	ACCIONES
	Seleccione ... Seleccione ... DIEGO LOPEZ OSCAR HERRERA JUAN CARLOS GONZALEZ LEDEZMA		[Icono]



En la sección *Minuta*, se hace clic en el ícono *Seleccionar Archivo a Transferir* para adjuntar la minuta de la reunión que se esta registrando.

Comites > Registrar Reuniones

Guardar Cancelar

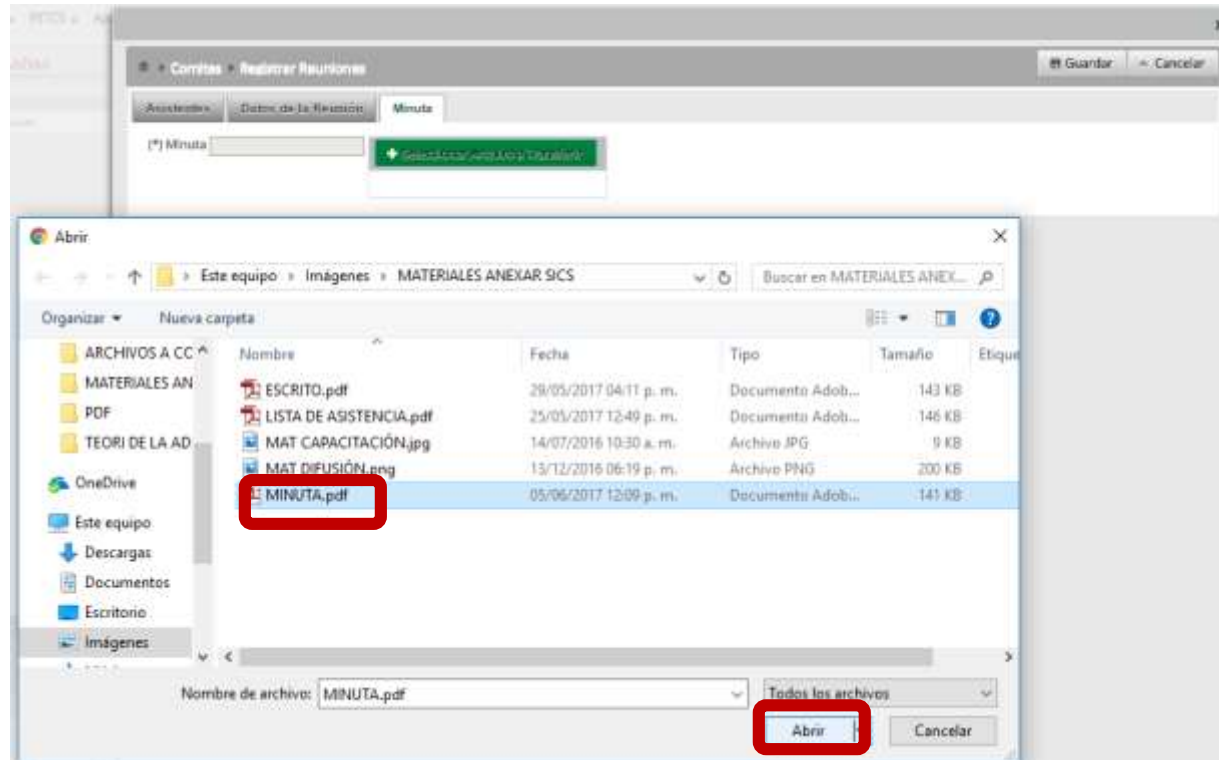
Asistentes Datos de la Reunión **Minuta**

(*) Minuta

+ Seleccionar Archivo a Transferir

Ningún archivo seleccionado

Localice y seleccione el archivo que va a adjuntar y presione *Abrir*.



Una vez que haya adjuntado la minuta, haga clic en *Guardar*.



PROCESO 17: CAMBIO DE CONTRASEÑA

Módulo: Administración

Funcionalidad: cambiar la contraseña para ingresar al Sistema Informático de Contraloría Social.

Para realizar el cambio, seleccione *Administración* y haga clic en *Cambiar password*.



