

# Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

---

Manual de Usuario  
(Instancia Normativa)



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
**Francisco  
VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



# Índice

Introducción.....	01
Objetivo.....	02
Aspectos Técnicos.....	03
Proceso 1: Ingreso al SICS.....	04
Proceso 2: Validación de Documentos Normativos .....	07
Proceso 3: Registro de Ejecutoras y Usuarios.....	30
Proceso 4: Consulta de Ejecutoras y Usuarios .....	38
Proceso 5: Registro de Presupuesto .....	45
Proceso 6: Consultar Obras, Apoyos y Servicios.....	56
Proceso 7: Registro de Materiales de Difusión (Inhabilitado) .....	60





Proceso 8: Consulta y/o Modificaciones de Materiales de Difusión (Inhabilitado) .....61

Proceso 9: Asignación de Materiales de Difusión a Ejecutoras (Inhabilitado) .....62

Proceso 10: Registro de Materiales de Capacitación (Inhabilitado) .....63

Proceso 11: Consulta y/o Modificaciones en los Materiales de Capacitación (Inhabilitado) .....64

Proceso 12: Asignación de Materiales de Capacitación a Ejecutoras (Inhabilitado) .....65

Proceso 13: Registro de Eventos de Capacitación Realizados por la IN (Inhabilitado) .....66

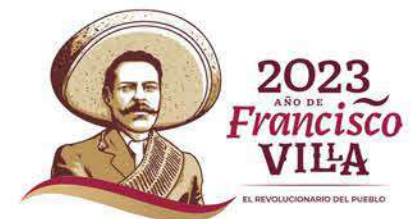
Proceso 14: Consulta y/o Modificación de Eventos de Capacitación Realizados por  
la IN (Inhabilitado) .....67

Proceso 15: Monitoreo de Materiales de Difusión y Capacitación (Inhabilitado) .....68

Proceso 16: Registro de Preguntas de Informes .....69

Proceso 17: Consulta de Informes .....88

Proceso 18: Descargar Respuestas de Informes .....92





Proceso 19: Reportes Generados por el SICS para Monitorear a Ejecutoras ..... 100

Proceso 20: Registro de Actividades en las que pueden Apoyar los OEC a las Ejecutoras ..... 110

Proceso 21: Actualización de Usuarios y Cambio de Contraseña de la IN ..... 111





## Introducción

De acuerdo con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es el sistema informático diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública, que tiene la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras

El Sistema Informático de Contraloría Social ha sido rediseñado para mejorar el proceso de captura de las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en los Programas Federales. Esta versión incorporó las experiencias de los usuarios, tanto de las Instancias Normativas como de las Ejecutoras. Asimismo, es importante mencionar que esta simplificación, busca coherencia con la realidad en territorio y con los impactos que la contingencia sanitaria generará en las actividades de contraloría social de los programas de desarrollo social.





## Objetivo

Ofrecer al usuario responsable de operar el SICS, en el perfil de Instancia Normativa, una herramienta de apoyo para el registro de información de las actividades de Contraloría Social llevadas a cabo.



## Aspectos Técnicos

- El sistema funciona con los siguientes navegadores (Chrome, Safari, Firefox, Microsoft Edge).
- Para su operación se requiere la última versión del Java, la cual se puede descargar desde:  
<http://www.java.com/es/download/>
- Para su operación óptima, se requiere de una conexión a internet estable\*\*.
- El SICS acepta diversos tipos de archivos electrónicos: Excel, Word, PowerPoint, PDF.
- Los archivos que se adjunten no deben ser mayores a 2 MB.
- El nombre de los archivos adjuntos no debe exceder los 20 caracteres.
- Los nombre de los archivo no deben contener ninguno de los siguientes caracteres especiales \ / : \* < > | . , ! ^

**\*\*Depende de la velocidad del internet e infraestructura utilizada por el equipo conectado para su correcto funcionamiento.**



# Proceso 1: Ingreso al SICS

Se ingresa al Sistema Informático de Contraloría Social mediante el enlace <http://sics.funcionpublica.gob.mx>.

En la página de inicio se pedirá una clave de usuario y contraseña para entrar, las cuales son asignadas por la Secretaría de la Función Pública. Una vez dentro, hay que seleccionar el ejercicio fiscal y/o el programa federal específico.



**SELECCIONAR UN EJERCICIO Y PROGRAMA ASIGNADOS PARA TRABAJAR**

EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA FEDERAL
2017	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN
2019	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
2020	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
2021	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000

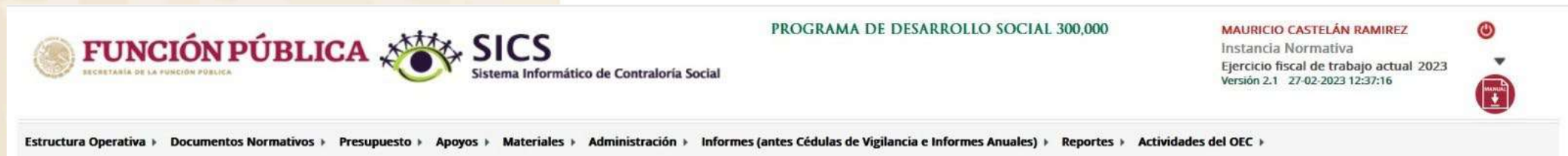






El sistema despliega los diferentes módulos que lo integran.

A continuación se describe, de manera general, la funcionalidad de cada módulo relacionado con las Instancias Normativas:



- **Estructura Operativa:** sección para que la Instancia Normativa capture sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras, así como ,los datos de la persona servidora pública designada como enlace para llevar a cabo la captura en ese perfil.
- **Documentos Normativos:** plantilla diseñada para adjuntar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa y PATCS) para su validación por parte de la Secretaría de la Función Pública; y una plantilla en la que se complete la información de nueve actividades de seguimiento, preseleccionadas para que la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de Control monitoreen su cumplimiento.





- **Presupuesto:** plantilla en donde se registra la información del presupuesto (Población Objetivo, Total Población Nacional Programada Mujeres, Total Población Nacional Programada Hombres, Presupuesto Autorizado en el PEF, Presupuesto a Vigilar por la Contraloría Social), así como la distribución entre sus Ejecutoras.
- **Apoyos:** plantilla de consulta en donde se pueden visualizar los beneficios (apoyo, obra o servicio) que van a vigilar los Comités de Contraloría Social..
- **Materiales:** plantillas en la que se registran y asignan los materiales de difusión y capacitación elaborados por la Instancia Normativa. Adicionalmente, en el módulo de capacitación se registran las actividades de capacitación realizadas. **(Desde el ejercicio fiscal 2020 éste módulo está inhabilitado)**
- **Administración:** plantilla diseñada para cambiar la contraseña del usuario si así lo desea, y para actualizar los usuarios.
- **Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales):** en este módulo se registra y consulta la información obtenida de los beneficiarios a través de los Informes aplicados por los Comités de Contraloría Social.
- **Reportes:** con las consultas se generan reportes sobre la información capturada en los diferentes módulos de las Ejecutoras, los cuales sirven a la Instancia Normativa para realizar un monitoreo oportuno.
- **Actividades del OEC:** plantilla donde la Instancia Normativa registra el apoyo que se desea recibir por parte de los Órganos Estatales de Control (OEC) para sus Ejecutoras.  
**(Desde el ejercicio fiscal 2020 éste módulo tiene información previamente registrada)**





## Proceso 2: Validación de Documentos Normativos

### Módulo: Documentos Normativos

**Funcionalidad:** adjuntar los Documentos Normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y PATCS) para que la Secretaría de la Función Pública los valide. Adicionalmente, se integró una plantilla para completar la información de nueve actividades de seguimiento de Contraloría Social, con el propósito de que la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de Control monitoreen el cumplimiento de la captura en el SICS.

Para adjuntar la documentación, seleccione Documentos Normativos y haga clic en Capturar Documentación.



**Nota:** Es importante concluir el registro de los Documentos Normativos para que posteriormente las Instancias Ejecutoras puedan visualizarlos.





Esta pantalla está integrada por dos secciones: Registro de Documentos de CS y Actividades de Seguimiento de Contraloría Social. En la sección Registro de Documentos de CS se podrán adjuntar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa, PATCS). Para activar la pantalla, haga clic en Editar.

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

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000

MAURICIO CASTELÁN RAMÍREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 27-02-2023 13:12:02

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

**Editar** Guardar Borrar Cancelar Enviar

Editar

Registro de Documentos de CS | Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

(\*) Documento de Esquema de Contraloría Social:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de PATCS:  **Seleccionar Archivo** **Consultar Archivo** **Borrar Archivo**

(\*) Documento de Oficio de Envío:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de Guía Operativa:  **Seleccionar Archivo**

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
No existen Guías Operativas	





Una vez activada la pantalla, haga clic en *Seleccionar Archivo*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Editar Guardar Borrar Cancelar Enviar

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

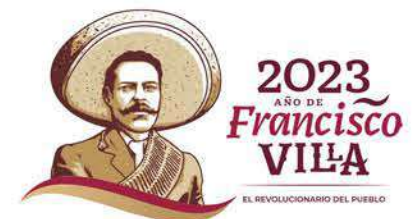
(\*) Documento de Esquema de Contraloría Social:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de PATCS:  **Seleccionar Archivo** **Consultar Archivo** **Borrar Archivo**

(\*) Documento de Oficio de Envío:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de Guía Operativa:  **Seleccionar Archivo**

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
No existen Guías Operativas.	





Cuando aparezca la siguiente pantalla, haga clic en *Seleccionar Archivo a Transferir*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Editar Guardar Borrar Cancelar Enviar

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

(\*) Documento de Esquema de Contraloría Social:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de PATCS:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de Oficio de Envío:  **Seleccionar Archivo**

(\*) Documento de Guía Operativa:  **Seleccionar Archivo**

**CARGAR ARCHIVO**

+ Seleccionar Archivo a Transferir

NOMBRE DEL ARCHIVO

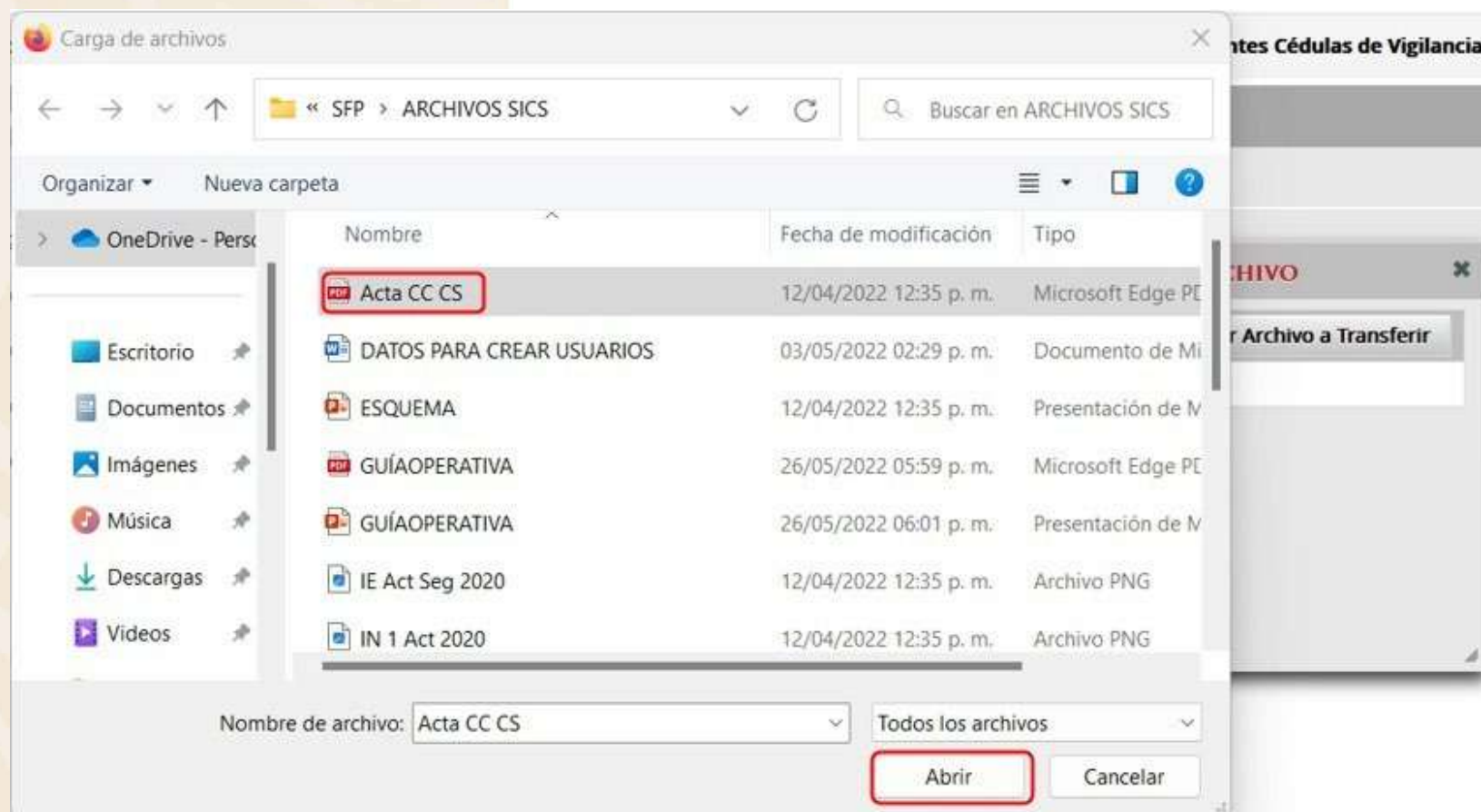
No existen Guías Operativas

10





Busque el archivo que va adjuntar. Una vez localizado, haga clic en *Abrir*.





