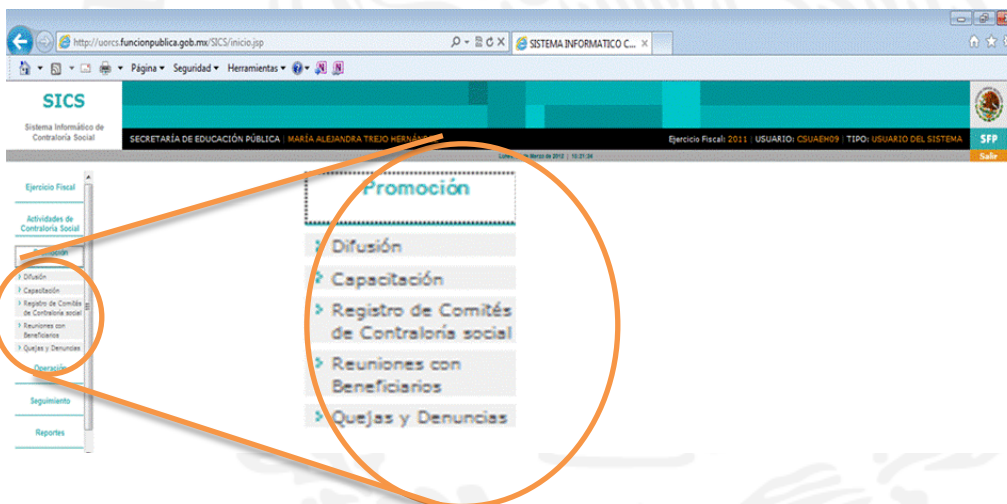


4.2 Promoción

Haga clic en el módulo de “Promoción” y el SICS le desplegará los siguientes Submódulos:

- Difusión
- Capacitación
- Registro de Comités de Contraloría Social
- Reuniones con Beneficiarios
- Quejas y Denuncias



Este módulo está designado para capturar la información correspondiente a las actividades de promoción que realizan las Representaciones Federales (Responsables de Contraloría Social en las IES) con beneficiarios, integrantes de comités de contraloría social y servidores públicos en las Instituciones de Educación Superior de las localidades y municipios de cada Entidad Federativa, donde opera el PIFI.

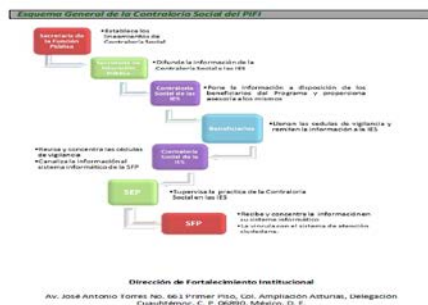
A continuación se describe como realizar la captura en cada uno de los Submódulos arriba mencionados.

4.2.1 Difusión

Este sub-módulo está designado para capturar los **materiales de difusión** (Trípticos, dísticos y/o carteles), producidos y distribuidos por la Instancia Normativa y por las Representaciones Federales.



1. Esta sección está designada para consultar los materiales de difusión que la Instancia Normativa (Dirección de Fortalecimiento Institucional) produjo para las Instancias Ejecutoras.
2. **Materiales de Difusión:** En este apartado puede consultar y descargar los materiales de difusión producidos y distribuidos por la Instancia Normativa, haga clic en el botón [Triptico](#) para visualizar el material e, inmediatamente se desplegará la siguiente ventana, haga clic en los botones y/ si requiere imprimir o guardar el archivo en su computadora.



La Contraloría Social

en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional

(PPI)

Dirección de Fortalecimiento Institucional
Av. José Antonio Torres No. 461 Primer Piso, LDC, Ampliación Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06300, México, D. F.



¿Qué es? Y ¿Cómo opera el PFI?

El Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PFI) es una de las principales estrategias impulsadas por la Secretaría de Educación Pública (SEP) para la mejora de la calidad de la educación superior pública. Se trata de un programa integral, transparente y de enorme impacto, que fomenta ejercicios de planeación estratégica participativa. En ellos se involucran los principales actores de la vida académica de las universidades públicas y asumen compromisos para el cumplimiento de las metas propuestas, recibiendo en contrapartida apoyo financiero para mejorar la calidad de la oferta educativa y la gestión universitaria. Los proyectos presentados en el marco del PFI son evaluados por Comités de Pares Académicos, siendo la asignación de los recursos determinada por dicha evaluación, así como por el techo presupuestal anual establecido para el programa, el cumplimiento realizado por la Institución de los criterios establecidos en las Reglas de Operación vigentes.

