

Responsable	Actividad
Titular de la Instancia Normativa	<p>a) Acceso al SICS</p> <p>1. Designar al Enlace de CS y usuario del SICS mediante oficio dirigido la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (CGCDVC)</p>
CGCDVC	2. Asigna la cuenta de acceso al SICS al usuario del SICS de la Instancia Normativa.
Titular de la Instancia Normativa	3. Solicitar en forma oficial a las Representaciones Federales la designación de Enlaces de CS y usuarios del SICS y por conducto de éstas, las designaciones a cargo de las Instancias Ejecutoras.
Titulares de la Representación Federal	4. Designar e informar oficialmente al Enlace de CS de la Instancia Normativa las designaciones de sus Enlaces y usuarios del SICS, así como las de las Instancias Ejecutoras.
Enlace de CS de la Instancia Normativa	5. Asignar las cuentas de acceso al SICS de los usuarios de las Representaciones Federales y de las Instancias Ejecutoras.
Promotores de CS	<p>b) Reuniones con los beneficiarios</p> <p>6. Levantar la minuta de las reuniones de trabajo que celebren con los beneficiarios o con los integrantes del comité para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La constitución y registro del comité de contraloría social; • Atender las necesidades, opiniones, quejas, denuncias; • Atender las peticiones relacionadas con el programa; • Asesorar en el llenado de los informes por los comités de contraloría social, y; • Entregar los materiales de difusión o capacitación. <p>7. Entregar la minuta de reunión a su Enlace de CS.</p>
Enlace de CS de la Instancia Ejecutora	8. Revisa la minuta de reunión y la entrega al usuario del SICS para su registro.
Usuario del SICS de la Instancia Ejecutora	9. Registrar la minuta de reunión en el SICS dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la misma.
Enlaces de CS de la Instancia Normativa, Representación Federal e Instancia Ejecutora	<p>c) Actividades de capacitación o asesoría</p> <p>10. Realizan las actividades de capacitación o asesoría a su cargo y recaban las evidencias del evento y de su participación, según corresponda;</p> <p>11. Entregan las evidencias a sus respectivos usuario del SICS.</p>

Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

PREG-02

Responsable	Actividad
Usuarios de la Instancia Normativa, Representación Federal e Instancia Ejecutora	12. Registrar en el SICS las evidencias documentales de los eventos de capacitación o asesoría dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de los mismos.
CGCDVC	d) Cierre de registros en el SICS correspondientes al ejercicio fiscal 13. Informar oficialmente a la Instancia Normativa la fecha de cierre de registros de información en el SICS, anexando el formato para la validación de la información registrada.
Titular de la Instancia Normativa	14. Informar oficialmente a las Representaciones Federales la fecha de cierre de registros en el SICS y por conducto de éstas a las Instancias Ejecutoras.
Enlace de CS de la Instancia Normativa	15. Validar los datos registrados en el SICS a través del formato enviado por la CGCDVD.
Titular de la Instancia Normativa y Enlace de CS	16. Emitir la validación oficial de la información registrada en el SICS por medio del formato proporcionado por la UORCS firmado por ambos representantes.

* Las actividades que llevan a cabo los OEC serán registradas en el SICS por medio de la cuenta de acceso y contraseña que les es asignada por la CGCDVC de la Secretaría de la Función Pública.