Cuando haya adjuntado todos los archivos, haga clic en la sección *Actividades de Seguimiento de Contraloría Social*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Editar Guardar Borrar Cancelar Enviar

Registro de Documentos de CS **Actividades de Seguimiento de Contraloría Social**

(\*) Documento de Esquema de Contraloría Social: ESQUEMA.pptx **Seleccionar Archivo** **Consultar Archivo** **Borrar Archivo**

(\*) Documento de PATCS: PATCS.pdf **Seleccionar Archivo** **Consultar Archivo** **Borrar Archivo**

(\*) Documento de Oficio de Envío: OF\_SOL\_VAL.pptx **Seleccionar Archivo** **Consultar Archivo** **Borrar Archivo**

(\*) Documento de Guia Operativa:

**Seleccionar Archivo**

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
GUIAOPERATIVA.pdf	<b>Consultar Archivo</b> <b>Borrar Archivo</b>
Minuta Reunion.pdf	<b>Consultar Archivo</b> <b>Borrar Archivo</b>

1  
2







En la sección *Actividades de Seguimiento de Contraloría Social* se establece la planeación de la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Para iniciar la captura, seleccione en la fecha de inicio, la fecha de validación de los documentos de CS y en la fecha de fin, el último día del ejercicio fiscal; en el campo Meta anote el número "0" si esa actividad NO se capturará en el SICS o anote el número "1" si esa actividad SÍ se capturará en el sistema, y como responsable en todas las Actividades de Seguimiento se elegirá a la Instancia Normativa.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación.							
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso).							
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar al Informe Corregido (en su caso).							

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.							
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.							
Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Ejecutorias.							






Haga clic en el icono en forma de lápiz para extraer cada actividad y completar la información.

Registro de Documentos de C.S.    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MECIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación.						1	 
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso).						0	 
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso).						0	 

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MECIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.						0	 
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.						0	 
Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Escuelas.						0	 

**NOTA:** Las actividades que se deberán registrar con meta "1" son las siguientes: Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación, Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso) y Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución, todas las actividades restantes se registrarán con meta "0".





En la pantalla Capture los Datos de la Actividad y registre el periodo; para ello, seleccione la fecha de inicio y de fin; la instancia responsable de realizar la actividad; y la meta según el criterio anterior. No olvide seleccionar la opción de Aceptar cuando haya completado la información de los campos.

Registro de Documentos de CS | Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	CRONOLOGIA	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SIC5 los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación	27/02/2023	31/12/2023		Instancia Normativa	DOCUMENTOS BASICOS	1	

**CAPTURE LOS DATOS DE LA ACTIVIDAD**

(\*) Actividad: Adjuntar en el SIC5 los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación

(\*) Fecha de Inicio: 27/02/2023

(\*) Fecha de Fin: 31/12/2023

(\*) Duración: 307 días

(\*) Responsable: Instancia Normativa

(\*) Medida: DOCUMENTOS BASICOS

(\*) Meta: 1

**Aceptar** Cancelar

**NOTA:** La fecha de inicio y fin, deberán ser las correspondientes a la fecha en que se validaron los documentos Normativos y el 31 de diciembre de 2023.











Si desea eliminar la información de una actividad específica, presione el icono *Borrar Actividad*.

Documentos Normativos > Capturar Documentación







Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BASICOS	1	 
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	 
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	INFORMES COMPLETOS CAPTURADOS (antes Informes Anuales)	0	 

Borrar Actividad

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	REGISTRO DE PRESUPUESTO	1	 
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS	0	 
Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Ejecutorías.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ASIGNADOS	0	 





Presione **Sí** para confirmar el borrado de la información capturada.

Documentos Narrativos > Capturar Documentación

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MÉDIDA	MESES	ACCIONES
Elaboración de SCS en actividades de seguimiento de los resultados de los programas de trabajo para la población.	27/02/2023	31/12/2023	300		DOCUMENTOS BÁSICOS	1	
Capturar en el SCS las preguntas adicionales diseñadas por la instancia Normativa para integrar el a los Apartados de Informe (AI) al caso.	27/02/2023	31/12/2023	300		APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (AI) (AI) (AI)	1	
Elaboración de SCS las preguntas adicionales diseñadas por la instancia Normativa para integrar el a los Apartados de Informe (AI) al caso.	27/02/2023	31/12/2023	300		APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (AI) (AI) (AI)	1	

**CONFIRMACIÓN DE LA BAJA** ✕

⚠ ¿Desea confirmar el borrado?



Cuando haya completado la captura de todas las actividades, haga clic en *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Editar **Guardar** Borrar Cancelar Enviar

Guardar

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BASICOS	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso).	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso).	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	INFORMES COMPLETOS CAPTURADOS (antes Informes Anuales)	0	

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	REGISTRO DE PRESUPUESTO	1	
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS	0	
Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Ejecutoras.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ASIGNADOS	0	





Si desea eliminar la información capturada de las nueve actividades de seguimiento de Contraloría Social, haga clic en *Borrar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Editar Guardar **Borrar** Cancelar Enviar

### DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL

Registro de Documentos de CS Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

#### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BASICOS	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso)	27/02/2023	28/02/2023	307	Instancia Normativa	INFORMES COMPLETOS CAPTURADOS (antes Informes Anuales)	0	

#### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	REGISTRO DE PRESUPUESTO	1	
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS	0	
Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a los Ejecutores.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ASIGNADOS	0	





El sistema le mostrará el siguiente mensaje para confirmar el borrado de toda la información.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	MESES	ACCIONES
Actualizar en el SIC3 las actividades en ejecución de la OEC correspondientes al presupuesto de apoyo de "Apoyos para la comisión"	27/02/2022	31/12/2022	307		DOCUMENTOS BALADOS	0	
Capturar en el SIC3 las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307		APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	
Completar en el SIC3 la pregunta y sus opciones de respuesta de la "Instancia Normativa" para integrar a Informe "Contraloría Social"	27/02/2023	31/12/2023	307		INFORMES CAPTURADOS CON RESPUESTAS DE LAS INSTANCIAS	0	

**CONFIRMACIÓN DE LA BAJA** ✕

⚠ ¿Desea confirmar el borrado?

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	MESES	ACCIONES
Registrar en el SIC3 los datos provisionales de presupuesto de apoyo de "Apoyos para la comisión" de conformidad con el PEE y el presupuesto y según parte de presupuesto y estructura fiscal correspondiente de la distribución	27/02/2022	31/12/2022	407	Instancia Normativa	REGISTRO DE PRESUPUESTO	0	
Registrar en el SIC3 los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS	0	
Registrar en el SIC3 la información de los eventos de difusión de la Instancia	27/02/2023	31/12/2023	207	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN REALIZADOS	0	







Existe otra opción para eliminar la información capturada en las actividades preseleccionadas: haga clic en la actividad que quiere borrar y, a continuación, presione el ícono *Borrar actividad*. Siga este proceso en cada actividad y confirme el borrado.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL

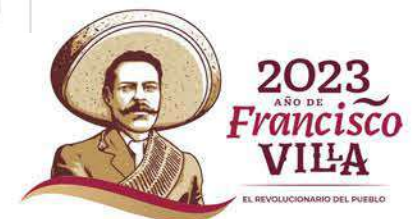
Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BÁSICOS	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso)	27/02/2023	28/02/2023	307	Instancia Normativa	INFORMES COMPLETOS CAPTURADOS (antes Informes Anuales)	0	

### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	REGISTRO DE PRESUPUESTO	1	





Cuando se haya borrado la información registrada, haga clic en *Editar* para volver a capturar los datos faltantes.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

**Editar** Guardar Borrar Cancelar Enviar

**DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL**

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

**ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BASICOS	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso)							

**ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO**

2  
2





Una vez que haya capturado toda la información de las nueve actividades de seguimiento de Contraloría Social, haga clic en *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

Editar **Guardar** Borrar Cancelar Enviar

### DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL

Registro de Documentos de CS **Actividades de Seguimiento de Contraloría Social**

#### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BASICOS	1	 
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	 
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso)	27/02/2023	28/02/2023	307	Instancia Normativa	INFORMES COMPLETOS CAPTURADOS (antes Informes Anuales)	0	 

#### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO



A continuación, deberá activarse el icono *Enviar*. Si este icono no se activa, significa que falta capturar alguna información. Complete los datos y cerciórese de que no falte ninguno. Después, haga clic en *Enviar* para que la Secretaría de la Función Pública los reciba y, posteriormente, valide los Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa y PATCS).

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación Editar Guardar Borrar Cancelar Enviar

### DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL

Registro de Documentos de CS **Actividades de Seguimiento de Contraloría Social**

#### ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Adjuntar en el SICS los archivos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo para su validación.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	DOCUMENTOS BÁSICOS	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el o los Apartados de Informe (en su caso)	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	1	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Informe Completo (en su caso)	27/02/2023	28/02/2023	307	Instancia Normativa	INFORMES COMPLETOS CAPTURADOS (antes Informes Anuales)	0	

#### ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEP y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	REGISTRO DE PRESUPUESTO	1	
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ELABORADOS	0	
Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Ejecutorías.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	MATERIALES DE DIFUSIÓN ASIGNADOS	0	





Presione **Sí** para confirmar el envío de los Documentos Normativos, para su validación dentro del SICS.

Documentos Normativos > Capturar Documentación

DOCUMENTACIÓN EN CAPTURA INICIAL

Registro de Documentos de CS | Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

ACTIVIDADES DE PLANEACION

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ORIGEN	MESES	AFYS	ACCIONES
Actualizar en el SICS los documentos de consulta, la base de datos y el Expediente Social de Seguimiento de Contraloría Social.	27/02/2023	31/12/2023	307	0	0	
Capturar en el SICS las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa para integrar el Acta de Apeados de Informe en su caso.	27/02/2023	31/12/2023	307	1	0	
Actualizar en el SICS los reportes de actividades finalizadas con la instancia de origen para integrar el Informe de Seguimiento de CS.	27/02/2023	31/12/2023	307	0	0	

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ORIGEN	RESPONSABLE	MESES	AFYS	ACCIONES
Definir en el SICS los responsables del programa de seguimiento de actividades en el PEE y la coordinación a seguir por parte de las Contralorías Sociales en caso de registro de actividades.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	0	0	
Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	0	0	
Registrar en el SICS la asignación de responsables de actividades de seguimiento.	27/02/2023	31/12/2023	307	Instancia Normativa	0	0	

**CONFIRMACIÓN DE ENVÍO**

¿Desea confirmar su envío?





El sistema deberá mostrar el mensaje de confirmación.

