



Instituto Mexicano de
Contadores Públicos

DPC
Desarrollo Profesional Continuo

Sistema de Desarrollo Profesional Continuo (DPC)
Manual SCPDPC – Capacitadora
Identificador <MU02>
Versión <3.0>
1 de agosto de 2021



Contenido

1) Introducción	4
2) Acceso al Sistema SCPDPC.....	4
3) Recuperación de usuario / contraseña	5
4) Mi Cuenta	5
5) Capacitadoras.....	6
5.1 Pantalla principal	6
6) Expositores	7
8.1 Pantalla principal	7
6.2 Opciones	8
6.3 Agregar Expositor	9
6.4 Exportación de Expositores	10
6.5 Importación de Expositores.....	11
7) Eventos	12
7.1 Pantalla principal	12
7.2 Agregar evento	14
7.3 Editar Evento	16
7.4 Cancelar evento.....	16
7.5 Mostrar filtros.	16
7.6 Agregar Participantes y Calificaciones (Puntos).....	17
7.7 Reporte de Evento (individual	20



Manual SCPDPC – Colegios Federados

1) Introducción

Este manual describe el acceso, gestión y administración de registros para Capacitadoras y través de una clave y contraseña para poder hacer uso del Sistema de Desarrollo Profesional Continuo **SCPDPC**. El ingreso será de acuerdo con el nivel de usuario que tengan asignado cada uno.

2) Acceso al Sistema SCPDPC

El sistema ofrece a los visitantes el acceso al mismo por medio de un formulario donde se deberá indicar el nombre de usuario (**RFC**) y la contraseña. Si el acceso es exitoso, el usuario será dirigido a la página inicial que corresponde a su nivel de usuario.

- a) Iniciar en la página principal <https://dpc.imcp.org.mx>¹

DPC IMCP
Sistema de Control de Puntos

Acceso para Colegios, Capacitadoras y Administradores

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar mis datos [¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar

Versión: 1.5

- b) El visitante ingresa su RFC y contraseña y da clic en el botón de “**Ingresar**”.
- c) Si no se ingresa el usuario o la contraseña correcta, el sistema muestra el sistema indicará error de inicio.
- d) El sistema detecta el tipo de usuario asignado a esa cuenta y se ejecuta lo siguiente:
- Si el usuario es “**Federada**” se ejecutará el perfil Federada.
 - Si el usuario es “**Capacitadora**” se ejecutará el perfil Capacitadora

¹ Acceso al ambiente de pruebas (Test) <https://dpc2.imcp.org.mx>



3) Recuperación de usuario / contraseña

Si el usuario no recuerda su contraseña, podrá acceder a esta página para indicar el email que se encuentra indicado en su registro, si el sistema encuentra el correo, enviará un email a dicha cuenta con los datos de acceso.

- Usuario da clic en “¿Olvidó su contraseña?”
- El sistema muestra una ventana para ingresar su correo

Recuperar contraseña
Indique su RFC

Nombre de usuario

Recuperar contraseña

- El usuario ingresa su RFC personal.
- El sistema busca el correo en la base de datos.
- Si se encuentra el correo registrado en la base de datos, el sistema manda un mensaje a ese correo con la contraseña que se tiene registrada en sistema.

4) Mi Cuenta

Esta función permite a los usuarios del sistema, el acceso a un formulario para cambiar datos personales utilizados en el Sistema de Desarrollo Profesional Continuo SCPDPC.

Para ingresar a esta función deberá seleccionar en la esquina superior derecha, oprimir el círculo y aparecerá una venta con las opciones:

- Mi cuenta
- Salir de sistema
- Oprimir la opción **Mi cuenta**
- Para editar sus datos oprimir la imagen inferior derecha (lápiz)

Mi cuenta

Activo desde: 17/11/2016
Ultima Modificación: 05/01/2021



Mi cuenta

Datos Generales de Usuario: [Redacted]

Imagen de perfil
Cargue archivos adicionales
IMCP
file.gif?v=24f
3.4 KB

Nombre [Redacted] | Apellido Paterno [Redacted] | Apellido Materno [Redacted]

Alias en el sistema [Redacted] | Nueva contraseña [Redacted] | Confirmar contraseña [Redacted]

Perfiles | Colegio / Capacitadora

Admin | Administrador

Actualizar

- i) Nombre (Solo editable por administrador).
- ii) Apellidos (Solo editable por administrador).
- iii) Imagen del usuario
- iv) Alias en el sistema
- v) Contraseña*
- vi) Perfiles asignados (Solo editable por administrador).