¿Qué es la Contraloría Social?

La Contraloría Social es una iniciativa de la Secretaría de la Función Pública y se constituye como una práctica de transparencia y rendición de cuentas¹. Por este medio los beneficiarios de los programas federales verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

¿Cómo opera en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PFI)?

El proceso de planeación y participación de las comunidades académicas de las IES participantes es fundamento del Programa, por ende, las acciones de Contraloría Social, estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica y de los integrantes de los comités de beneficiarios y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el Programa, además de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.²

Todas las Instituciones de Educación Superior participantes en el Programa, tiene por obligación difundir entre los beneficiarios del mismo (población académica, administrativa y/o estudiantil) los procesos de promoción y las acciones de transparencia de la Contraloría Social.

¹ Ley General de Desarrollo Social, Capítulo VIII De la Contraloría Social
² Reglas de Operación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, publicadas en el D.O.F. el martes 26 de febrero del 2013.

La Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGEESU), a través de la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI), es la encargada de coordinar el proceso en las Universidades Públicas Estatales (UPES) y las Universidades Públicas de Apoyo Solidario (UPIAS), entre sus tareas esta difundir información, brindar asesoría y ser el enlace entre las Instancias Federales y las Instituciones de Educación Superior.

En el portal de Internet correspondiente al programa (<http://pfi.sep.gob.mx/>), a través del link:



Se puede consultar el siguiente esquema de información:

- **Documentos**
 - Esquema.
 - Guía Operativa.
 - Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).
 - Plan de Difusión.
 - Cédula de Vigilancia de Promoción.
 - Cédula de Vigilancia de Resultados de la Operación.
 - Modelo PITC-2013 (Para las IES).
 - Guía "Paso a Paso".
- **Normativa**
 - Ley General de Desarrollo Social.
 - Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social (23-Abr-2008).
 - Reglas de Operación del PFI-2013 (26-Feb-2013).
- **Directorio**
 - Directorio SEP.
 - Directorio de Responsables de la Contraloría Social (IES).
- **Informes**
 - Informe Anual.

3. **Distribución de Materiales:** En esta sección puede observar el material de difusión distribuido por la Instancia Normativa para realizar las acciones de promoción en su Institución. El material para cada Instancia Ejecutora será enviado por la Instancia Normativa durante el primer semestre del año.

Material Producido y Distribuido por la Ejecutora

| Material | Función | Archivo | Cantidad Producida | Editar | Borrar |
|-----------|----------|----------|--------------------|--------|--------|
| Trípticos | Tríptico | Tríptico | 8,000 | Editar | Borrar |

Material Distribuido

| Municipio | Localidad | Fecha de Distribución | Cantidad Distribuida | Editar | Borrar |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|--------|--------|
| San Rafael de Coampo | San Rafael de Coampo | 14/03/2010 | 14 | Editar | Borrar |
| Matlacha | Matlacha | 14/03/2010 | 90 | Editar | Borrar |
| El Priero | El Priero | 14/03/2010 | 15 | Editar | Borrar |
| Pino Suárez (Rancho Viejo) | Pino Suárez (Rancho Viejo) | 14/03/2010 | 90 | Editar | Borrar |
| San Gil | San Gil | 15/03/2010 | 94 | Editar | Borrar |
| Colmeja Grande | Colmeja Grande | 15/03/2010 | 10 | Editar | Borrar |
| La Gloria | La Gloria | 16/03/2010 | 34 | Editar | Borrar |
| Arantitas | Arantitas | 16/03/2010 | 4 | Editar | Borrar |
| Arantitas | Arantitas | 16/03/2010 | 4 | Editar | Borrar |
| Arantitas | Arantitas | 16/03/2010 | 4 | Editar | Borrar |
| San Tula | San Tula | 16/03/2010 | 4 | Editar | Borrar |
| Rincón de Romos | Rincón de Romos | 26/03/2010 | 0 | Editar | Borrar |
| Total | | | 792 | | 122 |