Se envió la información.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Adm... (Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

DOCUMENTACIÓN VALIDADA

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

(\*) Documento de Esquema de Contraloría Social: ESQUEMA.pptx    Seleccionar Archivo    Consultar Archivo    Borrar Archivo

(\*) Documento de PATCS: PATCS.pdf    Seleccionar Archivo    Consultar Archivo    Borrar Archivo

(\*) Documento de Oficio de Envío: OF\_SOL\_VAL.pptx    Seleccionar Archivo    Consultar Archivo    Borrar Archivo

(\*) Documento de Guía Operativa:    Seleccionar Archivo

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
OLIACOPERATIVA.pptx	Consultar Archivo    Borrar Archivo

LA DOCUMENTACIÓN HA SIDO ENVIADA A LA SFP PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN; PUEDE DESCARGAR SU ACUSE [AQUI](#)





Presione el icono *Descargar Acuse* para visualizar el archivo.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Documentos Normativos ▶ Consulta de Acuses

**ACUSES ENVIADOS**

ACUSE	FECHA DE RECEPCIÓN	DESCARGAR ACUSE
Acuse 00000000000004181	28/02/2023	 Descargar Acuse

ASUNTO: Notificación de Documentación Capturada del PATCS

México D.F., a 28 de Febrero de 2023

A QUIEN CORRESPONDA

Hago referencia a la información relacionada al ingreso del PATCS dentro del sistema Informatico de Contraloria Social, y le comunico que se ha registrado satisfactoriamente el Programa Anual de Trabajo, así como la documentación pertinente en dicho sistema.

En correspondencia, y de acuerdo a lineamiento, le notifico que a partir del presente correo, está usted en posibilidades de verificar y validar en su caso dicha información.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración

Atentamente,

**MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ**

ENLACE

LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000

Esta es una muestra del acuse que emite el sistema.





En caso de que los documentos adjuntados en el SICS no correspondan con los validados por la Secretaría de la Función Pública, se enviará un correo electrónico con las observaciones correspondientes para su sustitución.

Asimismo, es importante mencionar que al no concluir satisfactoriamente este proceso, la Secretaría de la Función Pública no colocará el oficio de validación de los documentos normativos del ejercicio fiscal correspondiente.

Si no se coloca el oficio de validación, las Instancias Ejecutoras no podrán visualizar los Documentos Normativos que coloque la Instancia Normativa en este espacio.





Una vez que la Secretaría de la Función Pública coloca el oficio de validación, los Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa y PATCS), aparece el siguiente mensaje.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Documentos Normativos > Capturar Documentación

**DOCUMENTACIÓN VALIDADA**

Registro de Documentos de CS    Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

(\*) Documento de Esquema de Contraloría Social: ESQUEMA.pptx    Seleccionar Archivo    Consultar Archivo    Borrar Archivo

(\*) Documento de PATCS: PATCS.pdf    Seleccionar Archivo    Consultar Archivo    Borrar Archivo

(\*) Documento de Oficio de Envío: OF SOL\_VAL.pptx    Seleccionar Archivo    Consultar Archivo    Borrar Archivo

(\*) Documento de Guía Operativa:

Seleccionar Archivo

NOMBRE DEL ARCHIVO	ACCIONES
GUÍAOPERATIVA.pptx	Consultar Archivo    Borrar Archivo

LA DOCUMENTACIÓN HA SIDO ENVIADA A LA SFP PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN; PUEDE DESCARGAR SU ACUSE [AQUI](#)



## PROCESO 3: Registro de Ejecutoras y Usuarios

### Módulo: Estructura Operativa

**Funcionalidad:** dar de alta a los usuarios y a las Ejecutoras del programa federal; y consultar qué Ejecutoras ya fueron dadas de alta.

Para empezar a capturar la información, seleccione el menú *Estructura Operativa* y se haga clic en la opción *Generar Ejecutoras*.





En la pantalla *Información de la Ejecutora* se deberá registrar el nombre, seleccionar el tipo y estatus de la ejecutora, así como la entidad federativa, el municipio y la localidad y dar clic en la opción Agregar localidad a la lista.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

➤ Estructura Operativa > Generar ejecutoras

**INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA**

Ejercicio Fiscal	2023
Ramo	BIENESTAR
Dependencia o Entidad	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
Programa	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Instancia Normativa	LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
Estatus de IN	ABIERTO

No records found.

**INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA**

(\*)Nombre de la ejecutora: DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES

(\*)Entidad Federativa: 01 - AGUASCALIENTES

(\*)Municipio: 001 - AGUASCALIENTES

(\*)Localidad: 0001 - AGUASCALIENTES

164 caracteres restantes.

(\*)Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal

(\*)Estatus:  Activo

- Seleccione...
- Representación Federal
- Ejecutora Estatal
- Ejecutora Municipal
- Ejecutora Regional
- Otras

**Agregar localidad a la lista**

**INFORMACIÓN DEL USUARIO**

(\*)RFC:  (\*)CURP:  **Buscar SP**

(\*)Nombre del SP:  (\*)Cargo del SP:

(\*)Correo Electrónico:  (\*)Teléfono:

(\*)Usuario de acceso:  (\*)Contraseña:  (\*)Confirma contraseña:

**ASIGNACIONES PREVIAS EN :**



El siguiente apartado de esta pantalla es Información del Usuario. En este apartado se debe registrar el RFC del Servidor Público que ha sido designado como usuario del SICS como instancia Ejecutora y hacer clic en **Buscar SP**. El SICS buscará en el RUSP (Registro Único de Servidores Públicos); si no lo encuentra, habilitará los campos *CURP*, *Nombre del SP*, *Cargo del SP*, *correo electrónico*, *teléfono*, *Usuario de Acceso*, *Contraseña* y *confirmación de contraseña* para que se registre de manera manual.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

☆ Estructura Operativa > Generar ejecutoras

Nuevo Editar Guardar Borrar

### INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Ejercicio Fiscal	2023
Ramo	BIENESTAR
Dependencia o Entidad	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
Programa	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Instancia Normativa	LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
Estatus de IN	ABIERTO

### INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA

(\*)Nombre de la ejecutora:  
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES  
164 caracteres restantes.

(\*)Entidad Federativa:  
01 - AGUASCALIENTES

(\*)Municipio:  
001 - AGUASCALIENTES

(\*)Localidad:  
0001 - AGUASCALIENTES  
**Agregar localidad a la lista**

(\*)Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal

(\*)Estatus:  Activo  Inactivo

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	ACCIÓN
01 - AGUASCALIENTES	001 - AGUASCALIENTES	0001 - AGUASCALIENTES	

### INFORMACIÓN DEL USUARIO

(\*)RFC: RUMLB40617542

(\*)Nombre del SP:

(\*)Correo Electrónico:

(\*)Usuario de acceso:

(\*)CURP:

(\*)Cargo del SP:

(\*)Teléfono:

(\*)Contraseña:

(\*)Confirma contraseña:

**Buscar SP**

ASIGNACIONES PREVIAS EN :





Nota: el SICS manda este mensaje cuando no encuentra el RFC en la base de datos de Servidores Públicos; en ese caso, todos los campos se llenan de manera manual.

**INFORMACIÓN DEL USUARIO**

**El RFC no fue encontrado en la base de datos local ni en el padrón de funcionarios públicos para el ejercicio fiscal seleccionado.**

(\*)RFC: RUMLE840617340 (\*)CURP:

(\*)Nombre del SP:  (\*)Cargo del SP:

(\*)Correo Electrónico:  (\*)Teléfono:

(\*)Usuario de acceso:  (\*)Contraseña:  (\*)Confirma contraseña:

ASIGNACIONES PREVIAS EN :

Una vez que haya registrado los datos solicitados de Ejecutora y Usuario, haga clic en *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Estructura Operativa > Generar ejecutoras

**INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA**

Ejercicio Fiscal: 2023  
 Ramo: BIENESTAR  
 Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
 Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
 Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
 Estatus de IN: ABIERTO

**INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA**

(\*)Nombre de la ejecutora: DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES (\*)Entidad Federativa: 01 - AGUASCALIENTES  
 (\*)Municipio: 001 - AGUASCALIENTES  
 (\*)Localidad: 0001 - AGUASCALIENTES  
 (\*)Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal  
 (\*)Estatus:  Activo  Inactivo

ASIGNACIONES PREVIAS EN :

EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	NOMBRE EJECUTORA
2021	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN NUEVO LEÓN 2016	DGSEI ESCUELAS DE IXTAPALAPA
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA PDS 2021
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	IE PRUEBA SIN PETCS
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA ESTATAL DE CAPACITACIÓN
2020	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	SEDATU - PMU - MIB
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA DE GARHU

**INFORMACIÓN DEL USUARIO**

**RFC fue encontrado en la base de datos local para el ejercicio fiscal seleccionado y es asignable.**

(\*)RFC: RUMLE840617342 (\*)CURP: RUMLE840617HMCBR303

(\*)Nombre del SP: LUIS EDUARDO RUIBO MORA (\*)Cargo del SP: ENLACE INSTANCIA SOLICITANTE

(\*)Correo Electrónico: cs@gmail.com (\*)Teléfono: 5520003000

(\*)Usuario de acceso: PMU-MIB-BCS (\*)Contraseña:  (\*)Confirma contraseña:





Si el usuario se registró en el sistema en ejercicios fiscales anteriores, bastará con que capture su RFC y haga clic en *Buscar SP* para que, en automático, aparezcan todos sus datos, incluyendo su usuario de acceso, contraseña y asignaciones previas.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

↳ Estructura Operativa > Generar ejecutoras

Nuevo Editar Guardar Borrar

### INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Ejercicio Fiscal: 2023  
Ramo: BIENESTAR  
Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.  
Estatus de IN: ABIERTO

### INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA

(\*Nombre de la ejecutora: DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES  
164 caracteres restantes.  
(\*Entidad Federativa: 01 - AGUASCALIENTES  
(\*Municipio: 001 - AGUASCALIENTES  
(\*Localidad: 0001 - AGUASCALIENTES  
Agregar localidad a la lista

(\*Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal  
(\*Estatus:  Activo  Inactivo

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	ACCIÓN
No records found.			

### INFORMACIÓN DEL USUARIO

El RFC fue encontrado en la base de datos local para el ejercicio fiscal seleccionado y es asignable.

(\*RFC: RUMLEB40617HMCBR503 Buscar SP  
(\*Nombre del SP: LUIS EDUARDO RUBIO MORA (\*Cargo del SP: ENLACE INSTANCIA SOLICITANTE  
(\*Correo Electrónico: cs@gmail.com (\*Teléfono: 5520003000  
(\*Usuario de acceso: PMU-MIB-BCS (\*Contraseña:  (\*Confirma contraseña:

### ASIGNACIONES PREVIAS EN :

E.FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	NOMBRE EJECUTORA
2021	PROGRAMA DE CAPACITACION NUEVO LEON 2016	DGSEI ESCUELAS DE IZTAPALAPA
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA PDS 2021
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	IE PRUEBA SIN PETCS
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA ESTATAL DE CAPACITACIÓN
2020	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	SEDATU - PMU - MIB
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA DE GARHU

3  
4





Es importante que en este caso **“no sobrescribir, ni cambiar la clave de usuario y contraseña; de lo contrario, el sistema marcará error. Haga clic en Guardar.**

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

➤ Estructura Operativa > Generar ejecutoras Nuevo Editar **Guardar** Borrar

### INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Ejercicio Fiscal	2023
Ramo	BIENESTAR
Dependencia o Entidad	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
Programa	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Instancia Normativa	LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
Estatus de IN	ABIERTO

ESTADO MUNICIPIO LOCALIDAD Acción

No records found.

### INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA

(\*Nombre de la ejecutora:  
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES  
164 caracteres restantes.

(\*Entidad Federativa:  
01 - AGUASCALIENTES

(\*Municipio:  
001 - AGUASCALIENTES

(\*Localidad:  
0001 - AGUASCALIENTES  
**Agregar localidad a la lista**

(\*Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal

(\*Estatus:  Activo  Inactivo

### INFORMACIÓN DEL USUARIO

**El RFC fue encontrado en la base de datos local para el ejercicio fiscal seleccionado y es asignable.**

(\*RFC: RUMLS40617542 (\*CLRP: RUMLS40617HMCBR301 **Buscar SP**

(\*Nombre del SP: LUIS EDUARDO RUBIO MORA (\*Cargo del SP: ENLACE INSTANCIA SOLICITANTE

(\*Correo Electrónico: cs@gmail.com (\*Teléfono: 5520007000

(\*Usuario de acceso: PMU-MIB-BCS (\*Contraseña: (\*Confirma contraseña:

### ASIGNACIONES PREVIAS EN :

E. FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	NOMBRE EJECUTORA
2021	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN NUEVO LEÓN 2016	DGSEI ESCUELAS DE IZTAPALAPA
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA PDS 2021
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	IE PRIEBDA SIN PETCS
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA ESTATAL DE CAPACITACIÓN
2020	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	SEDATU - PMU - MIB
2021	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	INSTANCIA EJECUTORA DE GARHU

3  
5





Cuando al inicio del ejercicio fiscal haya cambios de enlaces, es necesario que al registrar su Estructura Operativa, dé de alta al usuario del ejercicio anterior en el ejercicio actual. Para hacerlo, registre el RFC con el que ese usuario se creó previamente y haga clic en *Buscar SP*. Posteriormente, el sistema mostrará todos los datos incluyendo las asignaciones previas. Haga clic en *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Estructura Operativa > Generar ejecutoras

**INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA**

Ejercicio Fiscal: 2023  
Ramo: BIENESTAR  
Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
Estatus de IN: ABIERTO

**INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA**

(\*Nombre de la ejecutora: JALISCO CENTRO DE SALUD BENITO JUAREZ  
163 caracteres restantes.  
(\*Entidad Federativa: 14 - JALISCO  
(\*Municipio: 008 - ARANDAS  
(\*Localidad: 0032 - BARRANCA DE MINEROS  
Agregar localidad a la lista

(\*Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal  
(\*Estatus:  Activo  Inactivo

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	ACCIÓN
14 - JALISCO	008 - ARANDAS	0032 - BARRANCA DE MINEROS	

**INFORMACIÓN DEL USUARIO**

El RFC fue encontrado en la base de datos local para el ejercicio fiscal seleccionado y es asignable.

