



# PROCESO DE PAVIMENTACIONES

## MANUAL PARA USUARIO

**FIDOC**  
**[edgar.zavala@leon.gob.mx](mailto:edgar.zavala@leon.gob.mx)**

**Tel.: 4 70 86 15 al 18**  
León, Gto. MÉXICO

## CONTENIDO

<b>CONTENIDO .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>TEMA 1: SOLICITUDES DE OBRAS .....</b>	<b>5</b>
Objetivos .....	5
Ingreso al sistema (Usuario en general) .....	5
Página Principal (Usuario en general) .....	6
Solicitudes de Obra (Promoción) .....	8
Datos de Factibilidad de la Obra (Calidad) .....	10
Registro de Oficios a SAPAL y Desarrollo Urbano (Calidad) .....	11
Registro de Anuencia (Promoción) .....	13
Reactivar la Solicitud (Calidad) .....	14
<b>TEMA 2: PREOBRAS.....</b>	<b>16</b>
Objetivos .....	16
Estatus de la Anuencia (Calidad) .....	16
Levantamiento de Calle (Calidad).....	17
Antepresupuestos (Calidad) .....	17
Invitación (Promoción).....	18
Asambleas (Promoción) .....	19
Cooperadores (Promoción) .....	20
Autorizar inicio de recaudación (Asesor Jurídico) .....	22
<b>TEMA 3: EXPEDIENTE JURÍDICO .....</b>	<b>23</b>
Objetivos.....	23
Registro de Expediente Jurídico (Jurídico).....	23
<b>TEMA 4: COOPERADORES .....</b>	<b>25</b>
Objetivos.....	25
Registro de Cooperadores (Promoción) .....	25
<b>TEMA 5: ADMINISTRACIÓN DE OBRAS.....</b>	<b>28</b>
Objetivos.....	28
Movimientos.....	28
Cooperadores (Calidad) .....	28
Alta de Obra en SIFIDOC (Contabilidad) .....	29
Emisión de Fichas (Promoción).....	30
Avance de Pagos (Contabilidad) .....	30
Presentación al Comité (Subdirección Técnica) .....	31

<b>Proyecto Ejecutivo de Obra Pública (Calidad) .....</b>	<b>31</b>
<b>Recurso (Calidad) .....</b>	<b>32</b>
<b>Inicio de Obras.....</b>	<b>32</b>
<b>Inicio de Obra (Calidad).....</b>	<b>33</b>
<b>Monitoreo de Obra (Calidad) .....</b>	<b>34</b>
<b>Entrega-Recepción (Calidad) .....</b>	<b>35</b>
<b>Control de Obra (Promoción).....</b>	<b>36</b>
<b>TEMA 6: REPORTES .....</b>	<b>37</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>37</b>
<b>Reporte del expediente técnico .....</b>	<b>37</b>
<b>Reporte Calles vencidas .....</b>	<b>38</b>
<b>TEMA 7: CATÁLOGOS.....</b>	<b>39</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>39</b>
<b>Catálogos (Sistemas) .....</b>	<b>39</b>
<b>Catálogo de Programas.....</b>	<b>40</b>
<b>Catálogo de Roles .....</b>	<b>41</b>
<b>Catálogo de Usuarios .....</b>	<b>42</b>
<b>TEMA 8: CAMBIAR CONTRASEÑA.....</b>	<b>45</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>45</b>
<b>Cambio de Contraseña (Usuario en general).....</b>	<b>45</b>
<b>TEMA 9: GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>46</b>
<b>Glosario de Términos .....</b>	<b>46</b>
<b>TEMA 10: ANEXOS .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO 'A' Documentos a Digitalizar.....</b>	<b>48</b>

## INTRODUCCIÓN

---

Bienvenido usuario del Fideicomiso de Obras por Cooperación (FIDOC) al uso del sistema de Proceso de Pavimentaciones primera etapa.

Este manual tiene el propósito de enseñarle a usar las herramientas configuradas en el sitio del **FIDOC**, las cuales permiten registrar al personal de las diferentes áreas la información concerniente al proceso de pavimentaciones.

A lo largo de la explicación en el uso de la aplicación, se reforzará con ejemplos prácticos.

La finalidad de este manual es mostrar cómo se va a utilizar para los propósitos de **Registro de Solicitudes de Obra, Preobras, Catálogos en general, Movimientos e, Inicio de obra**, así como la generación de **Reportes**, por lo que se revisarán las opciones útiles para el uso de la aplicación.

---

## TEMA 1: SOLICITUDES DE OBRAS

---

### **Objetivos**

Al terminar este tema, será capaz de:

- Ingresar al Sistema y conocer las funcionalidades generales y la página principal
- Registrar las solicitudes de Obra
- Registrar los datos de la Factibilidad de Obra
- Registrar los Oficios de Desarrollo Urbano y SAPAL
- Registrar la Anuencia
- Reactivar la Solicitud

### **Ingreso al sistema (Usuario en general)**

El sistema de Proceso de Pavimentaciones es una aplicación web desarrollada con tecnología Visual Studio .Net 2010™, que permite registrar la información concerniente al expediente técnico de las Obras de pavimentación realizadas por el Fideicomiso.

Para lo anterior, y a fin de registrar la información correspondiente a cada parte del proceso del expediente técnico, se configuró el esquema de seguridad mediante Roles o perfiles de usuario, como pueden ser:

- **Dirección General.** Usuario que podrá consultar toda la información del expediente y generar reportes
- **Administrador:** Accede a todos los módulos
- **Promoción:** Accede a los módulos configurados para registrar, consultar y actualizar información de las actividades del área de Promoción
- **Calidad.** Accede a los módulos configurados para registrar, consultar y actualizar información de las actividades del área de Calidad.

Para acceder al sistema se requiere el navegador Mozilla Firefox 36.0 ó superior, o Microsoft Internet Explorer™ versión 9.0 ó superior.

La dirección de intranet de la aplicación es:

<http://192.168.1.4:89>

---

La dirección de acceso a la aplicación web del Proceso de Pavimentaciones es:  
<http://192.1.25.25:89>

Cada Usuario ingresará con la cuenta de Usuario y Contraseña proporcionada por el Administrador del sistema.

Ingrese con la cuenta de Usuario y Contraseña proporcionada por el administrador del sistema



## Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:

**Iniciar**

En caso de ingresar una Cuenta de usuario o Contraseña incorrecta, le presentará el aviso para que ingrese los datos correctos

Acceso erróneo al Sistema de Proceso de Pavimentaciones del FIDOC.



## Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:


**Iniciar**

Usuario y/o contraseña es incorrecta.

### ***Página Principal (Usuario en general)***

El Usuario que tenga conexión a la red interna del FIDOC y tengan habilitada una cuenta de Usuario asignada por el Administrador del Sistema podrán ingresar a la aplicación, y le presentará el menú principal de opciones.

Opciones generales de la Página Principal del Sistema de **Proceso de Pavimentaciones del FIDOC**



Bienvenid@ Administrador [\[Cerrar Sesión\]](#)

**Inicio Solicitudes de Obra Cooperadores Administración de Obras Reportes Catálogos Cambiar Contraseña**

En la parte superior del Sitio aparecen:



- Logotipo del FIDOC
- Menú general de opciones del sistema
- Nombre del Usuario registrado o actualmente firmado
- Vínculo para Cerrar sesión o Salir del sistema

En la parte Central del Sitio aparecerán las interfaces para búsqueda, listado y/o registro de información correspondiente a cada módulo al que se haya accedido.

Vista general de las pantallas de acceso.

Cada pantalla a la que el usuario tiene acceso le presentará las siguientes opciones generales:

- **Opción de búsqueda.** Mediante la elección en un listado o parte de la descripción general del módulo del que se trate. Por ejemplo, podemos ingresar la opción de búsqueda por parte del nombre del tramo y/o Rangos de fecha de solicitud y/o Estatus, entre otros, y a continuación presionamos el botón **Buscar** y mostrará la información encontrada en el listado de registros.
- **Listado de Registros.** Muestra en la parte central del sitio, el listado de registros encontrados mediante la búsqueda en formato de "rejilla", así como el **Nº de Registros** encontrados y las funcionalidades configuradas a cada registro según permisos y reglas del proceso.
- **Número de página y acceso.** Muestra los números de la página en la que se encuentra 1 2
- En la parte izquierda de los registros pueden mostrarse las opciones de:

Modificar	Eliminar	Programa	Solicitud
		80-20	2

Modificar, Eliminar

Así como ordenar datos de Columnas. Las columnas con nombres subrayados, como se muestra en la siguiente figura, le permitirán ordenar ascendente o descendientemente los registros por esa columna al dar click en el nombre; puede ser mediante Nombre, Fecha o, Estatus, entre otras columnas.

<u>Solicitud</u>
2

Acceso a la opción **Cerrar sesión** (Salir del sistema)

Para salir de la aplicación, presione la opción **Cerrar Sesión**, y le presentará la pantalla de Inicio de Sesión para poder firmarse con otra cuenta de usuario.

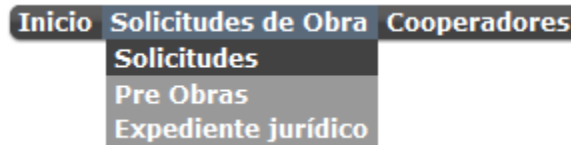
**Nota:** Se recomienda salir de esta forma de la aplicación cada vez que intente ingresar con otra cuenta de usuario, de lo contrario, se acumularán sesiones abiertas en el sistema y ésto le provocará un error.