4. Esta sección está designada para capturar los materiales de difusión producidos y distribuidos por las Representaciones Federales.
5. **Material de Difusión:** Para capturar el material de difusión producido por la Representación Federal, haga clic en el botón **Nuevo Material** para desplegar la siguiente pantalla:



- A. **Entidad Federativa:** Haga clic en el combo y seleccione su Entidad Federativa.
- B. **Material de Difusión:** Haga clic en el combo y seleccione el material de difusión (Tríptico, díptico, cartel, etc.)
- C. **Archivo:** Haga clic en el botón se abrirá una ventana, busque en su computadora el archivo que desea adjuntar, selecciónelo y haga clic en el botón e, inmediatamente el archivo se guardará.
- D. **Cantidad Producida:** Escriba la cantidad de material de difusión que la Representación Federal (Instituciones de Educación Superior) generó para distribuir en las localidades donde opera el PIFI, la cifra se captura sin comas.
- E. **Guardar:** Haga clic en el botón y el SICS regresará a la página principal de difusión.

6. **Distribución de Materiales:** Para realizar la captura del material de difusión distribuido por la Representación Federal, haga clic en el botón y se desplegará la siguiente pantalla:



| Material de Difusión | |
|----------------------|---------------|
| Entidad Federativa | Nayar |
| Municipio | Comp Volantes |
| Localidad | Colmilla |
| Cantidad | 1 |
| Fecha | 31/03/2009 |
| Producido por | Ejecutora |

Regresar

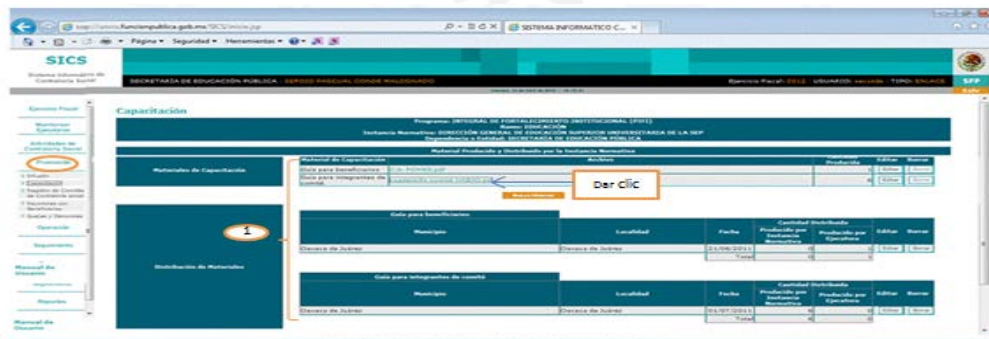
- A. **Material de Difusión:** Haga clic en el combo y seleccione el material de difusión (Trípticos, dípticos, carteles, etc.) distribuido.
- B. **Entidad Federativa, Municipio y Localidad:** Haga clic en el combo y seleccione la Entidad Federativa, Municipio y Localidad donde se realizó la distribución del material generado.
- C. **Cantidad:** Capture la cantidad de material de difusión que se distribuyó en la localidad seleccionada, la cifra se captura sin comas.
- D. **Fecha:** Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se distribuyó el material.
- E. **Producido por:** Haga clic en el combo y seleccione la instancia que diseñó el material de difusión (Instancia Normativa, Representación Federal, Ejecutora, etc.).
- F. **Guardar:** Una vez registrada la información, haga clic en el botón e, inmediatamente regresará a la pantalla principal.

Si desea registrar más información en Distribución de Materiales, haga clic nuevamente en el botón y repita el proceso anterior.

Nota: Si requiere modificar o eliminar la información capturada haga clic en el botón o según sea el caso.

4.2.2 Capacitación

Este sub-módulo está diseñado para capturar los materiales utilizados para impartir la capacitación (Presentaciones Power Point, guías, manuales etc.), así como las capacitaciones y la lista de asistencia de los participantes.



1. Esta sección está destinada para realizar consultas y descargar los materiales de capacitación elaborados por la Instancia Normativa, asimismo puede consultar la cantidad de material distribuido a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (Representación Federal), haga clic en el archivo que desea consultar y/o descargar e, inmediatamente desplegará una ventana, haga clic en los botones si requiere imprimir o guardar el archivo en su computadora.
2. Esta sección esta diseñada para capturar los materiales de capacitación que fueron elaborados por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, la distribución de los mismos y los datos de las figuras capacitadas.