(\*RFC: JATP102078678 (\*CURP: JATP102078HJATVF34 **Buscar SP**  
(\*Nombre del SP: JORGE TORRES (\*Cargo del SP: DIRECTOR  
(\*Correo Electrónico: CS@FUNCIONPUBLICA.COM.X (\*Teléfono: 5520001000 EXT 0000  
(\*Usuario de acceso: jalisco (\*Contraseña: (\*Confirma contraseña

**ASIGNACIONES PREVIAS EN :**

EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	NOMBRE EJECUTORA
2022	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	JALISCO CENTRO DE SALUD BENITO JUAREZ







## Aspectos importantes al registrar Ejecutoras y usuarios

- Una vez registrada una Ejecutora, no podrá ser modificado el “Tipo de Ejecutora”.
- Una vez registrada una Ejecutora, no podrán ser modificados los campos de Entidad Federativa, Municipio y Localidad..
- Si una Ejecutora comparte a la persona servidora pública como enlace para uso del SICS, será responsabilidad de los enlaces en las respectivas Normativas coordinarse para no cambiar o modificar los datos de acceso del enlace de la Ejecutora.
- Al momento de registrar una Ejecutora, si la persona servidora pública es un usuario con registro en el sistema en ejercicios fiscales anteriores, bastará con que capture su RFC (idéntico al registro original) y haga clic en Buscar SP para que, en automático, aparezcan todos sus datos, incluyendo su usuario de acceso, contraseña y asignaciones previas. Si se registra diferente el RFC de la persona, se estarán generando más de un usuario de acceso para el mismo enlace.
- Cuando un enlace deja de ser el responsable de la captura de información en esa Ejecutora, el usuario de acceso de la misma será relacionado a la nueva persona servidora pública a quien se le asigne esa función.
- Una persona servidora pública, no puede tener un usuario de acceso para diferentes perfiles, es decir, no puede ser Normativa y Ejecutora o Ejecutora y OIC.



## PROCESO 4: Consulta de Ejecutoras y Usuarios

### Módulo: Estructura Operativa

**Funcionalidad:** consultar qué Usuarios y Ejecutoras fueron dados de alta con anterioridad, así como modificar o borrar la Ejecutora que fue registrada.

Para iniciar la consulta de la información, seleccione el menú *Estructura Operativa* y haga clic en la opción *Consultar Ejecutoras*.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top left, there are logos for 'FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA' and 'SICS Sistema Informático de Contraloría Social'. To the right, it displays 'PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000' and user information for 'MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ', 'Instancia Normativa', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023', 'Versión 2.1', and '02-03-2023 10:48:27'. A navigation menu is visible with the following items: 'Estructura Operativa', 'Documentos Normativos', 'Presupuesto', 'Apoyos', 'Materiales', 'Administración', 'Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)', 'Reportes', and 'Actividades del OEC'. The 'Estructura Operativa' menu is expanded, showing 'Generar ejecutoras' and 'Consultar Ejecutoras'. The 'Consultar Ejecutoras' option is highlighted with a red box.



En *Información para Consultar Ejecutoras*, la búsqueda se puede hacer de tres maneras: por tipo de Ejecutora, por nombre de la Ejecutora, o por nombre del Servidor Público.

Cuando haya definido el criterio de consulta, haga clic en *Buscar*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

⌕ ▶ Estructura Operativa ▶ Consultar Ejecutoras Editar Guardar Borrar

### INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Ejercicio Fiscal: 2023  
Ramo: BIENESTAR  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
Estatus de IN: ABIERTO

### INFORMACIÓN PARA CONSULTAR EJECUTORAS

Tipo de ejecutora: Todas  
Nombre de la ejecutora:  
Nombre del SP:

**Buscar.**

### RESULTADO DE BÚSQUEDA

TIPO EJECUTORA	NOMBRE EJECUTORA	NOMBRE DEL SP	USUARIO	ESTATUS	ACCIÓN
No records found.					

REGISTROS ENCONTRADOS : 0





Si desea realizar la consulta de la información de alguna Ejecutora, presione el icono de búsqueda.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Estructura Operativa > Consultar Ejecutoras

**INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA**

Ejercicio Fiscal: 2023  
Ramo: BIENESTAR  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
Estatus de IN: ABIERTO

**INFORMACIÓN PARA CONSULTAR EJECUTORAS**

Tipo de ejecutora: Todas  
Nombre de la ejecutora:  
Nombre del SP:

Buscar.

**RESULTADO DE BÚSQUEDA**

TIPO EJECUTORA	NOMBRE EJECUTORA	NOMBRE DEL SP	USUARIO	ESTATUS	ACCIÓN
Ejecutora Estatal	INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	LUIS EDUARDO RUBIO MORA	PMU-MIB-BCS	ACTIVO	
Ejecutora Estatal	INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	ESTEBAN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ	usuario.ie	ACTIVO	
Ejecutora Estatal	DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	LUIS EDUARDO RUBIO MORA	PMU-MIB-BCS	ACTIVO	

REGISTROS ENCONTRADOS : 3

40





Se desplegará una pantalla con todos los datos de la Ejecutora, así como el usuario asociado a ésta. Para cerrar esta pantalla, haga clic en

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Estructura Operativa > Consultar Ejecutoras

Eliminar Guardar Borrar

**INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA**

Ejercicio Fiscal: 2023  
Ramo: BIENESTAR  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL...  
Estatus de IN: ABIERTO

**INFORMACIÓN PARA CONSULTAR EJECUTORAS**

Tipo de ejecutora: Todas  
Nombre de la ejecutora:  **Buscar**

**CONSULTA DE LA EJECUTORA**

<b>Ejecutora</b>	INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	<b>Tipo Ejecutora</b>	Ejecutora Estatal
<b>Nombre del SP:</b>	LUIS EDUARDO RUBIO MORA	<b>Cargo:</b>	ENLACE INSTANCIA SOLICITANTE
<b>RFC:</b>	RUML840617542	<b>CURP:</b>	RUML840617HMCBR503
<b>Correo-e:</b>	cs@gmail.com	<b>Teléfono:</b>	5520003000
<b>Usuario de Acceso:</b>	PMU-MIB-BCS	<b>Tipo de usuario:</b>	Ejecutora

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD
19 - NUEVO LEÓN	007 - ARAMBERRI	0125 - ARANJUEZ

REGISTROS ENCONTRADOS: 3



Presione el icono *Editar* si desea modificar los datos ya capturados.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

✎ Estructura Operativa > Consultar Ejecutoras Editar Guardar Borrar

### INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Ejercicio Fiscal: 2023  
Ramo: BIENESTAR  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
Estatus de IN: ABIERTO

### INFORMACIÓN PARA CONSULTAR EJECUTORAS

Tipo de ejecutora: Todas  
Nombre de la ejecutora:  
Nombre del SP:  
Buscar

### RESULTADO DE BÚSQUEDA

TIPO EJECUTORA	NOMBRE EJECUTORA	NOMBRE DEL SP	USUARIO	ESTATUS	ACCIÓN
Ejecutora Estatal	INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	LUIS EDUARDO RUBIO MORA	PMU-MIB-BCS	ACTIVO	
Ejecutora Estatal	INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	ESTEBAN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ	usuario.ie	ACTIVO	
Ejecutora Estatal	DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	LUIS EDUARDO RUBIO MORA	PMU-MIB-BCS	ACTIVO	

REGISTROS ENCONTRADOS : 3

4  
2





En esta pantalla se pueden modificar algunos datos de la Ejecutora, como el Usuario; también permite borrar la información capturada.

**EDICIÓN DE EJECUTORA**

⏪ Estructura Operativa > Consultar Ejecutoras

Editar Guardar Borrar

**Advertencia!** La ejecutora ya ha validado PETCS, por lo tanto el tipo de Ejecutora y la Localidad de la misma ya no pueden ser modificadas.

### INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Ramo: BIENESTAR  
Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000  
Instancia Normativa: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
Estatus de IN: ABIERTO

### INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA

(\*)Nombre de la ejecutora: INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
156 caracteres restantes.  
(\*)Entidad Federativa: Seleccione...  
(\*)Municipio: Seleccione...  
(\*)Localidad: Seleccione...  
(\*)Tipo de ejecutora: Ejecutora Estatal  
(\*)Estatus:  Activo  Inactivo  
Agregar localidad a la lista

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	ACCIÓN
19 - NUEVO LEÓN	007 - ARAMBERRI	0125 - ARANJUEZ	

### INFORMACIÓN DEL USUARIO

(\*)RFC: RUML840617542 (\*)CURP: RUML840617HMCBR503   
(\*)Nombre del SP: LUIS EDUARDO RUBIO MORA (\*)Cargo del SP: ENLACE INSTANCIA SOLICITANTE  
(\*)Correo Electrónico: cs@gmail.com (\*)Teléfono: 5520003000  
(\*)Usuario de acceso: PMU-MIB-BCS (\*)Contraseña: ..... (\*)Confirma contraseña: .....

### ASIGNACIONES PREVIAS EN :





Presione **Sí** para confirmar el borrado.

The screenshot shows a web application interface for editing an executive instance. A modal dialog box titled 'CONFIRMACIÓN DE LA BAJA' is centered on the screen, asking '¿Desea confirmar el borrado?' (Do you want to confirm deletion?). The dialog has two buttons: 'Sí' (Yes) and 'No' (No). The 'Sí' button is highlighted with a red square. The background form is partially visible, showing fields for 'INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA' and 'INFORMACIÓN PARA LA EJECUTORA'.

4  
4

**Nota:** Para borrar una Instancia Ejecutora registrada, la Instancia Normativa no debió de asignarle Presupuesto previamente ni la Instancia Ejecutora haber capturado información en el módulo PETCS.







# PROCESO 5: Registro de Presupuesto

## Módulo: Presupuesto

**Funcionalidad:** capturar los datos generales del programa; población beneficiada (hombres y mujeres), presupuesto autorizado en el PEF y presupuesto a vigilar por la CS; asignar y modificar el presupuesto de cada una de las Ejecutoras; y modificar el presupuesto que vigila la Contraloría Social. Este módulo está compuesto por el submódulo Asignación de Presupuesto.

Para registrar el presupuesto, seleccione Presupuesto y haga clic en Asignación de Presupuesto.

**FUNCIÓN PÚBLICA** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SICS** Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300.000

MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 02-03-2023 11:30:11

Estructura Operativa > Documentos Normativos > **Presupuesto** > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Asignación de Presupuesto





Esta pantalla está compuesta por dos secciones: *Población Beneficiada* (en donde se capturan los datos generales del programa) y *Asignar Presupuesto a Ejecutoras* (en donde se registra la distribución del presupuesto entre las Ejecutoras). Haga clic en *Editar* para desbloquear la pantalla.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto

**Editar** Guardar Borrar

Población Beneficiada **Asignar Presupuesto a Ejecutoras**

### INFORMACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL

PROGRAMA FEDERAL: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300000 INSTANCIA NORMATIVA: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EJERCICIO FISCAL: 2023

(\*)Descripción de la población Objetivo:

(\*)Tipo de Beneficio:  Obra  Apoyo  Servicio  Otro

(*)Total de la población nacional programada Hombres:	<input type="text" value="0"/>	(*)Total de la población nacional programada Mujeres:	<input type="text" value="0"/>	(*)Total de la población nacional programada H y M:	<input type="text" value="0"/>
Total de la población nacional real hombres:	<input type="text"/>	Total de la población nacional real mujeres:	<input type="text"/>	Total de la población nacional real H y M:	<input type="text"/>

### PRESUPUESTO

Actual	Anterior	Total a vigilar
(*)Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): <input type="text" value="0"/>	Vigilará presupuestos anteriores? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): <input type="text" value="0"/>
(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): <input type="text" value="0"/>	(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): <input type="text" value="0"/>	(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): <input type="text" value="0"/>





En la sección *Población Beneficiada* se captura la población objetivo, el tipo de beneficio, el total de la población nacional programada Hombres, el total de la población nacional programada Mujeres, el presupuesto autorizado en el PEF, y el presupuesto a vigilar por la Contraloría Social (ya sea del ejercicio actual o del ejercicio anterior). Si se tratara del ejercicio anterior, haga clic en Sí, y cuando haya completado la información, presione *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto

**Población Beneficiada** Asignar Presupuesto a Ejecutoras

**INFORMACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL**

PROGRAMA FEDERAL: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300000 INSTANCIA NORMATIVA: LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EJERCICIO FISCAL: 2023

(\*)Descripción de la población Objetivo: POBLACIÓN MAYOR DE 65 AÑOS

(\*)Tipo de Beneficio:  Obra  Apoyo  Servicio  Otro

(*)Total de la población nacional programada Hombres:	3900000	(*)Total de la población nacional programada Mujeres:	5000000	(*)Total de la población nacional programada H y M:	8,900,000
Total de la población nacional real hombres:		Total de la población nacional real mujeres:		Total de la población nacional real H y M:	

**PRESUPUESTO**

Actual	Anterior	Total a vigilar
(*)Presupuesto Autorizado en el PEF (\$):		
350,000,000	Vigilará presupuestos anteriores? <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$):		
300,000,000	(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$):	300,000,000





Cuando haya guardado los cambios, aparecerá un aviso que indica que ya está registrado en el SICS.

**FUNCIÓN PÚBLICA** **SICS** Sistema Informático de Contratación Social

La información de los presupuestos ha sido guardada de manera exitosa

MAURICIO CASTELÁN RAMÍREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 02-03-2023 12:09:12

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto

Población Beneficiada **Asignar Presupuesto a Ejecutoras**

### INFORMACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL

PROGRAMA FEDERAL:	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300000	INSTANCIA NORMATIVA:	LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA	EJERCICIO FISCAL:	2023
(*)Descripción de la población Objetivo:	POBLACIÓN MAYOR DE 65 AÑOS				
(*)Tipo de Beneficio:	<input type="checkbox"/> Obra <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Otro				
(*)Total de la población nacional programada Hombres:	3,900,000	(*)Total de la población nacional programada Mujeres:	5,000,000	(*)Total de la población nacional programada H y M:	8,900,000
Total de la población nacional real hombres:		Total de la población nacional real mujeres:		Total de la población nacional real H y M:	

### PRESUPUESTO

Actual	Anterior	Total a vigilar
(*)Presupuesto Autorizado en el PEF (\$):	Vigilará presupuestos anteriores? <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$):	(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$):	(*)Presupuesto a Vigilar por la CS (\$):
300,000,000		300,000,000





En la sección *Asignar Presupuesto a Ejecutoras* se distribuye el presupuesto entre las Ejecutoras del programa. Haga clic en *Editar* para desbloquear la pantalla e iniciar el registro de información. Considere únicamente el presupuesto vigilado por los comités de contraloría social; el PEF es solo de referencia.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto

**Editar** Guardar Borrar

Población Beneficiada **Asignar Presupuesto a Ejecutoras**

### INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO

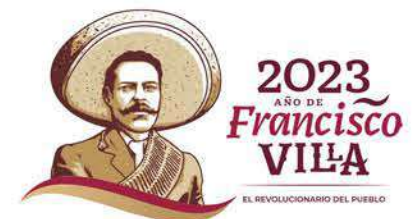
Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): 125,000,000      Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): 92,000,000      Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): 26,000,000

#### EJECUTORAS FEDERALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
No se encontraron registros.						
Total:		0	0	0	0	

#### EJECUTORAS ESTATALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN ESTATAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	26,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	30,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	10,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
Total:		66,000,000	0	0	0	





Cuando haya terminado de capturar la distribución del presupuesto, haga clic en *Guardar*. No pierda de vista cómo el presupuesto que vigila la contraloría social se modifica conforme se captura, hasta quedar en cero.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto ✎ Editar Guardar Borrar

Población Beneficiada **Asignar Presupuesto a Ejecutoras**

**INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): 125,000,000      Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): 92,000,000      Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): 0

EJECUTORAS FEDERALES						
EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
No se encontraron registros.						
<b>Total:</b>		0	0	0	0	

EJECUTORAS ESTATALES						
EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN ESTATAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	26,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	30,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	36,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
<b>Total:</b>		92,000,000	0	0	0	

50





Cuando haya guardado los cambios, aparecerá un aviso que indica que ya está registrado en el SICS.

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000**

**MAURICIO CASTELÁN RAMÍREZ**  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 02-03-2023 13:16:53

**La información de los presupuestos ha sido guardada de manera exitosa**

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto Editar Guardar Borrar

Población Beneficiada **Asignar Presupuesto a Ejecutoras**

**INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): **125,000,000**      Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): **92,000,000**      Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): **0**

**EJECUTORAS FEDERALES**

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
No se encontraron registros.						
<b>Total:</b>		0	0	0	0	

**EJECUTORAS ESTATALES**

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN ESTATAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	26,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	30,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	36,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
<b>Total:</b>		92,000,000	0	0	0	





Si desea modificar el presupuesto capturado, haga clic en *Editar*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Presupuesto ▶ Asignación de Presupuesto Editar Guardar Borrar

Población Beneficiada **Asignar Presupuesto a Ejecutoras**

### INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO

Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): **125,000,000**      Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): **92,000,000**      Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): **0**

#### EJECUTORAS FEDERALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
No se encontraron registros.						
<b>Total:</b>		0	0	0	0	

#### EJECUTORAS ESTATALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN ESTATAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	26,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	30,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	36,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
<b>Total:</b>		92,000,000	0	0	0	

5  
2







Cuando haya efectuado los cambios al presupuesto, haga clic en *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto

Editar Guardar Borrar

Población Beneficiada Asignar Presupuesto a Ejecutoras Guardar

### INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO

Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): 125,000,000      Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): 92,000,000      Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): 0

#### EJECUTORAS FEDERALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
No se encontraron registros.						
Total:		0	0	0	0	

#### EJECUTORAS ESTATALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN ESTATAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	26,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	30,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	36,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
Total:		92,000,000	0	0	0	





Si desea eliminar la información capturada, presione *Borrar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto Editar Guardar **Borrar**

Población Beneficiada | Asignar Presupuesto a Ejecutoras

### INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO

Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): 125,000,000      Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): 92,000,000      Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): 0

#### EJECUTORAS FEDERALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
No se encontraron registros.						
<b>Total:</b>		0	0	0	0	

#### EJECUTORAS ESTATALES

EJECUTORAS DE REPRESENTACIÓN ESTATAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESTATAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	26,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	30,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	36,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
<b>Total:</b>		92,000,000	0	0	0	





Presione **Sí** para confirmar el borrado de la información capturada.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Presupuesto > Asignación de Presupuesto

Editar Guardar Borrar

Población Beneficiada Asignar Presupuesto a Ejecutoras

### INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO

Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): 125,000,000 Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): 92,000,000 Presupuesto por asignar a ejecutoras (\$): 0

ESTRUCTURAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL ENTIDAD FEDERATIVA

No se encontraron registros.

ESTRUCTURAS DE REPRESENTACIÓN FEDERAL	ENTIDAD FEDERATIVA	PRESUPUESTO FEDERAL	PRESUPUESTO ESPECIAL	PRESUPUESTO MUNICIPAL	PRESUPUESTO OTRO	HISTÓRICO
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	01 - AGUASCALIENTES	24,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN	31 - YUCATÁN	50,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	19 - NUEVO LEÓN	18,000,000	0	0	0	<a href="#">Ver Historial</a>
TOTAL		92,000,000	0	0	0	

**CONFIRMACIÓN DE LA BAJA** ✕

⚠ ¿Desea confirmar el borrado?





# PROCESO 6: Consultar Obras, Apoyos y Servicios

## Módulo: Apoyos

**Funcionalidad:** consultar y dar seguimiento a los beneficios (apoyo, obra o servicio) registrados por las Instancias Ejecutoras del Programa.

Para iniciar el seguimiento de los apoyos, obras o servicios, seleccione Apoyos y haga clic en Consultar Obras, Apoyos y Servicios.

**FUNCIÓN PÚBLICA** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SICS** Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300000

MAURICIO CASTELÁN RAMÍREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 27-03-2023 12:43:21

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ **Apoyos ▶** Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Consultar Obras Apoyos y Servicios





Haga doble clic sobre la Ejecutora deseada para ver la información más detallada.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Reportes > Obras, Apoyos y Servicios

Consultar Ejecutoras/OEC 11

Ordenar Ejecutora

EJECUTORA	BENEFICIADOS REALES			NO.DE ACCIONES
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	
<b>DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES - AGUASCALIENTES</b>	<b>130</b>	<b>188</b>	<b>318</b>	<b>2</b>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN - NUEVO LEÓN	54	87	141	1
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN - YUCATÁN	190	246	436	2
	<b>374</b>	<b>521</b>	<b>895</b>	<b>5</b>

1

5  
7





Si desea información más específica de la acción / beneficio, haga doble clic en el apoyo, obra o servicio.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

🏠 ▶ Reportes ▶ Obras, Apoyos y Servicios

🏠 ▶ Consultar Ejecutoras/OEC 22 ▶ Consultar Acciones

ACCIONES	OBRA	APOYO		ESTATUS	BENEFICIADOS REALES			FECHA		FECHA ALTA	FECHA ACTUALIZACIÓN
		MIYO	SERVICIO		HOMBRES	MUJERES	TOTAL	PROGRAMADA	EJECUTADA		
APOYO AGS ASIENTOS 01		<input checked="" type="checkbox"/>		Terminado	55	68	123	2023-02-28 00:00:00.0	2023-02-28 00:00:00.0	28/02/2023	28/02/2023
APOYO AGS CALVILLO		<input checked="" type="checkbox"/>		Iniciado	75	120	195	2023-02-27 00:00:00.0 - 2023-03-31 00:00:00.0	2023-03-31 00:00:00.0 -	28/02/2023	28/02/2023
					<b>130</b>	<b>188</b>	<b>318</b>				

1





En esta pantalla se muestra el apoyo, obra o servicio con su estructura financiera.

**DETALLE DEL PROYECTO** ✕

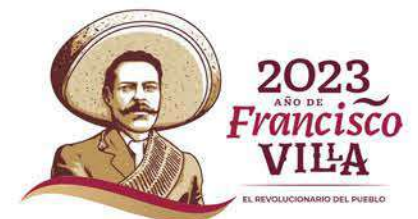
**NOMBRE DEL PROYECTO** APOYO AGS ASIENTOS 01

OBRA  APOYO  SERVICIO

Apoyo  Obra  Servicio

**COMENTARIOS** EL APOYO NO FUE ENTREGADO A 12 PERSONAS BENEFICIARIAS

TIPO DE RECURSO	FECHA RECURSO ASIGNADO	MONTO RECURSO ASIGNADO	FECHA RECURSO EJECUTADO	MONTO RECURSO EJECUTADO
Federales	28/02/2023	100,000	28/02/2023	100,000
Estatales		0		0
Municipales		0		0
Otros		0		0





## PROCESO 7: Registro de Materiales de Difusión

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para el registro de información.

Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.





## PROCESO 8: Consulta y/o Modificaciones de Materiales de Difusión

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para la consulta de información debido a que no se registrarán materiales. Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.



## PROCESO 9: Asignación de Materiales de Difusión a Ejecutoras

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para el registro de información.

Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.



## PROCESO 10: Registro de Materiales de Capacitación

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para el registro de información.

Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.



## PROCESO 11: Consulta y/o Modificaciones en los Materiales de Capacitación

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para el registro de información. Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.



## PROCESO 12: Asignación de Materiales de Capacitación a Ejecutoras

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para el registro de información. Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.



## PROCESO 13: Registro de Eventos de Capacitación Realizados por la IN

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para el registro de información.