## Solicitudes de Obra (Promoción)

Para iniciar con el registro del expediente técnico, se registrará la solicitud de Obra mediante la opción de menú **Solicitudes de Obra** y acceso al módulo **Solicitudes**, y le presentará la interfaz de consulta y registro:

Seleccione la opción Solicitudes del Menú Solicitudes de Obra

Para registrar las solicitudes, seleccione la opción del menú **Solicitudes de Obra / Solicitudes**



Interfaz principal con opción de acceso a registro de **Solicitudes**

Para Agregar una nueva solicitud, presione el botón



Si desea actualizar los datos, seleccione el ícono

**Modificar**, si tiene candado



, no será posible, debido a que ya procedió la Factibilidad

**SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD**

Calle:

Colonia:

Tramo:

Nombre de solicitante:

Fecha de solicitud:  al

Estatus: **TODOS**

**Agregar** **Buscar**

Registros: 7 de 7


Modificar	Eliminar	Factibilidad	Oficio Sapal	Oficio DU	Anuencia	Cooperadores	Solicitud	Fecha solicitud	Estatus	Reactivar	Solicitante	Calle	Tramo precedente	Tramo original
							7	09-03-2015	PROCEDE		RITA RIVERA RIZO	CALZADA TEPEYAC	GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MEXICO	GONZALEZ BOCANEGRA - PARQUE MEXICO
							6	06-03-2015	PROCEDE		ERIKA AYALA	TITA RUFFO	TITA RUFFO - PARQUE MEXICO	TITA RUFFO - PARQUE MEXICO
							2	23-02-2015	PROCEDE		ERIKA	CALZADA TEPEYAC	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO
							4	04-02-2015	PROCEDE		ESTHER AMEZQUITA HORTA	PABLO ANDA	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO	VICENTE MANRIQUE - ALONSO ESPINO
							3	03-02-2015	PROCEDE		SILVIA SILVA SALAZAR	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE

Al presionar el botón **Agregar**, le presentará la interfaz de registro de Solicitud de factibilidad de obra



Formulario de **Registro de Solicitud**

**SOLICITUDES**


\* Fecha solicitud: 03/03/2015 

\* Nombre del solicitante:

Domicilio del solicitante:


Teléfono del solicitante:

Correo electrónico:

\*Origen del solicitante: Seleccione Origen 

Folio de atención ciudadana:

Detalle de ubicación

\*Calle:  

\*Colonia:

\*Tramo:

Observaciones:

**Donde:**

Origen del Solicitante presenta las opciones activas del catálogo Origen Solicitud

Lista actual de **orígenes** de Solicitud

Seleccione Origen


CIUDADANO

COMITÉ DE COLONOS

INSTRUCCIÓN DE COMITÉ DE AYUNTAMIENTO

POR FERIA DE SERVICIOS

DESARROLLO SOCIAL

Para indicar la Calle, seleccione el ícono  y le presentará la siguiente ventana para búsqueda y selección de la Calle:

Formulario para búsqueda y  
**selección de la Calle** del  
catálogo oficial de calles y  
colonias regulares

**CALLES Y COLONIAS**  
Calle:   
Colonia:   
Calle anterior:

Calle	Colonia	Calle anterior
<a href="#">JUAREZ</a>	CENTRO	.
<a href="#">JUAREZ</a>	INDEPENDENCIA	JUAREZ, PROL.
<a href="#">JUAREZ</a>	GUADALUPE	JUAREZ, PROL.
<a href="#">JUAREZ</a>	LOS FRESNOS	JUAREZ, PROL.
<a href="#">JUAREZ</a>	PLAZA DE TOROS I	.
<a href="#">JUAREZ</a>	SAN RAFAEL	JUAREZ, PROL.
<a href="#">JUAREZ</a>	RIO ESCONDIDO	JUAREZ, PROL.
<a href="#">JUAREZ</a>	INDUSTRIAL JUAREZ	.
<a href="#">JUAREZ</a>	(PRO) PREDIO PROPIOS Y SOLARES	.
<a href="#">VALLE DE JUAREZ</a>	CAMPESTRE DE JEREZ	.
<a href="#">JUAREZ</a>	PARQUE IND. ECOLOGICO DE LEON	.
<a href="#">JUAREZ</a>	(PRO) FRACCIONES DE HACIENDA L	.
<a href="#">JUAREZ</a>	(PRO) EL MASTRANZO	.
<a href="#">PUENTE JUAREZ (BAJA)</a>	EJIDO LEON (BAJA)	BENITO JUAREZ

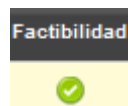
Seleccione el vínculo que contiene el nombre del **calle** y colonia a la que corresponda  
Una vez registrados todos los datos requeridos (indicados con asterisco \*), presione **Guardar**, de lo contrario presione **Cancelar** y no será guardada su solicitud.

### ***Datos de Factibilidad de la Obra (Calidad)***

Al haber registrado una solicitud, el rol de usuario configurado para registrar los datos de la Factibilidad podrá visualizar la columna Factibilidad, y acceder para registrar los datos requeridos si procede o no la factibilidad:

Opción en el listado para  
acceder a la **Factibilidad**

Seleccione el ícono



Formulario de registro de la Factibilidad de la Calle, que contiene entre otros:

Indicar si cumple con los requisitos, tramo procedente, resultado de factibilidad (PROCEDE / NO PROCEDE) y adjuntado del documento digitalizado de Factibilidad de obra.

**FACTIBILIDAD**

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO  
Calle: CALZADA TEPEYAC  
Colonia: LEON MODERNO  
Fecha: 23/02/2015

☒ Colonia Regular  
☒ Colindante con tramo pavimentado  
☐ Requisición de trabajos extras  
☐ No afectaciones  
☐ No existencia de áreas de donación

Requisitos: ☒ Servicios básicos  
☒ 50% + 1 de consolidación en metros lineales de frente

Áreas de donación: 10 %

Sección mayor a 13 metros: ☐

Tramo procedente: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Quién elabora: Erika Elizabeth Ayala Chávez

Resultado de Factibilidad: PROCEDE

Observaciones: ninguna por el momento para la solicitud de calzada tepeyac

Solicitud de Factibilidad de Obra:  Ningún archivo seleccionado. [Ver Documentos](#)

Fecha de Entrega a promoción: 23/02/2015

[Historial](#)

Una vez que se Guardan los datos de la factibilidad, con el link [Historial](#) podrá visualizar el resultado y observaciones indicadas

Ventana que presenta el [Historial](#) de cambios registrados en la Factibilidad.

FACTIBILIDAD			
Fecha	Resultado de Factibilidad	Observaciones	Elabora
23/02/2015	PENDIENTE		Erika Elizabeth Ayala Chávez
23/02/2015	PROCEDE		Erika Elizabeth Ayala Chávez
23/02/2015	PROCEDE	ninguna por el momento para la solicitud de calzada tepeyac	Erika Elizabeth Ayala Chávez

## Registro de Oficios a SAPAL y Desarrollo Urbano (Calidad)

Como parte del expediente técnico y de factibilidad, es necesario contar con los datos de la solicitud de respuesta de SAPAL respecto a si la calle cuenta con los servicios básicos (agua potable y drenaje)

Para registrar los datos del oficio de solicitud a Desarrollo Urbano, dé click en el ícono de la columna Oficio SAPAL.

Modificar	Eliminar	Factibilidad	Oficio SAPAL	Oficio DU	Anuencia	Cooperadores	Solicitud	Fecha solicitud	Estatus	Reactivar	Solicitante	Calle	Tramo procedente	Tramo original
							2	23-02-2015	PROCEDE		ERIKA	CALZADA TEPEYAC	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO
							4	04-02-2015	PROCEDE		ESTHER AMEZQUITA HORTA	PABLO ANDA	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO	VICENTE MANRIQUE - ALONSO ESPINO



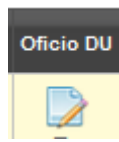
al dar click en el ícono de Oficio Sapal, le presentará el siguiente formulario

Campos de presentación y registro de datos:

- Presenta los datos de la calle y tramo seleccionado
- Fecha de envío a SAPAL desde FIDOC
- N° de Oficio de FIDOC
- Fecha de Acuse
- Nombre de la persona que recibe el Acuse
- Fecha de recibida la respuesta de SAPAL
- Documento digitalizado y adjuntado en el formulario,
- Así como la opción de visualizar el documento con el vínculo [Ver Documentos](#)

**OFICIO SAPAL**  
Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO  
Calle: CALZADA TEPEYAC  
Colonia: LEON MODERNO  
Fecha envio: 23/02/2015  
No. Oficio 123123  
Fecha acuse: 23/02/2015  
Quien recibe: ERIKA  
Fecha recibido: 25/02/2015  
Documentos:  Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documentos](#)

Para registrar los datos de la solicitud de respuesta de Desarrollo Urbano respecto a si la calle pertenece a una colonia regular



al dar click en el ícono de Oficio DU, le presentará el siguiente formulario

Campos de presentación y registro de datos:

- Presenta los datos de la calle y tramo seleccionado
- Fecha de envío a Desarrollo Urbano desde FIDOC
- N° de Oficio de FIDOC
- Fecha de Acuse
- Nombre de la persona que recibe el Acuse
- Fecha de recibida la respuesta de Desarrollo Urbano
- Documento digitalizado y adjuntado en el formulario,
- Así como la opción de visualizar el documento con el vínculo [Ver Documentos](#)

**OFICIO DESARROLLO URBANO**  
  
Tramo: **CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO**  
Calle: **CALZADA TEPEYAC**  
Colonia: **LEON MODERNO**  
Fecha envio: 24/02/2015  
No. Oficio 1234  
Fecha acuse: 24/02/2015  
Quien recibe: ERIKA  
Fecha recibido:  
Documentos:  Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documentos](#)

### ***Registro de Anuencia (Promoción)***

La Anuencia es el documento que requiere el área de Promoción para asegurar la participación inicial con la intención de pavimentar la calle, y contiene los datos generales de cada vecino, como su nombre, domicilio, cuenta predial y, firma de consentimiento.

