



**1** Para iniciar, ingresamos a la página [fiscalizacion.zacatecas.gob.mx](http://fiscalizacion.zacatecas.gob.mx)

**2** En la esquina superior derecha, hacemos clic en la leyenda "INICIAR SESIÓN"



fiscalización de Obras  
s y Servicios  
CIONE



3

Ingresamos el nombre de usuario y la contraseña que se nos proporcionó y hacemos clic en el botón de "Iniciar Sesión". Si no contamos con usuario y contraseña, habrá que pedírsela a la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Login

Usuario

Password

Recuerdame



4

Una vez que iniciamos sesión, el sistema nos llevará directamente al listado de obras, en este apartado primero debemos verificar si la obra en la que vamos a trabajar se encuentra dada de alta, para esto, contamos con varios filtros que nos permitirán encontrarla de manera rápida y sencilla.

FIOPS    Agregar Obra    Reporte de publicaciones

## Obras

Buscar    Limpiar

Ejercicio:     No\_Obra:     Of. Aprobación:

Municipio:     Localidad:     Programa:

#	Ejercicio	No. Obra	Of. Aprobación	Dep. Gestora	Dep. Ejecutora	Municipio	Localidad
1	2023	11149001	COEPLA-OE/11-0001/23	Secretaría de Desarrollo Social		COBERTURA ESTATAL	VARIAS



5

Podemos buscar por ejercicio, número de obra, número de Oficio de Aprobación, Municipio, Localidad, Dependencia, Programa y descripción de la obra. Mientras más filtros especifiquemos, más rápido encontraremos la obra

6

USUARIO DE PRUEBA pruebas ▾ 🔔(0) Notificaci

**Of. Aprobacion**

**Descripcion**

**Programa**

**Dependencia:**

Municipio	Localidad	Programa	Descripción	Acciones
COBERTURA ESTATAL	VARIAS		ENTREGA DE APOYOS ECONOMICOS PARA UNIFORMES ESCOLARES, PARA BENEFICIAR A ESTUDIANTES DE NIVEL PRIMARIA DE ESCUELAS PÚBLICAS EN LOS 58	



7

Una vez que tengamos todos los filtros requeridos, hacemos clic en el botón "Buscar" y el sistema nos va a mostrar los resultados de la búsqueda

FIOPS

Agregar Obra

Reporte de publicaciones

## Obras

Buscar

Limpiar

Ejercicio

2022

No\_Obra

Of. Aprobac

Municipio

Seleccione Municipio

Localidad

Seleccione Localidad

Programa

Seleccior

#	Ejercicio	No. Obra	Of. Aprobación	Dep. Gestora	Dep. Ejecutora	Municipio	Localidad
1	2023	11149001	COEPLA-OE/11-0001/23	Secretaría de Desarrollo Social		COBERTURA ESTATAL	VARIAS



Es importante mencionar que como dependencia solo podremos realizar acciones en las obras que tenemos asignadas como dependencia ejecutora. En el caso de las dependencias que ejecuten obra a través de un tercero, solo podrán ver su información, pero no podrán realizar modificaciones



8

Cuando encontremos la obra que buscamos, hacemos clic en el ícono que aparece al final de la tabla, en la columna Acciones, esto nos permitirá ver los detalles de la obra, y en su caso la captura de esta

	<b>Of. Aprobacion</b>	<b>Descripcion</b>
	<input type="text"/>	<input type="text" value="aula"/>
	<b>Programa</b>	<b>Dependencia:</b>
	<input type="text" value="Seleccione Programa"/>	<input type="text" value="Seleccione Dependencia"/>

Municipio	Localidad	Programa	Descripción	Ver Obras
ESNILLO	JOSÉ MARÍA MORELOS	SJ, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	REHABILITACIÓN DE AULAS EN EL J.N. JOSE MARIANO ABASOLO, JOSE MARÍA MORELOS, FRESNILLO, ZAC. CCT 32DJN0197Z	
TLALTENANGO SANCHEZ MAN	TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMÁN	SJ, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	CONSTRUCCIÓN DE UN AULA Y REHABILITACIÓN DE IMPERMEABILIZACIÓN DE EDIFICIO "D", EN SECUNDARIA TÉCNICA #	



9

La información de la obra se organiza en los siguientes 5 rubros:

FIOPS    Agregar Obra    Reporte de publicaciones



No. Obra 11149001

DATOS GENERALES:

UBICACIÓN

PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO

ESTRUCTURA FINANCIERA

BENEFICIARIOS







**11** Clic "Instituto Zacatecano para la Construcción de Escuelas"

REHABILITACIÓN DE AULAS EN EL J.N. JOSE MARIANO ABASOLO, JOSE MARIA MORELOS, FRESNILLO, ZAC. CCT 32DJN0197Z

**Dependencia Gestora\*** Secretaría de Educación de Zaca... ▾

**Dependencia Ejecutora\*** Instituto Zacatecano para la Cons... ▾

Observaciones



12

Deberemos de revisar la información contenida en todos y cada uno de los campos, verificarla y complementarla. Es muy importante tener especial cuidado en la ortografía, ya que esta información es la que se presentará al ciudadano en la plataforma "Obras, bienestar y progreso"

### o. Obra INZACE-EC-006-2022

022	<b>Descripción*</b>
	REHABILITACIÓN DE AULAS EN EL J.N. JOSE MARIANO ABASOLO, JOSE MARÍA MORELOS, FRESNILLO, ZAC. CCT 32DJN0197Z
	<b>Dependencia Gestora*</b>
	Secretaría de Educación de Zaca...
	<b>Dependencia Ejecutora*</b>
	Instituto Zacatecano para la Cons...
	<b>Observaciones</b>
le Visitas %	



13

Si en cualquier momento, durante el proceso de la obra se tiene alguna observación podrá incluirse en este espacio

<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="INZACE-EC-006-2022"/>	<input type="text" value="REHABILITACIÓN DE AULAS EN EL J.N. JOSE MARIANO ABASOLO, JOSE MARÍA MORELOS, FRESNILLO, ZAC. CCT 32DJN0197Z"/>
<input type="checkbox"/>	Fecha Aprobación <input type="text" value="19/09/2022"/>	
<input type="checkbox"/>	Proyecto <input type="text" value="OBRA"/>	Dependencia Gestora* <input type="text" value="Secretaría de Educación de Zaca..."/>
<input type="checkbox"/>	No. Oficio Autorización <input type="text" value="D.G.0.620/2022"/>	Dependencia Ejecutora* <input type="text" value="Instituto Zacatecano para la C"/>
<input type="checkbox"/>	Avance Estimado de Visitas % <input type="text" value="100.0"/>	Observaciones 

Siguiente



14

En el caso de que la obra que se está dando de alta, pertenezca al Programa de Rescate Carretero, deberemos especificarlo en este espacio

<b>Categoría*</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Dependenc</b>
Educación	OBRA	Secretaría
<b>Programa*</b>	<b>No. Oficio Autorización</b>	<b>Observacio</b>
SJ, INFRAESTRUCTURA EDUC	D.G.0.620/2022	
<b>Fecha de Autorización</b>	<b>Avance Estimado de Visitas %</b>	
19/09/2022	100.0	
<b>Rescate carretero</b>	<b>KM</b>	
		
<a href="#">Ver Archivos Obra</a>		
<b>UBICACIÓN</b>		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO</b>		



15

Al momento de seleccionar esta opción, el sistema nos va a desplegar un campo en el que se deberán especificar los Kilómetros Lineales que se han construido en esa obra

D.G.0.620/2022	19/09/2022	<input type="checkbox"/>	
<b>Categoría*</b>	<b>Proyecto</b>		<b>Dependencia Gestora*</b>
Educación	OBRA		Secretaría de Educación de Zacatecas
<b>Programa*</b>	<b>No. Oficio Autorización</b>		<b>Observaciones</b>
SJ, INFRAESTRUCTURA EDUC	D.G.0.620/2022		
<b>Fecha de Autorización</b>	<b>Avance Estimado de Visitas %</b>		
19/09/2022	100.0		
<b>Rescate carretero</b>	<b>KM</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>		

[Ver Archivos Obra](#)

**UBICACIÓN**

**PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO**



16

Una vez que ya se tienen los datos generales de la obra, es necesario cargar la documentación que respalda la obra; para ello, haremos clic en el botón con la leyenda "Ver Archivos de Obra"

**Rescate Carretero**

--	--	--

**Ver Archivos Obra**

**UBICACIÓN**

---

**PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO**



17

Para cada uno de los archivos que carguemos al sistema, debemos especificar una descripción por ejemplo "Contrato de Rehabilitación"

OPS    Agregar Obra    Reporte de publicaciones

**Ejercicio Fiscal**  
2022

**No. Oficio Aprobado**  
D.G.0.620/2022

**Categoría\***  
Educación

**Programa\***  
SJ, INFRAESTRUCTURA

**Fecha de Autorización**  
19/09/2022

Rescate carretera

**Archivos obra**

**Descripción:**

**Tipo de archivo**  
Seleccione TI

Sin archivos seleccionados

**ARCHIVOS DE OBRA**

Nombre del archivo	Descripción	Tipo de Archivo



18

Posterior a eso, debemos de especificar el tipo de archivo, los cuales se especifican en el artículo 13 de los Lineamientos

USUARIO DE PRUEBA

ra

Nombre:

Tipo de archivo:

Seleccione Tipo de archivo

Guardar

Archivo Sin archivos seleccionados

ARCHIVOS DE OBRA

Archivo	Descripción	Tipo de Archivo	Acciones
---------	-------------	-----------------	----------

Cerrar





19

Una vez especificado el tipo de archivos, hacemos clic en el botón "Seleccionar Archivo"

FIOPS Agregar Obra Reporte de publicaciones

**Ejercicio Fiscal**  
2022

**No. Oficio Aprobado**  
D.G.0.620/2022

**Categoría\***  
Educación

**Programa\***  
SJ, INFRAESTRUCTURA

**Fecha de Autorización**  
19/09/2022

Rescate carretera

**Archivos obra**

**Descripción:**

**Tipo de archivo**  
Contrato

Sin archivos seleccionados

**ARCHIVOS DE OBRA**

Nombre del archivo	Descripción	Tipo de Archivo



**20** Y elegimos el archivo de nuestra computadora que queremos cargar al sistema.



El límite máximo para los archivos a cargar es de 10Mb, por lo que se sugiere que antes de cargar los documentos verifiquemos que no excedan este límite

**21** Todos los archivos cargados aparecerán en la tabla que viene al final de la ventana.  
Una vez concluida la carga de archivos, hacemos clic en el botón "Cerrar"

Tipo de archivo:

Contrato

Guardar

IVOS DE OBRA

Tipo de Archivo	Acciones
-----------------	----------

Cerrar

Siguiete



22

Una vez completados todos estos pasos, hacemos clic en el botón siguiente, para continuar con la sección Ubicación

Observaciones

Siguiente



23

En esta sección es muy importante especificar en donde se encuentra la obra, ya que nos ayudará a situarla en el mapa de georreferenciación

No. Obra INZACE-EC-0

**DATOS GENERALES:**

**UBICACIÓN**

**Municipio\*** FRESNILLO ▼

**Localidad\*** JOSÉ MARÍA MORELOS ▼

**PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO**

**ESTRUCTURA FINANCIERA**

**BENEFICIARIOS**



24

Además de los municipios del Estado, la plataforma nos permite especificar si la obra es de cobertura Estatal o regional.