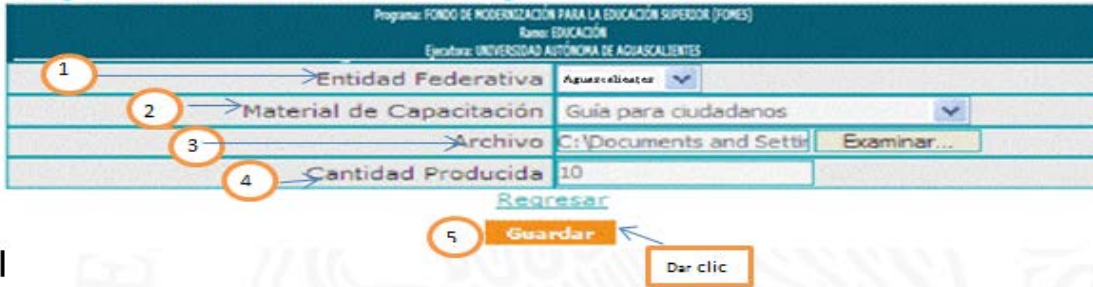
La imagen muestra la interfaz del sistema SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) con las siguientes secciones y anotaciones:

- Material Producido y Distribuido por la Ejecutora:**
 - Materiales de Capacitación (A):** Incluye un botón "Nuevo Material" y un botón "Dar clic".
 - Distribución de Materiales (B):** Incluye un botón "Nuevo Distribución" y un botón "Dar clic".
- Capacitación Impartida por la Ejecutora:**
 - Figuras Capacitadas (C):** Incluye un botón "Nuevo Capacitación" y un botón "Dar clic".

En la barra lateral izquierda, el menú "Materiales de Capacitación" está marcado con el número "2".

A. Materiales de Capacitación: Para capturar el material de capacitación producido por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, haga clic en el botón y se desplegará la siguiente pantalla:

Captura Material de Capacitación



Programa FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES)
Ramo EDUCACIÓN
Ejecutora UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 1 | Entidad Federativa | Aguascalientes | |
| 2 | Material de Capacitación | Guía para ciudadanos | |
| 3 | Archivo | C:\Documents and Sett... | Examinar... |
| 4 | Cantidad Producida | 10 | |

Regresar

5 Guardar Dar clic

- Entidad Federativa:** Haga clic en el combo y seleccione su Entidad Federativa.
- Material de Capacitación:** Haga clic en el combo y seleccione el tipo de material de capacitación que se quiere capturar.
- Archivo:** Haga clic en el botón y se abrirá una ventana, busque en su computadora el archivo que desea adjuntar, selecciónelo y haga clic en el botón denominado para guardarlo.
- Cantidad Producida:** Capture la cantidad de material producido por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, la cifra se captura sin comas.
- Guardar:** Una vez registrada la información, haga clic en el botón y regresará a la pantalla principal.

B. Distribución de Materiales: Para capturar la información correspondiente a este rubro, haga clic en el botón para que se muestre la siguiente pantalla:

Captura de Distribución de Materiales



Programa FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES)
Ramo EDUCACIÓN
Ejecutora UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

| | | | |
|---|--------------------------|----------------------|---|
| 1 | Material de Capacitación | Guía para ciudadanos | |
| 2 | Entidad Federativa | Aguascalientes | |
| | Municipio | Canatlán | |
| | Localidad | Canatlán | |
| | Cantidad | 5 | |
| 3 | Fecha | 14/04/2009 | 4 |
| 5 | Producido por | -- | |

6 Guardar Dar clic

material
capitación.

- 2. Entidad Federativa, Municipio y Localidad:** Haga clic en el combo y seleccione la Entidad Federativa, Municipio y Localidad donde se llevó a cabo la distribución del material de capacitación.
- 3. Cantidad:** Capture la cantidad de material de capacitación que distribuyó en la localidad seleccionada, la cifra se captura sin comas.
- 4. Fecha:** Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se distribuyó el material de capacitación.
- 5. Producido por:** Haga clic en el combo y seleccione la instancia que ha producido el material de capacitación (Instancia Normativa, Representación Federal, Ejecutora, etc.).
- 6. Guardar:** Una vez registrada la información, haga clic en el botón para regresar a la pantalla principal.

- c. Figuras Capacitadas. En esta sección las representaciones Federales deben capturar las capacitaciones impartidas a las distintas figuras que participan en el proceso de Contraloría Social, haga clic en el botón para que le despliegue la siguiente pantalla:

Captura Capacitación

| Programa: INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI) | |
|--|--|
| Ramo: EDUCACIÓN | |
| Instancia Normativa: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA SEP | |
| Dependencia: Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | |
| Figura Capacitada | <input type="button" value="v"/> |
| Entidad Federativa | <input type="button" value="v"/> |
| Municipio | <input type="button" value="v"/> |
| Localidad | |
| Orden de Gobierno | <input type="button" value="v"/> |
| Dependencia | <input type="button" value="v"/> |
| Número de Figuras Capacitadas | <input type="text"/> |
| Fecha | <input type="button" value="Calendario"/> |
| Lista de Participantes | <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Agregar otro"/> |

1 Servidor Público

2 Beneficiario

3 Integrante de Comité

4 Otro organismo

5 Otra figura

Figura Capacitada: Haga clic en el combo y seleccione la figura a la que se le impartió la capacitación, dependiendo de la selección efectuada se desplegarán distintos campos.

A continuación se describe la captura de la capacitación para cada una de las figuras que se despliegan en el catálogo del SICS:

- Figura Capacitada: Servidor Público:** Seleccione con el cursor la opción “Servidor Público” y se desplegarán los siguientes campos:

Captura Capacitación

| Programa: INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (IFI) | | |
|--|--|-------------|
| Ramo: EDUCACIÓN | | |
| Instancia Normativa: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA SEP | | |
| Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | | |
| I → Figura Capacitada | Servidor Público | |
| A { | Entidad Federativa | Colima |
| | Municipio | Manzanillo |
| | Localidad | Agua Blanca |
| B → Orden de Gobierno | Federal | |
| Dependencia | Universidad de Colima | |
| Número de Figuras Capacitadas | 30 | |
| Fecha | 14-04-2012 | |
| Lista de Participantes | C:\Documents and Settings\ Examinar Agregar otro | |

Regresar

G Guardar ← Dar clic

- Entidad Federativa, Municipio y Localidad:** Haga clic en el combo y seleccione la ubicación donde se llevó a cabo la capacitación.
- Orden de Gobierno:** Haga clic en el combo para seleccionar el orden de gobierno al cual pertenece el servidor público que recibió la capacitación.
- Dependencia:** Haga clic en el combo y seleccione la dependencia a la cual pertenece el servidor público.
- Número de Figuras Capacitadas:** Capture la cantidad de Servidores Públicos que recibieron la capacitación.
- Fecha:** Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se llevó a cabo la capacitación.
- Lista de Participantes:** Una vez que se llevó a cabo la capacitación, debe escanear la lista de participantes y adjuntarla, haga clic en el botón y se abrirá una

ventana, busque en su computadora la lista de participantes, selecciónela y haga clic en el botón para guardarla. Si requiere adjuntar más archivos haga clic en el botón .

G. Guardar: Una vez registrada la información, haga clic en el botón y regresará a la pantalla principal.

2. Figura Capacitada: Beneficiario: Seleccione con el cursor la opción denominada “Beneficiario” y se desplegarán los siguientes campos:

Captura Capacitación


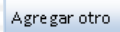
| Programa: INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI) | |
|--|--|
| Ramo: EDUCACIÓN | |
| Instancia Normativa: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA SEP | |
| Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | |
| 4 → Figura Capacitada | Otro organismo |
| Entidad Federativa | Colima |
| A } Municipio | Manzanillo |
| Localidad | Agua Blanca |
| C → Nombre del organismo | Universidad de Colima ← B |
| → Número de Figuras Capacitadas | 2 |
| E → Fecha | 14-04-2012 ← D |
| Lista de Participantes | <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Agregar otro"/> |
| Regresar | |
| F | <input type="button" value="Guardar"/> ← <input type="button" value="Dar clic"/> |


A. Entidad Federativa, Municipio y Localidad: Haga clic en el combo y seleccione la ubicación en donde se llevó a cabo la capacitación.