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ **Administración** ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

Cambiar password

***Nota:** Cuando un usuario registrado tiene asignaciones previas en otro programa federal, no se deberá cambiar la contraseña; sólo podrá hacer el cambio la Instancia Normativa que registró inicialmente al usuario.



Cuando haya capturado la nueva contraseña, haga clic en *Actualizar*.



CAMBIO DE PASSWORD

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

 Actualizar

Guardar



**• INFORMES (ANTES
CÉDULAS DE VIGILANCIA E
INFORMES ANUALES)**



Módulo: Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)

Funcionalidad: registrar, consultar y administrar en el sistema las repuestas proporcionadas por los Comités de Contraloría Social en los apartados de informe y/o informes completos.

El modulo de **Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)** esta integrado por tres submódulos: *Captura de Apartados de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas e Informe Anual)*, *Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)* y *Administrar Respuestas*.



Captura de Apartado de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas y/o Informe Anual)

Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)

Administrar Respuestas

PROCESO 18: REGISTRO DE RESPUESTAS DE INFORMES

Módulo: Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)

Para iniciar el registro de la información, seleccione el módulo *Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)*, y haga clic en el submódulo *Captura de Apartados de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas e Informe Anual)*.



Nota: para 2019 el informe con las preguntas transversales registrado por la SFP se encuentra en la opción de *Apartado de Informe (antes Cédulas de Vigilancia)*, informe completo.



En la siguiente pantalla podrá registrar las respuestas de los apartados de informe y/o informe completo por Comité.



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

Nombre del comité

Informe (antes Cédula):

Apartado de Informe (antes Cédula):

Ejercicio Fiscal: 2017

[Obtener Formulario](#)



Para registrar las respuestas de los apartados de informe y/o informe completo, despliegue las opciones del campo *Nombre del Comité*, seleccionando el Comité correspondiente.



SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

DEMO

LUIS JOSUE MARTINEZ GARNICA
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2017
Versión 2.1 12-07-2017 13:26:20



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

Nombre del comité

Seleccione...

Informe (antes Cédula):

Seleccione...
LOS CONTRALORES SOCIALES

Apartado de Informe (antes Cédula):

Seleccione...

Ejercicio Fiscal: 2017

Obtener Formulario



Posteriormente, despliegue las opciones del campo *Informe (antes Cédula)*, y seleccione el Apartado de Informe (antes Cedula de Vigilancia).



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

Nombre del comité: LOS CONTRALORES SC ▼

Informe (antes Cédula): Seleccione... ▼

Apartado de Informe (antes Cédula): Seleccione... ▼

Ejercicio Fiscal: 2017

Obtener Formulario

- Seleccione...
- Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)**
- Desestimado (antes Informe Anual)

Nombre del comité	LOS CONTRALORES SOCIALES
Nombre del Programa	DEMO
Entidad Federativa	DISTRITO FEDERAL
Municipio	IZTACALCO
Localidad	IZTACALCO
Nombre del proyecto	VIGILANCIA EN LA ENTREGA DE APOYOS
Hombres que integran el comité	1
Mujeres que integran el comité	0



Nota: si se selecciona la opción *Desestimado (antes Informe Anual)*, se deshabilitara el registro de información.



FUNCIÓN PÚBLICA



SICS

Sistema Informático de Contraloría Social

DEMO

LUIS JOSUE MARTINEZ GARNICA

Ejecutora

Ejercicio fiscal de trabajo actual 2017

Versión 2.1 12-07-2017 13:26:20



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

Nombre del comité

Seleccione... ▼

A partir del 2017 esta opción queda deshabilitada

Informe (antes Cédula):

Desestimado (antes Infori ▼)

Apartado de Informe (antes Cédula):



Informe Completo

Ejercicio Fiscal:

2017

Obtener Formulario

Despliegue las opciones del campo *Apartado de Informe (antes Cédulas)*, y seleccione el apartado correspondiente.

 **FUNCIÓN PÚBLICA** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  **SICS** Sistema Informático de Contraloría Social DEMO LUIS JOSUE MARTINEZ GARNICA
Ejecutora
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2017
Versión 2.1 12-07-2017 13:26:20

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

Nombre del comité: LOS CONTRALORES SC
Informe (antes Cédula): Apartado de Informe (antes Cédula): **Apartado de Informe (antes Cédula):** Seleccione...
Ejercicio Fiscal: 2017 Obtener Formulario

- Seleccione...
- Final (antes Obra)
- Informe Completo (antes Servicio)
- Inicial (antes Apoyo)**
- Intermedio (antes Mixta)

Nombre del comité	LOS CONTRALORES SOCIALES
Nombre del Programa	DEMO
Entidad Federativa	DISTRITO FEDERAL
Municipio	IZTACALCO
Localidad	IZTACALCO
Nombre del proyecto	VIGILANCIA EN LA ENTREGA DE APOYOS
Hombres que integran el comité	1
Mujeres que integran el comité	0



Haga clic en *Obtener Formulario*, para visualizar las preguntas registradas por la Secretaría de la Función Pública y por la Instancia Normativa.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top left, there are logos for the Función Pública and SICS. The user is identified as LUIS JOSUE MARTINEZ GARNICA, Ejecutora, with the current fiscal year set to 2017. A navigation menu includes options like Documentos Normativos, PETCS, Apoyos, Materiales, Comites, Administración, Informes, and Reportes. The main form area contains several dropdown menus: 'Nombre del comité' (selected: LOS CONTRALORES SC), 'Informe (antes Cédula):' (selected: Apartado de Informe (ante)), and 'Apartado de Informe (antes Cédula):' (selected: Inicial (antes Apoyo)). The 'Ejercicio Fiscal' is set to 2017. A button labeled 'Obtener Formulario' is highlighted with a red rectangle. Below the form, a table displays the following information:

Nombre del comité	LOS CONTRALORES SOCIALES
Nombre del Programa	DEMO
Entidad Federativa	DISTRITO FEDERAL
Municipio	IZTACALCO
Localidad	IZTACALCO
Nombre del proyecto	VIGILANCIA EN LA ENTREGA DE APOYOS
Hombres que integran el comité	1
Mujeres que integran el comité	0



Nota: El modelo de informe proporcionado por la SFP contiene cada opción de respuesta marcada con un número, es importante que al registrar las respuestas se anote el número correspondiente.

En caso de respuestas con más de una opción, cada respuesta deberá ser separada con una coma (,)

Nombre del comité: **LOS CONTRALORES S/**
 Informe (antes Cédula): **Apartado de Informe (ant** Apartado de Informe (antes Cédula): **Inicia** (antes Apoyo) Ejercicio Fiscal: **2017** **Obtener Formulario**

Nombre del comité	LOS CONTRALORES SOCIALES
Nombre del Programa	DEMO
Entidad Federativa	DISTRITO FEDERAL
Municipio	IZTACALCO
Localidad	IZTACALCO
Nombre del proyecto	VIGILANCIA EN LA ENTREGA DE APOYOS
Nombres que integran el comité	1
Mujeres que integran el comité	0

PREGUNTAS DE LA SFP

- NO. DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:
- NOMBRE DE LA OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO:
- FECHA DE LLENADO
- PERIODO DE LA EJECUCIÓN O ENTREGA DEL BENEFICIO:
- CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:
- CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:
- CLAVE DE LA LOCALIDAD:
- ¿DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PROGRAMA, CONSIDERAN QUE LA LOCALIDAD, LA COMUNIDAD O LAS PERSONAS BENEFICIADAS, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS (AS)? (0-1)
- ¿EN LA ELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS, TIENEN LA MISMA POSIBILIDAD DE SER ELECTOS HOMBRES Y MUJERES? (0-1)
- ¿EL PROGRAMA BENEFICIA EN UN MARCO DE IGUALDAD A HOMBRES Y MUJERES? (0-1)
- NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE ESTE INFORME
- NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) INTEGRANTE DEL COMITÉ

PREGUNTAS DE LA DE

1 OBSERVACIONES

Guardar