Es importante mencionar que al ser una actividad que debe realizar la Instancia Normativa, esta deberá tener el control y evidencias de que se cumplió con esta obligación. Asimismo, se recomienda llevar el control de:

Número de eventos de capacitación a personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras.

Listas de asistencia, clasificación de cuántos hombres y cuántas mujeres asistieron, así como las evidencias que la misma IN considere necesarias.



## PROCESO 14: Consulta y/o Modificación de Eventos de Capacitación Realizados por la IN

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado para la consulta de información debido a que no se registraron capacitaciones en el SICS.

Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.



## PROCESO 15: Monitoreo de Materiales de Difusión y Capacitación

NOTA: Desde el ejercicio fiscal 2020, este módulo está inhabilitado.

Esta información se registrará en el Informe de Resultados que elabora la Instancia Normativa.





## PROCESO 16: Registro de Preguntas de Informes

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

**Funcionalidad:** registrar, consultar y descargar del sistema los apartados de informe y/o informes completos registrados por las Instancias ejecutoras.

El modulo de **Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)** esta integrado por tres submódulos: *Registrar preguntas y tipos de respuesta, Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia) y Descargar Respuestas.*

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
300000

MAURICIO CASTELÁN RAMÍREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 | 03-03-2023 16:52:55

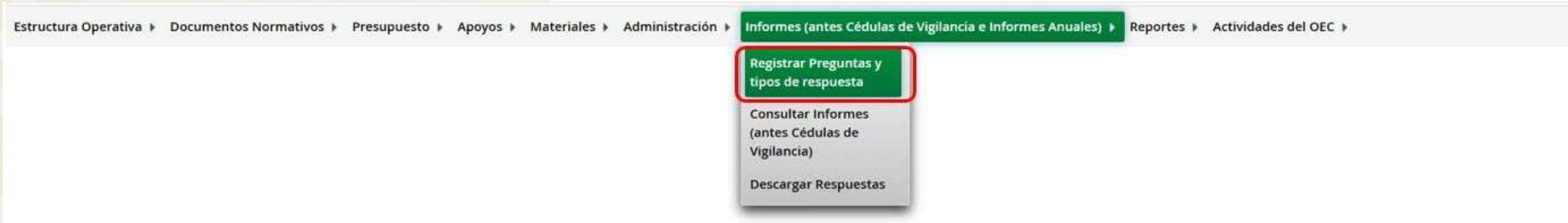
Función Pública SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SICS Sistema Informático de Contraloría Social

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ **Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶** Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

- Registrar Preguntas y tipos de respuesta
- Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)
- Descargar Respuestas



Para iniciar el registro de la información, seleccione el módulo *Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)*, y haga clic en el submódulo *Registrar preguntas y tipos de respuesta*.





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

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas):

(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas):

(\*)Ejercicio Fiscal: 2023

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
No se han encontrado registros.					





Para registrar las preguntas de los apartados de informe y/o informe completo, despliegue las opciones del campo *Informe (antes Cédulas)*, y seleccione *Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas): Seleccione...  
(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas):  
(\*)Ejercicio Fiscal:

Selecciones  
Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)  
Desestimado (antes Informe Anual)

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACION
No se han encontrado registros.					



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

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶ Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas): Desestimado (antes Informe Anual) ▼

(\*)Apartado de informe (antes Cédulas): Informe Completo

(\*)Ejercicio Fiscal: 2023 Adicionar Preguntas A partir del 2017 esta opción queda deshabilitada

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
No se han encontrado registros.					

7  
3





Despliegue las opciones del campo *Apartado de Informe (antes Cédulas)*, y seleccione el apartado: Informe Completo (antes Servicio)

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶ Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilanc ▼  
(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Seleccione... ▼  
(\*)Ejercicio Fiscal: Seleccione...  
Final (antes Obra)  
Informe Completo (antes Servicio)  
Inicial (antes Apoyo)  
Intermedio (antes Mixta)

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
No se han encontrado registros.					

Nota: Desde 2020 el informe con las preguntas transversales registrado por la SFP se encuentra en la ruta: Apartado de Informe (antes Cédulas de Vigilancia) / Informe Completo (antes Servicio)





Haga clic en *Adicionar Preguntas*, para agregar una pregunta diseñada por la Instancia Normativa.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Finalizar

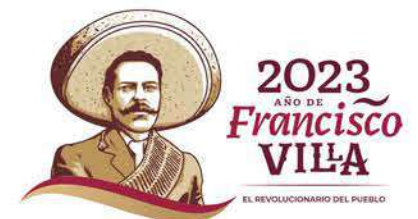
(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia) ▼

(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe Completo (antes Servicio) ▼

(\*)Ejercicio Fiscal: 2023 **Adicionar Preguntas**

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
No se han encontrado registros.					

Nota: Las preguntas diseñadas por la Secretaría de la Función Pública ya se encuentran capturadas, por lo que sólo se debe agregar la pregunta de “Observaciones” o las preguntas adicionales diseñadas por la Instancia Normativa y validadas en los documentos normativos.





Registre las preguntas diseñadas para el apartado de informe y/o informe completo correspondiente y seleccione el tipo de respuesta que será capturada.

**Orden:** es la posición numérica que le corresponderá a cada una de las preguntas.

**Pregunta:** se registra la pregunta establecida por la Instancia Normativa.

**Opción de respuesta:** se seleccionara de un combo de opciones el tipo de respuesta que corresponde, de acuerdo a la estructura de la pregunta y de su respuesta.

**Rango de valores de la respuesta:** se registra el intervalo de números que abarcaran las respuestas de la preguntas con opción múltiple (en cuanto a las dicotómicas simples el intervalo es automático).

**Valor de la respuesta:** se habilita al seleccionar una opción de respuesta de una pregunta abierta; permite definir si la respuesta será alfanumérica, cantidad, monetaria, fecha única o fecha de periodo.





## Tipos de Respuesta

**Abierta Alfanumérica:** registra letras y números.

**Abierta Cantidad:** sólo registra números.

**Abierta fecha:** registra fechas (día, mes, año), las cuales pueden ser de fecha única o de periodos determinados.

**Abierta Moneda:** registra montos monetarios (solamente números).

**Dicotómica simple:** registra sólo dos opciones establecidas 0 (NO) y 1 (SI).

**Dicotómica con respuesta abierta:** registra la elección de una de dos opciones establecidas 0 (NO), 1 (SI) y una respuesta abierta que puede ser alfanumérica, cantidad, fecha y moneda.



## Tipos de Respuesta

**Opción múltiple con elección a una respuesta:** registra la elección de una opción de un listado de respuestas.

**Opción múltiple con elección a una respuesta y que incluye una pregunta abierta:** registra la elección de una opción de un listado de respuestas y una respuesta abierta que puede ser alfanumérica, cantidad, fecha y moneda.

**Opción múltiple con elección a varias respuestas:** registra la selección de una o más opciones de un listado de respuestas.

**Opción múltiple con elección a varias respuesta y que incluye una pregunta abierta:** registra la elección de una o más opciones de respuesta y una respuesta abierta que puede ser alfanumérica, cantidad, fecha y moneda.

Nota: El modelo de informe proporcionado por la SFP contiene cada opción de respuesta marcada con un número, es importante que la IN, al momento de estructurar sus preguntas adicionales (si es el caso) considere esta característica pues es el rango de respuestas que pide el sistema para su registro correcto.





Nota: Para cerrar el proceso de agregar las preguntas adicionales, la IN que no cuenta con preguntas adicionales, debe registrar la pregunta adicional de “observaciones”. Las IN que sí tienen preguntas adicionales las deberán capturar.

La IN que sólo registrarán la pregunta de “Observaciones, será de la siguiente forma:

Después de dar clic en "Adicionar preguntas“, en el campo "Orden" poner el número 1, en "Pregunta" capturar "Observaciones“ y en "Opción de Respuesta" seleccione “Abierta Alfanumérica” y en "Guardar pregunta"

**ADICIONAR PREGUNTA** [X]

Orden:

Pregunta :

Opción de respuesta :

Rango de valores de la respuesta:  -

Valor de la respuesta:



El sistema deberá mostrar el siguiente mensaje de confirmación de guardado.

The screenshot shows the SIC (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Secretaría de la Función Pública and the text 'PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL'. A blue notification box with a red border displays the message 'Registro creado exitosamente'. To the right, the user's name 'MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ' and session information are visible. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >'. A 'Finalizar' button is located on the right side of the breadcrumb trail. The main content area contains three dropdown menus: 'Informe (antes Cédulas): Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)', 'Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe Completo (antes Servicio)', and 'Ejercicio Fiscal: 2023'. A green button labeled 'Adicionar Preguntas' is positioned below the fiscal year dropdown. At the bottom, there is a table with the following data:

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
1	OBSERVACIONES	Abierta Alfanumérica	0 - 0	Abierta Alfanumérica	 

80





Haga clic en el ícono *Editar* si desea modificar la pregunta registrada.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

**Finalizar**

(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilanc ▼  
(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe Completo (antes Servicio) ▼  
(\*)Ejercicio Fiscal: 2023 **Adicionar Preguntas**

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
1	OBSERVACIONES	Abierta Alfanumérica	0 - 0	Abierta Alfanumérica	





Se despliega nuevamente la pantalla *Adicionar Pregunta*, y pueda editar la información.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado  
(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe  
(\*)Ejercicio Fiscal: 2023

NÚMERO DE PERSONAS  
CATEGORÍA

VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA  
OBSERVACIONES  
CÓDIGO ALFANUMÉRICO

**ADICIONAR PREGUNTA**

Orden:

Pregunta:   
287 caracteres restantes.

Opción de respuesta:

Rango de valores de la respuesta:  -

Valor de la respuesta: Abierta Alfanumérica

**Guardar pregunta**





Cuando haya terminado de hacer la modificaciones, haga clic en *Guardar pregunta*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado  
(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe C  
(\*)Ejercicio Fiscal: 2023

NÚMERO DE PREGUNTA

OPCIONES

VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA

OPCIONES

OPCIÓN DE RESPUESTA

OPCIONES

**ADICIONAR PREGUNTA**

Orden: 1

Pregunta: OBSERVACIONES

287 caracteres restantes.

Opción de respuesta: Abierta Alfanumérica

Rango de valores de la respuesta: -

Valor de la respuesta: Abierta Alfanumérica

**Guardar pregunta**





El sistema deberá mostrar el siguiente mensaje de confirmación de editado.

The screenshot shows the SICSI (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Estructura Operativa', 'Documentos Normativos', 'Presupuesto', 'Apoyos', 'Materiales', 'Administración', 'Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)', 'Reportes', and 'Actividades del OEC'. A 'Finalizar' button is visible in the top right corner of the main content area. Below the navigation, there are several form fields: '(\*)Informe (antes Cédulas):' with a dropdown menu set to 'Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)', '(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas):' with a dropdown menu set to 'Informe Completo (antes Servicio)', and '(\*)Ejercicio Fiscal:' with the year '2023' and a green 'Adicionar Preguntas' button. A table is displayed below the form fields, containing one row with the following data:

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
1	OBSERVACIONES	Abierta Alfanumérica	0 - 0	Abierta Alfanumérica	 

Nota: La IN no visualiza las preguntas registradas por la Secretaría de la Función Pública, el formulario sólo le será visible a las Instancias Ejecutoras cuando las IN concluyan el proceso de la pregunta Observaciones o las adicionales propias según sea el caso.







Si desea borrar la pregunta adicional registrada, haga clic en el ícono de acción *Borrar*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Finalizar

(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia) ▼

(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe Completo (antes Servicio) ▼

(\*)Ejercicio Fiscal: 2023 [Adicionar Preguntas](#)

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
1	OBSERVACIONES	Abierta Alfanumérica	0 - 0	Abierta Alfanumérica	





Se abrirá el cuadro de dialogo *Confirmación de la Baja*, para eliminar la pregunta adicional registrada; presione si, para confirmar el borrado de la información.

El sistema deberá mostrar el siguiente mensaje de confirmación de borrado.

The screenshot displays the SIC (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. On the left, a modal dialog titled "CONFIRMACIÓN DE LA BAJA" asks "¿Desea confirmar el borrado?" with "Si" and "No" buttons. On the right, a blue notification box states "Se borró la pregunta correctamente". The main interface includes a navigation menu, a header with the user's name "MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ", and a form with fields for "Informe", "Apartado de Informe", and "Ejercicio Fiscal". A table below the form is currently empty, displaying the message "No se han encontrado registros."





Haga clic en *Finalizar* para concluir el registro de la(s) pregunta(s) del informe.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

**Finalizar**

(\*)Informe (antes Cédulas): Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)

(\*)Apartado de Informe (antes Cédulas): Informe Completo (antes Servicio)

(\*)Ejercicio Fiscal: 2023 **Adicionar Preguntas**

NÚMERO DE PREGUNTA	PREGUNTA	OPCIÓN DE RESPUESTA	RANGO DE VALORES DE LA RESPUESTA	VALOR DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA ABIERTA	OPERACIONES
1	OBSERVACIONES	Abierta Alfanumérica	0 - 0	Abierta Alfanumérica	 

8  
7

Nota: Es importante dar clic en “Finalizar” para concluir el registro de la(s) pregunta(s), de lo contrario las Instancias Ejecutoras no podrán visualizar el formulario del informe de comité de contraloría social para iniciar con la captura de las respuestas.





## PROCESO 17: Consulta de informes

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

Para consultar la información, seleccione el módulo *Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)*, y haga clic en el submódulo *Consulta de Informes (antes Cédulas de Vigilancia)*.

The screenshot shows the top navigation bar of the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) application. The header includes the logos for 'FUNCIÓN PÚBLICA' and 'SICS', along with the text 'PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300.000'. On the right, it displays the user name 'MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ', the role 'Instancia Normativa', and the fiscal year 'Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023'. Below the header is a horizontal menu with the following items: 'Estructura Operativa', 'Documentos Normativos', 'Presupuesto', 'Apoyos', 'Materiales', 'Administración', 'Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)', 'Reportes', and 'Actividades del OEC'. The 'Informes' menu item is highlighted in green, and a dropdown menu is open, showing three options: 'Registrar Preguntas y tipos de respuesta', 'Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)', and 'Descargar Respuestas'. The 'Consultar Informes' option is highlighted with a red rectangular border.



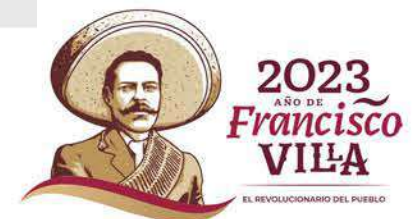
En la pantalla *Consultar Instancias*, podrá consultar el número de apartados de informe y/o informes completos registrados por las Instancias Ejecutoras.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)

▶ Consultar Instancias

NOMBRE DE LA INSTANCIA NORMATIVA	PROGRAMA FEDERAL	APARTADO (ANTES CÉDULAS DE VIGILANCIA)				TOTAL DE APARTADOS (ANTES CÉDULAS)	DEESTIMADO (ANTES INFORME ANUAL)	TOTALES POR IN
		INICIAL (ANTES APOYO)	INTERMEDI (ANTES MIXTA)	FINAL (ANTES OBRA)	INFORME COMPLETO (ANTES SERVICIO)			
LA INDICADA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	0	0	0	33	33	0	33
<b>TOTALES POR CLASIFICACIÓN DE INFORME (antes Cédula)</b>		0	0	0	33	33	0	





Haga clic en alguno de los apartados de informe y/o informes completos para visualizar de manera más detallada la información de la Instancia Ejecutora y de los informes registrados en el SICS.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)

▶ Consultar Instancias ▶ Consultar Ejecutoras/OEC

NOMBRE DE LA EJECUTORA	ENTIDAD FEDERATIVA	NÚMERO DE PROYECTOS	APARTADO CORRESPONDIENTE (ANTES CÉDULAS DE VIGILANCIA)
EJECUTORA PACMYC CAPACITACION	MÉXICO	64	1
IE PRUEBA SIN PETCS	NAVARIT	64	4
CURSOCAPACITACION2	CHIAPAS	64	1
DTT_CAPACITACION	MÉXICO	64	1
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA PBEA SEMS	TAMAULIPAS	64	1
INSTANCIA EJECUTORA ESTATAL DE CAPACITACIÓN	JALISCO	64	23
PROCODES CAPA	OAXACA	64	1
PRODEP CAPA MEX	MÉXICO	64	1
<b>TOTALES POR IN</b>		<b>512</b>	<b>33</b>





Nuevamente al dar clic en alguno de los apartados de informe y/o informes completos para visualizar de manera mas detallada de la información del comité y de los informes registrados en el SICS.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)

▶ Consultar Instancias ▶ Consultar Ejecutoras/OEC ▶ Consultar Comités

COMITÉ			
NOMBRE	CLAVE	NÚMERO DE INTEGRANTES	APARTADO CORRESPONDIENTE (ANTES CÉDULA DE VIGILANCIA)
COMITE BECAS DE POSGRADO NACIONAL	2022-020-C417-0001-18-004-0667-5/1	1	1
CS CASA DE CULTURA SAN MIGUEL NAYARIT	2022-020-C417-0001-18-013-0021-2/1	1	1
BECAS Y APOYOS DEL CIESAS	2022-020-C417-0001-18-011-0128-6/1	1	1
CS NAYARIT CENTRO NORTE 01	2022-020-C417-0001-18-001-0090-3/1	1	1





## PROCESO 18: Descargar Respuestas de Informes

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

Para consultar la información, seleccione el módulo *Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)*, y haga clic en el submódulo *Descargar Respuestas*.

The screenshot shows the SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) interface. At the top, there are logos for the Mexican Government, the Secretaría de la Función Pública, and SICS. The main header includes the text 'PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000' and user information for 'MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ'. A navigation menu is visible, with the following items: 'Estructura Operativa', 'Documentos Normativos', 'Presupuesto', 'Apoyos', 'Materiales', 'Administración', 'Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)', 'Reportes', and 'Actividades del OEC'. The 'Informes' menu item is expanded, showing three options: 'Registrar Preguntas y tipos de respuesta', 'Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)', and 'Descargar Respuestas'. The 'Descargar Respuestas' option is highlighted with a red box.





En la siguiente pantalla podrá consultar las respuestas de los apartados de informe y/o informes completos por Instancia Ejecutora.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Programa Federal:	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Ejecutora:	TODAS
Informe (antes Cédula):	Seleccione...
Apartado de Informe (antes Cédula):	Seleccione...
Ejercicio Fiscal:	2023
<a href="#">Obtener paquete de descarga</a>	





Despliegue las opciones del campo *Ejecutora*, y seleccione la Instancia Ejecutora correspondiente.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Programa Federal:	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
<b>Ejecutora:</b>	TODAS
Informe (antes Cédula):	
Apartado de Informe (antes Cédula):	
Ejercicio Fiscal:	

- DTT\_CAPACITACION
- IE PRUEBA SIN PETCS
- CURSOCAPACITACION2**
- PROCODES CAPA
- PRODEP CAPA MEX
- EJECUTORA PACMYC CAPACITACION
- INSTANCIA EJECUTORA ESTATAL DE CAPACITACIÓN
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA PBEA SEMS





Para consultar las respuestas de los apartados de informe y/o informes completos, despliegue las opciones del campo *Informe (antes Cédula)*, y seleccione el *Apartado Correspondiente (antes Cédula de Vigilancia)*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Programa Federal:	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Ejecutora:	CURSOCAPACITACION2
<b>Informe (antes Cédula):</b>	Seleccione... Seleccione... Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia) Desestimado (antes Informe Anual)
Apartado de Informe (antes Cédula):	
Ejercicio Fiscal:	2023

Obtener paquete de descarga





**Nota:** se selecciona la opción *Desestimado (antes Informe Anual)*, tan sólo para la consulta de ejercicios anteriores.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Programa Federal:	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Ejecutora:	CURSOCAPACITACION2
Informe (antes Cédula):	Desestimado (antes Inform
Apartado de Informe (antes Cédula):	Informe Completo
Ejercicio Fiscal:	2022

Obtener paquete de descarga





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

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Programa Federal:	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000
Ejecutora:	CURSOCAPACITACION2
Informe (antes Cédula):	Apartado de Informe (ar
Apartado de Informe (antes Cédula):	Seleccione...
Ejercicio Fiscal:	

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



Haga clic en *Obtener paquete de descarga*, se abrirá un cuadro de diálogo. *Seleccione primer descarga* para elegir el paquete de respuestas a consultar.



**Nota:** Cada paquete de datos consta de un máximo de 4,000 respuestas.




Haga clic en el *ícono Descargar respuestas*, para descargar las respuestas seleccionadas.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Programa Federal: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300.000  
Ejecutora: TODAS

**SELECCIONA PRIMER DESCARGA**

	to	RANGO
<input checked="" type="radio"/>	1	1 - 33

 .XLS

listaRespuestasCed....csv

Mostrar todo



# PROCESO 19: Reportes Generados por el SICS para Monitorear a Ejecutoras

## Módulo: Reportes

**Funcionalidad:** obtener diferentes reportes (Comités constituidos; Obras, Apoyos y Servicios; Reuniones con Beneficiarios; Capacitaciones Impartidas; y Seguimiento de Actividades de CS) para analizar la información capturada por la Ejecutora.

Para iniciar la consulta de los reportes, seleccione el menú *Reportes* y haga clic en *Comités constituidos*..

Header: FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | SICS Sistema Informático de Contraloría Social | PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300.000 | MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ | Instancia Normativa | Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023 | Versión 2.1 | 07-03-2023 13:33:35

Navigation: Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) | **Reportes** ▶ Actividades de OEC ▶

Dropdown Menu:  
Comités Constituidos  
Obras, Apoyos y Servicios  
Reuniones con Beneficiarios  
Capacitaciones impartidas  
Seguimiento de Actividades de CS







## Submódulo: Comités Constituidos

**Funcionalidad:** mostrar un reporte de los comités que fueron capturados por las Ejecutoras.

Una vez que haya seleccionado los filtros (Ejercicio Fiscal, Entidad Federativa, Tipo de Ejecutora y Ejecutoras de la IN para desplegar el reporte) haga clic en *Buscar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

**CRITERIOS DE CONSULTA PARA REPORTE DE COMITÉS CONSTITUIDOS.**

HAGA CLICK EN EL BOTÓN DE BUSCAR PARA DESPLEGAR LA INFORMACIÓN DEL REPORTE

Ejercicio Fiscal: 2023 Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000 Entidades Federativas: Todas...

Tipo de ejecutora: Seleccione... Ejecutoras de la Instancia Normativa

**Buscar**

Haga click en el botón de Buscar para desplegar la información del reporte

EL FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	TIPO EJECUTORA	NOMBRE DE LA EJECUTORA	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROYECTO							COMITE			NÚMERO DE INTEGRANTES			MONTO VIGILADO \$	COMITE UNICO	ID COMITES						
							NOMBRE	CVE ESTADO	ESTADO	CVE MUNICIPIO	MUNICIPIO	CVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	FECHA REC. ASIGNADO	NOMBRE	CVE DE REGISTRO	FECHA DE CONST.	H	M				TOTAL H/M					
No records found.																												
Total de proyectos :							Total de comités :																					

1  
0  
1





Esta imagen muestra los **comités** registrados por las Ejecutoras.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

**CRITERIOS DE CONSULTA PARA REPORTE DE COMITÉS CONSTITUIDOS.**

HAGA CLICK EN EL BOTÓN DE BUSCAR PARA DESPLEGAR LA INFORMACIÓN DEL REPORTE

Ejercicio Fiscal: 2023 Programa: PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000 Entidades Federativas: Todas...

Tipo de ejecutora: Seleccione... Ejecutoras de la Instancia Normativa

- DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES
- INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Buscar

EJ. FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	TIPO EJECUTORA	NOMBRE DE LA EJECUTORA	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROYECTO							COMITE					
							NOMBRE	CVE ESTADO	ESTADO	CVE MUNICIPIO	MUNICIPIO	CVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	FECHA REC. ASIGNADO	NOMBRE	CVE DE REGISTRO	FECHA COM		
2023	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	Ejecutora Estatal	DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	APÓYO AGS ASIENOS 01	01	AGUASCALIENTES	002	ASIENOS	0001	ASIENOS	28/02/2023	COMITE AGS ASIENOS 01	2023-020-C417-0001-01-002-0001-1/1	28/02/2023		
2023	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	Ejecutora Estatal	INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	NUEVO LEÓN	ARAMBERRI	ARANJUEZ	SERV NUEVO LEON CENTRO 987	19	NUEVO LEÓN	019	SAN PEDRO GARZA GARCÍA	0028	CANDAS		CSS SAN PEDRO GARZA GARCIA 01	2023-020-C417-0001-19-019-0028-1/1	28/02/2023		
							<b>Total de proyectos: 2</b>								<b>Total de comités: 2</b>	1	2	3	100,000

1  
0  
2





## Submódulo: Obras, apoyos y servicios

**Funcionalidad:** mostrar un reporte de los Apoyos, obras y servicios que fueron capturados por las Instancias Ejecutoras.

Una vez que haya ingresado, se mostrará la lista de todas las Instancias Ejecutoras registradas indicando el número personas beneficiarias reales y el número de acciones (apoyos, obras y servicios) capturadas por cada una de ellas.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Reportes > Obras, Apoyos y Servicios

Consultar Ejecutoras/OEC 11

Ordenar Ejecutora

EJECUTORA	BENEFICIADOS REALES			NO.DE ACCIONES
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	
DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES - AGUASCALIENTES	130	188	318	2
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN - NUEVO LEÓN	54	87	141	1
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN - YUCATÁN	190	246	436	2
	374	521	895	5

1



La pantalla *Obras, Apoyos y Servicios* contiene un resumen de las obras, apoyos y servicios capturados por la Ejecutora. Haga clic sobre la Ejecutora deseada para ver la información más detallada.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Reportes > Obras, Apoyos y Servicios

Consultar Ejecutoras/OEC 11

Ordenar Ejecutora

EJECUTORA	BENEFICIADOS REALES			NO.DE ACCIONES
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	
<b>DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES - AGUASCALIENTES</b>	<b>130</b>	<b>188</b>	<b>318</b>	<b>2</b>
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN - NUEVO LEÓN	54	87	141	1
INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN - YUCATÁN	190	246	436	2
	<b>374</b>	<b>521</b>	<b>895</b>	<b>5</b>

1  
0  
4

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Reportes > Obras, Apoyos y Servicios

Consultar Ejecutoras/OEC 22 > Consultar Acciones

ACCIONES	APOYO	ESTATUS	BENEFICIADOS REALES			FECHA		
			HOMBRE	MUJERES	TOTAL	PROGRAMA	EFECTUADA	FECHA ACTUALIZACIÓN
<b>APOYO ACS ASIENTOS D1</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Terminado	55	68	123	2023-02-28 00:00:00.0	2023-02-28 00:00:00.0	28/02/2023
APOYO ACS CALVILLO	<input checked="" type="checkbox"/>	Iniciado	75	120	195	2023-02-27 00:00:00.0	2023-03-31 00:00:00.0	28/02/2023
			130	188	318			





## Submódulo: Reuniones con beneficiarios

**Funcionalidad:** mostrar reportes de las reuniones con beneficiarios registradas por las Instancias Ejecutoras.

Seleccione *Reportes* y haga clic en *Reuniones con Beneficiarios*.

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
300,000

MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 13-03-2023 17:42:26

ESTRUCTURA OPERATIVA ▶ DOCUMENTOS NORMATIVOS ▶ PRESUPUESTO ▶ APOYOS ▶ MATERIALES ▶ ADMINISTRACIÓN ▶ INFORMES (ANTES CÉDULAS DE VIGILANCIA E INFORMES ANUALES)

Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

- Comites Constituidos
- Obras, Apoyos y Servicios
- Reuniones con Beneficiarios**
- Capacitaciones impartidas
- Seguimiento de Actividades de CS



Seleccione los filtros de ejercicio fiscal, Programa federal, Entidades federativas y/o Quejas. Haga clic en *Consultar*.

*El sistema muestra un resumen de las reuniones con beneficiarios encontradas.*

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Reportes > Reuniones con Beneficiarios

Ejercicio Fiscal: 2023 Programa Federal PROGRAMA DE DESARROLLO Entidades Federativas: TODAS  
Quejas: TODAS **Consultar**

**REPORTE REUNIONES CON BENEFICIARIOS**

EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA FEDERAL	DOMICILIO			TIPO EJECUTOR	NÚM. COMITÉS	COMITÉS	ASISTENCIAS A REUNION			REUNION				
		ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD				HOMBRES	MUJERES	TOTAL	NO.	FICHA	MOTIVO	FECHA DE CAPTURAS	ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN
2023	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	DISTRITO FEDERAL	CUAJUHTEMOC	CUAJUHTEMOC	Ejecutora Estatal	1	2023-020-C417-0001-01-002-0001-1/1	0	1	1	1	28/02/2023	OTROS MOTIVOS	28/02/2023	28/02/2023
2023	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000	NUEVO LEÓN	SAN PEDRO GARZA GARCÍA	CHIPINQUE	Ejecutora Estatal	1	2023-020-C417-0001-19-019-0028-1/1	1	1	2	1	06/03/2023	CONSTITUIR COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL	28/02/2023	28/02/2023
<b>Total de Reuniones con Beneficiarios</b>								<b>2</b>							

1  
0  
6





## Submódulo: Capacitaciones

**Funcionalidad:** mostrar un reporte de las capacitaciones impartidas que fueron capturadas por las Ejecutoras.

**FUNCIÓN PÚBLICA** SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SICS** Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000

MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 27-03-2023 10:41:29

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)

Reportes ▶ Actividades de OEC ▶

- Comites Constituidos
- Obras, Apoyos y Servicios
- Reuniones con Beneficiarios
- Capacitaciones impartidas**
- Seguimiento de Actividades de CS

Nota: Desde el ejercicio fiscal 2020 este reporte no muestra datos debido a que no se registraron capacitaciones. Dicha información deberá ser registrada en el informe de resultados de la Instancia Normativa.



## Submódulo: Seguimiento de Actividades de CS

**Funcionalidad:** mostrar un reporte del Seguimiento de Actividades de CS que fueron capturadas por las Ejecutoras, y monitorear las capturas en el sistema por parte de las Ejecutoras y/o Representaciones Federales.

Seleccione *Reportes* y haga clic en *Seguimiento de Actividades de CS*.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SICS**  
Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000

MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 27-03-2023 10:41:29

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ **Reportes** ▶ Actividades de OEC ▶

- Comites Constituidos
- Obras, Apoyos y Servicios
- Reuniones con Beneficiarios
- Capacitaciones impartidas
- Seguimiento de Actividades de CS**





Seleccione la Ejecutora que va a monitorear, para que se despliegan las ocho actividades de seguimiento de Contraloría Social de cada Ejecutora (el verde significa que se realizó la actividad en el tiempo programado; el amarillo, que la actividad se capturó fuera del tiempo programado; y el rojo, que la actividad no ha sido realizada).

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Reportes ▶ Seguimiento de Actividades de CS

**EJECUTORAS:**

- DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES
- INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**
- INSTANCIA EJECUTORA DEL ESTADO DE YUCATÁN

**ACTIVIDADES DE LA EJECUTORA**

Actividades de Seguimiento					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	FECHA REAL	SEMAFORO
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo	Instancia Ejecutora	01/02/2023	31/12/2023	28/02/2023	●
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	Instancia Ejecutora	01/02/2023	31/12/2023		●
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada	Instancia Ejecutora	01/02/2023	31/12/2023		●
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programados y ejecutados con presupuesto federal autorizado	Instancia Ejecutora	01/02/2023	31/12/2023	21/03/2023	●
Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos	Instancia Ejecutora	01/02/2023	31/12/2023	21/03/2023	●





## PROCESO 20: Registro de Actividades en las que pueden Apoyar los OEC a las Ejecutoras

Nota: Desde el ejercicio fiscal 2020, en este módulo ya se encuentra previamente registrada la información.



# PROCESO 21: Actualización de Usuarios y Cambio de Contraseña de la IN

## Módulo: Administración

**Funcionalidad:** actualizar los usuarios de las Ejecutoras o sus datos, y cambiar la contraseña para ingresar al Sistema Informático de Contraloría Social.

Para actualizar los usuarios, seleccione *Administración* y haga clic en *Consultar usuarios*.

1  
1  
1

The screenshot shows the top navigation bar of the SICs system. On the left, there are logos for 'FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA' and 'SICS Sistema Informático de Contraloría Social'. In the center, it displays 'PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300,000'. On the right, the user's name 'MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ' is shown along with 'Instancia Normativa', 'Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023', and 'Versión 2.1 27-03-2023 11:16:25'. Below the navigation bar, a horizontal menu contains several items: 'Estructura Operativa', 'Documentos Normativos', 'Presupuesto', 'Apoyos', 'Materiales', 'Administración', 'Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales)', 'Reportes', and 'Actividades del OEC'. The 'Administración' item is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing 'Consulta Usuarios' (highlighted in green) and 'Cambiar password'.





En esta plantilla puede usted realizar los cambios de usuarios. Capture la clave de usuario en el campo *Usuario de acceso* y haga clic en *Buscar*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Administración ▶ Consulta Usuarios Edit Save Delete

**CRITERIOS DE BÚSQUEDA**

Ejercicio Fiscal: 2023 (\*)Tipo Usuario: Ejecutora Usuario de acceso Nombre del SP Buscar

Ordenar Año Ordenar Nombre Ordenar Clave Usuario

**RESULTADO DE BÚSQUEDA**

AÑO	NOMBRE DEL SP	CLAVE DEL USUARIO	PERFIL DEL USUARIO	CARGO	ACCIÓN
No records found.					

REGISTROS ENCONTRADOS : 0



1  
1  
2





Haga clic en el icono del lápiz para desplegar los datos del usuario que va a modificar.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

Administración ▶ Consulta Usuarios Editar Guardar Borrar

### CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Ejercicio Fiscal: 2023 (\*)Tipo Usuario: Ejecutora Usuario de acceso Nombre del SP Buscar

Ordenar Año Ordenar Nombre Ordenar Clave Usuario

### RESULTADO DE BÚSQUEDA

AÑO	NOMBRE DEL SP	CLAVE DEL USUARIO	PERFIL DEL USUARIO	CARGO	ACCIÓN
2022	CESAR PEREZ	refugios_prue2	Ejecutora	JEFE DE DEPARTAMENTO	
2023	ESTEBAN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ	usuario.je	Ejecutora	SUBDIRECTOR	
2020	LLUIS EDUARDO RUBIO MORA	PMU-MIB-BCS	Ejecutora	ENLACE INSTANCIA SOLICITANTE	

REGISTROS ENCONTRADOS : 3

1  
1  
3





En esta pantalla se hacen los cambios del nuevo enlace o en su caso, solo algunos datos. Si el enlace es nuevo, se modifican los campos necesarios, excepto el de *Usuario de acceso*, para que la nueva persona servidora pública designada como enlace pueda ver la información previamente vinculada a ese usuario. Cuando haya completado la información, haga clic en *Guardar*.

Estructura Operativa > Documentos Normativos > Presupuesto > Apoyos > Materiales > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes > Actividades del OEC >

Administración > Consulta Usuarios

Editar Guardar Borrar

### CRITERIOS DE BÚSQUDA

Ejercicio Fiscal: 2023 (\*)

Ordenar Año Ordenar Nom

### RESULTADO DE BÚSQUDA

AÑO	
2022	CESAR PEREZ
2023	ESTEBAN GUTIÉR
2020	LUIS EDUARDO R

### VENTANA DE EDICIÓN DE USUARIO

Administración > Consulta Usuarios

Editar Guardar Borrar

#### INFORMACIÓN DEL USUARIO

(*)RFC:	GUFE800922RT9	(*)CURP:	GUFE800922MDFRSFT0	Buscar SP
(*)Nombre del SP:	ESTEBAN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ	(*)Cargo del SP:	SUBDIRECTOR	
(*)Correo Electrónico:	esteban@institucional.gob.mx	(*)Teléfono:	5520003000 EXT 1519	
(*)Tipo Usuario:	Ejecutora	(*)Usuario de acceso	usuario.ie	
(*)Contraseña	.....	(*)Confirma contraseña	.....	
(*)Estatus	<input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo			

REGISTROS ENCONTRADOS : 3

Acción




Para cambiar la contraseña de la Instancia Normativa, seleccione *Administración* y haga clic en *Cambiar password*.

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL 300.000

MAURICIO CASTELÁN RAMIREZ  
Instancia Normativa  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 27-03-2023 12:15:10

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ **Administración ▶** Informe (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

- Consulta Usuarios
- Cambiar password**

1  
1  
5





Al ingresar, el sistema solicita la contraseña actual, la contraseña nueva y la confirmación de la contraseña nueva; una vez capturados los nuevos datos, haga clic en *Actualizar*.

Estructura Operativa ▶ Documentos Normativos ▶ Presupuesto ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶ Actividades del OEC ▶

🏠 ▶ Administración ▶ Cambiar password

**CAMBIO DE PASSWORD**

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







# Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles

Subdirección de Contraloría Social

[contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)

55 2000 3000 ext. 1057



**FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA