



Instituto Mexicano de
Contadores Públicos

DPC
Desarrollo Profesional Continuo

**Sistema de Desarrollo Profesional Continuo (DPC).
Manual SCPDPC – Colegios Federados.
Identificador <MU01>
Versión <4.0>
23 de noviembre de 2021.**



Contenido:

1)	Introducción.....	4
2)	Acceso al Sistema DPC.....	4
3)	Recuperación de usuario / contraseña.....	5
4)	Mi Cuenta.....	5
5)	Mi Colegio Federado.....	6
6)	Contactos (Asociados / No Asociados).....	7
6.1	Pantalla principal.....	7
6.2	Opciones de usuario.....	8
6.3	Agregar Usuario.....	8
6.4	Agregar Baja.....	12
6.5	Reportes de menú Contactos.....	14
6.5.1	Reporte Certificado.....	14
6.5.2	Reporte de Puntos.....	15
6.5.3	Reporte Contactos.....	16
6.5.4	Reporte SAT-Socio Activo.....	17
6.5.5	Reporte SAT-NDPC.....	18
6.5.6	Reporte Auditoría.....	18
7)	Capacitadoras.....	19
7.1	Pantalla principal.....	20
7.2	Opciones.....	21
7.3	Agregar Capacitadora.....	21
7.4	Importación de Capacitadoras.....	23
7.5	Exportación de Capacitadoras.....	24
8)	Expositores.....	25
8.1	Pantalla principal.....	25
8.2	Opciones.....	26
8.3	Agregar Expositor.....	26
8.4	Exportación de Expositores.....	28
8.5	Importación de Expositores.....	28
9)	Eventos.....	29
9.1	Pantalla principal.....	29
9.2	Agregar evento.....	31
9.3	Editar Evento.....	33
9.4	Cancelar evento.....	33
9.5	Mostrar filtros.....	33
9.6	Agregar Participantes y Calificaciones (Puntos).....	34
9.7	Reporte de Evento (individual).....	36
10)	Revisor.....	37
10.1	Contactos.....	37
10.2	Colegios.....	38
10.3	Capacitadora.....	39
10.4	Expositores.....	40
10.5	Eventos.....	41
10.6	Manuales.....	42



Manual SCPDPC – Colegios Federados

1) Introducción.

Este manual describe el acceso, gestión y administración de registros para Colegios Federados, Capacitadoras y Usuarios a 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 tenga asignado cada uno.

2) Acceso al Sistema DPC.

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>



iii) Si el usuario es “AAAA010101AA1” se ejecutará el perfil de Revisor.

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

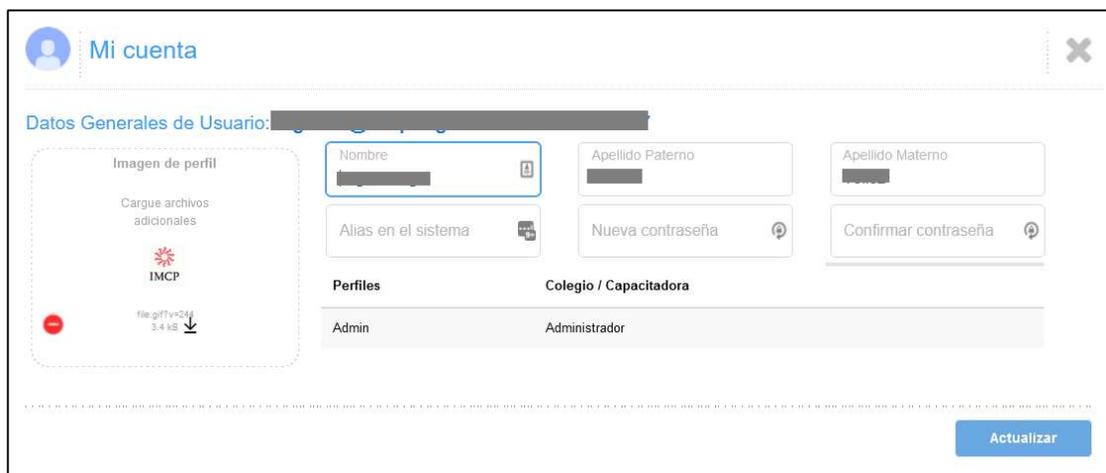
- El usuario ingresa su RFC personal.
- El sistema busca el correo en la base de datos.
- Si se encuentra el correo registrado en la base de datos, el sistema manda un mensaje a ese correo con la contraseña que se tiene registrada en sistema.

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 con las iniciales de su nombre y aparecerá una ventana con las opciones:

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



- 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) Mi Colegio Federado.

Esta sección permite modificar y revisar la información que identifica dentro del Sistema de Desarrollo Profesional Continuo **SDPDPC**. Los campos para editar que se ofrecen son:

RPC	Colegio	Usuario Administra	E-mail	Zona	Fecha Alta	Fecha Actualización	Estatus
AAA010101AAA	z CCP Test	Miguel García Téllez	mgarcia@mcp.org.mx	null	19/11/2015	19/11/2015	Activo

- a) Datos del Colegio (Región IMCP, Nombre del Colegio, Clave, y otros)
- b) Otros Datos del Colegio (información general de contacto)



- i) RFC del Colegio* ²
 - ii) Email del Colegio*
 - iii) Presidente
 - iv) Teléfono de contacto*
 - v) Página Web
 - vi) Calle y Número*
 - vii) C.P.*
 - viii) Colonia*
 - ix) Alcaldía o Municipio*
 - x) Estado*
- c) Datos de usuarios asignados al colegio
- i) RFC del usuario* (operador del sistema)
 - ii) Email del usuario*
 - iii) Contraseña*
 - iv) Nombre*
 - v) Apellidos*

6) Contactos (Asociados / No Asociados).

Este menú permite al Colegio tener el control de los contactos de Asociados y No Asociados en el sistema de Desarrollo Profesional Continuo **SCPDPC** contando con las operaciones de altas, bajas, modificaciones y consultas.

6.1 Pantalla principal.

- a) El sistema muestra el menú principal.

Tipo Usuario	RFC	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Colegio	Puntos	Fecha Actualizacion	Fecha Alta	Estatus
Asociado	AAA010101AA1	Prueba 1	Paterno 1	Materno 1	z CCP TEST	0	14/11/2020	06/10/2019	Activo

- b) El colegio selecciona la opción de “**Contactos**”.
- c) El sistema realiza una consulta de los usuarios 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) Tipo de usuario (Asociado/No Asociado)
 - ii) RFC
 - iii) Nombre
 - iv) Apellido Paterno

² En todos los casos en donde se presente un asterisco (*) el campo es obligatorio de captura.