5) Capacitadoras

Este menú permite al Colegio Federado configurar los datos de acceso a las Capacitadoras aprobadas por la Federada en el sistema de Desarrollo Profesional Continuo (**DPC**) para las operaciones de altas, bajas, modificaciones y consultas.

5.1 Pantalla principal

- a) El sistema muestra el menú principal.

DPC IMCP Sistema de Control de Puntos | **Capacitadoras** | MG

1 Capacitadoras

Opciones: Seleccione Una Opcion a realizar | Ejecutar | Ocultar Filtros

Filtrar | Limpiar filtros

RFC Capacitadora | RFC Facturación | Nombre Capacitadora

Colegios: z.CCP TEST | Nombre Representante | Apellido Paterno Representante

Apellido Paterno Representante | Estatus: Todos | Rango fecha de altas

Rango fecha de actualización

R.F.C Capacitadora	R.F.C Facturación	Nombre Capacitadora	Representante	Estatus	Fecha Alta	Fecha Actualización
CCC010101X8	CCC010101X8	Capacitadora TEST 1	Nombre Representante 1 Paterno Representante 1 Materno Representante 1	Activo	2019-08-28 13:31:51	2021-01-26 19:09:51

- a) El colegio selecciona la opción de “**Capacitadora**”.
- b) El sistema realiza una consulta de las capacitadoras que se tienen registradas en la base de datos.
- c) Si existen registros en la base de datos el sistema muestra una tabla dando como información:



- i) RFC
 - ii) Nombre de la Capacitadora
 - iii) Representante
 - iv) Estatus
 - v) Fecha de Alta
 - vi) Fecha Actualización
- d) El listado de registros permite:
- i) Si son más de 50 registros en el sistema, las flechas de navegación permiten desplazarse entre bloques de 50 registros. Existe también la opción de desplegar todos los registros.
 - ii) Ordenar los registros de acuerdo con sus columnas haciendo clic sobre su título ya sea en orden ascendente o descendente
 - iii) Activar y utilizar el filtro para buscar registros específicos.
 - iv) Muestra el estatus del contacto:
 - (1) **Activo**. - El registro del usuario se encuentra en activo como Asociado
 - (2) **Inactivo**. – El registro del usuario está como inactivo como Asociado
 - (3) **Baja**. - El registro del usuario se encuentra como baja definitiva.
 - v) Al oprimir el botón de **Editar** de cualquiera de los registros el sistema ofrece el detalle del contacto y permite administrar los datos de este.

6) Expositores

Este menú permite al Colegio tener el control de los Expositores de los eventos del sistema de Desarrollo Profesional Continuo **SCPDPC** contando con las operaciones de altas, bajas, modificaciones y consultas.

8.1 Pantalla principal

- a) El sistema muestra el menú principal.

The screenshot shows the 'Expositores' menu in the DPC IMCP system. The interface includes a sidebar with navigation options: Contactos, Colegios, Capacitadora, Expositores (selected), and Eventos. The main content area displays '1 Expositores' and a table with the following data:

R.F.C.	Nombre Completo	Estatus	Colegio	# Socio	Observaciones	Tiene Costo	compartido	Fecha Creacion	Fecha Modificacion
AUGA700511779	Alejandro Abugaber Garcia	Activo	z CCP TEST	0		Si	No	2021-06-25 19:14:43	2021-07-09 14:48:02

- b) El colegio selecciona la opción de “**Expositores**”.
- c) El sistema realiza una consulta de los Expositores que se tienen registrados en la base de datos.
- d) Si existen registros en la base de datos el sistema muestra una tabla dando como información:



- i) RFC
 - ii) Nombre completo
 - iii) Estatus (Activo/ Inactivo)
 - iv) Colegio Federado
 - v) Número de Socio
 - vi) Observaciones
 - vii) Tiene Costo
 - viii) Compartido
 - ix) Fecha de creación
 - x) Fecha de modificación
- e) El listado de registros permite:
- i) Si son más de 50 registros en el sistema, las flechas de navegación permiten desplazarse entre bloques de 50 registros. Existe también la opción de desplegar todos los registros.
 - ii) Ordenar los registros de acuerdo con sus columnas haciendo clic sobre su título ya sea en orden ascendente o descendente
 - iii) Activar y utilizar el filtro para buscar registros específicos.
 - iv) Muestra el estatus del contacto:
 - (1) **Activo**. - El registro del usuario se encuentra en activo como Asociado
 - (2) **Inactivo**. – El registro del usuario está como inactivo como Asociado
 - (3) **Baja**. - El registro del usuario se encuentra como baja definitiva.
 - v) Al oprimir el botón de **Editar** de cualquiera de los registros el sistema ofrece el detalle del contacto y permite administrar los datos de este.

6.2 Opciones

Opciones del usuario:

R.F.C.	Nombre Completo	Estatus	Colegio	# Socio	Fecha Creacion	Fecha Modificacion
AUGA700511779	Alejandro Abugaber Garcia	Activo	z CCP TEST	0	2021-06-25 19:14:43	2021-07-09 14:48:02

- a) El colegio selecciona la opción **Agregar** y se ejecuta el subflujo “**Agregar Expositor**”.
- b) El colegio selecciona la opción **Exportar** y se ejecuta el subflujo “**Exportar Expositores**”.
- c) El colegio selecciona la opción **Importar** y se ejecuta el subflujo “**Importar Expositores**”.



6.3 Agregar Expositor

- a) Se contarán con 2 opciones de alta de un Expositor
 - i) Nuevos Expositores (Alta uno en uno)
 - ii) Importar Expositores/ socios (XLS)

b) Para Alta (manual)

El sistema muestra un formulario con los campos:

i) Datos de Expositor

The screenshot shows a web interface for adding a new exhibitor. The breadcrumb trail is 'Expositores / Formulario / Nuevo Registro'. The main section is 'Información Expositores'. It contains a search bar labeled 'Busqueda de usuario' with the placeholder 'Buscar Usuario'. Below this is a section titled 'Datos de acceso Usuario (detalle de asociados)' which includes several input fields: 'Tipo Asociado' (dropdown menu with 'Asociado' selected), 'Tipo Socio' (dropdown menu with 'Seleccione Tipo Socio'), 'R.F.C *' (text input), 'Estatus' (dropdown menu with 'Activo' selected), 'E-mail *' (text input), 'Confirma E-mail *' (text input), and 'Compartir Expositor *' (dropdown menu with 'Seleccione opción').

Se deberá capturar el RFC en el campo Buscar Usuario y en caso de que el registro de Expositor ya se encuentre captura en el menú de Contactos, el sistema copiará los datos del contacto en los campos correspondientes de Expositor para ahorrar el proceso de captura.

En caso contrario se deberá capturar los siguientes campos:

- Tipo Usuario: (Asociado o No Asociado)
- Tipo de Socio (AA, AN, AE, AD o AV)
- RFC* será el Username del Expositor (no repetido en base de datos).
- Estatus (Activo / Inactivo / Baja)
- Email* (y confirmación de email)
- Confirma email* (y confirmación de email)
- Compartir Expositor con otras Federadas: (Si / No)



ii) Datos Personales del interesado (forzoso llenar por colegio)

Datos Personales		
Nombre(s) *	Apellido Paterno *	Apellido Materno
Sexo Seleccione Sexo	Estado Civil Seleccione Estado Civil	Lugar Nacimiento *
Registro ante la AGAFF	Registro ante el IMSS	INFONAVIT

- (1) Título
- (2) Nombre(s)
- (3) Apellido Paterno *
- (4) Apellido Materno * (opcional para casos de personas con solo 1 apellido)
- (5) Sexo
- (6) Estado civil
- (7) Lugar de nacimiento*
- (8) Registro AGAFF
- (9) Registro ante el IMSS
- (10) Registro ante INFONAVIT

iii) Organismos profesionales a los que pertenece

Organismo profesionales a los que pertenece		
Colegio Afiliado Seleccionar Colegio	Otros Organismo Profesionales	Agregar +
Colegio	Otro Organismo Profesional	

- (1) Colegio Afiliado
- (2) Otros Organismos Profesionales
- (3) El Colegio Federado deberá utilizar el botón **Agregar**

6.4 Exportación de Expositores

Se tendrá un formato preestablecido de exportación n Excel con los siguientes datos de campos:

RFC	Título	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Tipo Contacto	Estatus	Email	Compartir Otras Federadas	Colegio	Tiene Costo	Numero Socio	Temas
AAAR680308CQ4	Rogelio	Ávalos	Andrade		Socio	Activo	rogelio.avalos@mx.gt.com	Si	CCP San Luis Potosí	Si	0	Las nuevas Normas Internacionales de Gestión de Calidad GESTIÓN DE CALIDAD, NORMATIVIDAD Y OTROS ASPECTOS
AAMC600717K37	Ma. del Carmen	Aranda	Manteca		Socio	Activo	mcaranda_m@hotmail.com	Si	CCP San Luis Potosí	Si	11	Código de Ética
AAMM8710175W7	María Margarita	Aranda	Martínez		Socio	Activo	margarita@marandaconsultores.com.mx	Si	CCP Estado de Guerrero	Si	0	Liderazgo basado en valores
AAMR7408269U7	Ramiro	Ávalos	Martínez		Socio	Activo	ramiroavalos@me.com	Si	CCP Estado de Guerrero	No	0	ASPECTOS FINOS DE LAS REFORMAS FISCALES PARA EL 2019 Aspectos finos de las reformas fiscales para el 2021 ASPECTOS FINOS DE REFORMAS FISCALES
AEAE6812169B7	Eduardo	Arteaga	Arteaga		Socio	Activo	audyasezac@prodigy.net.mx	Si	CCP Zacatecas	Si	11	IMSS Constructoras Desaparición del SATIC nuevo SIROC Análisis práctico de CFE



- iv) Título
- v) RFC
- vi) Nombre
- vii) A. Paterno
- viii) A. Materno
- ix) Contraseña
- x) Email
- xi) Colegio Federado
- xii) Tiene Costo
- xiii) Número de Socio
- xiv) Compartir Expositor (Si / No)
- xv) Especialidades (AUD | CON | CONGUB | CYAG | COS | DER | ECO | ETI | FINEMP | FIS | GOBCORP | PLD | GRAL | SEGSOC)
- xvi) Temas impartidos
- xvii) Objetivo principal del curso
- xviii) Observaciones
- xix) Código Postal
- xx) Calle
- xxi) Colonia
- xxii) Delegación
- xxiii) Estado
- xxiv) Teléfono

6.5 Importación de Expositores

Se contará con un formato preestablecido de exportación n Excel con los siguientes datos de campos:

RFC	Título_Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Tipo Contacto	Estatus	Email	Compartir Otras Federadas	Colegio	Tiene Costo	Numero Socio	Temas
AAAR680308CQ4	Rogelio	Ávalos	Andrade	Socio	Activo	rogelio.avalos@mx.gt.com	Si	CCP San Luis Potosí	Si	0	Las nuevas Normas Internacionales de Gestión de Calidad GESTIÓN DE CALIDAD, NORMATIVIDAD Y OTROS ASPECTOS
AAMC600717K37	Ma. del Carmen	Aranda	Manteca	Socio	Activo	mcaranda_m@hotmail.com	Si	CCP San Luis Potosí	Si	11	Código de Ética
AAMM8710175W7	Maria Margarita	Aranda	Martinez	Socio	Activo	margarita@marandaconsultores.com.mx	Si	CCP Estado de Guerrero	Si	0	Liderazgo basado en valores
AAMR7408269U7	Ramiro	Ávalos	Martinez	Socio	Activo	ramiroavalos@me.com	Si	CCP Estado de Guerrero	No	0	ASPECTOS FINOS DE LAS REFORMAS FISCALES PARA EL 2019 Aspectos finos de las reformas fiscales para el 2021 ASPECTOS FINOS DE REFORMAS FISCALES
AEAE0681216987	Eduardo	Arteaga	Arteaga	Socio	Activo	audyasezac@prodigy.net.mx	Si	CCP Zacatecas	Si	11	IRRS Constructoras Desapariación del SATIC nuevo SIROC Análisis práctico de CFF

- i) Título
- ii) RFC
- iii) Nombre
- iv) A. Paterno



- v) A. Materno
- vi) Contraseña
- vii) Email
- viii) Colegio Federado
- ix) Tiene Costo
- x) Número de Socio
- xi) Compartir Expositor (Si / No)
- xii) Especialidades (AUD | CON | CONGUB | CYAG | COS | DER | ECO | ETI | FINEMP | FIS | GOBCORP | PLD | GRAL | SEGSOC)
- xiii) Temas impartidos
- xiv) Objetivo principal del curso
- xv) Observaciones
- xvi) Código Postal
- xvii) Calle
- xviii) Colonia
- xix) Delegación
- xx) Estado
- xxi) Teléfono

7) Eventos

Este menú permite al Colegio Federado y Capacitadora tener el control de los eventos que se tengan en el sistema de Desarrollo Profesional Continuo (**DPC**) con las operaciones de altas, bajas, modificaciones y consultas.

7.1 Pantalla principal

- b) El sistema muestra el menú principal.
 - i) Para Federadas verán todos los menús
 - ii) Para Capacitadoras verán todo excepto, Alta de usuarios, y en sección Eventos quedará filtrado solo para poder ver los eventos de la propia capacitadora.



Capacitadora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nombre Evento	Puntos	Estatus	Acciones
Capacitadora Prueba	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	Prueba Evento C	8	Activo	Editar Participantes Reporte
Capacitadora Test 1	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	Prueba Evento D	57	Activo	Editar Participantes Reporte
Capacitadora Test 1	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	Prueba Evento F	8	Activo	Editar Participantes Reporte
Capacitadora Prueba	2019-05-15 16:00:00	2019-05-15 20:00:00	Curso de prueba 3	8	Activo	Editar Participantes Reporte
Capacitadora Test 1	2019-05-15 16:00:00	2019-05-15 20:00:00	Prueba Evento E	8	Activo	Editar Participantes Reporte
Capacitadora Test 1	2019-05-15 16:00:00	2019-05-15 20:00:00	Prueba Evento g	8	Activo	Editar Participantes Reporte

- c) El usuario selecciona la opción de “**Eventos**”.
- d) El sistema realiza una consulta de los eventos que se tienen registrados en la base de datos.
- e) Si existen registros en la base de datos el sistema muestra una tabla dando como información:
 - i) Capacitadora (código de capacitadora)
 - ii) Fecha Inicio
 - iii) Fecha Fin
 - iv) Nombre del Evento
 - v) Puntos
 - vi) Estatus (Activo / Cerrado / Baja)
 - vii) Acciones
 - (1) Botón **Editar**
 - (2) Botón **Participantes**
 - (3) Botón **Reporte**
- f) El listado de registros permite:
 - i) Si son más de 50 registros en el sistema, las flechas de navegación permiten desplazarse entre bloques de 50 registros. Existe también la opción de desplegar todos los registros.
 - ii) Ordenar los registros de acuerdo con sus columnas haciendo clic sobre su título ya sea en orden ascendente o descendente
 - iii) Activar y utilizar el filtro para buscar registros específicos.
 - iv) Muestra el estatus del evento:
 - (1) **Activo**. - El evento se encuentra vigente y puede ser administrado, así como manejar los participantes al mismo.
 - (2) **Cerrado**. - El evento no puede ser alterado y solo pueden ser vistos sus datos, así como los participantes. El estatus de cerrado indica que el evento fue efectuado.
 - (3) **Baja**. - El evento no puede ser alterado y solo pueden ser vistos sus datos, así como los participantes. El estatus de cancelado indica que el evento fue cancelado antes de su fecha de inicio.
 - v) Cuando el usuario elige alguna de las siguientes opciones:



The screenshot shows the 'Eventos' section of the DPC IMCP system. A table lists several events with columns for 'Capacitadora', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Nombre del Evento', 'Horas', and 'Estatus'. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Opciones', 'Exporta Eventos', 'Seleccione Una Opcion a realizar', 'Agregar', 'Importador Eventos', 'Exporta Participantes', and 'Exporta Eventos'. To the right of the table are buttons for 'Ejecutar', 'Ver Filtros', and 'Acciones' (Editar, Participantes, Reporte).

- (1) Si da clic **Agregar** se ejecuta el subflujo “**Agregar Evento**”.
- (2) Si da clic **Importar Eventos** se ejecuta el subflujo “**Importar Eventos**”.
- (3) Si da clic **Exportar Participantes** se ejecuta el subflujo “**Exportar Participantes**”.
- (4) Si da clic **Exportar Eventos** se ejecuta el subflujo “**Exportar Eventos**”

7.2 Agregar evento

a) El sistema muestra un formulario con los campos:

The screenshot shows the 'Eventos / Formulario' page. It is divided into three main sections: 'Responsable Evento', 'Datos del Evento', and 'Puntos'.
- **Responsable Evento:** Includes fields for 'R.F.C.*', 'Responsable*', 'E-Mail*', and 'Telefono'.
- **Datos del Evento:** Includes a dropdown for 'Capacitadora*' (set to 'Capacitadora TEST 1'), dropdowns for 'Año en el que Aplica*', 'Colegio Afiliado*', 'Registro de Capacitadora*', and 'Estatus' (set to 'Activo'), text fields for 'Nombre del evento*', 'Sede*', date pickers for 'Fecha Inicio*' and 'Fecha Fin*', a dropdown for 'Semestre*' (set to 'Seleccione Semestre'), and a dropdown for 'Año del Evento*' (set to 'Seleccione el Año'). There is also a 'Comentario*' text area.
- **Puntos:** Includes a dropdown for 'Especialidad' (set to 'Selecciona Especialidad'), a text field for 'Horas', a text field for 'Puntos', a dropdown for 'Modalidad' (set to 'Sel. Modalidad'), and an 'Agregar +' button. Below these fields is a table with columns: 'Especialidad', 'Horas', 'Puntos', and 'Modalidad'.

i) Responsable del Evento

- (1) Responsable



- (2) RFC
- (3) Teléfono
- (4) Email

ii) Datos del Evento.

- (1) Capacitadora
- (2) Año en el que aplica
- (3) Colegio Afiliado
- (4) Registro de Capacitadora (Presencial / Remoto)
- (5) Estatus (Activo / Cerrado / Baja)
- (6) Nombre del Evento
- (7) Sede
- (8) Fecha-Inicio.
- (9) Fecha-Fin.
- (10)Semestre (Primer Semestre / Segundo Semestre)
- (11)Año del Evento
- (12)Comentario

iii) Configuración General de Constancias

(1) Por desarrollar

iv) Puntos

- (1) Especialidad (El sistema permite agregar varias Especialidades por Evento)
 - (a) Auditoría
 - (b) Contabilidad
 - (c) Contabilidad Gubernamental
 - (d) Contabilidad y Auditoría Gubernamentales
 - (e) Costos
 - (f) Derecho
 - (g) Economía
 - (h) Ética y Responsabilidades profesionales
 - (i) Finanzas Empresariales
 - (j) Fiscal
 - (k) General
 - (l) Gobierno Corporativo
 - (m) Prevención de Lavado de Dinero
 - (n) Seguridad Social
- (2) Horas
- (3) Puntos
- (4) Modalidad (Presencial / Remoto / Combinado)



- b) El usuario captura los campos anteriores
- c) El usuario da clic en **Guardar**.
- d) El sistema valida que se cumpla con las reglas de operación y en caso de cumplirse muestra una ventana que dice **Evento Guardado**
- e) El sistema guarda el evento en la base de datos.
- f) Si el usuario da clic en **Cancelar**, el sistema regresa a la pantalla inicial de eventos.

7.3 Editar Evento

- a) El sistema recupera la información del evento seleccionado y la muestra en un formulario.
- b) El usuario actualiza los campos que requiera y da clic en el botón de **Guardar**
- c) El sistema valida las reglas de operación y guarda los cambios realizados.
- d) En la edición de evento solo la capacitadora que lo creó lo puede ver y editar, sin embargo, el colegio si puede ver y editar los eventos de todas las capacitadoras que autorizadas por el Colegio Federado.

7.4 Cancelar evento

- a) El usuario selecciona el evento a cancelar.
- b) En la sección **Datos del Evento** el usuario selecciona la opción **Baja** ubicada dentro del campo Estatus.
- c) El usuario selecciona la opción **Guardar**.
- d) El sistema valida el elemento seleccionado.
- e) El sistema muestra un mensaje de confirmación.

7.5 Mostrar filtros.

- a) Cuando el usuario selecciona la opción **Ver Filtros**, el sistema habilita las casillas de búsqueda:

The screenshot shows the 'Eventos' section of the DPC IMCP system. It features a sidebar with navigation options: Contactos, Colegios, Capacitadora, **Eventos**, Control de Puntos, and Revisión Puntos. The main area displays '1 Eventos' and includes filter controls for 'Capacitadora' (Seleccione Capacitadora), 'Colegios' (z CCP TEST), 'Especialidad' (Selecciona Especialidad), 'Rango fecha de Inicio', 'Estatus' (Todos), 'Puntos', and 'Rango fecha Fin'. Below the filters is a table with columns: Capacitadora, Fecha Inicio, Fecha Fin, Nombre Evento, Puntos, Estatus, and Acciones. The table contains one entry: 'Capacitadora de Prueba TEST 1', '2020-11-17 15:00:00', '2020-11-17 16:00:00', 'zCCP Test', '1400', 'Activo', and actions 'Editar', 'Participantes', and 'Reporte'.

- i) Capacitadora
- ii) Colegio



- iii) Estatus
 - iv) Evento
 - v) Especialidad
 - vi) Puntos
 - vii) **Constancia (Si / No)**
 - viii) Rango Fecha de Inicio
 - ix) Rango Fecha de Fin
- b) El Colegio debe oprimir el botón **Filtrar**
- c) El sistema realiza la búsqueda de los registros por alguno de los campos seleccionado para el filtro.
- d) En caso de encontrar registros que coincidan con los filtros seleccionado el sistema mostrar los registros.

7.6 Agregar Participantes y Calificaciones (Puntos).

- a) Cuando el usuario selecciona la opción **Participantes**, el sistema muestra el detalle del evento:

The screenshot shows the 'Participantes' screen in the DPC IMCP system. The left sidebar contains navigation options: Contactos, Colegios, Capacitadora, **Eventos**, Control de Puntos, and Validación Puntos. The main content area is titled 'Participantes' and includes an 'Información de Evento' section with the following details:

- Capacitadora: Capacitadora Test 1
- Sede: Alguna
- Semestre: 1
- Curso: Prueba Evento g
- Año: 2019
- Puntos: 8
- Horas: 8
- Fecha Inicio: 2019-05-15 16:00:00
- Fecha Fin: 2019-05-15 20:00:00

Below the event information is a 'Listado Participantes' section with two buttons: 'Agregar Participante +' and 'Agregar Calificaciones +'. A table is displayed with the following columns:

Nombre	RFC	Colegio	Constancia	Especialidad		Puntos Obtenidos	Puntos Totales
				Auditoria	Horas(8)		

At the bottom right of the table area is a green button labeled 'Guardar Asistencia'.

- b) El Colegio Federado puede ingresar los participantes (asistentes) de cada evento con dos procedimientos:
- i) **Manualmente** con la captura del RFC de cada asistente previamente capturado en la sección Contactos
 - ii) **Importación con un archivo (layout)** con un listado de asistentes previamente capturado en la sección Contactos. El layout es único y específico para cada evento creado en el sistema.
- c) **Procedimiento Manual**
- i) Seleccionar la opción Agregar Participante
 - ii) El sistema muestra una pantalla de captura con los siguientes datos:
 - (1) Participante (**IMPORTANTE: aquí se captura el RFC de cada asistente**). El usuario debe seleccionar el Asociado / No Asociado que le ofrece el sistema



- (2) Cuando se elige el registro de un usuario del listado anterior, el sistema completa la siguiente información:

Participante

Participante

Nombre Participante
Prueba1-1 Paterno1-1 Materno1-1

R.F.C Participante
AAA010101AA1

Colegio Participante
IMCP

Num Constancia
12345

Tipo Participante
Participante

Guardar

- (a) RFC Participante
(b) Nombre Participante
(c) Colegio Participante
(d) Número de Constancia (capturar el número de registro del asistente)
(e) Tipo de Asistente (Participante / Expositor)
- (3) El usuario debe seleccionar la opción **Guardar**.
(4) El sistema muestra un mensaje de operación exitosa, dar clic en **Aceptar**.
(5) El sistema devuelve la pantalla con el registro seleccionado.
(6)

DPC IMCP
Sistema de Control de Puntos

Eventos / Participantes

Información de Evento

Capacitadora: Capacitadora de Prueba TEST 1
Sede: Sede CCP Test
Curso: zCCP Test
Puntos: 1400 Horas: 1400 Semestre: 2 Año: 2020
Fecha Inicio: 2020-11-17 15:00:00 Fecha Fin: 2020-11-17 16:00:00

Listado Participantes

Agregar Participante + Agregar Calificaciones + Generar Constancias

Acciones	Nombre	RFC	Colegio	Constancia	Auditoria		Contabilidad		Contabilidad Gubernamental		Contabilidad y Auditoria Gubernamentales		Costos	
					Horas(100)	Puntos(100)	Horas(100)	Puntos(100)	Horas(100)	Puntos(100)	Horas(100)	Puntos(100)	Horas(100)	Pur
Editar Descargar	1- Prueba 1 Paterno 1 Materno 1	AAA010101AA1	z CCP TEST	1										

Guardar Asistencia

- (7) El usuario puede optar por la opción de captura manual de las horas de asistencia y puntos o continuar con la carga manual de otros participantes.



d) Procedimiento de carga con Layout.

- i) Seleccionar la opción Agregar Calificaciones
- ii) El sistema muestra una nueva pantalla **Eventos / Participantes / Importar Calificaciones** con las opciones
 - (1) Descargar Formato
 - (2) Cargar Archivo
- iii) **Muy importante: El layout es único y específico para cada evento creado en el sistema, es decir, debido a que el sistema es multi-especialidad se debe de utilizar un archivo con una plantilla distinta para cada evento.**
- iv) El usuario debe descargar la plantilla y llenar los datos solicitados

	A	B	C	D	E	F	G
1	RFC	Nombre	Constancia	Tipo Participante	AUD Horas (8)	AUD Puntos (8)	Total Puntos
2	AAA010101AAA1	Prueba1-1 Paterno1-1 Materno1-1	12345	Participante	8	8	8
3							

- v) Para subir el archivo utilizar la opción Cargar Archivo
- vi) El sistema valida que el formato de la plantilla esté correcto y en su caso presenta un mensaje de confirmación, para continuar dar clic en el botón **Aceptar**.
- vii) El sistema regresa la pantalla del evento con la carga completa de todos los registros y calificaciones de los asistentes incluidos en el archivo layout.

Eventos / Participantes

Participantes

Información de Evento

Capacitadora: asdfasdf

Sede: Alguna Curso: Curso Especial Puntos: 35 Horas: 35

Semestre: 6 Año: 0000 Fecha Inicio: 2019-08-04 11:00:00 Fecha Fin: 2019-09-18 11:20:00

Listado Participantes

Agregar Participante + Agregar Calificaciones +

Nombre	RFC	Colegio	Constancia	Especialidad				Puntos Obtenidos	Puntos Totales
				Derecho		Fiscal			
				Horas(15)	Puntos(15)	Horas(20)	Puntos(20)		
Alejandro Abugaber	XXXXXXXXXXXX	CCP Aguascalientes	222	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>	35	35
María Fabiola Aldaco	XXXXXXXXXXXX	CCP Aguascalientes	2	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>	30	35
Marcos Antonio Acevedo	XXXXXXXXXXXX	CCP Aguascalientes	3	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>	27	35

Guardar Asistencia



7.7 Reporte de Evento (individual)

- a) Cuando el usuario selecciona la opción **Reporte**, el sistema exporta en formato Excel la relación de asistentes con el total de horas de capacitación y puntos correspondientes en cada especialidad.

RFC	Nombre	Constancia	Tipo Participante	DER Horas (15)	DER Puntos (15)	FIS Horas (20)	FIS Puntos (20)	Total Puntos
AUGA700001770	Alejandro Abugaber	222	Participante	15	15	20	20	35
AAMF010010700	María Fabiola Aldaco Murillo	2	Participante	10	10	20	20	30
AEMM001101500	Marco Antonio Acevedo Vargas	3	Participante	12	12	15	15	27