

# Sistema de captura de Servidores públicos sancionados

Manual de usuario

versión 1.0



Plataforma Digital Estatal  
Puebla

## Tabla de contenido

<b>Manual de usuario</b> .....	2
<b>Introducción</b> .....	2
<b>Acceso</b> .....	2
<b>Cambiar Contraseña</b> .....	3
<b>Recuperar contraseña</b> .....	4
<b>Agregar o modificar un servidor público sancionado</b> .....	5
<b>Filtros</b> .....	5
<b>Campos de captura</b> .....	7
<b>Servidor sancionado vista previa</b> .....	13
<b>Reportes</b> .....	15
<b>Parámetros para generar el reporte</b> .....	15
<b>Ayuda</b> .....	20
Figura 1. Pantalla de acceso al sistema de captura.....	2
Figura 2. Menú cambiar contraseña. ....	3
Figura 3. Cambiar contraseña. ....	3
Figura 4. Pantalla de recuperación de contraseña en el sistema de captura. ....	4
Figura 5. Agregar o modificar un servidor público sancionado. ....	6
Figura 6. Detalles del servidor público sancionado.....	7
Figura 7. Servidor público.....	8
Figura 8. Buscar servidor público. ....	8
Figura 9. Capturar/editar servidor público.....	9
Figura 10. Datos de la sanción (1). ....	10
Figura 11. Datos de la sanción (2). ....	11
Figura 12. Guardado.....	12
Figura 13. Documentos del proceso de la sanción.....	12
Figura 14. Detalles del documento. ....	13
Figura 15. Servidor sancionado vista previa.....	14
Figura 16. Eliminar registro. ....	15
Figura 17. Parámetros para generar reportes.....	16
Figura 18. Vista previa reporte general.....	17
Figura 19. Parámetros del reporte. ....	18
Figura 20. Vista previa reporte ficha. ....	19

## Manual de usuario

### Introducción

El manual de usuario del sistema de captura de servidores públicos sancionados tiene el objetivo facilitar el uso y correcto funcionamiento de la captura de dicho sistema. El sistema de captura de servidores públicos sancionados es una aplicación web en la que se accede a través de un navegador web como Google Chrome. El sistema fue desarrollado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla, para los fines del presente manual se usará la siguiente dirección de Internet como punto de acceso al sistema de captura:

- <https://captura.pdepuebla.org.mx/ssancionados/>

### Acceso

En la pantalla de acceso del sistema de captura de servidores públicos sancionados puede observarse en la Figura 1, se requiere de un usuario y contraseña para poder iniciar sesión en el sistema.

Servidores públicos sancionados

Acceso

Nombre de usuario

Nombre de usuario

Contraseña

Contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

Ingresar

PDE  
PUEBLA

Facebook Twitter

Figura 1. Pantalla de acceso al sistema de captura.

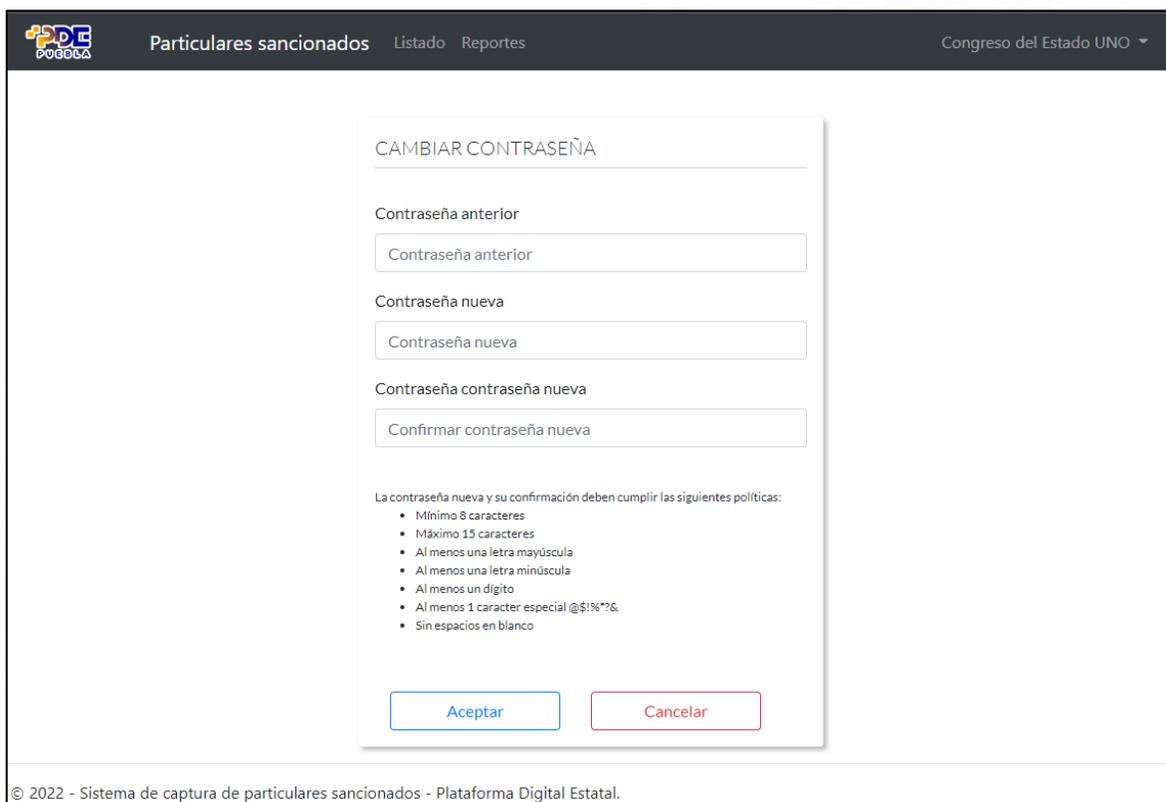
## Cambiar Contraseña

Cabe mencionar que podrá acceder a esta sección desde la barra de menú haciendo clic en el nombre del usuario, donde se despliega un submenú, (ver Figura 2).

En esta sección el usuario podrá realizar el cambio de contraseña, deberá tener su contraseña anterior y generar una contraseña nueva siguiendo las políticas que se muestran en la figura 3.



Figura 2. Menú cambiar contraseña.



Particulares sancionados Listado Reportes Congreso del Estado UNO

### CAMBIAR CONTRASEÑA

Contraseña anterior

Contraseña nueva

Contraseña contraseña nueva

La contraseña nueva y su confirmación deben cumplir las siguientes políticas:

- Mínimo 8 caracteres
- Máximo 15 caracteres
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos una letra minúscula
- Al menos un dígito
- Al menos 1 carácter especial @\$!%\*?&
- Sin espacios en blanco

© 2022 - Sistema de captura de particulares sancionados - Plataforma Digital Estatal.

Figura 3. Cambiar contraseña.

## Recuperar contraseña

En caso de que el usuario olvide su contraseña, el sistema cuenta con la funcionalidad para recuperar el acceso. Desde la pantalla inicial del sistema de captura (ver Figura 4), se deberá dar clic en el link “Olvidé mi contraseña”. Al dar clic en “Olvidé mi contraseña” se mostrará una pantalla en la que se deberá ingresar la dirección de correo electrónico con la que se realizó el registro en el sistema, (ver Figura 2). Posteriormente, se deberá dar clic en el botón “Enviar”, con el cual, el sistema enviará un correo electrónico con una contraseña temporal, la cual deberá usar para acceder al sistema y posteriormente cambiar la contraseña.

The screenshot shows a web interface for password recovery. At the top left, there is a logo for PDE PUEBLA and the text "Servidores públicos sancionados". The main content area is titled "Recuperar contraseña". Below the title, there is a label "Correo electrónico registrado" above a text input field containing "Correo electrónico". A blue button labeled "Enviar" is positioned below the input field. Underneath the button is a blue link labeled "Regresar". At the bottom of the form, there is the PDE PUEBLA logo and four social media icons: a colorful geometric logo, a circular logo with "CFC", a Facebook "f" icon, and a Twitter bird icon. At the very bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2022 - Sistema de captura de particulares sancionados - Plataforma Digital Estatal."