- v) Apellido Materno
- vi) Colegio Federado
- vii) Puntos DPC
- viii) Fecha Actualización
- ix) Fecha de Alta
- x) Estatus (Activo/ Inactivo)
- 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 de usuario.

Tipo Usuario	RFC	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Colegio	Puntos	Fecha Actualizacion	Fecha Alta	Estatus
Asociado	AAA010101AA1	Prueba 1	Paterno 1	Materno 1	z CCP TEST	0	14/11/2020	06/10/2019	Activo

- a) El colegio selecciona la opción **Agregar** y se ejecuta el subflujo “**Agregar Usuario**”.
- b) El colegio selecciona la opción **Importar Altas** y se ejecuta el subflujo “**Importar Altas**”.
- c) El colegio selecciona la opción **Importar Baja** y se ejecuta el subflujo “**Importar Baja**”.
- d) El colegio selecciona la opción **Reporte Certificado** y se ejecuta el subflujo “**Reporte Certificado**”.
- e) El colegio selecciona la opción **Reporte Puntos** y se ejecuta el subflujo “**Reporte Certificado**”.
- f) El colegio selecciona la opción **Reporte Contactos** y se ejecuta el subflujo “**Reporte Contactos**”.

6.3 Agregar Usuario.

- a) Se contarán con 2 opciones de alta usuarios.
 - i) Nuevos usuarios (Alta uno en uno)
 - ii) Importar usuarios/ socios (XLS)
- b) **Para Alta (manual).**
El sistema muestra un formulario con los campos:



i) Datos de Usuario.

- (1) Tipo Usuario: (Asociado o No Asociado)
- (2) RFC* será el Username del contacto (no repetido en base de datos).
- (3) Email* (y confirmación de email)
- (4) Contraseña* (y confirmación de contraseña)
- (5) Estatus. (Activo / Inactivo / Baja)

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

- Nombre(s)
- Apellido Paterno *
- Apellido Materno * (opcional para casos de personas con solo 1 apellido)
- Sexo
- Estado civil
- Lugar de nacimiento*
- Registro AGAFF
- Registro ante el IMSS
- Registro ante INFONAVIT

iii) Organismos profesionales a los que pertenece.

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



iv) Datos adicionales (opcional de llenado para el colegio).

Grado académico		
Grado Académico Seleccionar Grado Académico	Institución	Año de Titulación Seleccione el Año
Agregar +		
Grado Académico	Institución	Año Titulacion
Domicilio		
Calle y Numero	C.P.	Colonia
Alcaldía o Municipio	Estado	Telefono
Empresas, institución o despacho en que labora		
Sector* Selecciona Sector	Empresa	Antigüedad
		Puesto
Especialidad Selecciona Especialidad	Agregar +	
Especialidad		
Domicilio: Lugar de residencia de empresa, institución o despacho en que labora.		
Calle y Numero Empresa	C.P. Empresa	Colonia Empresa
Alcaldía o Municipio Empresa	Estado Empresa	Telefono Empresa
Datos para la facturación		
Nombre facturación	R.F.C facturación	Calle facturación
C.P facturación	Colonia facturación	Alcaldía o Municipio facturación
Estado facturación		
Guardar		

(1) Grado Académico (puede ser multi-selección).

- (a) Grado académico*
- (b) Institución*
- (c) Año de titulación*

(2) Domicilio.

- (a) Calle y Número*
- (b) C.P.*
- (c) Colonia*
- (d) Alcaldía o Municipio*
- (e) Estado*
- (f) Teléfono*



(3) Empresas, institución o despacho en que labora.

- (a) Sector (catálogo)
- (b) Empresa *
- (c) Antigüedad *
- (d) Puesto *
- (e) Especialidad

(4) Domicilio: Empresas, institución o despacho en que labora.

- (a) Calle y Número*
- (b) C.P*
- (c) Colonia*
- (d) Alcaldía o Municipio*
- (e) Estado*
- (f) Teléfono Empresa*

(5) Datos de facturación.

- (a) Nombre facturación*
- (b) RFC facturación*
- (c) Calle y Número*
- (d) C.P*
- (e) Colonia*
- (f) Alcaldía o Municipio*
- (g) Estado*
- (h) Teléfono
- (i) Email de facturación

c) El Colegio da clic en **Guardar**.

d) El sistema muestra un mensaje y guarda el usuario en la base de datos.

e) Si el colegio da clic en **Cancelar**, el sistema regresa a la pantalla anterior.

f) Para Importación de Contactos.

Se tendrá un formato preestablecido de importación en Excel con los siguientes datos de campos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tipo Usuario	RFC	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Contraseña	Email	Colegio federado	Tipo Socio
2	Asociado	AAA010101AA3	Prueba3	Paterno3	Materno3	Password3	prueba3@dominio.com	IMCP	AA
3	No Asociado	AAA010101AA4	Prueba4	Paterno4	Materno4	Password4	prueba4@dominio.com	IMCP	AV

i) Tipo Usuario: (Asociado o No Asociado)

ii) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).

iii) Nombre

iv) Apellido Paterno

v) Apellido Materno (opcional)



- vi) Contraseña
- vii) Email.
- viii) Siglas de Colegio federado (p.e. CCP Aguascalientes, CCP México, etc.)
- ix) Tipo de Socio (AA, AD, AN, AE o AV)
- g) El importador validará la información contenida aplicando las siguientes reglas
 - i) RFC completo (incluida Homoclave, sin espacios, guiones o caracteres especiales).
 - ii) RFC no repetido en la Base de Datos
 - iii) Nombre, Apellido Paterno (forzoso) y Materno (opcional)
 - iv) Contraseña forzosa y Segura (mínimo 8 caracteres, uso altas, bajas, números y símbolos permitidos, forzoso)
 - v) Email forzoso y válido (puede ser repetido)
 - vi) Siglas de Colegio Federado contenidas en el catálogo

6.4 Agregar Baja.

Existirán dos opciones de Baja:

a) Individual.

- i) Se selecciona edita el registro
 - ii) En la sección Datos de Usuario, seleccionar le campo **Estatus**
 - iii) Seleccionar la opción **Baja**
 - iv) Da clic en “**Guardar**”.
 - v) El sistema mostrara de confirmación
- b) Múltiple.

RFC	Fecha Baja	Motivo	Comentarios
AAA010101AA3	25/04/2019	Baja Honor y Justicia	Prueba de comentario
AAA010101AA4	25/10/2019	Otro Motivo	Prueba de comentario

- i) Se utilizará un formato de importación en Excel, el cual se debe de descargar desde la opción **Baja de Contactos**, para procesar las bajas de manera masiva utilizando los siguientes campos:
 - (1) RFC
 - (2) Fecha baja



- (3) Motivo
- (4) Comentarios
- ii) El sistema lanza un Popup con el Campo de carga de Archivo Excel
- iii) Se debe de “cargar” el archivo con los datos solicitados
- iv) Dar clic en “**Guardar**”.
- v) El sistema mostrara de confirmación
- vi) El importador validará la información contenida aplicando las siguientes reglas
 - (1) RFC completo (incluida Homoclave)
- vii) Se importarán los registros válidos y se generará un reporte de errores descargable)
- viii) La baja será lógica es decir el registro no se elimina

2) Para Importación de Contactos

Se tendrá un formato preestablecido de importación en Excel con los siguientes datos de campos:

Tipo Usuario	RFC	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Contraseña	Email	Colegio federado
Socio	AAA010101AA3	Prueba3	Paterno3	Materno3	Password3	prueba3@dominio.com	IMCP
No Socio	AAA010101AA4	Prueba4	Paterno4	Materno4	Password4	prueba4@dominio.com	IMCP

- i) Tipo Usuario (Asociado / No Asociado)
- ii) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).
- iii) Nombre
- iv) Apellido Paterno
- v) Apellido Materno (opcional)
- vi) Contraseña
- vii) Email.
- viii) Siglas de Colegio federado (p.e. CCP Aguascalientes, CCP México, etc.)
- b) El importador validará la información contenida aplicando las siguientes reglas
 - i) RFC completo (incluida Homoclave, sin espacios, guiones o caracteres especiales).
 - ii) RFC no repetido en la Base de Datos
 - iii) Nombre, Apellido Paterno (forzoso) y Materno (opcional)
 - iv) Contraseña forzosa y Segura (mínimo 8 caracteres, uso altas, bajas, números y símbolos permitidos, forzoso)
 - v) Email forzoso y válido (puede ser repetido)
 - vi) Siglas de Colegio Federado contenidas en el catálogo
- c) Se importarán los registros válidos y se generará un reporte de errores descargable.



6.5 Reportes de menú Contactos.

En el menú contactos, existen varios reportes disponibles para consulta de información de los Contactos y en cada caso se podrá obtener la información utilizando filtros de consulta de:

- Reporte de Certificado
- Reporte de Puntos
- Reporte de Contactos
- Reporte SAT -Socio Activo
- Reporte SAT-NDPC
- Reporte de Auditoría



6.5.1 Reporte Certificado.

El sistema permite realizar una consulta de registros de certificados en forma masiva o consultas especificas utilizando los siguientes filtros:

- i) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).
- ii) Nombre del Contacto
- iii) Apellido Paterno del Contacto
- iv) Apellido Materno del Contacto
- v) Grado Académico
- vi) Colegio Federado (catálogo)
- vii) Tipo de Certificado (Certificación EUC / Certificado por Disciplinas)
- viii) Disciplina
 - (1) Contabilidad
 - (2) Contabilidad Gubernamental



- (3) Contabilidad y Auditoría Gubernamentales
- (4) Costos
- (5) Finanzas Empresariales
- (6) Fiscal
- (7) Prevención de Lavado de Dinero
- ix) Número de Certificado
- x) Puntos
- xi) Rango fecha de Emisión
- xii) Rango fecha de Vigencia
- d) Seleccionar la opción **Exportar Excel** y el sistema despliega un archivo en formato Excel con los datos previamente seleccionados

Id	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Grado Académico	Colegio de donde es socio	RFC	Tipo	Tipo Certificación	Tipo Disciplina	Num Co
260	Claudia Elena	De Anda	De Luna	Licenciatura	CCP Aguascalientes	AALC660516LD7	Certificado Por Disciplinas	Refrendo	Contabilidad y Auditoría Gubernamental	636
3898	Carlos Enrique	Clemente	Sánchez	Licenciatura	CCP Aguascalientes	CESC560711A25	Certificado Por Disciplinas	Refrendo	Contabilidad y Auditoría Gubernamental	753
3898	Carlos Enrique	Clemente	Sánchez	Licenciatura	CCP Aguascalientes	CESC560711A25	Certificación EUC	Refrendo	EUC	3392
4345	Luis Roberto	Contreras	Santiago	Licenciatura	CCP Aguascalientes	COGL741113LT1	Certificación EUC	Refrendo	EUC	12946
4398	J. Javier	De La Cruz	Adame	Licenciatura	CCP Aguascalientes	CUAJ590223U34	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5413
4702	Carlos	Dávila	Vázquez	Licenciatura	CCP Aguascalientes	DAVC580904V33	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5412
5053	José Luis	Duron	Barrón	Licenciatura	CCP Aguascalientes	DUBL471218209	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5422
5189	José Martin	Escalante	Jiménez	Licenciatura	CCP Aguascalientes	EAJM631020CPA	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5417
5577	Federico Onoto	Esquivel	Cervantes	Doctorado	CCP Aguascalientes	EUCF6407049D0	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5398
5609	Jaime	Esquivel	Márquez	Licenciatura	CCP Aguascalientes	EUMJ631210CGA	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5409
6354	José Luis	Gallegos	Barraza	Licenciatura	CCP Aguascalientes	GABL6710012M6	Certificación EUC	Refrendo	EUC	2560
6673	Raúl	García	Hernández	Maestría	CCP Aguascalientes	GAHR6610276RA	Certificación EUC	Refrendo	EUC	1923
6974	Ángel	García	Rodríguez	Maestría	CCP Aguascalientes	GARA5811243P1	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5414
7189	Crispín	García	Viveros	Licenciatura	CCP Aguascalientes	GAVC470418J88	Certificación EUC	Refrendo	EUC	5420
7288	Victor	Giacinti	González	Licenciatura	CCP Aguascalientes	GNOV730618P94	Certificación EUC	Refrendo	EUC	14466
7288	Victor Humberto	Giacinti	Medina	Licenciatura	CCP Aguascalientes	GNOV730618P94	Certificación EUC	Refrendo	EUC	14466

6.5.2 Reporte de Puntos

El sistema permite realizar una consulta de registros de puntos de contactos en forma masiva o consultas específicas utilizando los siguientes filtros:

- i) Colegio Federado (catálogo)
- ii) Capacitadoras
- iii) Nombre del Evento
- iv) Modalidad (especialidad)
 - (1) Auditoría
 - (2) Contabilidad
 - (3) Contabilidad Gubernamental
 - (4) Contabilidad y Auditoría Gubernamentales
 - (5) Costos
 - (6) Derecho
 - (7) Economía
 - (8) Ética y Responsabilidades profesionales
 - (9) Finanzas Empresariales
 - (10)Fiscal
 - (11)General



- (12) Gobierno Corporativo
- (13) Prevención de Lavado de Dinero
- v) Rango fecha de inicio
- vi) Rango fecha Fin
- vii) Horas
- viii) Puntos
- ix) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).
- x) Nombre del Contacto
- xi) Apellido Paterno del Contacto
- xii) Apellido Materno del Contacto
- xiii) Año
- xiv) Número de constancia
- xv) Tipo de Participante
 - (1) Participante
 - (2) Expositor
- e) Seleccionar la opción **Exportar Excel** y el sistema despliega un archivo en formato Excel con los datos previamente seleccionados

Nombre del curso donde se registró	Colegio	Descripción del curso	Especialidad a la que pertenece.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duracion	Modalidad	Puntos Obtenidos	RFC	Nombre
Prueba Evento D	IMCP	comentario txt	Auditoría	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	8	Presencial	8	AAEM430318HV4	Miguel Francisco
Prueba Evento D	IMCP	comentario txt	Auditoría	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	4	Presencial	4	AAA010101AA1	Prueba1-1
Prueba Evento E	IMCP	Comentarios Comentarios Comentarios	Contabilidad	2019-05-15 16:00:00	2019-05-15 20:00:00	8	Presencial	8	AAEM430318HV4	Miguel Francisco
Prueba Evento E	IMCP	Comentarios Comentarios Comentarios	Contabilidad	2019-05-15 16:00:00	2019-05-15 20:00:00	4	Presencial	4	AAA010101AA1	Prueba1-1
Prueba Evento F	IMCP	comentario txt	Auditoría	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	8	Presencial	8	AAEM430318HV4	Miguel Francisco
Prueba Evento F	IMCP	comentario txt	Auditoría	2019-08-29 14:00:00	2019-08-29 18:00:00	4	Presencial	4	AAA010101AA1	Prueba1-1

6.5.3 Reporte Contactos

El sistema permite realizar una consulta de registros de contactos en forma masiva o consultas específicas utilizando los siguientes filtros:

- i) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).
- ii) Nombre del Contacto
- iii) Apellido Paterno del Contacto
- iv) Apellido Materno del Contacto
- v) Sexo
- vi) Estado Civil
 - (1) Tipo de Contacto (Asociado / No Asociado)
- vii) Estatus
- viii) Colegio Federado (catálogo)
- ix) Grado Académico
- x) Rango fecha de Creación
- xi) Rango fecha Modificación



- f) Seleccionar la opción **Exportar Excel** y el sistema despliega un archivo en formato Excel con los datos previamente seleccionados

RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Email	Estado Civil	Lugar Nacimiento	registro agaff	Tipo de Contacto	Estatus	Fecha Creación	Fecha Modificación
IMC55117X8	Miguel Angel	García	Téllez	Masculino	mgarcia@imcp.org.mx	Soltero(a)	cdmx	AGAFF-123	Socio	Activo	2019-04-12 09:37:18	2019-05-28 17:20:21
almalMCPPrueba	Alma Leticia	Campos		Femenino	asistente.certificacion@imcp.org.mx				Socio	Activo	2019-04-12 09:37:18	2019-04-12 09:37:18
HESA930416NV0	Alex Alberto	Herrera	Sánchez	Masculino	estadia1.tic1901@imcp.org.mx	Divorciado(a)	México		Socio	Activo	2019-04-12 09:37:18	2019-05-28 17:20:21
LERG760129	Gabriel	León	Ramírez	Masculino	gabriel.leon@mx.ey.com	Casado(a)	Ciudad de México		Socio	Activo	2019-08-05 11:19:42	2019-08-06 12:04:36

6.5.4 Reporte SAT-Socio Activo

El sistema permite realizar una consulta de registros de contactos con el formato solicitado por SAT con datos de socios activos. Esta consulta se puede realizar en forma masiva o consultas específicas utilizando los siguientes filtros:

- i) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).
- ii) Registro AGAFF
- iii) Colegio Federado (catálogo)
- iv) Especialidad
- v) Número de Certificado
- vi) Estatus
- vii) Fecha de Certificado (rango inicial-rango final). Se sugiere utilizar solo la fecha del año de inicio del certificado con cuatro años anteriores, por ejemplo, para conocer datos de 2021, se deberá seleccionar en el campo **Certificado Activo-Rango Inicial = año 2018** (el año actual menos tres años) para obtener los registros de los socios activos con certificado que vence a más tardar el año 2021.

Reporte SAT

✕

R.F.C.

Registro Agaff

Colegio
Seleccionar Colegio

Disciplina
Selecciona Especialidad

Numero Certificado

Estatus
Todos

Certificado Activo -Rango Inicial
Seleccione el Año

Certificado Activo - Rango Final
Seleccione el Año

Limpiar
Generar Excel

- g) Seleccionar la opción **Generar Excel** y el sistema despliega un archivo en formato Excel con los datos previamente seleccionados.
- h) **Nota:** para facilidad de consulta se incluyeron varios datos como número de Certificado, Fecha y Especialidad y nombre del Asociado, pero la autoridad solo requiere el contenido de las primeras cuatro celdas: A, B, C y D.

NUM. DE REGISTRO DEL CPN ANTE LA AGAFF	RFC	RFC Colegio del Socio	Estatus	Tipo Disciplina	Numero Certificado	Fecha Emisión	Fecha Vigencia	Colegio	Nombre	Ape. Paterno	Ape. Materno
18802	SACG920418TB8	CCP681025P55	Activo	Prevención de Lavado de Dinero	PLDB	2021-10-27	2025-10-26	CCP Aguascalientes			
17643	FAHA831120K19	CCP681025P55	Activo	Contabilidad y Auditoria Gubernamentales	CAG 53	2020-01-31	2024-02-01	CCP Aguascalientes			
8863	LOHR8A0917EC6	CCP681025P55	Activo	EUC	198	2018-09-01	2022-04-30	CCP Aguascalientes			
18327	AUGF700433K7	CCP681025P55	Activo	Fiscal	580	2020-11-01	2024-10-31	CCP Aguascalientes			
15714	GAB6710012M6	CCP681025P55	Activo	Fiscal	581	2019-11-01	2023-10-31	CCP Aguascalientes			



6.5.5 Reporte SAT-NDPC

El sistema permite realizar una consulta de registros de contactos con el formato solicitado por SAT con datos de socios activos. Esta consulta se puede realizar en forma masiva o consultas especificas utilizando los siguientes filtros:

- i) Número de Registro del CPR ante la AGAFF
- ii) RFC del CPR.
- iii) RFC del Colegio adscrito
- iv) Colegio Federado (catálogo)
- v) Estatus



- i) Seleccionar la opción **Generar Excel** y el sistema despliega un archivo en formato Excel con los datos previamente seleccionados.
- j) **Nota:** para facilidad de consulta se incluyeron varios datos como número de Certificado, Fecha y Especialidad y nombre del Asociado, pero la autoridad solo requiere el contenido de las primeras cuatro celdas: A, B, C, D y E.

Número de Registro del CPR ante la AGAFF	RFC del CPR	RFC del Colegio adscrito	Colegio	Estatus	Nombre	Ape_Paterno	Ape_Materno
15262	HECV070551010	CCP490627VA5	CCP México	1	Veronica	Hernández	Cervantes
16690	HRAS912203064	CCP490627VA5	CCP México	1	Afonso	Avila	Rivas
5764	PAMBE304137415	CCP490627VA5	CCP México	1	Ruben	Paredes	Martinez
12310	AAWH3903151002	CCP791023F81	CCP Mexicali	1	Hector	Amayo	Rubio
12349	MAE1564420029	CNC820524TM0	CNCP Neolaredense	1	Juan Pedro	Martinez	Calaver

6.5.6 Reporte Auditoría

Este reporte permite obtener un listado con todos los registros de Contactos pertenecientes a cada Colegio Federado, pero con información breve de su registro y datos de Certificación. Con este reporte se puede comparar los registros guardados en el sistema DPC vs. los datos que son de conocimiento



de cada Federada y permite realizar una consulta de registros de contactos en forma masiva o consultas especificas utilizando los siguientes filtros:

- i) RFC (Sin espacios, guiones o caracteres especiales).
- ii) Nombre del Contacto
- iii) Apellido Paterno del Contacto
- iv) Apellido Materno del Contacto
- v) Email
- vi) Tipo de Contacto (Asociado / No Asociado)
- vii) Estatus
- viii) Especialidad
- ix) Número de certificado
- x) Fecha de inicio y fin de Vigencia
- xi) Colegio Federado (catálogo)

The screenshot shows a web form titled "Reporte Auditoria" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields and dropdown menus arranged in two columns:

- Left column:
 - R.F.C. (with a sub-label "R.F.C.")
 - Apellido Paterno
 - Email
 - Estatus (dropdown menu, currently showing "Todos")
 - num_certificado
 - Fecha Inicio Vigencia (dropdown menu)
- Right column:
 - Nombre
 - Apellido Materno
 - Tipo Contacto (dropdown menu, currently showing "Todos")
 - Tipo Disciplina (dropdown menu, currently showing "Selecciona Especialidad")
 - Colegios (dropdown menu, currently showing "z CCP TEST")
 - Fecha Fin Vigencia (dropdown menu)

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Limpiar" (red) and "Generar Excel" (blue).

k) Seleccionar la opción **Generar Excel** y posteriormente **Exportar Excel**. El sistema despliega un archivo en formato Excel con los datos previamente seleccionados

RFC	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Email	Tipo usuario	Estatus	Colegio	Tipo Disciplina	Num Certificado	Fecha Emision	Fecha Vigencia	Fecha Creacion	Fecha Modificacion
CAP701105LR1					Socio	Activo	CCP	EUC	12877	01-05-2019	30-04-2023	12-04-2019 09:31	10-02-2020 18:59
COSL74113R1T1					Socio	Activo	CCP	EUC	15889	05-03-2017	05-03-2021	12-04-2019 09:31	10-02-2020 18:59
CUA1590222U34					Socio	Activo	CCP	EUC	1319	01-05-2018	30-04-2022	12-04-2019 09:31	25-07-2019 18:12
CUM1780208BU0					Socio	Activo	CCP					12-04-2019 09:31	10-02-2020 18:59
CUT1600509A1A					Socio	Activo	CCP					12-04-2019 09:31	10-02-2020 18:59

7) 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.



7.1 Pantalla principal

a) El sistema muestra el menú principal.

R.F.C Capacitadora	R.F.C Facturación	Nombre Capacitadora	Representante	Estatus	Fecha Alta	Fecha Actualización
CCC010101IX8	CCC010101IX8	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:
- RFC
 - Nombre de la Capacitadora
 - Representante
 - Estatus
 - Fecha de Alta
 - Fecha Actualización
- d) El listado de registros permite:
- 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.
 - Ordenar los registros de acuerdo con sus columnas haciendo clic sobre su título ya sea en orden ascendente o descendente
 - Activar y utilizar el filtro para buscar registros específicos.
 - Muestra el estatus del contacto:
 - Activo.** - El registro del usuario se encuentra en activo como Asociado
 - Inactivo.** – El registro del usuario está como inactivo como Asociado
 - Baja.** - El registro del usuario se encuentra como baja definitiva.
 - 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.



7.2 Opciones

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

- g) El colegio selecciona la opción **Agregar** y se ejecuta el subflujo “**Agregar Capacitadora**”.
- h) El colegio selecciona la opción **Importador** y se ejecuta el subflujo “**Importador de Capacitadoras**”.
- i) El colegio selecciona la opción **Exportador** y se ejecuta el subflujo “**Exportador de Capacitadoras**”.

7.3 Agregar Capacitadora

- a) Se contarán con 2 opciones de alta usuarios
 - i) Nueva Capacitadora (Alta uno en uno)
 - ii) Importar Capacitadora (XLS)

b) Para Alta (manual)

El sistema muestra un formulario con los campos:

i) Datos de Datos de Capacitadora

Información de la Capacitadora				Historial Registros	
Datos del Capacitadora					
Nombre Capacitadora *					
Estatus	Tipo Capacitadora *	R.F.C Capacitadora *	Numero de Registro		
Activo	Seleccione Tipo Capacitadora				
Representante Email *	Representante Nombre *	Representante Apellido Paterno *	Representante Apellido Materno		

- (1) Nombre de la Capacitadora*
- (2) Estatus (Activo / Inactivo / Baja)
- (3) Tipo de Capacitadora (Local / Global)*
- (4) RFC de la Capacitadora* (no repetido en base de datos).
- (5) Email del Representante*

ii) Dirección de la Capacitadora



Dirección Capacitadora

R.F.C. Facturación * Razon Social * direccion_calle_numero *

C.P. * Colonia Municipio *

Estado * Web E-Mail *

- (1) RFC de la Capacitadora*
- (2) Razón Social*
- (3) Dirección*
- (4) C.P.*
- (5) Colonia
- (6) Municipio*
- (7) Estado*
- (8) Web
- (9) E-mail*

ii) Colegios Afiliados

Colegios Afiliados

Colegio Afiliado: CCP Aguascalientes Tipo de Registro Capacitadora: Presencial Siglas: CCPA

Clave Capacitadora: Seleccione Clave Consecutivo Mes: Seleccione Mes Año: Seleccione Año

Agregar +

Colegios Afiliados	Código Presencial	Código Remoto
--------------------	-------------------	---------------

Guardar

- (1) Colegio Afiliado
- (2) Tipo de Registro Capacitadora (Presencial / Remoto / Ambas)
- (3) Siglas del Colegio (datos automáticos)
- (4) Clave de Capacitadora
 - (a) Presencial (CE / DC / IES / FEP)
 - (b) Remoto (MEI / MEE / FEME)
- (5) Número consecutivo (autorización del Colegio Federado)
- (6) Mes
- (7) Año
- (8) Dar clic en “**Guardar**”.

Nota importante:

En caso de que se intente grabar una Capacitadora autorizada por el Colegio Federado y que previamente ya se encuentre registrada en la base de datos del SCPDPC, es decir, que sea una Capacitadora global con presencia en varios Colegios, se debe solicitar apoyo a IMCP; para registrar el nuevo administrador autorizado de la capacitadora en ese Colegio.



iii) Datos de usuarios asignados a la capacitadora

Cuando se graba los datos principales de la capacitadora, se deberán capturar los datos del usuario (administrador y/o responsable) de los registros de eventos de la capacitadora, por lo que se deben de capturar los siguientes datos:

- RFC*
- Email* (repetir email para confirmar)
- Contraseña* (repetir contraseña para confirmar)
- Nombre*
- Apellido Paterno*
- Apellido Materno
- Colegio Federado (que autoriza el registro)

(1) Oprimir el botón Agregar+

(2) Dar clic en el botón Guardar

(3) Compartir los datos de acceso uy manual con el administrador recién capturado.

Datos de usuarios asignados a la capacitadora

<input type="text" value="R.F.C *"/>	<input type="text" value="Email *"/>	<input type="text" value="Email Repetir *"/>
<input type="password" value="Contraseña"/>	<input type="password" value="Contraseña Confirmar"/>	<input type="text" value="Nombre *"/>
<input type="text" value="Apellido Paterno *"/>	<input type="text" value="Apellido Materno"/>	<input type="text" value="Colegio
Seleccione el Colegio"/>

Agregar +

<input type="text" value="R.F.C"/>	<input type="text" value="Nombre Completo"/>	<input type="text" value="Correo"/>	<input type="text" value="Colegio"/>
------------------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------------------

Baja
Guardar

7.4 Importación de Capacitadoras

Se contará con un formato preestablecido de importación de Excel con los siguientes datos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
	RFC Capacitadora	Nombre Capacitadora	Tipo	Nombre Representante	Apellido Paterno Representante	Apellido Materno Representante	Email Representante	RFC Facturación	Razon Social	Numero	CP	Colonia	Dele
1	CCCC010101X8	Capacitadora de Prueba TEST 1	Local	Nombre Representante 1	Apellido Paterno Representante 1	Apellido Materno Representante 1	capacitadora1@dominio.com	CCCC010101X8	Capacitadora de Prueba TEST 1	Bosque de Tabachines 44 Piso 2	11700	Bosque de las Lomas	Migu
2	BBBB101010CP2	Capacitadora de Prueba TEST 2	Local	Nombre Representante 2	Apellido Paterno Representante 2	Apellido Materno Representante 2	capacitadora2@dominio.com	BBBB101010CP2	Capacitadora de Prueba TEST 2	Dirección 123	11700	Bosque de las Lomas	Migu

- i) RFC Capacitadora
- ii) Nombre Capacitadora
- iii) Tipo
- iv) Nombre Representante
- v) Apellido Paterno Representante
- vi) Apellido Materno Representante
- vii) Email Representante
- viii) RFC Facturación



- ix) Razón Social
- x) Número
- xi) CP
- xii) Colonia
- xiii) Delegación
- xiv) Estado
- xv) Web
- xvi) Email
- xvii) Colegio Pertenece
- xviii) Registro Presencial
- xix) Registro Remoto
- xx) RFC Usuario
- xxi) Email Usuario
- xxii) Contraseña Usuario
- xxiii) Nombre Usuario
- xxiv) Apellido Paterno Usuario
- xxv) Apellido Materno Usuario

7.5 Exportación de Capacitadoras

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	RFC Factura	Tipo	Estatus	Nombre Capacitadora	Nombre Representante	Apellido Paterno Representante	Apellido Materno Representante	Capacitadora Email	Direccion Numero	Direccion CP	Direccion Estado	Direccion Delegacion	Direccion Colonia	Direccion Rab
2	CCC010101X7	Global	Activo	Capacitadora de Prueba TEST 1	Nombre Representante 1	Apellido Paterno Representante 1	Apellido Materno Representante 1	capacitadora1@dominio.com	2 de Abril	86000	Tabasco	Centro	Nueva Villahermosa	Capacitadora
3	CCC010101X8	Local	Activo	Test prueba 2	Nombre	Paterno	Materno	usuario2@dominio.com	direccion	11700	Ciudad de México	Miguel Hidalgo	Bosque de las Lomas	test

- i) RFC Factura
- ii) Tipo
- iii) Estatus
- iv) Nombre Capacitadora
- v) Nombre Representante
- vi) Apellido Paterno Representante
- vii) Apellido Materno Representante
- viii) Capacitadora Email
- ix) Direccion Numero
- x) Direccion CP
- xi) Dirección
- xii) Estado
- xiii) Dirección Delegación
- xiv) Direccion Colonia



- xv) Direccion Razón Social
- xvi) Direccion RFC
- xvii) Web
- xviii) Email
- xix) RFC Usuarios
- xx) Nombre Colegios
- xxi) Registro Presencial
- xxii) Registro Remoto

8) 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.

8.2 Opciones

Opciones del usuario:

The screenshot shows the 'Expositores' section of the DPC IMCP system. A table lists one exhibitor: Alejandro Abugaber Garcia, with R.F.C. AUGA700511779, status 'Activo', and college 'z CCP TEST'. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Agregar', 'Exportar', and 'Importar'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Contactos', 'Colegios', 'Capacitadora', and 'Expositores', and buttons for 'Ejecutar' and 'Ver Filtros'.

- 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**”.

8.3 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 the 'Nuevo Registro' form for adding an exhibitor. It includes a search bar for the user, and a section for user access data with fields for 'Tipo Asociado' (set to 'Asociado'), 'Tipo Socio' (with a dropdown), 'R.F.C.', 'Estatus' (set to 'Activo'), 'E-mail', 'Confirma E-mail', and 'Compartir Expositor' (with a dropdown).



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

- Título
- Nombre(s)
- Apellido Paterno *
- Apellido Materno * (opcional para casos de personas con solo 1 apellido)
- Sexo
- Estado civil
- Lugar de nacimiento*
- Registro AGAFF
- Registro ante el IMSS
- Registro ante INFONAVIT

iii) Organismos profesionales a los que pertenece

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

- (4) Colegio Afiliado
- (5) Otros Organismos Profesionales
- (6) El Colegio Federado deberá utilizar el botón **Agregar**



8.4 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		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
AFAE6812169B7		Eduardo	Arteaga	Arteaga	Socio	Activo	audyasezac@prodigy.net.mx	SI	CCP Zacatecas	SI	11	IMSS Constructoras Desaparición del SATIC nuevo SIROC Análisis práctico de CFF

- 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

8.5 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, NORMALIDAD 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 CFF

xxiii) Título

xxiv) RFC

xxv) Nombre

xxvi) A. Paterno

xxvii) A. Materno

xxviii) Contraseña

xxix) Email

xxx) Colegio Federado

xxxi) Tiene Costo

xxxii) Número de Socio

xxxiii) Compartir Expositor (Si / No)

xxxiv) Especialidades (AUD | CON | CONGUB | CYAG | COS | DER | ECO | ETI | FINEMP | FIS | GOBCORP | PLD | GRAL | SEGSOC)

xxxv) Temas impartidos

xxxvi) Objetivo principal del curso

xxxvii) Observaciones

xxxviii) Código Postal

xxxix) Calle

xl) Colonia

xli) Delegación

xliv) Estado

xlv) Teléfono

9) 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.

9.1 Pantalla principal

- a) 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

- b) El usuario selecciona la opción de “**Eventos**”.
- c) El sistema realiza una consulta de los eventos 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) 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**
- 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 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:



- (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**”

9.2 Agregar evento

a) El sistema muestra un formulario con los campos:

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.



9.3 Editar Evento

- El sistema recupera la información del evento seleccionado y la muestra en un formulario.
- El usuario actualiza los campos que requiera y da clic en el botón de **Guardar**
- El sistema valida las reglas de operación y guarda los cambios realizados.
- En la edición de evento solo la capacitadora que lo creo 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.

9.4 Cancelar evento

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

9.5 Mostrar filtros.

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

- Capacitadora
 - Colegio
 - Estatus
 - Evento
 - Especialidad
 - Puntos
 - Constancia (Si / No)
 - Rango Fecha de Inicio
 - Rango Fecha de Fin
- El Colegio debe oprimir el botón **Filtrar**
 - 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.

9.6 Agregar Participantes y Calificaciones (Puntos).

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

DPC IMCP Sistema de Control de Puntos

Eventos / Participantes

Participantes

Información de Evento

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

Listado Participantes

Agregar Participante + Agregar Calificaciones +

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

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

RFC 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

The screenshot shows the 'Eventos / Participantes' screen. On the left is a navigation menu with options like 'Contactos', 'Colegios', 'Capacitadora', 'Eventos', 'Control de Puntos', 'Revisión Puntos', 'Validación IMCP', 'Reglas Puntos', 'Usuarios', and 'DESCARGA DE MANUAL'. The main area is divided into two sections: 'Información de Evento' and 'Listado Participantes'. The 'Información de Evento' section displays details for a 'Capacitadora de Prueba TEST 1' event, including the sede, curso, puntos, horas, semestre, and año. The 'Listado Participantes' section shows a table with columns for 'Acciones', 'Nombre', 'RFC', 'Colegio', 'Constancia', and various attendance metrics (Auditoria, Contabilidad, etc.). A 'Guardar Asistencia' button is visible at the bottom right.

(6) 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	AAA010101AA1	Prueba1-1 Paterno1-1 Materno1-1	12345	Participante	8	8	8
3							
4							
5							

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.

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

Nombre	RFC	Colegio	Constancia	Especialidad				Puntos Obtenidos	Puntos Totales
				Derecho		Fiscal			
				Horas(15)	Puntos(15)	Horas(20)	Puntos(20)		
Alejandro Abugaber	AUGA700511779	CCP Aguascalientes	222	15	15	20	20	35	35
María Fabiola Aldaco	ANMF010015NF2	CCP Aguascalientes	2	10	10	20	20	30	35
Marco Antonio Acevedo	ADM000000000	CCP Aguascalientes	3	12	12	15	15	27	35

Guardar Asistencia

9.7 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
AUGA700511779	Alejandro Abugaber	222	Participante	15	15	20	20	35
ANMF010015NF2	María Fabiola Aldaco Murillo	2	Participante	10	10	20	20	30
ADM000000000	Marco Antonio Acevedo Vargas	3	Participante	12	12	15	15	27



10) Revisor.

El usuario Revisor tiene acceso solamente de lectura de los menús que se tengan en el Sistema de Control de Puntos de Desarrollo Profesional Continuo (**SCPDPC**) con las operaciones de altas, bajas, modificaciones y consultas.

10.1 Contactos.

Este menú permite al Revisor poder observar los contactos de Asociados y No Asociados en el sistema de Desarrollo Profesional Continuo **DPC** contando con las operaciones de altas, bajas, modificaciones y consultas.

Catalogo de Contactos

1595 Contactos

Opciones
Seleccione Una Opcion a realizar

Ejecutar Ver Filtros

Tipo Usuario	RFC	Nombre	A. Paterno	A. Materno	Colegio	Puntos	Fecha Actualizacion	Fecha Alta	Estatus
Asociado		María	-		CCP Guadalajara Jalisco		04/03/2020	04/03/2020	Activo
Asociado		Salvador			CCP Guadalajara Jalisco		10/02/2020	12/04/2019	Activo
Asociado		Ma. Maribel			CCP Guadalajara Jalisco		19/03/2020	04/09/2019	Activo
Asociado		Ana			CCP Guadalajara Jalisco		10/02/2020	12/04/2019	Activo
Asociado		Ignacio			CCP Guadalajara Jalisco		10/02/2020	28/12/2019	Activo

Dando doble clic sobre el contacto nos desplegará la información a detalle contenida.

Catalogo de Contactos / Formulario / María del Sagrario - Cisneros

Formato De datos Basicos Certificados Puntos

Datos de acceso Usuario (detalle de asociados)

Tipo Asociado: Asociado Tipo Socio: Asociado Docente (AD) R.F.C.*: CISA 700512 J38 Estatus: Activo

E-mail * Confirma E-mail * Contraseña Confirmar

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

Organismo profesionales a los que pertenece

Colegio Afiliado: CCP Guadalajara Jalisco Otros Organismo Profesionales Agregar +



10.2 Colegios.

Esta sección permite revisar la información que identifica dentro del Sistema de Desarrollo Profesional Continuo **DPC**.

RFC	Colegio	Presidente	E-mail	Zona	Fecha Alta	Fecha Actualización	Estatus
CCP760116916	CCP Jalisco	Guadalajara	guadalajarajalisco@contadores.org.mx	Occidente	31/01/2019	23/11/2021	Activo

De igual manera que en el menú anterior, si damos clic en el Colegio Federado se nos mostrará su información.

Información del Colegio

Datos del Colegio

Imagen Colegio:

Zona: Estatus:

Código Colegio *: Nombre Corto *:

Nombre Completo *: Abreviatura Colegio *:

Otros Datos del Colegio

RFC *: E-mail *: Presidente *:

Teléfono *: Página Web: Calle y Número *:

C.P. *: Colonia: Municipio *:



10.3 Capacitadora.

Este menú permite al Revisor observar los datos de las Capacitadoras aprobadas por la Federada en el sistema de Desarrollo Profesional Continuo (DPC).

R.F.C Capacitadora	R.F.C Facturación	Nombre Capacitadora	Representante	Estatus	Fecha Alta	Fecha Actualización
		Actualización Profesional		Activo	2019-11-16 08:07:17	2021-10-12 12:15:48
		Consultores		Activo	2019-11-16 08:07:16	2021-07-07 12:44:29
		ASESORES EMPRESARIALES I		Activo	2019-11-16 08:07:20	2021-07-02 11:10:49
		Asesoría		Activo	2019-11-16 08:07:29	2019-11-16 08:07:29
		AUDITORES ESPECIALISTAS		Activo	2019-11-16 08:07:16	2021-09-21 11:56:03

Para visualizar a detalle el contenido de los capacitadores hay que dar doble clic sobre el mismo.

Capacitadoras / Formulario / Edición Capacitadora

Información de la Capacitadora | Historial Registros

Datos del Capacitadora

Nombre Capacitadora: Actualización Profesional

Estatus: Activo | Tipo Capacitadora: Local | R.F.C Capacitadora: | Representante Email: @yahoo.com.mx

Representante Nombre: | Representante Apellido Paterno: | Representante Apellido Materno:

Dirección Capacitadora

R.F.C Facturación: | Razón Social: Actualización Profesional L. | direccion_calle_numero: | C.P.: | Colonia: | Municipio: | Estado: | País: IN | E-Mail: @yahoo.com.mx

Colegios Afiliados

Colegio Afiliado: CCP Guadalajara Jalisco | Tipo de Registro Capacitadora: Seleccionar Tipo | Sigla: CCPGJ

Agregar +



10.4 Expositores.

En este menú podremos visualizar la lista de expositores disponibles.

R.F.C.	Nombre Completo	Estatus	Colegio	# Socio	Observaciones	Tiene Costo	compartido	Fecha Creacion	Fecha Modificacion
	Rogelio Andrade		CCP San Luis Potosi, CCP Xalapa			Si	Si	2021-07-20 11:33.44	2021-07-20 11:54.55
	Ma.		CCP San Luis Potosi			Si	Si	2021-07-20 11:33.44	2021-07-20 11:33.44
	Maria		CCP Estado de Guerrero			Si	Si	2021-07-09 18:07.56	2021-07-09 18:07.56
	Ramiro		CCP Estado de Guerrero, CCP Cancun, CCP Xalapa			No	Si	2021-07-09 18:07.54	2021-07-20 11:54.56
	Eduardo		CCP Zacatecas			Si	Si	2021-07-09 15:37.23	2021-07-09 15:37.23

Los expositores cuentan con el detalle de su información con un doble clic sobre el nombre.

Expositores / Formulario / Rogelio Avalos Andrade

Información Expositores

Datos de acceso Usuario (detalle de asociados)

Tipo Asociado: Asociado | Tipo Socio: Seleccione Tipo Socio | R.F.C.*: | Estatus: Activo

E-mail*: | Correo E-mail*: @mx.gt.com | Comparte Expositor*: Si

Datos Personales

Clase: C.P.C. | Apellido Paterno*: | Apellido Materno: | Sexo: Masculino | Numero Socio: 0 | Observaciones:

Domicilio: Lugar de residencia de empresa, institución o despacho en que labora

Calle y Numero Empresa: | C.P. Empresa: | Colonia Empresa: | Alcaldía o Municipio Empresa: | Estado Empresa: | Telefono Empresa:

Cursos

Temas impartidos*: | Objetivos Temat*: | Agregar +

Temas Impartidos | Objetivos

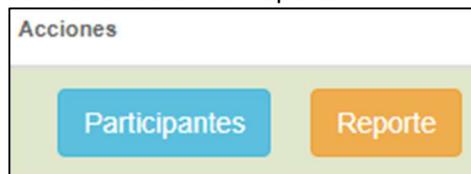


10.5 Eventos.

Este menú permite al Revisor poder verificar los eventos que se tengan en el sistema de Desarrollo Profesional Continuo (DPC).

Capacitadora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nombre Evento	Puntos	Estatus	Acciones
Capacitación Fiscal y Auditor, S.C. (Asesoría y Capacitación Integral Empresarial)	2022-01-20 16:00:00	2022-02-10 20:00:00	Estudio Integral de las Personas Físicas	16	Activo	Participantes Reporte
Ruvalcaba, Villalobos y Cia., S.C.	2021-12-10 08:00:00	2021-12-10 11:00:00	CFDI Requisitos y Obligaciones	3	Activo	Participantes Reporte
VISSION FIRM MEXICO	2021-12-09 16:00:00	2021-12-09 21:00:00	REFORMAS FISCALES 2021	5	Activo	Participantes Reporte
Flores Garibay Consultores, S.C.	2021-12-08 08:00:00	2021-12-08 11:00:00	COMENTARIOS A REFORMA FISCAL PARA 2020	3	Activo	Participantes Reporte
Tegra Capacitación Continua, S.C.	2021-12-07 16:00:00	2021-12-08 21:00:00	Régimen Simplificado de Confianza PF y PM	10	Activo	Participantes Reporte

De igual manera nos permite de cada evento ver la lista de participantes y expositores o generar un reporte en Excel con solo dar clic en el botón de Reporte.



Información de Evento

Capacitadora: ASESORES EMPRESARIALES MARTINEZ MARQUEZ
 Sede: Asesores Empresariales Martinez Marquez S.C.
 Curso: NIF B-4 Estado de cambios en el capital contable.
 Puntos: 3 Horas: 3 Semestre: 1 Año: 2021
 Fecha Inicio: 2021-03-29 08:00:00 Fecha Fin: 2021-03-29 11:00:00

Listado Participantes

Agregar Participante + Agregar Calificaciones +

Listado de Expositores

Acciones	Nombre	RFC	Colegio	Constancia	Especialidad		Puntos Obtenidos	Puntos Totales
					Horas(3)	Puntos(3)		

Listado de Participantes



10.6 Manuales.

En esta sección tenemos a nuestra disposición la lista de los manuales disponibles para descargar en PDF con solo dar clic sobre ellos.