Al seleccionar un municipio, automáticamente en el apartado Localidad aparecerán las localidades que le corresponden

No. Obra INZACE-EC-0

**DATOS GENERALES:**

**UBICACIÓN**

**Municipio\*** FRESNILLO

**Localidad\*** JOSÉ MARÍA MORELOS

**PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO**

**ESTRUCTURA FINANCIERA**

**BENEFICIARIOS**



**25**

Una vez establecida la ubicación, damos clic en el botón "Siguiete"

a INZACE-EC-006-2022

Formulario de datos con campos de texto y botones de navegación.

Botón "Siguiete" (Siguiente)

Botón "Actualizar"

Botón "Ir a Georreferencia"



26

En la Sección Periodo de Ejecución Aprobado, haremos clic en el ícono, mismo que nos desplegará un calendario donde seleccionaremos la fecha de inicio del periodo de ejecución y haremos lo mismo con la fecha de conclusión. Una vez establecidas las fechas, hacemos clic en el botón siguiente para capturar la estructura financiera

**DATOS GENERALES:**

**UBICACIÓN**

**PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO**

**Fecha Inicial**   **Fecha Final**  

**ESTRUCTURA FINANCIERA**

**BENEFICIARIOS**



27

La sección de Estructura Financiera nos permitirá dar de alta el desglose de los montos invertidos en la obra, en el ámbito Federal, Estatal, Municipal, Indirectos y Recursos Propios.

UBICACIÓN		
PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO		
ESTRUCTURA FINANCIERA		
Inversión Federal	Inversión Estatal	Inversión Municipal
<input type="text" value="\$96,140.05"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
Indirectos	Recursos Propios	Inversión Total
<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$96,140.05"/>
BENEFICIARIOS		



El campo Inversión Total está bloqueado y se llenará automáticamente, con la sumatoria de los montos que se vayan capturando





28

ADO

Inversión Estatal

\$68,958,500.00

Recursos Propios

\$0.00

Inversión Municipal

\$0.00

Inversión Total

\$68,958,500.00

Inversión Participante

\$0.00

Siguiente

Actualizar

Ir a Geom



29

Hacemos clic en el botón siguiente, para proceder a la carga de total de beneficiarios

The screenshot displays a web form with the following elements:

- Three horizontal lines at the top, each ending in a downward-pointing chevron (v).
- A second line ending in an upward-pointing chevron (^).
- Two input fields: "Inversión Municipal" containing "\$0.00" and "Inversión Participante" containing "\$0.00".
- An "Inversión Total" field containing "\$96,140.05".
- A blue button labeled "Siguiete" with a yellow circular highlight.
- A downward-pointing chevron (v) at the bottom right of the form area.
- Two buttons at the bottom: "Actualizar" and "Ir a Georreferencia".



30

En este apartado, se capturará el total de beneficiarios, especificando el total de hombres y mujeres

UBICACION

PERIODO DE EJECUCIÓN APROBADO

ESTRUCTURA FINANCIERA

**BENEFICIARIOS**

Num. Hombres

Num. Mujeres



Es muy importante que cualquier cambio realizado, se confirme con el botón actualizar, ya que, de lo contrario, los cambios no se verán reflejados



31



Actualizar

Ir a Georreferencia



32

Con esto concluimos la sección de Datos generales de la Obra, para la siguiente sección, hacemos clic en el botón "Ir a Georreferencia"

Siguiente

Actualizar Ir a Georreferencia



33

En la pestaña Georreferencia, nos muestra, según lo establecimos en la sección de ubicación, el área aproximada en la que se encuentra la obra, especificando latitud y longitud

No. Obra INZACE-EC-0

### Georeferencia

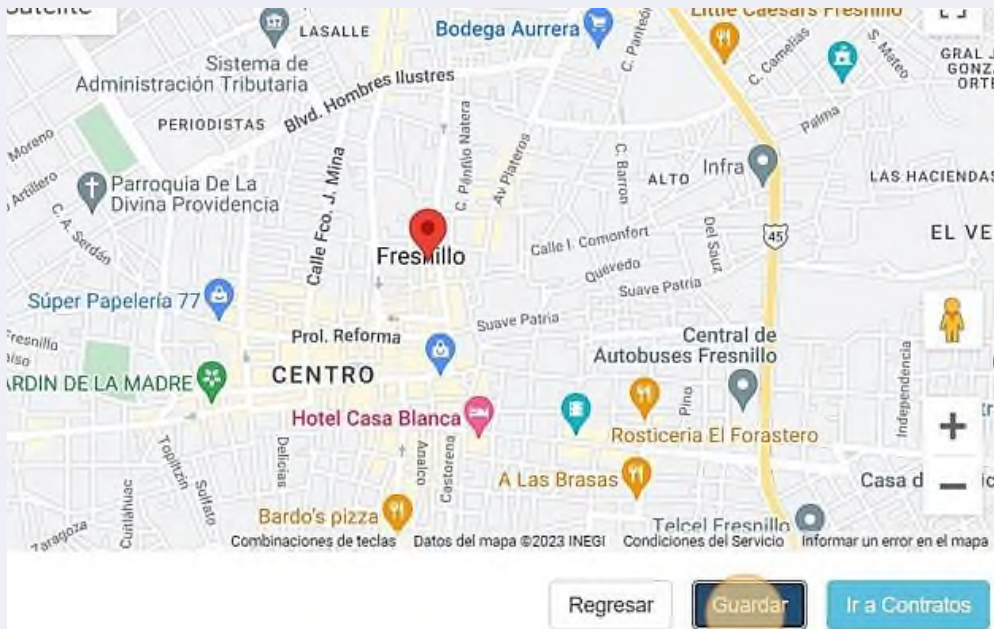
**Latitud**  
23.17756134200844

**Longitud**  
-102.86856973862304



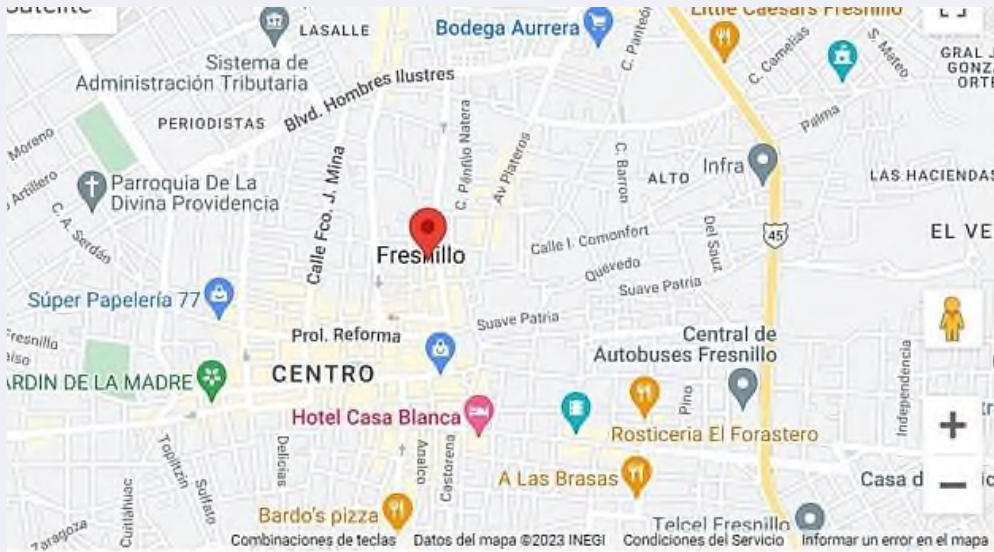
34

Para establecerla, no es necesario que conozcamos estos números exactos, al arrastrar el marcador rojo por el mapa, el sistema automáticamente las detectará. Una vez establecido el lugar exacto de la obra, lo guardamos haciendo clic en el botón "guardar"





**35** Para pasar a la siguiente sección, hacemos clic en la sección "Ir a Contratos"



Regresar

Guardar

Ir a Contratos





36

En esta sección podremos dar de alta el o los contratos asignados a la obra, para ello, hacemos clic en el botón "Nuevo Contrato"

#	No. Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Monto	Contratista
1	INZACE-EC-006-2022	23-11-2022	08-12-2022	96140.050000000003	JESUS MANUEL CHAVEZ RIVERA



Es de suma importancia que el primer contrato que se capture sea el contrato de mayor monto, ya que el sistema requiere este orden para poder hacer los cálculos en la presentación de la obra a la ciudadanía

37

Al hacer clic en el botón, se abrirá la pestaña de captura, que nos pedirá la información de Número de Contrato, monto, fecha de inicio y fin en donde desplegará un calendario para elegir la fecha, contratista, tipo de contrato y mecanismo de adjudicación

de publicaciones

OS

uevo Contrato Favor de ca

Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin
CE-EC-006-	23-11-2022	08-2022

Agregar

Num. Contrato:

Monto Contratado:

Fecha Inicio

Fecha Fin

Contratista

Tipo de Contrato

Mecanismo Adjudicación

Guardar Cancelar



38

Al momento de capturar al contratista, el sistema buscará dentro del Registro Único de Proveedores y Contratistas Validados (Rupcova) y mostrará el listado, en donde seleccionaremos el que estamos buscando

The screenshot shows a web application interface for managing contracts. On the left, there is a sidebar with a menu icon and a 'Contratos' section containing a '+ Nuevo Contrato' button and a table with columns for '#', 'No. Contrato', 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'. The main area displays a search form with fields for 'Num. Contrato', 'Monto Contratado', 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'. Below these is a search box labeled 'Contratista' with the text 'Busca al Contratista' and a search input containing 'const'. A dropdown menu shows search results for construction companies, with 'CONSTANTINO ACUÑA PEREZ || 01-01-2000' highlighted in blue. Other results include 'OPERMAS CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V. || 01-01-2000', 'ZAIRO CONSTRUCTORA || 01-01-2000', and 'CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MURALL S.A. DE C.V. || 08-12-2022'.



En caso de que no se encuentre el contratista, deberá comunicarse a la Dirección de Supervisión y Auditoría de la Obra Pública para dar de alta un contratista no registrado en el padrón



**39**

Una vez que esté capturada toda la información, hacemos clic en el botón guardar

The screenshot shows a web application interface with a modal form overlay. The form contains the following fields:

- Fecha Fin:** A date input field with the placeholder text "dd/mm/aaaa" and a calendar icon.
- Contratista:** A dropdown menu with the placeholder text "Busca al Contratista".
- Tipo de Contrato:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleccione Tipo Contrato".
- Mecanismo Adjudicación:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleccione Mecanismo Adjudicación".

