

DELEGADO

A continuación, se detallará como crear una cédula.

Despliega el menú contextual de la barra de navegación.



Menú de navegación

- Nueva cédula: en este apartado creas las cédulas de las personas servidoras públicas.
- Cédulas pendientes: en este apartado aparecen las cédulas que aún no has validado para enviar al enlace.
- Cédulas enviadas: en este apartado se listan todas las cédulas enviadas al enlace, así mismo se detalla en el estatus de la misma, el proceso en el cual se encuentra la cédula. Ver el apartado: Estatus de las cédulas.
- Corrección de cédulas: en este apartado llegan las cédulas del enlace o del responsable del directorio de servidores públicos “RDSP”, las cuales presentan algún dato erróneo y deberás corregirlo.
- Búsqueda de cédulas: en este apartado podrás buscar todas las cédulas que has creado, a excepción de las eliminadas, estas ya no se muestran.

Nota: los datos mostrados son meramente para fines de ilustrar el proceso, no son reales.

Crear Cédula

Interfaz para la creación de cédulas.

The screenshot shows the 'CONSULTAR PERSONA SERVIDORA PÚBLICA' (Consult Public Servant) interface. At the top, there's a header with the logo of the Secretaría de Educación del Estado de México and navigation links for HOME, DELEGADO, and PABLO. Below the header, the title 'CONSULTAR PERSONA SERVIDORA PÚBLICA' is displayed, followed by a subtitle 'Ingresa los datos correspondientes para realizar la búsqueda de la persona servidora pública'. The main section is titled 'Criterios de Búsqueda' (Search Criteria) and contains several input fields: 'Dependencia' (a dropdown menu showing 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN / COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO / DIRECCIÓN GENERAL / COORDINACIÓN DE ZONA VALLE DE MÉXICO'), 'Unidad Administrativa' (a dropdown menu with the text 'Selecciona una Unidad Administrativa'), 'P. nombre' (First Name), 'Nombre(s)' (Last Name), 'Apellido pat.' (Paternal Surname), and 'Apellido mat.' (Maternal Surname). A blue 'BUSCAR' (Search) button is located below the input fields. At the bottom, there is a footer with the text 'Soporte: 000 000 0000 Ext: 00000', '© 2023 Copyright: CATIEM', and 'Aviso de Privacidad | Política de Ciudad'.


Consultar persona servidora pública

1. Dependencia: se desplegará la información de tu dependencia.
2. Tipos de búsqueda: puedes buscar a la persona servidora pública por tu unidad administrativa o por su nombre.
3. Buscar: al finalizar de llenar cualquier combo, tienes que dar clic en buscar para que se muestre la información sobre la persona servidora pública.

The screenshot shows the 'RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA' (Search Results) interface. At the top, there's a header with the logo of the Secretaría de Educación del Estado de México and navigation links for HOME, DELEGADO, and PABLO. Below the header, the title 'RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA' is displayed, followed by a subtitle 'Relación de los funcionarios encontrados.' (Relationship of the found officials). The main section is titled 'Criterios de Búsqueda' (Search Criteria) and contains several input fields: 'Dependencia' (a dropdown menu showing 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN / COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO / DIRECCIÓN GENERAL / COORDINACIÓN DE ZONA VALLE DE MÉXICO'), 'Unidad Administrativa' (a dropdown menu with the text 'Selecciona una Unidad Administrativa'), 'P. nombre' (First Name), 'Nombre(s)' (Last Name), 'Apellido pat.' (Paternal Surname), and 'Apellido mat.' (Maternal Surname). A blue 'BUSCAR' (Search) button is located below the input fields. Below the search criteria, there is a section titled 'Resultados de la Búsqueda' (Search Results). This section contains a table with the following columns: 'NOMBRES' (Names), 'UNIDAD ADMINISTRATIVA' (Administrative Unit), and 'OPCIONES' (Options). The table has one row with the following data: 'LUIS WELSH ROSAS' in the 'NOMBRES' column, 'Profesor MAESTRO EN ALTA DIRECCIÓN' in the 'UNIDAD ADMINISTRATIVA' column, and a green 'A' icon in the 'OPCIONES' column. Below the table, there is a footer with the text 'Soporte: 000 000 0000 Ext: 00000', '© 2023 Copyright: CATIEM', and 'Aviso de Privacidad | Política de Ciudad'.

Resultados de la búsqueda

4. Resultado de la búsqueda.
 - a. Las consultas realizadas solo mostrarán las personas servidoras públicas de tu unidad administrativa.
 - b. En caso de que no se encuentre la persona servidora pública, revisa que hayas seleccionado su dependencia correctamente o escrito bien su nombre.
Nota: nunca escribas acentos en los combos.
5. Crear cédula: cuando le das clic en el botón verde “crear cédula”, el sistema te direccionará a otra página para poder crear la cédula de la persona servidora pública.


HOME | COLEGADO | PABLO

CREAR CÉDULA

Ingresar los datos correspondientes al funcionario

Unidad Administrativa

Secretaría:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dirección Área:

COORDINACIÓN DE ZONA VALLE DE MEXICO

Subsecretaría:

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MEXICO

Subdirección:

Dirección General:

DIRECCION GENERAL

Departamento / Oficina:

PLANTEL 02 ECATEPEC

Persona Servidora Pública, dice:

Nombre completo:

LUIS WELSH ROSAS

Profesión:

MAESTRO EN ALTA DIRECCION

Cargo:

DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC

Situación cargo:

TITULAR

Género:

MASCULINO

Nivel:

26

Rango:

C

Clave UA:

210C07080000377

Motivo del Cambio

Motivo del cambio:

Selecciona el Motivo del Cambio

Persona Servidora Pública, debe decir:

Limpiar Campos

R nombre:

LUIS

Nombre(s):

Apellido paterno:

WELSH

Apellido materno:

ROSAS

Profesión:

MAESTRO EN ALTA DIRECCION

Cargo:

DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC

Situación cargo:

TITULAR

Género:

MASCULINO

Nivel nominal:

26

Rango:

C

Clave UA:

210C07080000377

Domicilio

Calle principal:

ISERO FABELA ESQUINA DOCTOR JORGE JIMENEZ CANTU

Referencia de calle 1:

S/C

Referencia de calle 2:

S/C

Número exterior:

S/N

Número interior:

S/N

Colonia:

VILLAS DE GUADALUPE XALOSTOC

Ciudad:

ECATEPEC DE MORELOS

Municipio:

ECATEPEC DE MORELOS

Barrio:

S/N

Piso:

0

Puerta:

0

Código postal:

55339

Referencia adicional:

S/N

Contacto

Correo 1:

02ecatepec@colegiosmex.edu.mx

Correo 2:

@

Línea:

55

Teléfono 1:

57550438

Teléfono 2:

57495228

Teléfono 3:

5

Teléfono 4:

0

Ext 1:

5

Ext 2:

9

Facebook:

@

Twitter:

@

Página web:

0

Referencia adicional:

S/N

Datos del Enlace

Direcciones de los enlaces:

Selecciona un enlace...

CONFIRMAR CAMBIOS

Soporte: 000 000 0000 Ext: 00000
 © 2023 Copyright: CATDEM
 Aviso de Privacidad | Política de Calidad

Cédula de información

6. Datos de la persona servidora pública.
 - a. La ventana flotante, representa los datos de la persona servidora pública que puedes modificar.
 - b. Recuerda que existen dos motivos para crear la cédula, “Corrección o Actualización”.
 - i. Corrección: solo modifica un dato de la persona servidora pública.
 - ii. Actualización: cambia totalmente la persona servidora pública.

- c. Selecciona tu enlace correspondiente al cual se le enviará la cédula, para que la valide.

Nota: el botón de limpiar campos, solo elimina los datos de la persona servidora pública.

7. Guardar cambios: cuando le das clic en el botón verde “confirmar cambios”, se guardarán los datos que hayas ingresado de la persona servidora pública. El sistema te direccionará a las cédulas pendientes. Ver el apartado [Cédulas Pendientes](#).

Cédulas Pendientes

Las cédulas pendientes son aquellas que no han sido validadas por el delegado, ya sea para su envío, eliminación o corrección de algún dato mal capturado, antes de ser enviada al enlace.

Interfaz de las cédulas pendientes.



Ilustración 1 Cédulas pendientes

1. Se mostrarán las cédulas que se encuentran pendientes por validar.
 - a. A cada cédula se le asigna un folio único para su seguimiento.
 - i. CC “Cédula de Corrección”.
 - ii. CA “Cédula de Actualización”.

Nota: la cédula aún no se envía al enlace.
2. Modificar datos: puedes ver la cédula con los cambios que realizaste, estos se resaltarán de un color para mayor visualización.
 - a. Puedes hacer más modificaciones si se requieren.
 - b. Confirmar cambios: si realizaste alguna modificación debes hacer clic en confirmar cambios para que se guarden.
 - c. Regresar: si no realizaste ningún cambio o quieres descartar los que realizaste puedes regresar a la página anterior.

UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE OAXACA

HOME COLEGADO PABLO

MODIFICAR CÉDULA

Modificar datos de una cédula

Unidad Administrativa

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Subsecretaría: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA
Dirección General: DIRECCIÓN GENERAL

Dirección Área: COORDINACIÓN DE ZONA VALLE DE MEXICO
Subdirección:
Departamento / Oficina: PLANTEL 02 ECATEPEC

Persona Servidora Pública, dice:

Nombre completo: LUIS WELSH ROSAS
Profesión: MAESTRO EN ALTA DIRECCION
Cargo: DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC
Situación cargo: TITULAR

Género: MASCULINO
Nivel nom: 26
Rango: C
Clave UA: 20003000000377

Motivo del Cambio

Motivo del cambio: CORRECCIÓN

Persona Servidora Pública, debe decir:

P. nombre: LUIS
Nombre(s): LUIS
Apellido paterno: WELSH
Apellido materno: ROSAS
Profesión: MAESTRO EN ALTA DIRECCION

Cargo: DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC
Situación cargo: TITULAR
Género: MASCULINO
Nivel nominal: 26
Rango: C
Clave UA: 20003000000377

Domicilio

Calle principal: SIERO PABELA ESQUINA DOCTOR JORGE JIMENEZ CANTU
Referencia de calle 1: S/C
Referencia de calle 2: S/C

Número exterior: S/N
Número interior: S/N
Calleja: VILLAS DE GUADALUPE XALOSTOC
Ciudad: ECATEPEC DE MORELOS
Municipio: ECATEPEC DE MORELOS

Barrio: S/B
Piso: 0
Puerta: 0
Código postal: 65339

Referencia adicional: S/N

Contacto

Correo 1: cecatepec@bates.edu.mx
Correo 2: @

Lado: S
Teléfono 1: 5759439
Teléfono 2: 5746226
Teléfono 3: 0
Teléfono 4: 0
Ext 1: 0
Ext 2: 0

Facebook: 0
Twitter: 0
Página web: 0

Referencia adicional: S/N

Datos del Enlace

Direcciones de los enlaces:
Correo: pashar@gmail.com

CONFIRMAR CAMBIOS RECIBIR

Soporte: 000 000 0000 Ext: 0000
© 2023 Copyright GATORM
Política de Privacidad | Política de Calidad

Ilustración 2 Modificación de la cédula

3. Enviar cédula: si todos los datos son correctos, puedes enviar la cédula al enlace.
 - a. Se desplegará un mensaje de confirmación con los datos del enlace al cual se le enviará la cédula.
 - b. Enviar cédula: una vez haciendo clic, la cédula se le enviará al enlace y entrará en un estatus. Ver el apartado [Estatus de las Cédulas](#).
 - i. Una vez enviada la cédula serás direccionado al apartado [Cédulas Enviadas](#).

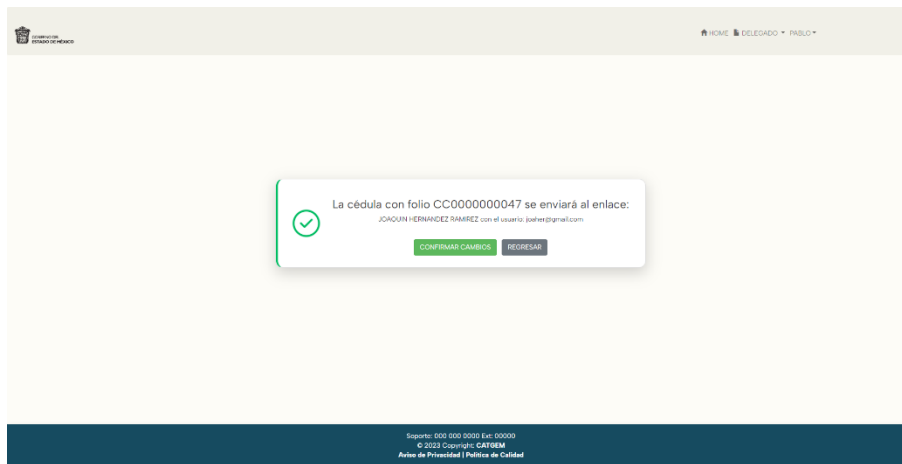
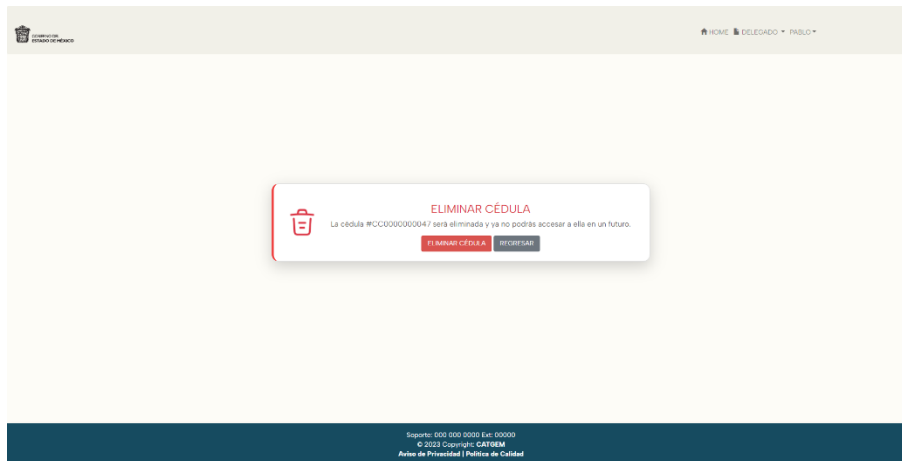


Ilustración 3 Enviar cédula

4. Eliminar cédula: se desplegará un mensaje de confirmación con los datos de la cédula que vas a eliminar.
 - a. Nota: una vez eliminada la cédula, ya no tendrás acceso a ella.



Eliminar cédula

Cédulas Enviadas

Las cédulas enviadas son aquellas que el delegado ya validó y las envió a su enlace correspondiente.

Interfaz de las cédulas enviadas.




Ilustración 4 Cédulas enviadas

1. Se mostrarán todas las cédulas enviadas a los enlaces.
 - a. Se estableció una semaforización de colores para el estatus de las cédulas. Ver el apartado [Estatus de las Cédulas](#).
2. Haciendo clic en el botón gris, podrás ver todos los datos de la cédula.

Corrección de Cédulas

La corrección de cédulas, es un apartado especial para solventar los errores a la hora de capturar los datos de la cédula.

Las correcciones las puede mandar el enlace o el RDSP y esta incluirá un mensaje en el cual se indicará donde fue el error descrito en el apartado “Corrección; datos a corregir”.

FOLIO:	DATOS PERSONALES:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CORRECCIÓN:	DETALLES:	OPCIONES:
CC0000000047	Nombre: LUIS MARIO WELSH ROSAS Sexo: MASCULINO	Cargo: DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC Situación cargo: TITULAR Profesión: MAESTRO EN ALTA DIRECCION Nivel nominal: 25 Rango: C Clave UA: 20000700000037T	Dato(s) a corregir: ✓ El nombre no es Mario, debe ser Pedro.	Motivo: CORRECCIÓN Creado: 2023-12-07 16:56:09 Enviar a: JOAQUIN HERNANDEZ RAMIREZ joahe@gmail.com	
FOLIO:	DATOS PERSONALES:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CORRECCIÓN:	DETALLES:	OPCIONES:

Datos de la cédula a corregir

MODIFICAR CÉDULA
Modificar datos de una cédula

Unidad Administrativa

Secretaría:
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Subsecretaría:
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO

Dirección General:
DIRECCIÓN GENERAL

Dirección Área:
COORDINACIÓN DE ZONA VALLE DE MÉXICO

Subdirección:

Departamento / Oficina:
PLANTEL 02 ECATEPEC

Persona Servidora Pública, dice:

Nombre completo:
LUS WELSH ROSAS

Profesión:
MAESTRO EN ALTA DIRECCIÓN

Cargos:
DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC

Situación cargo:
TITULAR

Género:
MASCULINO

Nivel nom:
26

Rango:
C

Clave UA:
20C070000037T

Motivo del Cambio

Motivo del cambio:
CORRECCIÓN

Persona Servidora Pública, debe decir:

P. nombre:
LUS

Nombres(s):
MARIO

Apellido paterno:
WELSH

Apellido materno:
ROSAS

Profesión:
MAESTRO EN ALTA DIRECCIÓN

Cargos:
DIRECTOR DEL PLANTEL 02 ECATEPEC

Situación cargo:
TITULAR

Género:
MASCULINO

Nivel nominal:
26

Rango:
C

Clave UA:
20C070000037T

Domicilio

Calle principal:
RISORO PABELA ESQUINA DOCTOR JORGE JIMENEZ CANTU

Referencia de calle 1:
5/C

Referencia de calle 2:
5/C

Número exterior:
5/N

Número interior:
5/N

Colonia:
VILLAS DE GUADALUPE VALOSTOC

Ciudad:
ECATEPEC DE MORELOS

Municipio:
ECATEPEC DE MORELOS

Barrio:
5/N

Piso:
0

Puerta:
0

Código postal:
55339

Referencia adicional:
5/N

Contacto

Correo 1:
@ecatepec@coabamex.edu.mx

Correo 2:
@

Lado:
55

Teléfono 1:
57551438

Teléfono 2:
5746228

Teléfono 3:
0

Teléfono 4:
0

Ext 1:
0

Ext 2:
0

Facebook:
@

Twitter:
@

Página web:
0

Referencia adicional:
5/N

*Nota: Una vez confirmado los cambios, la cédula se enviará automáticamente al enlace correspondiente.

CONFIRMAR CAMBIOS
RECEBIÓ

Support: 000 000 0000 Ext: 00000

© 2023 Copimex CATAM

Política de Privacidad | Política de Calidad

Ilustración 5 Cédula por corregir

Nota: una vez dando clic en el botón “confirmar cambios” y habiendo realizado el cambio de la corrección solicitada por el enlace o el RDSP, la cédula se envía directo al enlace.

Búsqueda de Cédulas

La búsqueda de cédulas, es un apartado para visualizar las cédulas dependiendo de los criterios que brindes.

Interfaz de la búsqueda de las cédulas.

Logo of the Government of Mexico (GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO) and navigation links (HOME, ELEGIDO, PABLO).

BUSCAR CÉDULAS

Seleccione algún criterio de búsqueda.

Criterios de Búsqueda

Enlaces:

Estatus:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Reporte: 002 000 0000 1-00000
© 2023 Copyright: CATDEM
Acta de Privacidad | Política de Ciudad

Ilustración 6 Buscar cédulas

1. Criterios de Búsqueda.
 - a. Enlaces: despliega los enlaces a los que se les ha enviado una cédula.
 - b. Estatus: despliega los estatus de las cédulas actuales. Ver el apartado [Estatus de las Cédulas](#).
 - c. Fecha: puedes buscar cédulas por fecha, debes anotar un rango de inicio y uno de fin.
 - d. Buscar: después de dar clic en buscar, se desplegará la información con los criterios de búsqueda brindados.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ

HOME DELEGADO PABLO

CÉDULAS ENVIADAS

Realización de la búsqueda de las cédulas enviadas al exterior

Criterios de Búsqueda

Entidad: Sin argumento Estado: Sin argumento Fecha Inicio: 01/01/2020 Fecha Fin: 01/01/2020

BUSCAR

Resultados de Búsqueda

FOLIO:	DATOS PERSONALES:	DETALLES:	OPCIONES:
CC0000000047	Nombre: LUIS MARCO WELSH ROSAS	Estado: 11 Estado no ha visto la cédula	
FOLIO:	DATOS PERSONALES:	DETALLES:	OPCIONES:
		Estado: 11 Estado no ha visto la cédula	
		Entidad: JOAQUIN HERNANDEZ SUAREZ	

Soporte: 000 000 0000 Ext: 00000
© 2023 Copyright: CATSIMA
Política de Privacidad | Política de Ciudad

Ilustración 7 Resultado de la búsqueda

2. Se desplegará la información solicitada de las cédulas que cumplan con el o los criterios de búsqueda.
 - a. Nota: si no encuentra cédulas con esos criterios, el sistema le retornará un mensaje.

Estatus de las Cédulas “Semaforización”

Los estatus que puede tener una cédula son:

Estado	Descripción	Color
Nueva	El Delegado crea una cédula.	-
Modificada	El Delegado modificó la cédula.	-
Atención de Errores	El Delegado está en espera de realizar las correcciones.	Amarillo
Eliminada	El Delegado eliminó la cédula.	Rojo
Valida el Delegado	El Delegado validó la cédula y la envía al Enlace.	-
No Visto Enlace	El Enlace no ha visto la cédula.	Gris
Visto Enlace	El Enlace ya vio la cédula.	Azul
No Enviada	El Enlace revisó y NO envió la cédula al RDSP.	Rojo
Enviada	El Enlace validó y envió la cédula al RDSP.	-
No Visto RDSP	El RDSP no ha visto la cédula.	Gris
Visto RDSP	El RDSP ya vio la cédula.	Azul
No Publicada	El RDSP NO publica la cédula.	Rojo
Publicada	El RDSP publicó la cédula.	Verde