B. Número de Figuras Capacitadas: Capture la cantidad de Beneficiarios que recibieron la capacitación.

C. Fecha: Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se llevó a cabo la capacitación.

D. Lista de Participantes: Una vez que se llevó a cabo la capacitación, debe escanear la lista de participantes y adjuntarla, haga clic en el botón y se abrirá una ventana, busque en su computadora la lista de participantes,

selecciónela y haga clic en el botón  para guardarla. Si requiere adjuntar más archivos haga clic en el botón  y repita el proceso.

E. **Guardar:** Una vez registrada la información, haga clic en el botón  y regresará a la pantalla principal.

3. **Figura Capacitada: Integrante de Comité:** Seleccione la opción “Integrante de Comité” y se desplegarán los siguientes campos:


Captura Capacitación


Programa: INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI)
Ramo: EDUCACIÓN
Instancia Normativa: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA SEP
Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| 3 → Figura Capacitada | Beneficiario | |
| Entidad Federativa | Colima | |
| A → Municipio | Manzanillo | |
| Localidad | Agua Blanca | |
| Número de Registro de Comités | 2010-20-76-20000-78-1-001-0001-1 | B |
| C → Integrantes del Comité | MARCO MARCELO MONTES SKERTCHLY LORENA CASTRO ESQUIVEL J. GUADALUPE ROMO HERNANDEZ DELIA IRMA MARTINEZ AGUILAR GUSTAVO ENRIQUE FRANCO MORONES | <input checked="" type="checkbox"/> Capacitado <input checked="" type="checkbox"/> Capacitado <input type="checkbox"/> Capacitado <input checked="" type="checkbox"/> Capacitado <input type="checkbox"/> Capacitado |
| Fecha | 14-04-2012 | D |
| E → Lista de Participantes | C:\Documents and Settings\... Examinar... Agregar otro | |

[Regresar](#)

F  ← 

A. **Entidad Federativa, Municipio y Localidad:** Haga clic en el combo  y seleccione la ubicación donde se llevó a cabo la capacitación.

B. **Número de Registro de Comités:** Haga clic en el combo  y seleccione el número de registro que tiene el Comité que recibió la capacitación.

C. **Integrantes del Comité:** Una vez que seleccionado el número de registro del Comité, se desplegarán los nombres de los integrantes del mismo, seleccione aquellos

integrantes que hayan recibido la capacitación haciendo clic en el recuadro

D. Fecha: Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se llevó a cabo la capacitación.

E. Lista de Participantes: Una vez que se llevó a cabo la capacitación debe escanear la lista de participantes y adjuntarla, haga clic en el botón para que se despliegue una ventana, busque en su computadora la lista de participantes, selecciónela y haga clic en el botón para guardarla. Si requiere adjuntar más archivos, haga clic en el botón y repita el proceso.

F. Guardar: Una vez registrada la información, haga clic en el botón para regresar a la pantalla principal.

4. Figura Capacitada: Otro Organismo: Seleccione con el cursor la opción "Otro Organismo" y se desplegarán los siguientes campos:

Captura Capacitación

| Programa: INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI) | |
|--|--|
| Ramo: EDUCACIÓN | |
| Instancia Normativa: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA SEP | |
| Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | |
| 4 → Figura Capacitada | Otro organismo <input type="button" value="v"/> |
| A → Entidad Federativa | Colima <input type="button" value="v"/> |
| Municipio | Manzanillo <input type="button" value="v"/> |
| Localidad | Azuablanca <input type="button" value="v"/> |
| Nombre del organismo | Universidad de Colima ← B |
| C → Número de Figuras Capacitadas | 2 |
| E → Fecha | 14-04-2012 <input type="button" value="v"/> |
| Lista de Participantes | <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Agregar otro"/> |
| Regresar | |
| F → <input type="button" value="Guardar"/> | <input type="button" value="Dar clic"/> |