Figura 4. Pantalla de recuperación de contraseña en el sistema de captura.

## Agregar o modificar un servidor público sancionado

En la presente sección se encuentran diferentes opciones, en la cual se observan algunos filtros de búsqueda para poder visualizar los registros previamente capturados (ver Figura 5).

### Filtros

- **Fecha inicial de captura:** en este campo se podrá seleccionar a partir de qué fecha se desea comenzar a buscar el registro que fue capturado.
- **Fecha final de captura:** en este campo se podrá seleccionar hasta qué fecha se desea buscar el registro que fue capturado.  
Cabe mencionar que la fecha inicial y la fecha final se establecen en conjunto como un rango para la búsqueda de los registros capturados en dichas fechas.
- **Ente público:** este elemento está establecido de acuerdo al usuario perteneciente de cada ente público.
- **Institución/Dependencia/Entidad:** en este elemento se muestra la institución o dependencia a la cual pertenece el servidor público.

Así como también existe un campo de texto en el cual se podrá buscar por:

- **Expediente:** es el número de expediente del procedimiento administrativo de responsabilidades.
- **Servidor sancionado:** es el nombre o nombres con o sin apellidos del servidor público sancionado.
- **Autoridad sancionadora:** es el nombre de la autoridad encargada del proceso de sanción.

En esta misma sección (Figura 5), también se pueden observar dos botones, los cuales son:

- **Buscar:** realizará la búsqueda de acuerdo a los filtros previamente seleccionados obteniendo como resultado los servidores públicos sancionados que fueron capturados.
- **Nuevo registro:** permite al usuario poder capturar un nuevo servidor público sancionado.

Servidores públicos sancionados Listado Reportes OIC Municipio Atlixco

### Servidores públicos sancionados

AGREGAR O MODIFICAR UN SERVIDOR PÚBLICO SANCIONADO

Fecha inicial de captura: 01/10/2022  
Fecha final de captura: 31/10/2022

Ente público: H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO  
Institución/Dependencia/Entidad: H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO -

Buscar: Expediente, servidor sancionado o autoridad sancionadora [Buscar]

Nuevo registro

Expediente	Servidor público sancionado	Autoridad sancionadora	Plazo de inhabilitación
------------	-----------------------------	------------------------	-------------------------

Total de registros: 0

© 2022 - Sistema de captura de particulares sancionados - Plataforma Digital Estatal.

Figura 5. Agregar o modificar un servidor público sancionado.

## Campos de captura

### Detalles del servidor público sancionado

A continuación, se muestran todos y cada uno de los campos que establece la Plataforma Digital Nacional (PDN) como especificación en el sistema de captura de servidores públicos sancionados.

Al comenzar a capturar la información de la sanción, el sistema contiene los siguientes campos los cuales se establecen de forma automática, (ver Figura 6).

- **Fecha de captura:** La fecha y hora en la que se agrega o modifica el registro.
- **Ente público:** este elemento está establecido de acuerdo al usuario perteneciente de cada ente público.
- **Institución/Dependencia/Entidad:** en este elemento se muestra la institución o dependencia a la cual pertenece el servidor público.

The screenshot shows a web interface for capturing information about a sanctioned public servant. The page title is 'Detalles del servidor público sancionado'. Below the title, there is a prompt 'Capture la información requerida'. The form contains three main fields: a date field for 'Fecha de captura' with the value '27/10/2022', a dropdown menu for 'Ente público' with the selected value 'H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO', and another dropdown menu for 'Institución/Dependencia/Entidad' with the selected value 'H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO -'. The top navigation bar includes the PDE logo, the text 'Servidores públicos sancionados', and links for 'Listado' and 'Reportes'. On the right side of the navigation bar, it says 'OIC Municipio Atlixco' with a dropdown arrow.

Figura 6. Detalles del servidor público sancionado.

### Sección datos del servidor público

Esta sección está dedicada a la información referente al servidor público, (ver Figura 7).

Figura 7. Servidor público.

Para poder capturar la información del servidor público se deberá dar clic en el botón:

- Buscar Servidor Público:** El cual tiene como opción poder realizar la búsqueda de un servidor público para saber si está registrado en el sistema, dicha búsqueda puede realizarse por RFC, CURP o Nombre o parte del nombre del servidor público, (ver Figura 8).

Con el fin de generar una base única de servidores públicos y evitar la duplicidad de la información, primero deberá realizar una búsqueda, si dicho servidor público existe, se mostrará en forma de tabla en esta sección, para poder seleccionarlo y en automático se llenarán los campos de la sección del servidor público.

Figura 8. Buscar servidor público.

De lo contrario en el botón:

**Capturar nuevo:** se podrá registrar la información del servidor público

- **Nombre(s):** del servidor público sancionado.
- **Primer apellido:** del servidor público sancionado.
- **Segundo apellido:** del servidor público sancionado.
- **Rfc:** del servidor público sancionado.
- **Curp:** del servidor público sancionado.
- **Género:** del servidor público sancionado.

Nota: los campos marcados con asterisco color rojo, son obligatorios, (ver Figura 9).

Fecha de captura  
27/10/2022

Ente público  
H. AYUNTAMIEN

Servidor público \*

Nombre(s)

Nombre(s) del se

Primer apellido

Primer apellido d

RFC

Rfc del servidor p

**Buscar servidor público...**

Buscar Capturar/editar

Nombre(s) \*

Nombre(s)

Primer apellido \*

Primer apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

RFC \*

RFC

CURP \*

CURP

Género \*

FEMENINO (F)  MASCULINO (M)  OTRO (O)

Seleccionar Capturar nuevo

Figura 9. Capturar/editar servidor público.

### Sección datos de la sanción

En esta sección se capturan todos los datos relacionados a la sanción del servidor público, (ver Figura 10).

- **Nivel:** clave y valor del nivel del puesto del servidor público sancionado.
- **Puesto:** del Servidor Público Sancionado.
- **Autoridad sancionadora:** es la autoridad encargada del proceso de sanción.
- **Tipo de sanción:** es el tipo de sanción aplicada.
- **Descripción para otro:** este campo solo será habilitado si se selecciona la opción "otro" en tipo de la sanción, en el cual se deberá poner la descripción del tipo de sanción que no se encuentra dentro de las opciones.
- **Plazo de la inhabilitación:** En caso de que el servidor haya sido inhabilitado. Ej. 2 años.
- **Fecha inicial de la inhabilitación:** en caso de que el servidor haya sido inhabilitado. Fecha en la que inicia la inhabilitación.

- **Fecha final de la inhabilitación:** en caso de que el servidor haya sido inhabilitado. Fecha en la que finaliza la inhabilitación.
- **Tipo de falta:** tipo de falta cometida, de acuerdo con la clave y valor por lo establecido en la especificación de la PDN.
- **Descripción para otro:** este campo solo será habilitado si se selecciona la opción "Otro" en tipo falta, en el cual se deberá poner la descripción del tipo de falta que no se encuentra dentro de las opciones.

Nota: los campos marcados con asterisco color rojo, son obligatorios, (ver Figura 10).

Datos de la sanción

Nivel del puesto del Servidor Público *	Puesto del servidor público *
-- Seleccione una opción --	Puesto del servidor público
Autoridad sancionadora *	
Autoridad encargada del proceso de sanción	
Tipo de sanción aplicada *	
<input type="checkbox"/> DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN (D)	
<input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN RESARCITORIA (IRSC)	
<input type="checkbox"/> INHABILITADO (I)	
<input type="checkbox"/> MULTADO (M)	
<input type="checkbox"/> OTRO (O)	
<input type="checkbox"/> SANCIÓN ECONÓMICA (SE)	
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN (S)	
Descripción para "Otro"	
Descripción para otro tipo de sanción	
Plazo de la inhabilitación	
Plazo de la inhabilitación	
Fecha inicial de la inhabilitación	Fecha final de la inhabilitación
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Tipo de falta cometida *	Descripción para "Otro"
-- Seleccione una opción --	Descripción para otra falta cometida

Figura 10. Datos de la sanción (1).

- **Descripción para falta:** descripción o nota aclaratoria de la falta cometida.
- **Causa:** causa o motivo de la sanción, ejemplo abuso de autoridad.
- **Expediente:** número de Expediente del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.
- **Fecha resolución:** fecha en la que se emite la resolución sancionatoria.
- **Url de la resolución:** dirección web que apunta al documento en formato digital de la resolución emitida por el correspondiente órgano interno de control.
- **Monto:** monto de la multa expresado en la moneda origen.
- **Moneda:** moneda de la multa impuesta al servidor público Sancionado.
- **Observaciones:** cualquier observación pertinente.
- **Existe medio de impugnación:** únicamente si la sanción tiene medio de impugnación.
- **Fecha en que se declara ejecutoria o causa estado:** únicamente si la sanción tiene medio de impugnación.

Nota: los campos marcados con asterisco color rojo, son obligatorios, (ver Figura 11).

Descripción para falta	
<input type="text" value="Descripción o nota aclaratoria"/>	
Causa *	
<input type="text" value="Causa o motivo de la sanción, ejemplo: abuso de autoridad"/>	
Expediente *	
<input type="text" value="Número de expediente del procedimiento administrativo de responsa"/>	
Fecha en la que se emite la resolución sancionatoria *	URL de la resolución
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="Url que apunta al documento en formato digital de la resolución emiti"/>
Monto de la multa	Moneda
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="MXN - PESO MEXICANO"/>
Observaciones	
<input type="text" value="Cualquier observación pertinente"/>	
<input type="checkbox"/> Existe medio de impugnación	Fecha en que se declara ejecutoria o causa estado
	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Figura 11. Datos de la sanción (2).

## Guardar

Una vez que el usuario registró la información del servidor público sancionado, se deberá dar clic en el botón “Guardar”, el sistema validará la información y todo está correcto mostrará un mensaje “Exitoso” (ver Figura 12).

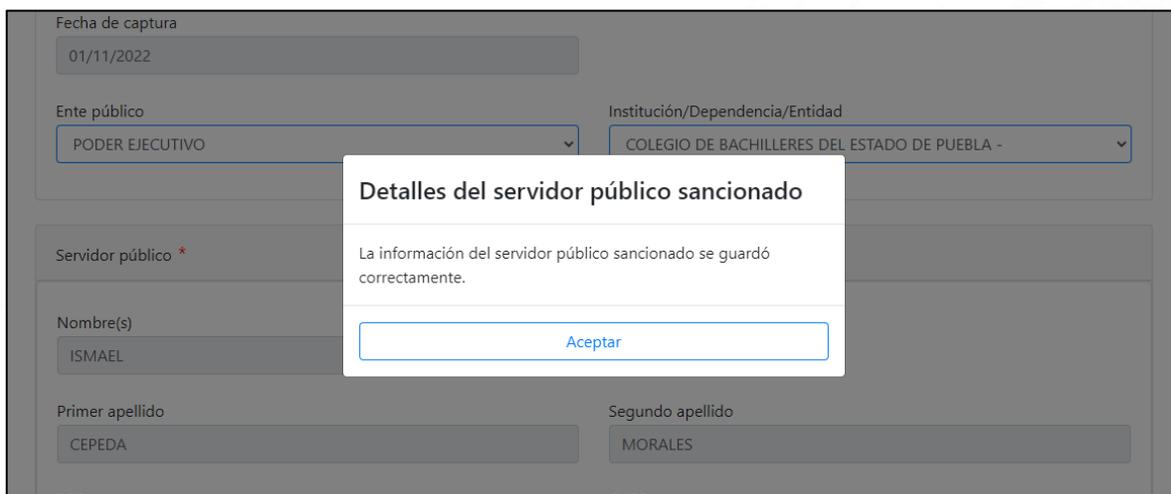
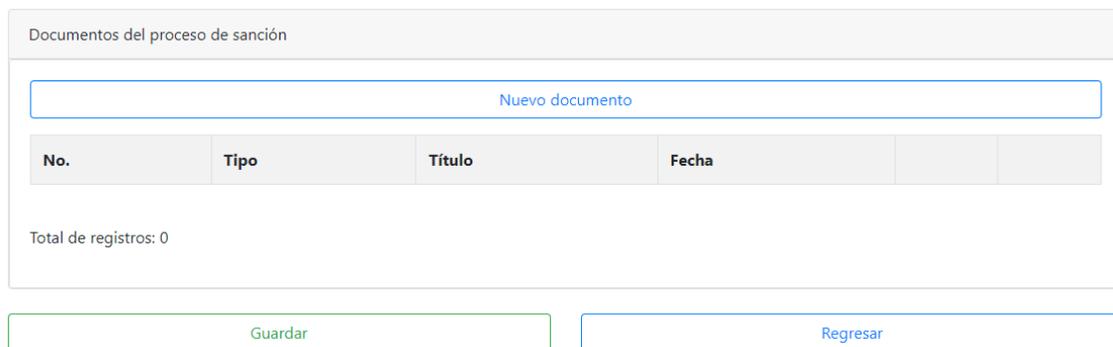


Figura 12. Guardado

## Sección documentos del proceso de la sanción

Después de haber guardado el registro, se podrá registrar un documento en la sanción, dando clic en el botón “Nuevo documento”, (ver Figura 13).



No.	Tipo	Título	Fecha
Total de registros: 0			

Figura 13. Documentos del proceso de la sanción.

### Detalles del documento

- **Tipo de documento:** tipo de documento de acuerdo a los valores establecidos por la PDN.
- **Título:** del documento.
- **Descripción:** del documento.
- **Documento:** hipervínculo al documento.
- **Fecha:** del documento.

Nota: los campos marcados con asterisco color rojo, son obligatorios, (ver Figura 14).

The image shows a web application interface. In the background, there is a form titled 'Detalles del servidor público sancionado' with various input fields. Overlaid on this is a modal window titled 'Detalles del documento'. The modal contains the following fields and controls:

- Tipo de documento \***: A dropdown menu with the text '-- Seleccione una opción --'.
- Título \***: A text input field containing 'Título del documento'.
- Descripción**: A text area containing 'Descripción del documento'.
- Documento (\*.pdf)**: A file selection button labeled 'Seleccionar archivo' and an 'Abrir' button.
- Fecha del documento \***: A date input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa'.
- At the bottom of the modal are two buttons: 'Guardar' (highlighted in green) and 'Cerrar'.

Figura 14. Detalles del documento.

### Servidor sancionado vista previa

Después de guardar el registro se podrá visualizar en formato de reporte la información del servidor público sancionado, (ver Figura 15).

En esta ventana también se encuentran diversos botones los cuales son:

- **Editar:** en el cual, al dar clic, mostrara la pantalla de captura con los datos del servidor sancionado, con el fin de poder editar cierta información.
- **Eliminar:** al dar clic se pedirá una justificación por la cual se desea eliminar el registro y si está seguro de hacerlo, (ver Figura 16).
- **Regresar:** regresará a la sección "Agregar o modificar un servidor público sancionado", (ver Figura 5).


Servidores públicos sancionados
Listado
Reportes
Congreso del Estado UNO

### Servidor público sancionado

1 de 1
 100%
📄
🖨️



SECRETARÍA EJECUTIVA  
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
PUEBLA

**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

**Plataforma Digital Estatal de Puebla**

**Servidores Públicos Sancionados**

Emisión el 31/10/2022 11:57 a. m.

No.	Fecha de captura
1	31/10/2022
Expediente	Servidor público
USTPD-038	ISMAEL CEPEDA MORALES
RFC	CURP
CEM1950115R75	CEM1950115HVZPR502
Institución	Nivel / Puesto
PODER LEGISLATIVO - H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA -	ANALISTA ESPECIALIZADO / ANALISTA ESPECIALIZADO
Autoridad sancionadora	Tipo de falta
OIC	DESACATO
Tipo Falta descripción	Tipo de sanción
	M
Fecha de resolución	Multa
31/10/2022	0.00 MXN
Causa	Plazo de inhabilitación
Fecha inicial del plazo	Fecha final del plazo
Existe medio de impugnación	Fecha de impugnación
NO	
Observaciones	
Documentos	

**Tipo de sanción - Nomenclatura**

D - Destitución del empleo, cargo o comisión; RSC - Indemnización rescisoria; I - Inhabilitador; M - multa; SE - Sanción económica; S - Suspensión del empleo, cargo o comisión; O - Otro

Editar
Eliminar
Regresar

Figura 15. Servidor sancionado vista previa.

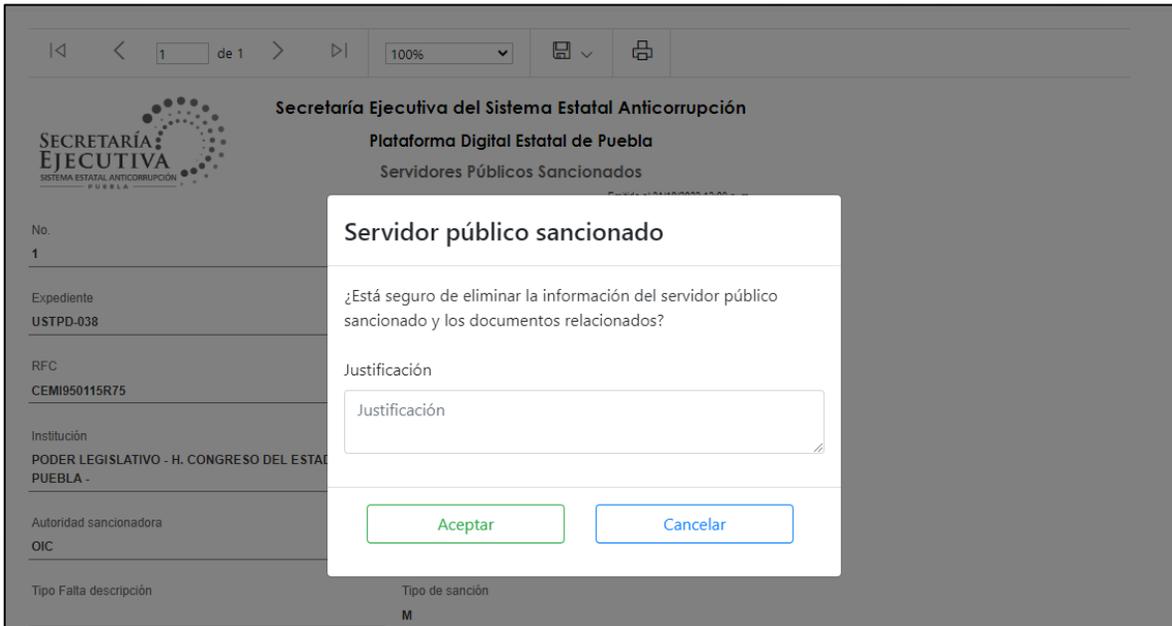


Figura 16. Eliminar registro.

## Reportes

En el menú también se encuentra la sección de reportes, en la cual se puede visualizar la información del servidor público sancionado.

### Parámetros para generar el reporte

(ver Figura 17)

Para poder visualizar un reporte se puede realizar a través de distintos parámetros los cuales son:

- **Periodo de captura:** en este rango se deberá establecer desde que fecha hasta que fecha se desea obtener información capturada.
- **Periodo de resolución:** en este rango se deberá establecer desde que fecha de resolución hasta que fecha de resolución se desea obtener información.
- **Periodo de inhabilitación:** en este rango se deberá establecer desde que fecha de inhabilitación hasta que fecha de inhabilitación se desea obtener información.
- **Estatus:** se puede seleccionar por vigentes y no vigentes

Servidores públicos sancionados Listado Reportes Congreso del Estado UNO

### Reporte de servidores públicos sancionados

PARÁMETROS PARA GENERAR EL REPORTE

Ente público	Institución/Dependencia/Entidad
PODER LEGISLATIVO	H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA -
Periodo de captura desde	Hasta
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Periodo de resolución desde	Hasta
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Periodo de inhabilitación desde	Hasta
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Estatus	
Todos	

Reporte general Reporte fichas

© 2022 - Sistema de captura de particulares sancionados - Plataforma Digital Estatal.  
Versión preliminar 1.0.0 (11-10-2022)

Figura 17. Parámetros para generar reportes.

Existen dos tipos de reportes distintos, los cuales son:

**Reporte general:** en este reporte se puede visualizar la información de todos los servidores públicos sancionados, en un formato de tabla, cabe mencionar que la información mostrada es a través del filtro que se seleccionó anteriormente, (ver Figura 18). Con el fin de poder tener un resumen de la información capturada. En esta misma sección en la parte superior se muestra un botón “Mostrar parámetros” con el fin de poder visualizar los parámetros con los que se obtuvo esta información y poder volver a realizar una búsqueda con otro filtro, (ver Figura 19).

En este reporte se cuenta con la opción de poder imprimir el reporte que se visualiza en la vista previa, o descargarlo en Excel.


 Servidores públicos sancionados [Listado](#) [Reportes](#) Congreso del Estado UNO ▾

### Vista previa del reporte

Mostrar parámetros

⏪ < 1 de 1 > ⏩
100% ▾
📄 ▾
🖨



**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal  
Anticorrupción**

**Plataforma Digital Estatal de Puebla**

**Servidores Públicos Sancionados**

Emtido el 03/11/2022 10:16 a. m.

No.	Fecha de captura	Servidor público	RFC	CURP	Género	Institución	Nivel	Puesto
1	31/10/2022	ISMAEL CEPEDA MORALES	CEMI950115R75	CEMI950115HV ZPRS02	MASCULINO	PODER LEGISLATIVO - H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA -	ANALISTA ESPECIALIZAD O	ANALISTA ESPECIALIZADO
2	01/11/2022	ISMAEL CEPEDA MORALES	CEMI950115R75	CEMI950115HV ZPRS02	MASCULINO	PODER LEGISLATIVO - H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA -	OFICIAL "M"	ANALISTA

**Tipo de sanción - Nomenclatura**

- D Destitución del empleo, cargo o comisión
- IRDC indemnización restitutoria
- I inhabilitado
- M Multado
- SE sanción económica
- S suspensión del empleo, cargo o comisión
- O Otro

Figura 18. Vista previa reporte general.

### Parámetros del reporte

Ente público	Institución/Dependencia/Entidad
<input type="text" value="PODER LEGISLATIVO"/>	<input type="text" value="H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA -"/>
Periodo de captura desde	Hasta
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Periodo de resolución desde	Hasta
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Periodo de inhabilitación desde	Hasta
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Estatus	
<input type="text" value="Todos"/>	

Figura 19. Parámetros del reporte.

Reporte fichas: en este reporte se puede visualizar la información de forma detallada del servidor público sancionado, (ver Figura 20).

En este reporte se cuenta con la opción de poder imprimir el reporte que se visualiza en la vista previa, o descargarlo en PDF.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción Plataforma Digital Estatal de Puebla Servidores Públicos Sancionados	
No.	Fecha de captura
1	31/10/2022
Expediente	Servidor público
USTPD-038	ISMAEL CEPEDA MORALES
RFC	CURP
CEMI950115R75	CEMI950115HVZPRS02
Institución	Nivel / Puesto
PODER LEGISLATIVO - H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA -	ANALISTA ESPECIALIZADO / ANALISTA ESPECIALIZADO
Autoridad sancionadora	Tipo de falta
OIC	DESACATO
Tipo Falta descripción	Tipo de sanción
	M
Fecha de resolución	Multa
31/10/2022	0.00 MXN
Causa	Plazo de inhabilitación

Figura 20. Vista previa reporte ficha.

## Ayuda

Cualquier duda, o comentario con respecto al uso del sistema de servidores públicos sancionados o a este manual, se podrá poner en contacto con nosotros a través de:

Correo electrónico: [soporte@pdepuebla.org.mx](mailto:soporte@pdepuebla.org.mx)

Teléfono: 222-947-2130 ext. 1009