At the bottom of the form, there are two buttons: a green "Guardar" button with a checkmark icon and an orange "Cerrar" button with an 'X' icon. A yellow circle highlights the "Guardar" button. In the background, a table is partially visible with columns for "Tipo Contrato" and "Acciones". A "Regresar" button is also visible at the bottom right of the page.



40

La información del contrato puede ser corregida en cualquier momento, haciendo clic en el ícono Editar (azul)

Formulario de edición de contrato:

Monto

Contratista	Edo. Contratista	Mecanismo Adj.	Tipo Contrato	Acciones
SUS MANUEL CHAVEZ PERA	Zacatecas	Adjudicación directa	Contrato	 

Regresar [Ir a Visitas](#)



**41** Una vez corregida la información, hacemos clic en el botón actualizar

Fecha Fin 08/12/2022

Contratista JESUS MANUEL CHAVEZ RIVERA

Tipo de Contrato Contrato

Mecanismo Adjudicación Adjudicación directa

Observaciones:

Actualizar Cerrar




Regresar



42

Una vez cargados los contratos, es necesario cargar los convenios de ese contrato, en caso de que cuente con alguno, para ello hacemos clic en el botón amarillo, con la leyenda "Ver Convenios"

Formulario de búsqueda con un campo etiquetado como "monto".

Contratista	Edo. Contratista	Mecanismo Adj.	Tipo Contrato	Acciones
SUS MANUEL CHAVEZ /ERA	Zacatecas	Adjudicación directa	Contrato	   

Botones de acción: [Regresar](#) y [Ir a Visitas](#)



43

En esta ventana se cargarán los campos de Tipo de Operación, nombre del convenio, monto convenido, el tipo de modificación y las fechas de inicio y fin

Convenios

Operación:

Monto Convenido:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Tipo de Convenio:

Tipo de modificación:

Convenio:

Observaciones:

CONVENIOS DE CONTRATO

#	No. Contrato
1	INZAGE-EC-02022





44

Una vez llena la información de convenio, haremos clic en el botón Guardar. Los convenios cargados aparecerán en la parte de abajo de la ventana.

Seleccione

Monto Convenido:

Fecha Inicio:

Tipo de Convenio

Fecha Fin:

Guardar

CONVENIOS DE CONTRA

Operación	Convenio	Monto	Tipo de Convenio	Tipo de modificación	Fe
-----------	----------	-------	------------------	----------------------	----



45

Cuando terminemos de cargar la información, hacemos clic en el botón "Cerrar"

The screenshot shows a web application interface. A modal form is open, titled "VENIOS DE CONTRATO". The form has a header with the following columns: "Tipo de modificación", "Fecha Ini", "Fecha Fin", "Observaciones", and "Acciones". Below the header, there is a table with one row. A yellow callout bubble with a red 'X' icon and the text "Cerrar" is pointing to a button in the bottom right corner of the modal. In the background, a table with columns "Acciones" and "Ir a Visitas" is visible, along with a "Cerrar" button.



46

Para cargar archivos en el contrato, haremos clic en el ícono verde, al situar el ratón, aparecerá la leyenda "Ver archivos"

Contratista	Edo. Contratista	Mecanismo Adj.	Tipo Contrato	Acciones
SUS MANUEL CHAVEZ /ERA	Zacatecas	Adjudicación directa	Contrato	<a href="#">Ver Archivos</a>   

Regresar

Ir a Visitas






47

Para cargar archivos en el contrato, haremos clic en el ícono verde, al situar el ratón, aparecerá la leyenda "Ver archivos"

id INZACE-EG-000-2022

monto

Contratista	Edo. Contratista	Mecanismo Adj.	Tipo Contrato	Acciones
SUS MANUEL CHAVEZ /ERA	Zacatecas	Adjudicación directa	Contrato	   <b>Ver Archivos</b>

Regresar

Ir a Visitas



48

En esta sección especificaremos una descripción del archivo que estamos cargando

Agregar Obra    Reporte de publicaciones

**Archivos**

Descripción:     Tipo de archivo:

**ARCHIVOS DE CONTRATO**

Nombre del archivo	Descripción	Tipo de Archivo
19683_63638_2022.pdf	CONTRATO	Contrato
76577_63638_2022.pdf	CATALOGO	Catalogo de Conceptos
58715_63638_2022.pdf	CALENDARIO	Calendario de Ejecución
61640_63638_2022.pdf	DICTAMEN	Acta de Fallo

**Contratos**

+ Nuevo Co

#	No. Contrato
1	INZACE-EC-02022



49





Seleccionamos la categoría del archivo que puede ser Contrato, convocatoria, Acta de E-R, convenio, etc

USUARIO DE PRUEBA

Tipo de archivo: Seleccione Tipo de archivo

Tipo de Registro: Seleccione opcion

ARCHIVOS DE CONTRATO

Archivo	Descripción	Tipo de Archivo	Acciones
022.pdf	CONTRATO	Contrato	 
022.pdf	CATALOGO	Catalogo de Conceptos	 
022.pdf	CALENDARIO	Calendario de Ejecución	 
022.pdf	DICTAMEN	Acta de Fallo	 



50









En tipo de archivo seleccionamos si queremos cargar un archivo con el documento, o una ruta de descarga; esto se sugiere cuando los archivos ya se encuentran cargados en la Nube de Transparencia

USUARIO DE PRUEBA pruebas (0) Notificaciones

**Tipo de archivo:**  
Seleccione Tipo de archivo

**Tipo de Registro**  
Seleccione opción

**TIPOS DE CONTRATO**

Tipo de Archivo	Acciones
Contrato	 
Catalogo de Conceptos	 
Calendario de Ejecución	 
Acta de Fallo	 



51

Si seleccionamos ruta, el sistema desplegará un campo para que capturemos la ruta exacta de la nube en la que se encuentra nuestro archivo

Descripción	Tipo de Archivo	Acciones
CONTRATO	Contrato	 
CATALOGO	Catalogo de Conceptos	 
CALENDARIO	Calendario de Ejecución	 





52

En el caso de que se seleccione archivo, aparecerá una ventana que nos permitirá buscar y cargar el archivo. Una vez cargado, hacemos clic en el botón guardar

Reporte de publicaciones

### Archivos

Descripción:

Tipo de archivo:

Tipo de

Seleccione archivo:

#### ARCHIVOS DE CONTRATO

Nombre del archivo	Descripción	Tipo de Archivo	Accione
19683_63638_2022.pdf	CONTRATO	Contrato	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Agregar"/>
76577_63638_2022.pdf	CATALOGO	Catalogo de Conceptos	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Agregar"/>
58715_63638_2022.pdf	CALENDARIO	Calendario de Ejecución	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Agregar"/>

# No. Contrato

1 INZACE-EC-00  
2022

+ Nuevo Cont



53

Todos los archivos guardados aparecerán en el recuadro de abajo, en el que podremos verlos (ícono verde) o eliminarlos (ícono rojo)

USUARIO DE PRUEBA pruebas (0) Notificaciones

Tipo de archivo: Seleccione Tipo de archivo

Tipo de Registro: Seleccione opcion

ARCHIVOS DE CONTRATO

Archivo	Descripción	Tipo de Archivo	Acciones
22.pdf	CONTRATO	Contrato	
22.pdf	CATALOGO	Catalogo de Conceptos	
22.pdf	CALENDARIO	Calendario de Ejecución	
22.pdf	DICTAMEN	Acta de Fallo	

Cerrar



**54** Para salir de esa ventana, hacemos clic en el botón cerrar

Selecione tipo de archivo    Seleccione opción

**ARCHIVOS DE CONTRATO**

Archivo	Descripción	Tipo de Archivo	Acciones
22.pdf	CONTRATO	Contrato	Ver Archivos
22.pdf	CATALOGO	Catalogo de Conceptos	
22.pdf	CALENDARIO	Calendario de Ejecución	
22.pdf	DICTAMEN	Acta de Fallo	




**Cerrar**



55

Cuando tengamos completa la información, haremos clic en el botón "Ir a Visitas"

monto

Contratista	Edo. Contratista	Mecanismo Adj.	Tipo Contrato	Acciones
SUS MANUEL CHAVEZ /ERA	Zacatecas	Adjudicación directa	Contrato	  

Regresar

Ir a Visitas



56

En este apartado, iremos dando de alta todos los eventos de visita de obra que se realizan, y nos permitirá agregar evidencia fotográfica de la información. Para este fin, haremos clic en "Nueva Visita"

No. Obra INZACE-EC-0

### Visitas

[+ Nueva Visita](#)

#	Observacion
1	SE TRABAJA EN DEMOLICION DE APLANADO Y APLICACIÓN DE PASTA DE YESO EN EL MISMO RECUBRIMIENTO CERAMICA
2	OBRATERMINADA



57

Nos aparecerá una ventana en la que nos pedirá la fecha de la visita, el nombre del residente que realiza la visita, las observaciones o descripción general de la visita y el porcentaje de avance de la obra

USUARIO DE PRUEBA pruebas ▾ 🔔(0) Notificaciones

Agregar

Fecha: dd/mm/aaaa

Residente:

Observaciones:

Avance de Obra:

Guardar Cerrar

Fecha	Avance %	Acciones
15-12-2022	50.0	
15-01-2023	100.0	

Regresar Ir a Publicar



58

Una vez completa la información, hacemos clic en el botón guardar

USUARIO DE PRUEBA

### Agregar

**Fecha**

**Residente:**

**Observaciones:**







**Avance de Obra:**

Fecha	Avance %	Acci
15-12-2022	50.0	
15-01-2023	100.0	



59

Toda la información cargada puede corregirse haciendo clic en el botón Editar (azul) que se encuentra en el listado

	Fecha	Avance %	Acciones
TA DE YESO EN EL MISMO PLAFON Y CAMBIO DE	15-12-2022	50.0	   <b>Editar</b> 
	15-01-2023	100.0	   

Regresar

Ir a Publicar





60

Para cargar las evidencias de la visita, haremos clic en el ícono de Ver archivos (color verde)

	Fecha	Avance %	Acciones
TA DE YESO EN EL MISMO PLAFON Y CAMBIO DE	15-12-2022	50.0	  
	15-01-2023	100.0	  

Regresar

Ir a Publicar



61

El sistema nos permitirá cargar 5 archivos de fotografía al mismo tiempo y podremos definir el título para cada una de manera individual. es necesario hacer clic en el botón guardar para que sean subidos al sistema

FIOPS Agregar Obra Reporte de publicaciones

Fotos

Descripción:

Carga Arch

Selección

Selección

Selección

Selección

Guardar

FOTOS DE VISITA

Título	Foto	Vista Previa

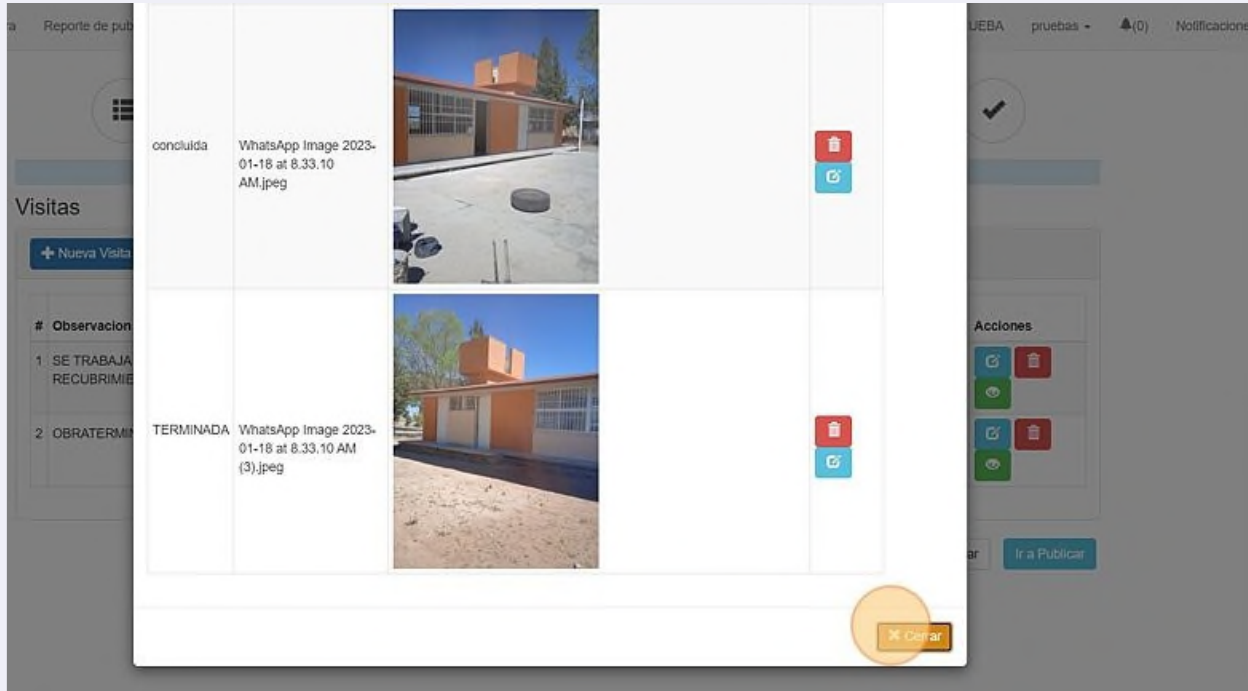


El sistema solo acepta fotografías con un tamaño menor a los 8Mb, por lo que se sugiere que no se carguen imágenes en alta resolución



62

Las imágenes se irán mostrando en un listado, y el título podrá editarse de la misma manera, haciendo clic en el botón azul de Editar. Cuando se complete el proceso de carga de imágenes, hacemos clic en el botón Cerrar





63

Cuando terminemos de cargar las visitas, pasaremos a la última sección, haciendo clic en el botón "Ir a Publicar"

	Fecha	Avance %	Acciones
TA DE YESO EN EL MISMO PLAFON Y CAMBIO DE	15-12-2022	50.0	  
	15-01-2023	100.0	  

Regresar

Ir a Publicar



64

Una obra publicada es la que aparece en la Plataforma Obras para el Bienestar y Progreso. Para tal fin, seleccionamos el recuadro Publicar y hacemos clic en el botón "Actualizar Obra"

The screenshot shows a web interface for managing public works. At the top, there are three circular icons: a grid, a location pin, and a folder. Below these is a light blue bar with the text "No. Obra INZACE-EC-00". Underneath, the word "Completo" is displayed. A section labeled "Publicar:" contains a blue checkmark icon and a green button with a white checkmark and the text "Actualizar Obra". A yellow circle highlights the "Actualizar Obra" button.



**65** El sistema nos enviará el mensaje de "Obra Actualizada"

USUARIO DE PRUEBA

Obra Actualizada

a INZACE-EC-006-2022



Si en la búsqueda de obra, no se encuentra, tendremos que darla de alta

66

Para dar de alta una obra, seleccionamos del menú principal, en la parte superior derecha la opción "Agregar Obra"

FIOPS **Agregar Obra** Reporte de publicaciones

## Obras

🔍 Buscar  Limpiar

<b>Ejercicio</b>	<b>No_Obra</b>	<b>Of. Aprobación</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Municipio</b>	<b>Localidad</b>	<b>Programa</b>
FRESNILLO <input type="text"/>	Seleccione Localidad <input type="text"/>	Seleccionar <input type="text"/>

#	Ejercicio	No. Obra	Of. Aprobación	Dep. Gestora	Dep. Ejecutora	Municipio	Localidad
1	2022	IO-932045994-E19-2022	D.G.0.620/2022	Secretaría de Educación de	Instituto Zacatecano para la Construcción	FRESNILLO	FRESNILLO



67

Si nuestra obra cuenta con Oficio de Ejecución, deberemos cargar el número de Oficio de Aprobación y el Ejercicio para posteriormente hacer clic en el botón "Cargar datos de SIPLAN"

The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- Ejercicio Fiscal\***: A dropdown menu with a yellow circle highlighting the selection area.
- No. Oficio Aprobación\***: A text input field.
- Fecha Aprobación**: A date picker showing 'dd/mm/aaaa'.
- Dependencia Ejecutora\***: A dropdown menu with 'Instituto Zacatecano para la Con...' selected.
- No. Oficio Autorización**: A text input field.
- No. Obra\***: A text input field.
- Cargar datos de SIPLAN**: A green button.
- Categoría\***: A dropdown menu with 'Seleccione Categoría'.
- Programa\***: A dropdown menu with 'Seleccione Programa'.
- Fecha de Autorización**: A date picker.
- Descripción**: A text area.
- Proyecto**: A dropdown menu with 'OBRA' selected.
- Observación**: A text area.



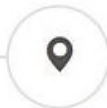


68

El sistema revisará si la obra ya se encuentra registrada, en este caso nos lo notificará. De lo contrario, cargará la información general de la obra que ya se encuentra en SIPLAN.

Agregar Obra

Reporte de publicaciones



Ya se encuentra registrada la Obra 75055173

**DATOS GENERALES:**

**Ejercicio Fiscal\***

2022

**No. Obra\***

**No. Oficio Aprobación\***

COEPLA-OE/75-0313/22

Cargar datos de SIPLAN

**Fecha Aprobación**

**Categoría\***

**Descripción\***

**Proyecto**




En el caso de que no contemos con Oficio de Ejecución, se capturará toda la información. En ambas circunstancias, una nueva obra se cargará con el mismo proceso de los pasos anteriores que se han especificado en este tutorial




69

El sistema cuenta con un sistema de Ventana Interactiva, misma que es una plataforma de comunicación con la Secretaría de la Función Pública, que nos ayudará a tener la información de nuestras obras de manera precisa






70

Cuando la SFP nos envíe alguna observación, en la parte superior derecha aparecerá un número junto a la campanita, que nos indicará el número de notificaciones que tenemos

USUARIO DE PRUEBA pruebas ▾  Notificaciones






a INZACE-EC-006-2022

	Fecha	Avance %	Acciones
TA DE YESO EN EL MISMO PLAFON Y CAMBIO DE	15-12-2022	50.0	  
	15-01-	100.0	 



71

Al hacer clic a la campanita, nos mostrará la descripción de la observación, al seleccionarla nos llevará a la ventana de detalle

	Fecha	Avance %	Acciones
TA DE YESO EN EL MISMO PLAFON Y CAMBIO DE	15-12-2022	50.0	  
	15-01-	100.0	 



72

En el detalle de observaciones, el sistema nos dará dos opciones, la primera es ver detalle de la observación para la cual haremos clic al ícono revisar (verde)

USUARIO DE PRUEBA pruebas ▾ 🔔(0) Notificaciones

Buscar:

↑↓	Visto	↑↓	Fecha envio	↑↓	No. Obra	↑↓	Acciones	↑↓
O	2023-04-20 13:06:48.217		2023-04-20 10:18:48.167		75055189		 	

Anterior 1 Siguiente



**73**

Esta acción nos mostrará una ventana con el mensaje íntegro que envía la SFP



USUARIO DE PRUEBA pruebas (0) Notificaciones

Mensaje

Mensaje completo:

Falta agregar la información del contrato y su archivo correspondiente

Buscar:

No. Obra	Acciones
75055189	 

Anterior 1 Siguiente




74

Y la segunda opción es la de "Enviar", que nos permitirá responder a la SFP la observación que nos envió

USUARIO DE PRUEBA pruebas (0) notificaciones

Buscar:

↑↓	Visto	↑↓	Fecha envio	↑↓	No. Obra	↑↓	Acciones	↑↓
O	2023-04-20 13:06:53.500		2023-04-20 10:18:48.167		75055189		 	

Anterior 1 Siguiente



75

Al hacer clic en el botón nos aparecerá el asunto, la observación y nos da la opción de adjuntar un archivo

Reporte de publicaciones

Notificaciones

10 Filas visibles

**Asunto**

Falta información de contrato (Prueba)

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas

**Asunto:**

Falta información de contrato (Prueba)

**Observación:**

| 

Cerrar **Enviar**

**Carga Archivo:**

Seleccionar archivo Si...s

**Adjuntar**



76

Una vez redactada la respuesta y, en su caso, cargados los archivos, hacer clic en el botón "Enviar"

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a form with several input fields. The first field contains the text "de contrato (Prueba)". The second field contains the text "regir la información del contrato". Below these fields are two buttons: "Cerrar" and "Enviar". The "Enviar" button is highlighted with a yellow circle. Below the buttons, there is a section titled "ARCHIVOS DE OBSERVACIÓN" with a table containing one row and one column labeled "Acciones".

de contrato (Prueba)

regir la información del contrato

Cerrar Enviar

archivo Si...s

ARCHIVOS DE OBSERVACIÓN

Acciones

On the right side of the screenshot, there is a search bar labeled "Buscar:" and a table with the following structure:

No. Obra	Acciones
75055189	 

Below the table, there are navigation buttons: "Anterior", "1", and "Siguiete".





77

El sistema nos responderá con la leyenda "¡Se respondió la observación!"

OPS    Agregar Obra    Reporte de publicaciones

### Notificaciones

¡Se respondió la observación!



10    Filas visibles

Asunto	Remitente	Visto
Falta información de contrato (Prueba)	OCTAVIO REYESS PINEDOO	2023-04-20 13:06:53.5

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas