



**Gobierno del  
Estado de Sonora**



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de  
la Contraloría General

***Taller:***  
***Actualización del manual de  
procedimientos***

***Marzo de 2016***

---

**Unidos** logramos más



## Accesar con el usuario de Titular de la unidad administrativa

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `sicad.sonora.gob.mx/Default.aspx`. The page header includes the logo of the Government of Sonora and the text "Gobierno del Estado de Sonora" and "Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos".

The main content area features a "MENSAJE DE BIENVENIDA" (Welcome Message) from the Secretaría de la Contraloría General, stating that the system was developed to streamline the validation and updating process of administrative documents. Below this message are links for "Política de calidad" and "Misión/Visión".

On the right side, there is a red header for "ACCESO A USUARIOS" (User Access) containing a login form with fields for "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password), and an "Ingresar" (Login) button. A red arrow points from the main heading to the "Usuario" field.

Below the login form is a red header for "MANUALES DE USUARIO" (User Manuals) with a list of links:

- Usuario Titular
- Usuario Coordinador Interno
- Manual de Organización Específico
- Manual de Organización General

On the left side, there are two promotional boxes for guides: "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN" and "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS", both with "Consulta la nueva versión" (View the new version) links. A red button with an envelope icon and the text "PARA DUDAS O SUGERENCIAS CONTACTANOS" (For doubts or suggestions contact us) is also present.



## Entrar en la pestaña de red de procesos

Recibidos - cmtz@sonora. x SICAD x SICAD x MyLiveChat Console x

sivad.sonora.gob.mx/InicioTitular.aspx

Gobierno del Estado de Sonora | Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos

Inicio Red de Procesos Reportes MP Publicados MO MO Aprobados

ucuario:ieon/TitularCerrar Sesión Cambiar Contraseña

Solicitudes por aprobar de cambios a procedimientos

Aún no existen solicitudes por aprobar

Unidos logramos más



# Solicitud de cambios

Recibidos - cmtz@sonora. x SICAD x SICAD - Red de Procesos x MyLiveChat Console x Carlos

sicad.sonora.gob.mx/RP.aspx?p=776

Gobierno del Estado de Sonora Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos

Inicio Red de Procesos Reportes MP Publicados MO MO Aprobados usuario:leon/TitularCerrar Sesión Cambiar Contraseña

**RED DE PROCESOS**

Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia

Introducción/Objetivo **Solicitud de Cambios**

Fecha de elaboración:04/12/2014 02:58:28 p.m.  
Código de Red:06-DCV-RP/Rev.03  
Vista de impresión

**Información de Consulta**

Lista de Verificación de la RP Registro Histórico de Cambios

Ver Observaciones CC Lista Maestra Lista Maestra de Registros

**Macroproceso:** 02 - Vinculación Sociedad-Gobierno para la Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción

**Subproceso:** 01 - Evaluación de la Gestión de los Entes Públicos **Responsable:** Director de Evaluación de OCDA / Director de Control de Gestión y Seguimiento

**Tipo:** Operativo **Producto:** Un mejor desempeño en el ejercicio de la gestión de los entes públicos

**Direccionamiento:** 8.20. Gobierno austero **Indicador:** 1. Número de Evaluaciones Realizadas / 2. Porcentaje de Eficiencia de los OCDA

**Facultades:** C

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
01	06-DCV-P01/Rev.01	Control y Evaluación del Desempeño de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo (OCDA)	1.- Concentrado de Evaluación de la actuación de los OCDA. 2.- Informe de Evaluación de las Actividades de los OCDA.	1.- Porcentaje de Programa Anual de Auditorías revisados. 2.- Porcentaje de Informes de auditoría recibidos. 3.- Porcentaje de Evaluaciones Realizadas.	Gobernador Secretario de la Contraloría General Sociedad
03	06-DCV-P03/Rev.00	Evaluación a los informes trimestrales del POA de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo (OCDA)	Evaluación al cumplimiento Trimestral del Programa Operativo Anual de Actividades de los OCDA.	Porcentaje de Informes Trimestrales recibidos.	Gobernador Secretario de la Contraloría General Sociedad

**Subproceso:** 02 - Vinculación sociedad-gobierno para la transparencia y combate a la corrupción **Responsable:** Director de Control de Gestión y Seguimiento

**Tipo:** Operativo **Producto:** Participación ciudadana

**Direccionamiento:** 8.20. Gobierno austero **Indicador:** Desempeño de Comisarios Públicos

**Facultades:** E

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
			1.- Concentrado de Acuerdos.		Gobernador Estado.

Chatea ahora

ES 02:41 p.m. 11/02/2016



Una vez que se da clic en solicitud de cambios se abre esta ventana

Introducción/Objetivo      Solicitud de Cambios

Fecha de elaboración: 04/12/2014 02:58:28 p.m.  
Código de Red: 06-DCV-RD/Rev-03

**SOLICITUD DE CAMBIOS (RED DE PROCESOS)**

Tipo de Cambio:

Alta de Procedimientos       Cambio en la Red       Baja Procedimiento

Motivo del Cambio:

Auditoría Externa       Verificación Interna       Operación       Observaciones de la SECOG

Identificación del Cambio



Una vez abierta la ventana de solicitud de cambios.

Primeramente se debe seleccionar el tipo de cambio, “Alta de procedimiento” solo cuando se desea agregar un procedimiento nuevo a su manual, “Cambio a la red de procesos” cuando se va a actualizar la información contenida en la red de procesos y “Baja de procedimientos” cuando lo que se desea es dar de baja algún procedimiento contenido en la red de procesos.

Seguidamente se debe seleccionar el motivo del cambio.

Después se debe describir de una manera breve y clara los cambios a realizar a la red de procesos.

Por ultimo se debe enviar la solicitud al enlace para que se concedan los permisos para la edición de la red de procesos.



# Opciones para el alta de nuevos procedimientos

<b>Inicio</b>	<b>Red de Procesos</b>	<b>Reportes</b>	<b>MP Publicados</b>	<b>MO</b>	<b>MO Aprobados</b>	usuario:re
---------------	------------------------	-----------------	----------------------	-----------	---------------------	------------

**RED DE PROCESOS**

Regimén Estatal de Protección Social en Salud de Sono  
**Dirección de Gestión de Servicios de Salud**  
 Fecha de elaboración: 26/01/2016 12:02:45 p.m.  
 Código de Red: 210-DGS-RP/Rev.00  
[Vista de impresión](#)

1. <a href="#">Introducción/Objetivo</a>	2. Subprocesos
3. <b>Agregar Procedimiento</b>	4. Responsables de RP
5. Enviar a Revisión	

**Información de Consulta**

<a href="#">Lista de Verificación de la RP</a>	<a href="#">Registro Histórico de Cambios</a>
<a href="#">Lista Maestra</a>	<a href="#">Lista Maestra de Registros</a>

**Macroproceso:** 01 - Afiliación al seguro popular

**Subproceso:** 01 - Garantizar la tutela de derechos  
**Tipo:** Operativo  
**Direccionamiento:** 4.11. Brindar acceso universal a servicios integrales de salud con calidad que responda con eficiencia y oportunidad a las necesidades de las familias.  
**Facultades:** A

**Responsable:** Rey David  
**Producto:** Satisfacción del derechohabiente  
**Indicador:** jhjghjkgkjjk

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR
01	210-DGS-P01/Rev.00	nombre del proc....	producto	no. de afiliados



# Opciones de actualización de los campos de: Introducción y objetivo, Subprocesos y Responsables de la red de procesos

<b>Inicio</b>	<b>Red de Procesos</b>	<b>Reportes</b>	<b>MP Publicados</b>	<b>MO</b>	<b>MO Aprobados</b>	usuario:q
---------------	------------------------	-----------------	----------------------	-----------	---------------------	-----------

  

**RED DE PROCESOS**

Secretaría de Educación y Cultura  
**Dirección General de Planeación**  
Fecha de elaboración: 28/01/2016 11:56:08 a.m.  
Código de Red: 08-DGP-RP/Rev.04  
[Vista de impresión](#)

[Introducción/Objetivo](#)   [Subprocesos](#)  
[Responsables de RP](#)   [Enviar a Revisión](#)

  

**Información de Consulta**

[Lista de Verificación de la RP](#)   [Registro Histórico de Cambios](#)  
[Lista Maestra](#)   [Lista Maestra de Registros](#)

  

<b>Macroproceso:</b> 1 - La Calidad y Mejoramiento Continuo del Sistema Educativo
<b>Subproceso:</b> 02 - Calidad Sonora en Educación
<b>Tipo:</b> Operativo
<b>Direccionamiento:</b> 4.4. Elevar la calidad de la educación para impulsar la
<b>Responsable:</b> Director de Control Presupuestal
<b>Producto:</b> Orden de pago, Informes de avances del Ejercicio Presupuestal de SE Modificaciones presupue



# Opciones de actualización de los apartados del procedimiento

Inicio Red de Procesos Reportes MP Publicados MO MO Aprobados usuario:crobles/TitularCerrar Sesión  
Cambiar Contraseña

**RED DE PROCESOS**

Secretaría de Educación y Cultura  
 Dirección General de Educación Primaria  
 Fecha de elaboración: 11/02/2016 10:16:06 a.m.  
 Código de Red:08-DEP-RP/Rev.05  
[Vista de impresión](#)

Introducción/Objetivo

Subprocesos

Responsables de RP

Enviar a Revisión

**Información de Consulta**

Lista de Verificación de la RP

Registro Histórico de Cambios

Lista Maestra

Lista Maestra de Registros

**Macroproceso:** 1 - La Calidad y Mejoramiento Continuo del Sistema Educativo

**Subproceso:** 01 - Fortalecimiento técnico-pedagógico en educación primaria      **Responsable:** Dirección General de Educación Primaria

**Tipo:** Operativo      **Producto:** Alcanzar el puntaje aprobatorio en los resultados de la evaluación nacional PLANEA

**Direccionamiento:** 4.4. Elevar la calidad de la educación para impulsar la creatividad, el ingenio, las competencias y los valores fundamentales de los sonorense, potencializando el talento del personal docente y desarrollando sus capacidades de aprendizaje.      **Indicador:** Puntaje alcanzado en resultados de la evaluación PLANEA del ciclo escolar 2015-2016/Puntaje requerido para aprobación de la evaluación PLANEA

**Facultades:** A

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
01	08-DEP-P01/Rev.01	Plan de Trabajo de la Subdirección de Proyectos Académicos	Plan Anual de Trabajo de la Subdirección de Proyectos Académicos 	No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas	Dirección General de Educación Primaria Directores de área Mesa Técnica Coordinación de difusión de Cursos y Talleres Estructura Educativa SNTE Programas Compensatorios Programa Estatal de Lectura



Una vez realizadas todas las actualizaciones a la red de procesos, se debe dar enviar a revisión por parte del enlace para su aprobación.

Inicio Red de Procesos Reportes MP Publicados MO MO Aprobados usuario/roblec/TitularCerrar Sesión  
Cambiar Contraseña

**RED DE PROCESOS**

Secretaría de Educación y Cultura  
Dirección General de Educación Primaria  
Fecha de elaboración: 11/02/2016 10:16:06 a.m.  
Código de Red: 08-DEP-RP/Rev.05  
[Vista de impresión](#)

Introducción/Objetivo

Subprocesos

Responsables de RP

Enviar a Revisión

**Información de Consulta**

Lista de Verificación de la RP

Registro Histórico de Cambios

Lista Maestra

Lista Maestra de Registros

**Macroproceso:** 1 - La Calidad y Mejoramiento Continuo del Sistema Educativo

**Subproceso:** 01 - Fortalecimiento técnico-pedagógico en educación primaria      **Responsable:** Dirección General de Educación Primaria

**Tipo:** Operativo      **Producto:** Alcanzar el puntaje aprobatorio en los resultados de la evaluación nacional PLANEA

**Direccionamiento:** 4.4. Elevar la calidad de la educación para impulsar la creatividad, el ingenio, las competencias y los valores fundamentales de los sonorenses, potencializando el talento del personal docente y desarrollando sus capacidades de aprendizaje.      **Indicador:** Puntaje alcanzado en resultados de la evaluación PLANEA del ciclo escolar 2015-2016/Puntaje requerido para aprobación de la evaluación PLANEA

**Facultades:** A

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
01	08-DEP-P01/Rev.01	Plan de Trabajo de la Subdirección de Proyectos Académicos	Plan Anual de Trabajo de la Subdirección de Proyectos Académicos	No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas	Dirección General de Educación Primaria Directores de área Mesa Técnica Coordinación de difusión de Cursos y Talleres Estructura Educativa SNTE Programas Compensatorios Programa Estatal de Lectura



Actualizaciones a los procedimientos, se debe dar clic en el sobrecito amarillo.

**RED DE PROCESOS**

Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Administración y Control Presupuestal

Introducción/Objetivo

Procedimientos a Editar

Fecha de elaboración:30/06/2015 11:20:42 a.m.

Código de Red:06-DAC-RP/Rev.06

Vista de impresión

**Información de Consulta**

Lista de Verificación de Procedimientos

Registro Histórico de Cambios

Lista Maestra

Lista Maestra de Registros

**Macroproceso:** 01 - Planeación de la Gestión Interna

**Subproceso:** 04 - Administración del Sistema de Gestión de Calidad

**Tipo:** De Soporte

**Direccionamiento:** 6.20. Gobierno austero

**Facultades:** A,B

**Responsable:** Representante de la Dirección

**Producto:** Funcionamiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad

**Indicador:** Mantener la Certificación del Sistema de Gestión Integral (auditor externo)

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO		PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
06	06-DAC-P06/Rev.01	Control de Documentos	   	Documentos utilizados en su revisión vigente	1. Documentos aprobados 2. Documentos modificados 3. Documentos eliminados	- Secretario de la Contraloría General - Personal de la SCG



Se deberá seleccionar el motivo y agregar los cambios a realizar.

The screenshot shows a web application interface for the 'Secretaría de la Contraloría General, Dirección General de Administración y Control Presupuestal'. The main content area is titled 'RED DE PROCESOS' and includes sections for 'Información de Consulta' and 'Macroproceso: 01 - Planeación de la Gestión'. A modal dialog box titled 'SOLICITUD DE CAMBIOS' is overlaid on the screen. The dialog has a title bar with a close button (X). Below the title, it asks for the 'Motivo del Cambio' and provides four radio button options: 'Auditoría Interna/Externa', 'Verificación Interna', 'Operación', and 'Observaciones de la SECOG'. The 'Operación' option is selected. Below the radio buttons is a text area labeled 'Identificación del Cambio'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Enviar' and 'Cancelar'. A red arrow points from the text above to the 'Operación' radio button, and another red arrow points from the 'Enviar' button to the text below.

Una vez llenada la solicitud se envía al titular para su aprobación.



Una vez que se ingresa con el usuario de titular podrá aceptar la solicitud.

Gobierno del  
Estado de Sonora

Sistema de Integración y  
Control de Documentos Administrativos

**Inicio** **Red de Procesos** **Reportes** **MP Publicados** **MO** **MO Aprobados**

**Solicitudes por aprobar de cambios a procedimientos**

Aún no existen solicitudes por aprobar

Una vez llenada la solicitud se envía al titular para su aprobación.



Una vez que el titular recibe la solicitud deberá aceptarla

**Inicio**   **Red de Procesos**   **Reportes**   **MP Publicados**   **MO**   **MO Aprobados**

**Solicitudes por aprobar de cambios a procedimientos**

ID	Usuario	Cambios Solicitados
11062	VERO MONTES	Actualizar el procedimiento.



Una vez aceptada la solicitud por el titular, esta se va con el enlace para que a su vez el enlace conceda los permisos.



Una vez que el enlace concede el permiso, el coordinador interno puede editar el procedimiento desde la siguiente pestaña

Inicio | Reportes | **MP Publicados** | MO Aprobados usuario: acinco/Coordinador Interno [Cerrar](#)  
[Cambiar Con](#)

**RED DE PROCESOS**

Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Administración y Control Presupuestal

Introducción/Objetivo | **Procedimientos a Editar**

Fecha de elaboración: 30/06/2015 11:20:42 a.m.  
Código de Red: 06-DAC-RP/Rev.06  
[Vista de impresión](#)

**Información de Consulta**

Lista de Verificación de Procedimientos | Registro Histórico de Cambios

Lista Maestra | Lista Maestra de Registros

**Macroproceso:** 01 - Planeación de la Gestión Interna

**Subproceso:** 04 - Administración del Sistema de Gestión de Calidad      **Responsable:** Representante de la Dirección

**Tipo:** De Soporte      **Producto:** Funcionamiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad

**Direccionamiento:** 6.20. Gobierno austero      **Indicador:** Mantener la Certificación del Sistema de Gestión Integral (auditor externo)

**Facultades:** A,B

No.	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
06	06-DAC-P06/Rev.01	Control de Documentos	 Documentos utilizados en su revisión vigente	1. Documentos aprobados 2. Documentos modificados 3. Documentos eliminados	- Secretario de la Contraloría General - Personal de la SCG



Una vez que despliega el listado de procedimientos a editar, se debe dar clic en editar a cada uno de los procedimientos

Inicio	Reportes	MP Publicados	MO Aprobados	
No.	Nombre	Código		
06	Automatización de los Procesos de las Dependencias y Entidades de Gobierno	06-SDA-P06	<a href="#">Editar</a>	



Una vez que se da clic en editar se abren los campos del procedimientos. Finalmente terminada la actualización del procedimiento se debe enviar a revisión del enlace.

4.- Cuentas de Indicadores.

---

**V.- POLÍTICAS**

1.- La Dependencia/Entidad/Unidad Administrativa tiene que solicitar a la SDAT, a través de un oficio firmado por el titular de la misma con la automatización de proceso que se pretende realizar

2.- El Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico, decide si el Desarrollo será

---

**VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

Los formatos e Instructivos correspondientes a este procedimiento se pueden agregar haciendo click en el siguiente enlace:[Agregar Formatos](#)

Aún no se han capturado Formatos

---

**VII.- ANEXOS**

Los Anexos correspondientes a este procedimiento se pueden agregar haciendo click en el siguiente enlace:[Agregar Anexo](#)

Código del Anexo	Nombre del Anexo	
06-SDA-P06-A01/Rev.04	Diagrama de Flujo	<a href="#">Eliminar</a>

---

**VIII.- DESCRIPCIÓN DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

NUMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO

[Registrar Datos](#) | [Ver Detalle](#)

---

**APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

Elaboró el Procedimiento: Lic. Diana Michell Hernández Morales  
Jefe de Departamento de Control de Proyecto de Software

Revisó el Procedimiento: C.P.C. Francisco José Morales Gortáez  
Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Aprobó el Procedimiento: C.P.C. María Guadalupe Ruíz Durazo  
Secretaria de la Contraloría General

[Enviar a revisión](#) [Guardar Cambios](#) [Salir](#)



Una vez que el enlace revisa el procedimiento este tiene la opción de rechazarlo en caso de no cumplir con la metodología implementada para su elaboración, indicando los motivos de su rechazo para que el coordinador interno pueda editarlo y atender las observaciones o sugerencias realizadas por el enlace.

Finalmente si el enlace aprueba el procedimiento este tiene la opción de enviar el manual a revisión por parte de la Secretaría de la Contraloría General.



**Gobierno del  
Estado de Sonora**