Para agregar datos de la Anuencia, seleccione el ícono Anuencia

Datos generales para registro y  
adjuntado de Anuencia

Seleccione el ícono



**ANUENCIA**

Tramo: **CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO**

Calle: **CALZADA TEPEYAC**

Colonia: **LEON MODERNO**

Fecha Entrega:  No. Folio:

Promotor:

Promotor de calle:

Domicilio:

Teléfono:

Observaciones:

Anuencia:  Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documento](#)

Fecha Recepción:

Fecha entrega a Calidad:

Fecha de recuperación:

### ***Reactivar la Solicitud (Calidad)***

Esta opción le permite reactivar la solicitud en caso de que el área de Calidad determine que sí es Factible, para lo que podrá indicar las observaciones, y al **Guardar**, el estatus de la solicitud será Procede

Datos generales para  
reactivación de la solicitud de  
factibilidad de obra

Seleccione el ícono

Reactivar



Si el estatus actual  
es No procede

Reactivar



Aparecerá este  
ícono si el estatus es Procede,  
por lo que no será necesario  
Reactivar

## REACTIVAR SOLICITUD

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Observaciones:

Guardar

## TEMA 2: PREOBRAS

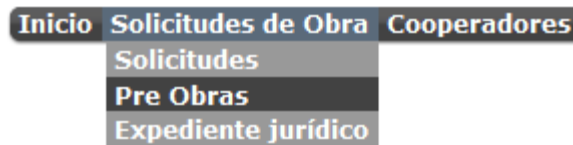
### Objetivos

Al terminar este tema, será capaz de:

- Estatus de la Anuencia
- Registrar los datos del Levantamiento de Calle
- Registrar cada Antepresupuesto por programa de la obra
- Registrar invitaciones a Asambleas
- Registrar las asambleas por tipo
- Calcular el N° de beneficiarios por factor de densidad poblacional
- Autorizar inicio de recaudación

Para ingresar a Pre Obras, seleccione del menú Solicitudes de Obra / Pre Obras:

Seleccione la opción del menú  
**Solicitudes de Obra / Pre  
Obras**



Interfaz de búsqueda y listado de preobras:

Listado de datos de Pre Obras y  
opciones para registrar:

- Estatus de la Anuencia
- Levantamiento de Calle
- Antepresupuestos
- Invitaciones a Asambleas
- Asambleas
- Cooperadores
- Autorizar inicio de recaudación

**PRE OBRAS**

Calle:

Colonia:

Tramo:

Nombre de solicitante:

Fecha de solicitud:  al

Estatus anuencia: TODOS

**Buscar**

Registros: 7

IdSol	Fecha solicitud	Calle	Colonia	Tramo	Estatus de Anuencia	Levantamiento	Antepresupuesto	Invitación	Asambleas	Cooperadores	Autorizar inicio de recaudación
7	09-03-2015	CALZADA TEPEYAC	LEON MODERNO	GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MEXICO	✓						
6	06-03-2015	TITA RUFFO	LEON MODERNO	TITA RUFFO - PARQUE MEXICO	⚠						
5	24-02-2011	CUENCA SAN ALFONSO	SAN NICOLAS DEL PALOTE II	CISMA - PASEO DE LA PRESA	✓						
4	04-02-2015	PABLO ANDA	LOS FRESNOS	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO	✓						
3	03-02-2015	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE	HACIENDA ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE	⚠						
2	23-02-2015	CALZADA TEPEYAC	LEON MODERNO	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO	✓						
1	02-02-2015	PASEO DE LOS INSURGENTES	EL MIRADOR CAMPESTRE	DESDE Av. PASEO DE LOS INSURGENTES - ESQUINA CON PUENTE XY	⚠						

### Estatus de la Anuencia (Calidad)

En esta sección el usuario de Calidad podrá indicar si procede o no la Anuencia recibida, así como continuar con los datos de preobras.

Para registrar o actualizar el estatus de la Anuencia, presione el ícono Anuencia y le presentará la siguiente interfaz:



Registro de **Estatus de la Anuencia** recibida en el área de Calidad

Seleccione el ícono

**Estatus de Anuencia**



Indicación de Aprobada

Indicación de Denegada

#### ANUENCIA

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

No procede por el porcentaje: ☐

Estatus Anuencia: APROBADA ▼

**Guardar**

## Levantamiento de Calle (Calidad)

Al seleccionar la opción Levantamiento de calle, le presentará la siguiente interfaz para registrar: la fecha de solicitud, quién lo realizó (de FIDOC), observaciones, imagen del croquis de la calle, así como la fecha de entrega

Interfaz para registrar datos generales del **Levantamiento** o medición de la Calle

Seleccione el ícono

**Levantamiento**



#### LEVANTAMIENTO DE CALLE

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Fecha de Solicitud: 24/02/2015

Quien lo realizó: ERIKA ELIZABETH AYALA CHÁVEZ

NINGUNA POR EL MOMENTO

Observaciones:

Imagen Levantamiento:

Ningún archivo seleccionado.

[Ver Documento](#)

Fecha de Entrega: 24/02/2015

**Guardar**

## Antepresupuestos (Calidad)

Al seleccionar la opción de Antepresupuesto, le presenta el botón Agregar, y le presentará la interfaz para registrar los datos correspondientes al Antepresupuesto (por programa).

## Listado de datos de Antepresupuestos

Seleccione el ícono para

- Visualizar el documento



- Editar o actualizar el antepresupuesto



- Eliminar el antepresupuesto



## ANTEPRESUPUESTO

Agregar

Registros: 2

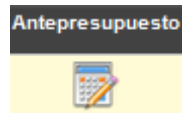
Id Solicitud: 4

Folio	Id Asamblea	Presupuesto	Fecha Realización	Programa	Tipo Terreno	Longitud del Tramo	Metros Sección	Metros Banqueta	Metros Arroyo	Metros Cuadrados Totales	Costo Metro Lineal	Costo Total de Obra	Derrama Total	Gastos Admivos	Dcto	Dcto	Editar	Eliminar
adsasd	0	No Aprobado	13/03/2015 12:00:00 a.m.	80-20	II	123.00	12312.00	12321.00	12312.00	2462.00	\$12,312.00	\$24.00	13543.00	\$12,321.00	lis-8.png			
FIDOC/CAL	0	No Aprobado	05/02/2015 12:00:00 a.m.	70-30	II	100.00	15.00	3.00	12.00	23.00	\$5.80	\$2,000.00	3094.59	\$1,235.78	Antepresupuesto2.jpg			

Presione **Agregar** para insertar un antepresupuesto para otro programa de pago de la obra

## Interfaz de registro o actualización de un Antepresupuesto

Seleccione el ícono



### ANTEPRESUPUESTO

Id Solicitud: 2

\*Id Calidad:

\*Fecha de Realización:

\*Aportación de Vecinos:

\*Aportación de Municipio:

Costo Total de la Obra:

\*Metros de SECCION:

\*Metros de BANQUETA:

\*Metros de ARROYO:

\*Longitud de TRAMO:

\*Tipo de Programa:

\*Documento:  Ningún archivo seleccionado.

Folio Presupuesto:

\*Costo de metro lineal:

\*Gastos Administrativos:

\*Derrama de Vecinos:

\*Derrama de Equipamiento Urbano:

Derrama Total:

\*Metros Cuadrados de ARROYO:

\*Metros Cuadrados de BANQUETA:

Metros Cuadrados TOTALES:

\*Tipo de Terreno:

## Invitación (Promoción)

Al seleccionar la opción de Invitación, le presenta el botón Agregar, y le presentará la interfaz para registrar los datos generales de las invitaciones por Tipo de Asamblea:

- Informativa
- De Costo
- De Cancelación de Obra.

Lista de Invitaciones a  
Asambleas por Obra

Presione Agregar para registrar  
nueva Invitación

Seleccione el ícono



para actualizar datos

Interfaz para registro o  
actualización de Invitación a  
Asamblea,

Por tipo:

- Informativa
- De costo
- De cancelación de Obra

INVITACION Agregar

Registros: 3  
Id Solicitud: 7

Invitación	Id Asamblea	Tipo de Asamblea	Estado Asamblea	Antepresupuestos aprobados	Fecha Impresión	Fecha entrega a promotor	No. Invitaciones	Promotor que Entregó Invitaciones	Invitación	Invitación	Editar
78	344	Asamblea de Costo	Realizada		12-02-2013	10-03-2001	12	Antonio Cruz Pineda	calculo.png		
79	345	Asamblea de Costo	Realizada	1	12-12-2000	20-03-2004	1212	Jaime César Hernández Zambrano	aceptar.png		
77	343	Asamblea Informativa	Invitación		11-03-2015	19-03-2015	12	Octavio Boy Ayala	buscar24.png		

Al presionar **Agregar**, le presentará la siguiente interfaz de registro:

**INVITACION DE LA ASAMBLEA**

Id Solicitud: 7 Id Invitación: 77

\*Fecha de impresión de Invitación:

\*Fecha de entrega de Invitación:

\*No. de Invitaciones impresas:

\*Promotor (reparte invitaciones):

\*Tipo de Asamblea:

\*Fecha de realización asamblea:

\*Hora de realización de asamblea:  hrs

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Lugar de reunión: Tramo: GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MÉXICO

\*Ubicación:

Observaciones:

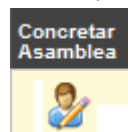
\*Invitación:  Ningún archivo seleccionado. buscar24.png

## Asambleas (Promoción)

Al seleccionar la opción Asambleas, inicialmente le presentará la lista de Invitaciones por tipo de Asamblea, como puede ser: Informativa, de Costo, entre otras

Lista de Invitaciones a

**Asamblea** por tipo,  
previamente registrada, de  
manera que seleccione el ícono



para registrar los  
datos de la Asamblea

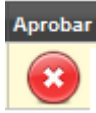
ASAMBLEAS

Registros: 3  
Id Solicitud: 7

Id Asamblea	Antepresupuestos aprobados	Fecha Realización	Hora Realización	Tipo de Asamblea	No. Asistentes	No. Invitaciones	Promotor Asamblea	Nombre Archivo	Hoja de Acuerdo	Concretar Asamblea
345	1	17-03-2015	19:00 hrs	Asamblea de Costo	12	1212	Antonio Cruz Pineda	aceptar.png		
344	0	26-03-2015	19:00 hrs	Asamblea de Costo	3232	12	Lucero Amayrani Guerrero Zavala	aceptar.png		
343	0	10-03-2015	19:00 hrs	Asamblea Informativa		12				

Y al seleccionar el ícono de Concretar Asamblea, le presentará a continuación el formulario de registro de datos de la asamblea, en el siguiente ejemplo presentamos los datos de una Asamblea de Costo:

Interfaz de registro de datos generales de **Asamblea de Costo**, así como la selección del ícono para Aprobar el costo



(antepresupuesto vinculado) en dicha asamblea

Asamblea de Costo

Id Solicitud: 7 Id Asamblea: 345

\*Calle: CALZADA TEPEYAC

\*Colonia: LEON MODERNO

Lugar de la Asamblea: dcsdss

\*No. Asistentes:

\*Fecha de Realización: 17/03/2015

\*Hora de Realización: 19:00 hrs

\*Promotor: Seleccione Promotor

	Id Calidad	Programa	Costo Mto Lineal	IdAntepresup	Aprobar
*Aprobación de Presupuesto:	FIDOC/CAL/	70-30	500.00	10	

\*Hoja de Acuerdos:  Ningún archivo seleccionado.

Observaciones:

## Cooperadores (Promoción)

Al seleccionar la opción Cooperadores, le presenta la interfaz para agregar Cooperadores a la Obra seleccionada

Listado de **Cooperadores**

COOPERADORES



Nombre:

Total: 1 registros

Modificar	Eliminar	Programa	Solicitud	Cuenta Predial	Nombre	Calle	Colonia
		80-20	2	01AB12345001	ROMO GUILLERMINA	ELISA	LAS PALMAS

Para agregar un Cooperador, presione el botón **Agregar**, y le presentará la siguiente interfaz para registro, aún cuando deberá seleccionar la obra de listado

Interfaz de registro de un  
**Cooperador**

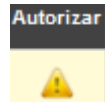
COOPERADORES	
* No solicitud:	<input type="text"/> 
No. Obra:	No. cooperador: <input type="text"/>
Tipo de obra:	PAVIMENTACIÓN ▾
Calle:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>
Tramo:	<input type="text"/>
DATOS DEL COOPERADOR	
Programa:	<input type="text"/>
Introduce cuenta predial 	
Cuenta Predial:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Por Identificar
R-20:	<input type="text"/>
*Nombre:	<input type="text"/>
DOMICILIO	
Calle:	<input type="text"/> ¿Es esquina? <input type="checkbox"/>
Colonia:	Esquina con: <input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Núm. Lote:	Manzana: <input type="text"/>
Núm. Exterior:	Núm. Interior: <input type="text"/>
Num. Exterior visto:	<input type="text"/>
*Mts. de Frente:	<input type="text"/> *Uso de Suelo: CASA HABITACION ▾
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	
Calle:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>
Teléfono:	C.P.: <input type="text"/>
Núm. Exterior:	Núm. Interior: <input type="text"/>
Correo:	Municipio: <input type="text"/>
Estado:	País: <input type="text"/>
DATOS PARA FICHAS DE PAGO	
Nombre para fichas: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

## Autorizar inicio de recaudación (Asesor Jurídico)

Al seleccionar la opción Autorizar inicio de recaudación, le presentará el siguiente listado de datos, concernientes a lo registrado en el transcurso de la Obra,

Ventana con el formulario para  
**Autorizar inicio de  
recaudación** de la Obra

Seleccione el ícono



**AUTORIZAR INICIO DE RECAUDACIÓN**  
Tramo: GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MÉXICO  
Calle: CALZADA TEPEYAC  
Colonia: LEON MODERNO

Estatus de Anuencia	Anuencia	Metros	Metros cooperadores	Metros Longitud	Estatus DU	Oficio DU	Estatus Sapal	Oficio Sapal
✓	ING-2014-0001083.PDF	✓	30.00	30.00	✓	ESTRATIGRAFIAS Calle Del Distrito.pdf	✓	TABLA_RESUMEN.pdf

Fecha inicio de pago:   
Fecha vencimiento:   
Quien autoriza: **Administrador**  
Estatus: PENDIENTE

Por lo que podrá revisar si se ha completado el proceso jurídico, muestra quién autoriza (Usuario firmado) y, estatus de la autorización, que indicará si se autoriza o no el inicio de recaudación, derivado del proceso jurídico completo entregado al asesor jurídico.

## TEMA 3: EXPEDIENTE JURÍDICO

### Objetivos

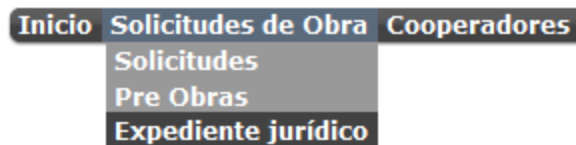
Al terminar este tema, será capaz de:

- Ingresar los documentos que el área de jurídico genera en las publicaciones

### Registro de Expediente Jurídico (Jurídico)

Al seleccionar la opción Expediente Jurídico

Seleccione la opción del Menú:  
**Solicitudes de  
Obra/ Expediente jurídico**



Interfaz para búsqueda y  
listado de documentos  
relacionados al expediente  
jurídico de la Obra:

- Solicitudes de Publicación,
- Publicaciones,
- Notificaciones y Avisos, y
- Respuestas a Solicitudes

EXPEDIENTE JURIDICO

Calle:

Colonia:



Tramo:

Fecha de Alta de la Obra:  al

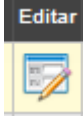
Registros: 6

Id	Tramo	Editar	Oficio para Gob. del Estado	Oficio para Com. Social	Oficio para Estrados	Periódico Oficial Estado	Periódico Local	Periódico Oficial	Notificación al Congreso del Estado	Oficio de respuesta de Estrados	Respuesta del Congreso
7	GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MÉXICO										
5	CISMA - PASEO DE LA PRESA										
4	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO										
3	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE										
2	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO										
1	DESDE A/ PASEO DE LOS INSURGENTES - ESQUINA CON PUENTE XY										

El listado le presentará la opción de visualizar el documento mediante la

selección del ícono , el ícono  indicará que no cuenta con documento adjunto.

Para Editar o actualizar los documentos correspondientes a la obra,

seleccione el ícono Editar , y le presentará la siguiente interfaz:

Formulario para adjuntar los documentos correspondientes a las publicaciones:

- Oficio para Gobierno del Estado
- Oficio para Comunicación Social
- Oficio para estrados
- Periódico oficial del Estado
- Periódico local
- Periódico oficial
- Notificación al Congreso del Estado
- Oficio de respuesta a estrados
- Respuesta del Congreso

EXPEDIENTE JURIDICO

Calle: CALZADA TEPEYAC  
Colonia: LEON MODERNO  
Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Solicitudes de Publicación:

Oficio para Gobierno del Estado: Fecha de envío: 02/03/2015  
Fecha de recibido: 13/03/2015 No. de oficio: 123456  
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Oficio para Comunicación Social: Fecha de envío:   
Fecha de recibido:  No. de oficio:   
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Oficio para Estrados: Fecha de envío:   
Fecha de recibido:  No. de oficio:   
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Publicaciones:

Periódico Oficial Estado (CONVOCATORIA): Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Periódico Local (CONVOCATORIA): Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Periódico Oficial (ACUERDO): Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Notificaciones y Avisos:

Notificación al Congreso del Estado: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Respuestas a solicitudes:

Oficio de respuesta de Estrados: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Respuesta del Congreso: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Cancelar

Guardar



## TEMA 4: COOPERADORES

### Objetivos

Al terminar este tema, será capaz de:

- Registrar los datos generales de cada Cooperador correspondiente a cada Obra

### Registro de Cooperadores (Promoción)

Los Cooperadores son los vecinos propietarios de predios que participarán con sus cuotas en la pavimentación de su calle, para lo que se requiere:

- **Indicar la Obra a la que pertenece su lote o predio.** Se refiere al N° de solicitud de obra.
- **Cuenta Predial identificada de su predio.** Se refiere a la cuenta predial proporcionada por el propietario, que indica la ubicación oficial de la propiedad del Cooperador.
- **Domicilio.** Es la ubicación del lote dentro del tramo de calle.

Para actualizar en dicho maestro de Cooperadores, puede acceder desde el menú principal en la opción del menú Cooperadores.

Seleccione la opción del menú:  
**Cooperadores**

**Inicio Solicitudes de Obra Cooperadores Administración de Obras**  
**Lista de cooperadores**

Y le presentará la interfaz de consulta y listado de cooperadores por N° de Solicitud

Búsqueda y Listado de  
**Cooperadores** por solicitud de  
Obra

COOPERADORES

Nombre:

**Agregar** **Buscar**

Total: 1 registros

Modificar	Eliminar	Programa	Solicitud	Cuenta Predial	Nombre	Calle	Colonia
		80-20	2	01AB12345001	ROMO GUILLERMINA	ELISA	LAS PALMAS

Para modificar datos de un Cooperador, dé click en el ícono Modificar



en el registro del Cooperador, y le presentará la siguiente interfaz para actualización:

Interfaz de actualización de un  
**Cooperador**


COOPERADORES	
* No solicitud:	2
No. Obra:	1231233123
No. cooperador:	
Tipo de obra:	PAVIMENTACIÓN
Calle:	CALZADA TEPEYAC
Colonia:	LEON MODERNO
Tramo:	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL
DATOS DEL COOPERADOR	
Programa:	80-20
Introduce cuenta predial	
Cuenta Predial:	01AB12345001
R-20:	
*Nombre:	ROMO GUILLERMINA
DOMICILIO	
Calle:	ELISA
Colonia:	LAS PALMAS
Teléfono:	
Núm. Lote:	27
Núm. Exterior:	0
Num. Exterior visto:	
Manzana:	8
Núm. Interior:	0
*Mts. de Frente:	5.00
*Uso de Suelo:	CASA HABITACION
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	
Calle:	ALGECIRAS
Colonia:	ARBIDE
Teléfono:	0
Núm. Exterior:	1202
Correo:	
Estado:	
C.P.:	0
Núm. Interior:	0
Municipio:	
País:	
DATOS PARA FICHAS DE PAGO	
Nombre para fichas:	ROMO GUILLERMINA 1
<div>Guardar</div> <div>Cancelar</div>	

Donde se requiere:

Indicar la solicitud de Obra

- **No solicitud.** Elija con el ícono de los binoculares el N° de solicitud al que se vinculará el Cooperador
- **No. Obra.** Presentará el N° asignado en SIFIDOC
- **No. Cooperador.** Indicar el número de Cooperador que quedó según el registro en SIFIDOC
- **Tipo de obra.** Permite seleccionar del listado si es obra de pavimentación / empedrado.
- **Calle, Colonia y Tramo.** Presenta los datos de la solicitud elegida

Datos del Cooperador

- **Programa.** Permite elegir de la lista el tipo de programa activo en FIDOC
- **Cuenta Predial.** Indicar la cuenta predial y con el ícono  trae los datos del maestro de predial como son: Nombre, y a la sección de Domicilio: Calle, Colonia, Núm. Exterior, Manzana, Núm. Lote.
- **R-20.** Dato que servirá para ubicar el N° de escritura
- **Mts. de Frente.** Indicar el número de metros, con dos decimales, del frente del predio (construido o baldío)
- **Uso de Suelo.** Permite elegir los tipos de Uso de Suelo que maneja el FIDOC

Domicilio de Notificación

- **Calle, Colonia, Núm. Exterior, Núm. Interior, Municipio, Estado, País.** Datos de localización del Cooperador
- **Correo.** Cuenta de correo electrónico del Cooperador (dato no obligatorio)
- **Teléfono.** Teléfono del Cooperador

Datos para fichas de pago

- **Nombre para fichas.** Permite indicar el nombre del Cooperador o de quien atenderá las notificaciones, pagos, asistencia a asambleas, entre otros.

## TEMA 5: ADMINISTRACIÓN DE OBRAS

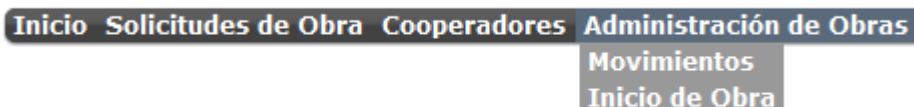
### Objetivos

Al terminar este tema, será capaz de:

- Registrar los movimientos que se registran en la obra por las diversas áreas de FIDOC

Seleccione la opción del menú:

**Administración de  
Obras/Movimientos**



### Movimientos

Los movimientos de la Obra, se refieren a los datos que cambian conforme avanza la obra en FIDOC, como pueden ser:

Listado de movimientos que afectan el registro de la obra:

- Cooperadores (Nº de Beneficiarios)
- Alta en SIFIDOC
- Fichas
- % Avance de pagos
- Presentación al Comité
- Proyecto ejecutivo Obra Pública
- Recurso

**MOVIMIENTOS**

Tramo:

Calle:

Colonia:

Fecha de Alta de la Obra:  al

Registros: 0

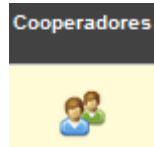
Id	Fecha solicitud	Programa	Calle	Colonia	Tramo	Cooperadores	SIFIDOC	Fichas	Avance pagos	Presentación Comité	Proy. ejecutivo OP	Recurso
7	09-03-2015	70-30,20-80	CALZADA TEPEYAC	LEON MODERNO	GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MEXICO							
5	24-02-2011	70-30	CUENCA SAN ALFONSO	SAN NICOLAS DEL PALOTE II	CISMA - PASEO DE LA PRESA							
4	04-02-2015	80-20	PABLO ANDA	LOS FRESNOS	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO							
3	03-02-2015	80-20,50-50	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE	HACIENDA ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE							
2	23-02-2015	80-20	CALZADA TEPEYAC	LEON MODERNO	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO							

### Cooperadores (Calidad)

Cooperadores: Nº de Cooperadores registrados en la Obra por el Factor de densidad poblacional, de esta manera es posible obtener el número total de beneficiarios por Obra.

Interfaz para indicar el Factor de densidad poblacional en la opción de menú **Cooperadores**

Seleccione el ícono



**COOPERADORES**

Tramo: VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO

Calle: PABLO ANDA

Colonia: LOS FRESNOS

No. Cooperadores: 2

Metros acumulados: 14.14 mts.

Identificados: 1

Por Identificar: 1

Factor de densidad poblacional:

Beneficiarios: 8

**Guardar**

### ***Alta de Obra en SIFIDOC (Contabilidad)***

Al seleccionar la opción SIFIDOC, le presenta la interfaz de registro de Fecha de Solicitud, de alta de la Obra, nombre del Promotor, así como el N° de Obra asignada

Interfaz del **Alta de Obra en SIFIDOC** (Sistema administrativo de FIDOC)

Seleccione el ícono



**ALTA DE OBRA EN SIFIDOC**

Tramo: VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO

Calle: PABLO ANDA

Colonia: LOS FRESNOS

Fecha Solicitud:

Fecha Alta de la Obra:

Promotor:

No. Obra:

Documentos:  Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documento](#)

Pedios municipales: ☒ No ☐ Si

No. Obra de pedios municipales:

**Guardar**

## Emisión de Fichas (Promoción)

Al seleccionar la opción Fichas, el personal de Promoción podrá indicar la fecha en que se inició formalmente los pagos y de ahí se calcularán 18 meses el plazo de término de pagos

Interfaz del **Fichas**

Seleccione el ícono



**EMISIÓN DE FICHAS**

Tramo: CISMA - PASEO DE LA PRESA

Calle: CUENCA SAN ALFONSO

Colonia: SAN NICOLAS DEL PALOTE II

Inicio de pagos:

Término de pagos:  1 años y 5 meses

Promotor de Calle:

Domicilio:

Teléfono:

**Guardar**

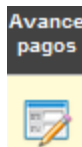
Permite ingresar la fecha de Inicio de pagos, y el sistema le calculará automáticamente la fecha de Término de pagos a 17 meses después, aún cuando el sistema le permitirá modificar la fecha de término, y le presentará el descriptivo del N° de meses en la parte derecha.

## Avance de Pagos (Contabilidad)

Al seleccionar la opción Avance de pagos, le presenta una interfaz de registro de fecha actual con el % de pagos y el monto acumulado a dicha fecha.

Interfaz del **Avance de Pagos**

Seleccione el ícono




**AVANCE DE PAGOS**

Tramo: VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO

Calle: PABLO ANDA

Colonia: LOS FRESNOS

Fecha:  

% Pagos:

Monto:

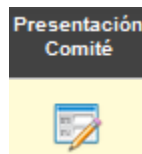
**Guardar**

## ***Presentación al Comité (Subdirección Técnica)***

Al seleccionar la opción Presentación al Comité, le presenta una interfaz de registro de Fecha de presentación, así como el N° de Comité, Inciso y si fue o no Aprobado.

Interfaz de **Presentación al Comité**

Seleccione el ícono



**PRESENTACIÓN AL COMITÉ**

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Fecha: 24/02/2015

No. Comité: 123

Inciso: A, C, y D

Aprobado: ☒ No ☐ Si

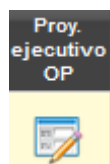
**Guardar**

## ***Proyecto Ejecutivo de Obra Pública (Calidad)***

Al seleccionar la opción Proyecto Ejecutivo de Obra Pública, le presenta una interfaz de registro de datos generales, como son: N° de Oficio, Fecha de solicitud y entrega, % de avance de construcción del proyecto y, Costo del proyecto

Interfaz del **Proyecto Ejecutivo de Obra Pública**

Selección el ícono



**PROYECTO EJECUTIVO DE OBRA PÚBLICA**

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

No. Oficio: 1213/12321/213

Fecha solicitud: 02/03/2015

Fecha entrega: 05/03/2015

Estatus: ☐ No ☒ Si

% Avance del proyecto: 20

No. Oficio recibido en FIDOC: 1234

**Guardar**

## Recurso (Calidad)

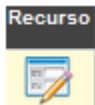
Al seleccionar la opción Recurso, le presenta una interfaz de registro de montos de aportaciones por tipo, como puede ser, de FIDOC, Municipal, Estatal, Federal u, Otros, donde podrá indicar el tipo de recurso.

Interfaz del **Recurso**

Registro de la aportación:

- FIDOC
- Municipal
- Estatal
- Federal (donde se indicará también el tipo de programa)
- Otros (otras aportaciones, de particulares)

Seleccione el ícono



**RECURSO FINANCIERO DE OBRA**

Tramo: **VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO**

Calle: **PABLO ANDA**

Colonia: **LOS FRESNOS**

FIDOC:

Municipal:

Estatal:

Federal:

Otros:

Tipo	Monto	Opciones
Ramo 33	200.00	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>
<input type="text" value="Seleccionar"/> ▼	<input type="text"/>	<a href="#">Insertar</a>

**Total: \$ 500.00**

**Guardar**

Con la opción de Insertar, le permitirá agregar un nuevo recurso, con la opción de Editar, modificará los datos, y la opción Borrar eliminará el registro. Se actualizarán los datos al momento de presionar el botón **Guardar**

## Inicio de Obras

En esta sección se registrarán los datos concernientes a:

- Inicio de Obra
- Monitoreo
- Evento Entrega-Recepción
- Control de Obra



Seleccione la opción del menú:  
**Administración de  
Obras/Inicio de Obra**

**Inicio Solicitudes de Obra Cooperadores** **Administración de Obras**  
**Movimientos**  
**Inicio de Obra**

Interfaz de búsqueda y listado  
de Obras factibles

**OBRAS**

Tramo:

Calle:

Colonia:

Nombre de solicitante:

Fecha de inicio de obra:  al

**Buscar**

Registros: 6

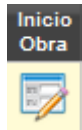
Id	Fecha solicitud	Programa	Calle	Colonia	Tramo	Inicio Obra	Monitoreo	Entrega-Recepción	Control de Obra
7	09-03-2015	70-30,20-80	CALZADA TEPEYAC	LEON MODERNO	GONZALEZ BOCANEGRA - HASTA PARQUE MÉXICO				
5	24-02-2011	70-30	CUENCA SAN ALFONSO	SAN NICOLAS DEL PALOTE II	CISMA - PASEO DE LA PRESA				
4	04-02-2015	80-20	PABLO ANDA	LOS FRESNOS	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO				
3	03-02-2015	80-20,50-50	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE	HACIENDA ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE				
2	23-02-2015	80-20	CALZADA TEPEYAC	LEON MODERNO	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO				
1	02-02-2015	80-20	PASEO DE LOS INSURGENTES	EL MIRADOR CAMPESTRE	DESDE AV. PASEO DE LOS INSURGENTES - ESQUINA CON PUENTE XY				

## Inicio de Obra (Calidad)

En esta sección se registra la información general que indica la Fecha de inicio y término de la Obra, así como el tipo de contrato (Licitación o Asignación), N° de Contrato, Importe de Contrato e Importe finiquito, Nombre del Contratista, Supervisor externo e interno. Para agregar / actualizar los datos, presione el botón **Guardar**

Interfaz de registro de datos  
concernientes al **Inicio de  
Obra**

Seleccione el ícono



**INICIO DE OBRA**

Tramo: CISMA - PASEO DE LA PRESA

Calle: CUENCA SAN ALFONSO

Colonia: SAN NICOLAS DEL PALOTE II

Fecha inicio: 05/03/2015

Fecha término: 06/03/2015

☒ Licitación ☐ Asignación

No. Contrato: B-5051-236-6141-C

Importe de contrato: 154.48

Importe finiquito: 160000.48

Contratista: Nombre del Contratista

Supervisor externo: Supervisor Externo

Supervisor interno: Supervisor Interno

Guardar

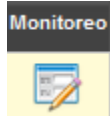
### ***Monitoreo de Obra (Calidad)***

En esta sección se registran los datos concernientes al monitoreo periódico de la obra, como puede ser: Fechas del cambio de estatus de Recaudación a Proceso y, de Proceso a Terminada, permite adjuntar la foto del avance de la Obra y Foto de la Obra concluida, así como el porcentaje de avance de pavimentación.

Para agregar información de monitoreo de obra o actualizar la información existente, presione el botón **Guardar**.

Interfaz de registro de datos actualizados del **Monitoreo de la Obra**

Seleccione el ícono



**MONITOREO DE OBRA**

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Fecha de cambio de estatus de recaudación a proceso: 02/02/2015

Foto Inicio de Obra: Examinar... Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documento](#)

% Avance de Obra: 20

Foto Obra Concluida: Examinar... Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documento](#)

Fecha de cambio de estatus de obra en proceso a terminada: 12/02/2015

Levantamiento de Obra en Proceso: Examinar... Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documento](#)

Levantamiento de Obra Terminada: Examinar... Ningún archivo seleccionado.  
[Ver Documento](#)

Nota: 12345 por el momento para la solicitud de calzada

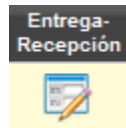
Guardar

### ***Entrega-Recepción (Calidad)***

En esta sección se registra la fecha del evento de Entrega-Recepción de la Obra, así como el nombre de quien asiste y si está señalizada o no la obra. Para agregar o actualizar los datos, presione el botón **Guardar**.

Interfaz de registro de datos  
generales del evento de  
**Entrega-Recepción** de la  
Obra (Calle pavimentada)

Seleccione el ícono




**EVENTO ENTREGA-RECEPCIÓN**

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Fecha: 24/02/2015 

Asiste: Comité de colonos

Señalizada: ☐ No ☒ Si

**Guardar**

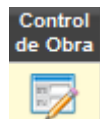
### **Control de Obra (Promoción)**

En esta sección se registra la fecha de vencimiento del plazo de pagos, así como la fecha de entrega del expediente al área de Cobranza, el nombre de quien recibe el expediente y alguna nota al calce si es necesaria.

Para agregar o actualizar datos, presione el botón **Guardar**.

Interfaz de registro de datos  
generales del **Control de Obra**

Seleccione el ícono



**CONTROL DE OBRA**

Tramo: CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO

Calle: CALZADA TEPEYAC

Colonia: LEON MODERNO

Fecha de vencimiento de plazo:  

Fecha de entrega de expediente a cobranza:  

Quién recibe:

Nota:

**Guardar**

## TEMA 6: REPORTES

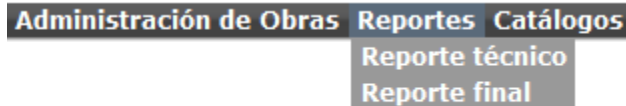
### Objetivos

Al terminar este tema, será capaz de:

- Mantenimiento a catálogos para uso en el sistema

### Reporte del expediente técnico

Seleccione la opción del menú:  
**Reportes** y le presentará el  
Listado de tipos de Reportes



Al elegir del menú la opción de Reportes / Reporte técnico, le presenta la siguiente interfaz de búsqueda, listado y Exportar a formato xls.

Interfaz del reporte elegido  
**Reporte técnico**

REPORTE TÉCNICO

Solicitante:

Tramo:

Calle:

Colonia:

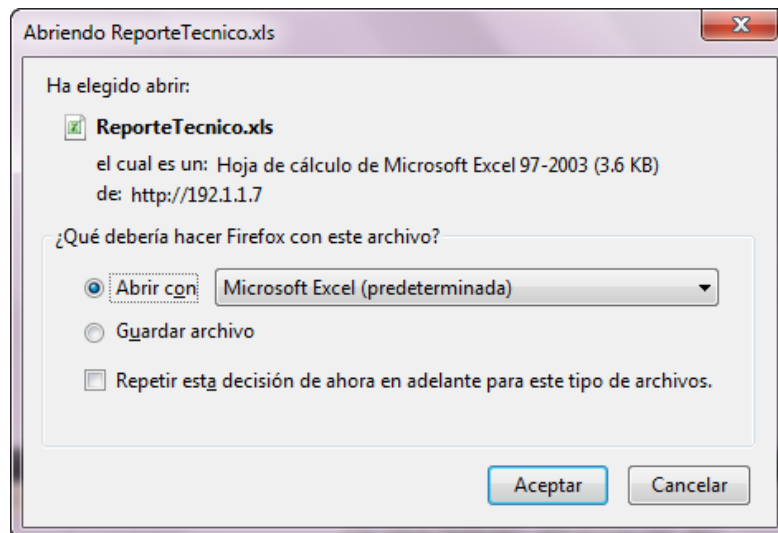
Fecha de solicitud:  al

Registros: 4

Id	Calle	Tramo	Factibilidad	Oficio DU	Oficio Sapal	Fecha Alta de Obra	Fecha Inicio Pagos	Fecha Término Pagos
1	PASEO DE LOS INSURGENTES	DESDE AV. PASEO DE LOS INSURGENTES - ESQUINA CON PUENTE XY	PROCEDE	Recibido	Recibido	09/02/2015		
2	CALZADA TEPEYAC	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO	PROCEDE	En proceso	Recibido	27/02/2015	19/02/2014	19/08/2015
3	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE	PROCEDE	Enviado	Recibido	04/02/2015	26/02/2015	26/08/2016
4	PABLO ANDA	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO	PROCEDE	Enviado	En proceso	06/02/2015	05/03/2015	05/09/2016

Para exportar la información encontrada a formato xls, presione el botón Exportar a Excel, y le presentará la ventana para elegir Guardar o Abrir el archivo ReporteTecnico.xls

Ventana para Abrir o Guardar el reporte técnico en formato xls



y se visualizará de la siguiente forma:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

## Reporte Calles vencidas

Al seleccionar el Tipo de Reporte Calles vencidas le presenta las opciones para buscar, visualizar el listado con datos generales de los registros de obras y, opción para exportar en formato xls.

Interfaz del reporte elegido  
**Reporte final**

REPORTE FINAL

Solicitante:

Tramo:

Calle:

Colonia:

Fecha de solicitud:

al

Buscar

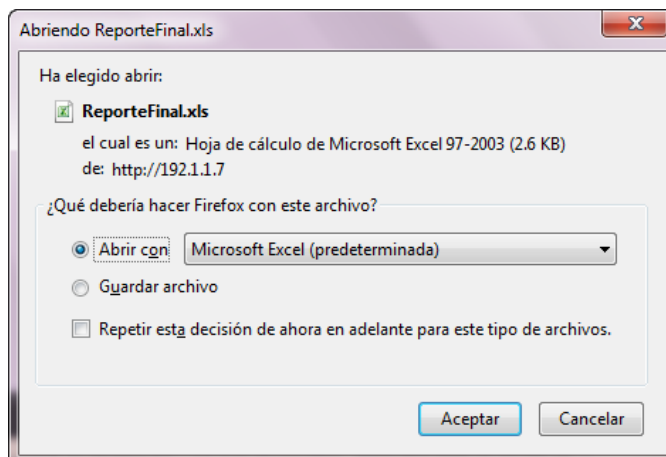
Exportar a Excel

Registros: 7

Id	Calle	Tramo	Expediente técnico	Proyecto ejecutivo	Se presentó al comité técnico	Recurso financiero	Fecha inicio de obra	Fecha conclusión de obra	Fecha entrega-recepción
1	PASEO DE LOS INSURGENTES	DESDE AV. PASEO DE LOS INSURGENTES - ESQUINA CON PUENTE XY		10/02/2015	17/02/2015		16/02/2015	24/02/2015	27/11/2015
2	CALZADA TEPEYAC	CALZADA TEPEYAC - MALECON DEL RIO		02/03/2015	24/02/2015				24/02/2015
3	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE	EMPEDRADORES DE ECHEVESTE - HASTA TERMINAR COLONIA HACIENDA ECHEVESTE		05/02/2015	06/02/2015		24/02/2015	24/02/2015	12/02/2015
4	PABLO ANDA	VICENTE MANRIQUE - ESQ. ALONSO ESPINO		06/02/2015	25/02/2015		03/02/2015	05/02/2015	18/02/2015
5	CUENCA SAN ALFONSO	CISMA - PASEO DE LA PRESA							

Para exportar la información encontrada a formato xls, presione el botón Exportar a Excel, y le presentará la ventana para elegir Guardar o Abrir el archivo ReporteFinal.xls

Ventana para Abrir o Guardar el reporte final en formato xls



## TEMA 7: CATÁLOGOS

### Objetivos

Al terminar este tema, será capaz de:

- Mantenimiento a catálogos para uso en el sistema

### Catálogos (Sistemas)

Los catálogos utilizados para registro del expediente técnico son:

- **Tipos de Recursos.** Tipos de recursos asociado a la entidad que aporta a la pavimentación
- **Tipos de Terreno.** Se refiere a los tipos de terreno autorizados por Calidad: II (Arenoso), III (Rocoso), IV, VI.
- **Tipos de Uso de Suelo.** Se refiere a los tipos de Uso de suelo identificados por FIDOC.
- **Tipos de Obra.** Son los tipos de obra posibles a realizar por FIDOC
- **Origen de Solicitud.** Se refiere a la clasificación que maneja el FIDOC para indicar el lugar o evento del que se origina la solicitud
- **Estatus de Solicitud.** Son los estatus por los que puede presentarse una solicitud (Procede, No procede)
- **Programas.** Son los diversos porcentajes por programa que se manejarán a lo largo del proyecto de obra, como pueden ser 70-30 (70% del costo total lo aporta el Municipio, y el 30% lo aportan los Cooperadores o vecinos)
- **Usuarios.** Usuarios del Sistema
- **Roles.** Configuración de roles o perfiles de usuario
- **Módulos.** Módulos para clasificar posteriormente en los roles

Para actualizar en dichos catálogos, ingrese a la opción del menú Catálogos.

Para ingresar a cada uno, seleccione de la lista del menú:

Listado de **Catálogos** a los que podrá dar mantenimiento



A continuación le presentaremos un ejemplo de actualización en catálogo, que en la mayoría tendrá una funcionalidad similar.

## Catálogo de Programas

Al seleccionar la opción Programas, le presenta una interfaz de Búsqueda, listado y opción para Agregar un nuevo registro al catálogo:

Interfaz del **Catálogo de Programas**

**PROGRAMAS**

Programa:

Modificar	Eliminar	Nombre	Estatus
		20-80	ACTIVO
		80-20	ACTIVO
		70-30	ACTIVO
		60-40	ACTIVO
		50-50	ACTIVO
		90-10	ACTIVO
		80-90	ACTIVO
		Programa 2x1 Migrantes	ACTIVO
		CEMEX	INACTIVO

Al seleccionar el botón **Agregar**, le presentará la pantalla con los campos para llenado, para el caso del presente ejemplo:

Interfaz para agregar o actualizar un registro en catálogo

**PROGRAMAS**

\* Nombre del Programa:

\* Descripción:

Ponderación Municipio:

Ponderación Cooperador:

Activo: ☒

- **Nombre corto.** Deberá ingresar el nombre corto del uso de suelo.
- **Descripción.** Le permite escribir una breve descripción de lo que se refiere el registro.




- **Estatus.** Por default, le presenta el cuadro deseleccionado o estatus Inactivo, por lo que Usted indicará al seleccionar que será Activo para que sea visualizado en las interfaces que se requiera.

Para Guardar la información, presione **Guardar** y le presentará su registro en el listado general, de lo contrario, presione **Cancelar**.

Para editar un registro añadido, puede seleccionar el ícono izquierdo del

**Modificar**

registro  , y le presentará la pantalla con los datos actuales del registro.

## Catálogo de Roles

Al seleccionar la opción Roles, le permitirá actualizar o agregar un nuevo rol y sus correspondientes permisos de acceso a módulos del sistema

Interfaz de búsqueda y listado del **Catálogo de Roles de Usuario**

**CATÁLOGO DE ROLES**

Rol:

**Agregar** **Buscar**

Modificar	Eliminar	Rol	Estatus
		Jefe Administrativo	ACTIVO
		Administrador	ACTIVO
		Director General	ACTIVO
		Subdir. Promoción	ACTIVO
		Promotor de FIDOC	ACTIVO
		Calidad	ACTIVO
		Juridico	ACTIVO

En caso de estar añadido en un Usuario (en catálogo de Usuarios), le presentará el mensaje de que no se puede eliminar porque ya tiene Usuarios que dependen de él.

Al seleccionar el botón **Agregar**, le presentará la pantalla con los campos para llenado:

Interfaz para agregar /  
actualizar rol de Usuario

**ROLES**

\* Rol:

Descripción:

Activo: ☒

mModId	Módulo	Consultar	Alta	Eliminar	Modificar	Administrar
1	Catálogo de Usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Catálogo de Roles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Catálogo de Módulos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Avanzar solicitud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Estatus de Solicitud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Solicitudes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Anuencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Control de Obra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Catálogo de Tipos de Asamblea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	Catálogo de Periódicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Asambleas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Expediente Jurídico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	InvitacionAsam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Nombre del Rol.** Regularmente se denominará con el nombre del cargo o área del FIDOC
- **Descripción.** Breve descripción del rol o perfil de usuario
- **Estatus.** Por default, le presenta el estatus Inactivo, por lo que podrá cambiarlo a Activo.
- **Módulo.** Podrá seleccionar de la lista el módulo activo para uso en el sistema.
- **Permiso.** Le permite seleccionar el permisos de Consultar, Alta (Agregar), Eliminar, Modificar (Actualizar).

## Catálogo de Usuarios

Al seleccionar la opción Usuarios, le presentará la opción para registrar los datos generales del usuario, e indicar el rol o perfil de permisos en el sistema, que regularmente corresponderá al área respectiva en FIDOC

Seleccionar la opción del menú  
**Catálogos / Usuarios**



Interfaz del **Catálogo de Usuarios** del sistema

**CATÁLOGO DE USUARIOS**

Nombre:

Rol:

Modificar	Eliminar	Nombre	Area	Usuario	Rol	Correo	Estatus
		Erika Elizabeth Ayala Chávez	T.I.	erika	Administrador	erika.ayala@leon.gob.mx	ACTIVO
		Administrador	TI	admin	Administrador	erika@gmail.com	ACTIVO
		Herve Didier Farré Zaragoza	Calidad	herve.farre	Calidad	herve.farre@leon.gob.mx	ACTIVO
		Blanca Esthela Sánchez Barajas	Jefatura Administrativa	blanca.sanchez	Jefe Administrativo	blanca.sanchez@leon.gob.mx	ACTIVO
		Nelly Gutiérrez Ramos	Dirección General	ngutierrezr	Director General	ngutierrezr@leon.gob.mx	ACTIVO
		Ernesto Angulo Avendaño	Subdirección de Promoción	ernesto.angulo	Subdir. Promoción	ernesto.angulo@leon.gob.mx	ACTIVO
		Lucía Guadalupe Horta Becerra	Subdirección de Promoción	lucia.horta	Subdir. Promoción	lucia.horta@leon.gob.mx	ACTIVO
		Jaime Raul Ontiveros Segura	Dirección General del FIDOC	jaime.ontiveros	Jefe Administrativo	jaime.ontiveros@leon.gob.mx	ACTIVO
		Miguel Alejandro Díaz Tristán	Dirección General del FIDOC	miguel.diaz	Jefe Administrativo	miguel.diaz@fidoc.gob.mx	ACTIVO
		Octavio Boy Ayala	Subdirección de Promoción	octavio.boy	Subdir. Promoción	octavio.boy@leon.gob.mx	ACTIVO
		Verónica Hernández Castañeda	Jurídico	veronica.hernandez	Jurídico	veronica.hernandez@leon.gob.mx	ACTIVO

Para crear una cuenta de usuario, presione Agregar, y le presentará la siguiente interfaz de registro

Interfaz para **agregar una cuenta de Usuario** del sistema

### USUARIOS

\* No. Empleado:

\* Nombre:

Area:

\* Correo electrónico:

CURP:

RFC:

SS:

\* Cuenta de usuario:

\* Contraseña

\* Rol:

\* Estatus:

Donde deberá registrar los datos generales del usuario, asignarle un rol creado, así como indicar que el estatus del usuario será Inactivo o Activo, y a continuación presione **Guardar**, de lo contrario, presione **Cancelar** y la cuenta de usuario no será creada.

## TEMA 8: CAMBIAR CONTRASEÑA

### Objetivos

Al terminar este tema, será capaz de:

- Cambiar la contraseña actual por el usuario firmado

### Cambio de Contraseña (Usuario en general)

Para cambiar la contraseña proporcionada por el Administrador del sistema, seleccione la opción superior del menú: Cambiar contraseña,

Elegir la opción del menú:  
**Cambiar Contraseña**



y le presentará la interfaz para indicar la contraseña actual, escribir dos veces la nueva contraseña (en Contraseña nueva y Confirmar nueva), y a continuación presione el botón **Cambiar**.

Interfaz para **Cambiar Contraseña** actual del usuario firmado

Para corroborar que fue cambiada, se recomienda Cerrar Sesión e ingresar nuevamente con la contraseña actual.

**Nota:** En caso de olvidar la contraseña, se recomienda solicitar al Administrador de cuentas de usuario del sistema el cambio directo.

## TEMA 9: GLOSARIO DE TÉRMINOS

### *Glosario de Términos*

Términos utilizados por todos los Usuarios para la aplicación del sistema de **Proceso de Pavimentaciones del FIDOC**

<b>Antepresupuesto</b>	Contiene las medidas y costos generales de una Obra, y se genera uno por cada programa que aplique en la obra
<b>Anuencia</b>	Documento que presenta los datos y firma de consentimiento de cada Cooperador de Calle
<b>Asambleas</b>	Reuniones programadas con los vecinos de la calle que entran a un proceso de solicitud y seguimiento de pavimentación.
<b>Calidad</b>	Área designada por FIDOC para realizar las tareas de: Medición de Calle, Autorizar la factibilidad de Obra, Calcular presupuestos, etc.
<b>Catálogo</b>	Registro de valores ordenados mediante claves y descripciones, que pueden mostrarse mediante una Lista a elegir en otro módulo.
<b>Cobranza</b>	Área que administra los pagos de Cooperadores una vez concluida la Obra
<b>Contraseña</b>	Clave de acceso asignada a la cuenta de Usuario para ingresar al sistema (puede contener su nombre, sin acentos, regularmente toda en minúsculas y sin espacios en blanco)
<b>Cooperador</b>	Vecino o participante en la aportación proporcional del pago de la obra correspondiente a su calle.
<b>Cuenta de Usuario</b>	Usuario del sistema
<b>Derrama</b>	Metros de frente de los vecinos
<b>Estatus del registro</b>	El estatus permite identificar si el registro está Activo o Inactivo para su uso
<b>Evento Entrega-Recepción</b>	Acto de Entrega-Recepción de la Obra.
<b>Factibilidad de Obra</b>	Representa un estatus asignado por el área de Calidad, indica si es factible de pavimentarse o no
<b>Fichas</b>	Documento que emite el FIDOC para el informar al cooperador la fecha y monto del pago que debe realizar por concepto de pavimentación de su calle.
<b>Levantamiento de Calle</b>	Representa la medición y croquis de la calle, así como los N° oficiales y predios que integran el tramo de la obra a pavimentar
<b>Lista</b>	Lista de tipos de valores que puede asignarse a un registro, como se presenta en: Calles, Usos de Suelo, etc.
<b>Módulo</b>	Grupo de funcionalidades de un sistema.
<b>Obra</b>	Identifica el nombre de la Calle y tramo a pavimentar
<b>PreObra</b>	Datos de una obra que aún no ha sido autorizada como Obra
<b>Programa</b>	Tipo de configuración de porcentaje de aportación de Municipio y Cooperadores
<b>Promoción</b>	Área designada por FIDOC para realizar las tareas de: Promover e informar el seguimiento de solicitud de pavimentación de Calles, Realizar asambleas informativas, documentar proceso jurídico e iniciar el proceso de recaudación de una obra.
<b>Proyecto ejecutivo</b>	El conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos (Memoria y Presupuesto general) utilizados para definir adecuadamente la construcción de una vialidad y servicios complementarios.
<b>Publicaciones</b>	Emitir información a través de medio masivo de comunicación requerido por la ley para comunicar las convocatorias y acuerdos con la ciudadanía.
<b>Reactivar solicitud</b>	Habilitar una solicitud de obra para dar seguimiento
<b>Recurso</b>	Recurso económico necesario para la ejecución de una obra.
<b>Registro</b>	Fila en pantalla que representa por ejemplo un Tipo de dato en catálogos, un Usuario, una Obra, entre otros y que forma parte de un módulo de información

	específica.
<b>Tramo</b>	Designación de la calle que representa la referencia inicial y la calle que representa la referencia final de una obra
<b>Vínculo</b>	Texto representativo de una acción o función del sistema, regularmente representado con diferente color al negro y subrayado, y que lo vincula o liga a otra página o elemento de la página.

## TEMA 10: ANEXOS

### ANEXO 'A' Documentos a Digitalizar

Lista de documentos identificados a digitalizar para la Etapa I Proceso de Pavimentaciones

 <p>ETAPA I - PROCESO DE PAVIMENTACIONES</p>				
DOCUMENTOS A DIGITALIZAR				Cantidad de archivos
MÓDULO	SECCIÓN	INTERFAZ	DOCUMENTO	
Solicitudes de Obra	Solicitudes	Factibilidad	Solicitud de Factibilidad de Obra	1
Solicitudes de Obra	Solicitudes	Oficio SAPAL	Oficio de solicitud de FIDOC y respuesta de SAPAL	1
Solicitudes de Obra	Solicitudes	Oficio DU	Oficio de solicitud de FIDOC y respuesta de Desarrollo Urbano	1
Solicitudes de Obra	Solicitudes	Anuencia	Anuencia	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Levantamiento	Levantamiento inicial de la calle	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Antepresupuesto	Antepresupuesto aprobado <por Programa1>	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Antepresupuesto	Antepresupuesto aprobado <por ProgramaN>	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Invitación	Concentrado e Invitación a Asamblea informativa <fecha1>	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Invitación	Concentrado e Invitación a Asamblea costo <fecha1>	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Asambleas	Convocatoria , acta y lista de asistencia Informativa <fecha>	1
Solicitudes de Obra	Pre Obras	Asambleas	Hoja de Acuerdos, acta y lista de asistencia Costo <fecha>	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Solicitudes de Publicación - Oficio para Gobierno del Estado	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Solicitudes de Publicación - Oficio para Comunicación Social	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Solicitudes de Publicación - Oficio para estrados	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Publicaciones - Convocatoria en Periódico Oficial del Estado	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Publicaciones - Convocatoria en Periódico Local	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Publicaciones - Acuerdo en Periódico Oficial	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Notificaciones - Notificación al Congreso del Estado	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Respuestas a Solicitudes - Oficio de respuesta de estrados	1
Solicitudes de Obra	Expediente Jurídico	Expediente Jurídico	Respuestas a Solicitudes - Oficio Respuesta del Congreso	1
Administración de Obras	Movimientos	SIFIDOC	Solicitud de Alta de Obra en SIFIDOC	1
Administración de Obras	Inicio de Obra	Monitoreo	Foto de inicio de Obra	1
Administración de Obras	Inicio de Obra	Monitoreo	Foto Obra concluida	1
Administración de Obras	Inicio de Obra	Monitoreo	Levantamiento de Obra en proceso	1
Administración de Obras	Inicio de Obra	Monitoreo	Levantamiento de Obra terminada	1