A. Entidad Federativa: Haga clic en el combo y seleccione la ubicación donde se impartió la capacitación.

B. Nombre del Organismo: Capture el nombre del Organismo que recibió la capacitación. Ejemplo: Universidad de Colima.

- C. Número de Figuras Capacitadas:** Capture la cantidad de participantes que recibieron la capacitación, la cifra se captura sin comas.
- D. Fecha:** Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se llevó a cabo el evento de capacitación.
- E. Lista de Participantes:** Una vez que se llevó a cabo la capacitación debe escanear la lista de participantes y adjuntarla, haga clic en el botón **Examinar** y se abrirá una ventana, busque en su computadora la lista de participantes, selecciónela y haga clic en el botón **Abrir** para guardarla. Si requiere adjuntar más archivos, haga clic en el botón **Agregar otro** y repita el proceso.
- F. Guardar:** Una vez registrada la información, haga clic en el botón **Guardar** y regresará a la pantalla principal.


Captura Capacitación

Programa: FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES)
Banco: EDUCACIÓN
Escuela: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CADREX

| | | |
|------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| S → | Figura Capacitada | Otro organismo |
| A → | Entidad Federativa | Colima |
| | Municipio | Manzanillo |
| | Localidad | Azua Blanca |
| | Otra figura | Publico en general ← B |
| C → | Número de Figuras Capacitadas | |
| | Fecha | 14-04-2012 ← D |
| | Lista de Participantes | Examinar... Agregar otro ← E |

Regresar

F → **Guardar** ← **Dar clic**

- 5. Figura Capacitada: Otra Figura** Seleccione con el cursor “Otra Figura” y se desplegarán los siguientes campos:
- A.** Haga clic en el combo  y seleccione la Entidad Federativa, Municipio y Localidad donde se impartió la capacitación.

- B. Otra Figura:** Capture el nombre de la figura que recibió la capacitación. Ejemplo: Público en general.
- C. Número de Figuras Capacitadas:** Capture la cantidad de participantes que recibieron la capacitación.
- D. Fecha:** Haga clic en el icono de calendario y seleccione la fecha en la que se llevó a cabo la capacitación.
- E. Lista de Participantes:** Una vez que se llevó a cabo la capacitación debe escanear la lista de participantes y adjuntarla, haga clic en el botón **Examinar** y se abrirá una ventana, busque en su computadora la lista de participantes, selecciónela y haga clic en el botón **Abir** para guardarla. Si requiere adjuntar más archivos, haga clic en el botón **Agregar otro** y repita el proceso.
- F. Guardar:** Una vez registrada la información, haga clic en el botón **Guardar** e, inmediatamente regresará a la pantalla principal.

Nota: Si requiere modificar o eliminar la información capturada haga clic **Editar** o **Borrar** según sea el caso.

4.2.3 Registro de Comités de Contraloría Social

Este sub-módulo esta designado para capturar el Registro de los Comités de Contraloría Social constituidos por los beneficiarios del PIFI, quienes realizarán las actividades de vigilancia del apoyo.

| Municipio | Localidad | Comité Constituido | Fecha de Constitución | Número de Integrantes del Comité | Número de Registro del Comité | Monto de la Olla o Ayuda Vigilada (Pafusa) | Vigencia | Multiprograma | Consultar |
|-----------|--------------------|---|-----------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|------------------|---------------|-----------|
| Calaya | Calaya | COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL FOMES, CAMPUS CELAYA-SALVATERRA | 21/06/2011 | 6 | 2010-11-20-10000-170-11-007-0001-5 | \$37,698,576.00 | Captura vigencia | Sin Programas | Consultar |
| Duanqueto | Duanqueto | COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL FOMES, CAMPUS GUANAJUATO | 21/06/2011 | 6 | 2010-11-20-10000-170-11-003-0001-5 | \$37,698,576.00 | Captura vigencia | Sin Programas | Consultar |
| León | León de las Alamos | COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL FOMES, CAMPUS LEON | 21/06/2011 | 6 | 2010-11-20-10000-170-11-020-0001-5 | \$37,698,576.00 | Captura vigencia | Sin Programas | Consultar |
| Salamanca | Palo Blanco | COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL FOMES, CAMPUS Irapuato-SALAMANCA | 21/06/2011 | 6 | 2010-11-20-10000-170-11-027-0004-5 | \$37,698,576.00 | Captura vigencia | Sin Programas | Consultar |

Totál de Comités Constituidos: 4

Haga clic en el botón **Capturar** para desplegar la siguiente pantalla: