

# REUNIÓN TÉCNICA NACIONAL

# CEDEM

CENTROS DEL DEPORTE ESCOLAR Y MUNICIPAL



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**CONADE**  
COMISIÓN NACIONAL DE  
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**CEDEM**  
CENTROS DEL DEPORTE ESCOLAR Y MUNICIPAL

# Objetivo del SICR-CEDEM

---

Lograr un mayor control de la comprobaciones de los recursos asignados a través del uso de medios electrónicos que permita eficientar y optimizar el proceso para contar con la comprobación en tiempo y forma.

## **Beneficios**

- ✓ Creación de informes (trimestrales, anuales) en tiempo y forma.
- ✓ Seguimiento de la radicación de recursos y su comprobación de manera eficiente.
- ✓ Ahorro en tiempo y material, con los procesos de almacenamiento de información.
- ✓ Agilidad en la autorización de comprobaciones a la CONADE, comunicación constante con los beneficiarios, que permita la radicación de recursos del próximo año.

## Antecedentes del SICR-CEDEM

---

Fue registrado ante la SFP en el programa de Mejora de la Gestión Pública (PMG) en marzo del 2011, con el nombre “Desarrollo de Sistemas Automatizados para la comprobación de recursos federales” como el desarrollo de una herramienta informática que apoye el proceso administrativo de la comprobación de recursos en las entidades beneficiadas.

Duración del desarrollo del sistema y pruebas pilotos se llevo a cabo del 2011 al 2013. La implementación del sistema ya utilizado por los beneficiarios fue en 2014 al 2017. En 2017 se modifico el sistema, surgiendo el SICR el cual integra toda CONADE, asimismo se atendieron las observaciones del OIC, para su implementación en 2018.

## Requisitos para ser usuario del SICR-CEDEM

---

Remitir vía correo electrónico, el oficio con la asignación por parte del Director General del Órgano de Cultura Física o Municipio, del personal Encargado de la operación del SICR-CEDEM, con los siguientes datos:

- ✓ Nombre Completo
- ✓ Cargo o función que desempeña
- ✓ RFC
- ✓ CUR
- ✓ Correo electrónico

# Usuarios finales

Rol

**Finanzas CEDEM**

Administrador CEDEM

CONADE CEDEM

## Función

Registrar Oficio de Solicitud.  
Cargar y Descargar Documentos.  
Crear y Enviar Comprobantes.  
Descargar Reporte de Facturas.  
Cerrar Comprobación.

Aprobar o rechazar Oficio de Solicitud.  
Cargar Documentos.  
Asignar Anexo Técnico y Clave Presupuestal.  
Aprobar o rechazar comprobantes.  
Cerrar Comprobación.

Aprobar o rechazar Oficio de Solicitud.

## Consideraciones del SICR-CEDEM

---

- ✓ Subir la solicitud del oficio de integración al SICR
- ✓ Documentación (oficio de datos bancario, estado de cuenta y rendimiento)
- ✓ Conceptos Especiales
- ✓ Leyenda de la Factura
- ✓ Facturas, tipo de licitación y fotografía
- ✓ Reintegro con cargas financieras
- ✓ Cierre de la comprobación



---

# Sistema Integral de Comprobación de Recursos CEDEM



## OPCIONES DE ACCESO

**AÑO:**

2019



**SUBDIRECCIÓN:**

Subdirección de Cultura Física



**LÍNEA DE ACCIÓN:**

Centros del Deporte Escolar y Municipal



**ROL:**

Seleccionar



**BENEFICIARIO:**

Seleccionar



Ingresar al sistema





[Inicio](#) ▾ [Solicitudes](#) ▾ [Comprobación](#) ▾ [Reportes](#) ▾ [Ayuda](#) ▾

**Nombre:**

**Beneficiario** Comision Estatal de Cultura Física y Deporte de Oaxaca

**Línea de acción:** Centros del Deporte Escolar y Municipal

**Permiso:** Finanzas

**Año:** 2018

**BIENVENIDO AL SISTEMA DE COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE CULTURA FÍSICA**

## 1. Solicitud del recurso

### Rol Finanzas CEDEM

Crear el Registro de Oficio de Solicitud, ingresando todos los datos solicitados y adjuntando los Archivos previamente escaneados del Oficio de Solicitud y Programa Anual de Trabajo.

Al finalizar, dar clic en el botón Guardar.

Nota: fecha del oficio error frecuente y PAT

## REGISTRO DE OFICIO DE SOLICITUD

Datos

El oficio de solicitud quedará sujeta a revisión previa a su aprobación.

Fecha Solicitud:

12/05/2019



No. Oficio:

Resumen:

Metas:

Nombre del Solicitante:

Cargo del Solicitante:

Oficio de solicitud:

Examinar...

Plan Anual:

Examinar...

Guardar



Limpiar

## 2. Enviar el Oficio de Solicitud al Administrador CEDEM, dando clic en el botón Enviar Solicitud:

Guardar
Enviar Solicitud
Limpiar

Oficios

Estatus Oficio: Seleccione ▼

	Fecha Solicitud	No. Oficio	Firma	Cargo	Estatus Solicitud	Motivo Rechazo Administrador	Estatus Dirección	Motivo Rechazo Dir.	Oficio Solicitud	Firma de Solicitud	Plan Anual	Oficio CONADE	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	06/09/2017	1	MAXIMILIANO	QA	CAPTURA					Firmar		Sin archivo	Editar

Seleccione

APROBADO  
 CAPTURA  
 EN REVISIÓN  
 RECHAZADO  
 SOLICITUD ENVIADA

## Rol Administrador CEDEM


Aprobar o Rechazar el Oficio de Solicitud recibido, dando clic en el icono correspondiente:

### REVISIÓN DE OFICIO DE SOLICITUD

**DATOS RENADE**

<b>RUD:</b> 0A29C6213C23424	<b>RFC:</b> IDD080912E28	<b>FECHA ALTA:</b> 12/02/2015	<b>ESTATUS:</b> Activa
--------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

**BÚSQUEDA**

Fecha Solicitud:  

Estatus Oficio:

**Buscar**

**OFICIOS**

Fecha Solicitud	No. Oficio	Firma	Cargo	Estatus Admin	Motivo Rechazo	Estatus CONADE	Motivo Rechazo Dir.	Oficio Solicitud	Oficio De Solicitud Firmada	Plan Anual	Oficio CONADE	Oficio CONADE Firmado	Validar
06/09/2017	1	MAXIMILIANO	QA	SOLICITUD ENVIADA					Solicitud Sin firma.			Firmar 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Seleccione
- APROBADO
- CAPTURA
- EN REVISIÓN
- RECHAZADO
- SOLICITUD ENVIADA

## Rol CONADE CEDEM

Aprobar o Rechazar el Oficio de Solicitud, que previamente fue aprobado por el Administrador CEDEM clic en el icono correspondiente:

### VALIDACIÓN DE SOLICITUD CONADE

**DATOS RENADE**

<b>RUD:</b> 0A29C6213C23424	<b>RFC:</b> IDD080912E28	<b>FECHA ALTA:</b> 12/02/2015	<b>ESTATUS:</b> Activa
--------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

**BÚSQUEDA**

**Fecha Solicitud:**

**Estatus Oficio:**

**Buscar**

**OFICIOS**

Fecha Solicitud	No. Oficio	Firma	Cargo	Estatus Admin	Motivo Rechazo	Estatus CONADE	Motivo Rechazo Dirección General.	Oficio Solicitud	Firma Solicitud	Plan Anual	Oficio CONADE	Firma Oficio CONADE	Validar
06/09/2017	1	MAXIMILIANO	QA	EN REVISIÓN					Solicitud Sin firma.			Oficio CONADE Sin firma.	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div>

- Seleccione
- APROBADO
- CAPTURA
- EN REVISIÓN
- RECHAZADO
- SOLICITUD ENVIADA

Registro de Oficio de Solicitud, al finalizar se podrá observar su aprobación.

Seleccione  
 APROBADO  
 CAPTURA  
 EN REVISIÓN  
 RECHAZADO  
 SOLICITUD ENVIADA

	Fecha Solicitud	No. Oficio	Firma	Cargo	Estatus Solicitud	Motivo Rechazo Administrador	Estatus Dirección	Motivo Rechazo Dir.	Oficio Solicitud	Firma de Solicitud	Plan Anual	Oficio CONADE	Editar
<input type="checkbox"/>	04/10/2018	CECFYD/DG/204/2018	C. ANGELES ARAGÓN	DIRECTORA GENERAL	EN REVISIÓN		RECHAZADO	FECHA INCORRECTA Y QUITAR EL PROGRAMA ANUAL, YA QUE CORRESPONDE A 2017.				Sin archivo	
<input type="checkbox"/>	09/02/2018	CECFYD/DG/204	C. I ANGELES ARAGON	DIRECTORA GENERAL	APROBADO		APROBADO						

### 3. Alta de Documentación

DOCUMENTOS

#### Rol Administrador CEDEM

Adjuntar todos los archivos previamente escaneados de los Documentos solicitados:

DOCUMENTACIÓN

Oficios				
Fecha Solicitud	No. Oficio	Firma	Cargo	Acción
06/09/2017	1	MAXIMILIANO	QA	<a href="#">Solocionar</a>

Administrador

Detalles	Archivos	Administrar
Anexo Técnico	<a href="#">Ocultar Archivos</a> Prueba.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	
Convenio	<a href="#">Ocultar Archivos</a> Prueba.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	
SPEI	<a href="#">Ocultar Archivos</a> Prueba.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	
SRPP	<a href="#">Ocultar Archivos</a> Prueba.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	

## 4. Asignación del Recurso

### Rol Administrador CEDEM

Seleccionar la Clave Presupuestal y asignarle Anexo Técnico. Al finalizar, dar clic en el botón Terminar:

Compromisos del Anexo Técnico del convenio.

Establece que la Dirección de CEDEM notificará por escrito la fecha y monto del recurso ministrado.

Para dar comienzo al Registro de las facturas en la modalidad o proyecto según corresponda al anexo técnico y monto establecido.

ASIGNACIÓN DE ANEXO TÉCNICO
No. Oficio: 1

Folio ATE	Monto ATE	Fecha Radicación	Clave Presupuestal	Seleccionar	Eliminar
00251	1208000.0000	06/09/2017	11-L6I4200-240100009S2690000-1-1-43801-09-00000000000	Editar	Eliminar

Monto Total Asignado a la Solicitud: \$1,208,000.00  
Monto Total Asignado al Beneficiario: \$1,208,000.00

#### ASIGNACIÓN DE CLAVE PRESUPUESTAL Y ANEXO TÉCNICO

Seleccionar Clave Presupuestal
Clave Presupuestal Seleccionada: 11-L6I4200-240100009S2690000-1-1-43801-09-00000000000

Folio ATE:

**Monto Total Anexo Técnico: \$**  
**1,208,000.00**

**Monto Ministrado: \$**  
**1,208,000.00**

Fecha de Radicación:

Banco  Sucursal  Plaza

Clabe Interbancaria  No. Cuenta

Limpiar

Terminar

Es **importante** mencionar que para los Conceptos Especiales de Comprobación, el Rol Finanzas CEDEM puede crearlos y enviarlos a aprobación (Rol Administración CEDEM):

Nueva solicitud

---

Solicitud de Conceptos Especiales

**Estrategia:** Centros del Deporte Escolar y Municipal

**Modalidad:**

**Concepto:**

**Descripción:**

**Unidad:**

**Oficio de la solicitud:**  Prueba.pdf

Enviar solicitud
Cancelar

Solicitudes de conceptos

Concepto	Descripción	Modalidad	Status	
Renta de Lapto y Proyector	Renta de Laptop y Proyector para la Capacitación	Inclusión al Deporte de Iniciación, Formación y Competencia	APROBADO	<a href="#">detalles</a>



# COMPROBACIÓN DE RECURSOS

## DATOS DEL ANEXO TÉCNICO Y DETALLE DEL RECURSO

**Beneficiario:** QUERETARO DE ARTEAGA, INDEREQ (Instituto del Deporte y la Recreación del Estado de Querétaro)

**Línea de acción:** Centros del Deporte Escolar y Municipal

**Anexo Técnico de Ejecución:**

Folio ATE	Año	Estado de la Comprobación	Recurso Asignado	Recurso Comprobado	Resto por Comprobar	
00090	2018	Activo	\$100,000.00	\$100,000.00	\$0.00	<a href="#">Seleccionar</a>

## 5. Comprobación del Recurso Erogado

---

### Rol Finanzas CEDEM

1. Ingresar/seleccionar la información solicitada para Crear el Comprobante Fiscal, así como adjuntar los Archivos correspondientes a la factura (PDF y XML). Al finalizar, dar clic en el botón Terminar (el botón Guardar te servirá para casos en los cuales no cuentas con toda la información; sin embargo no podrás enviar la comprobación a aprobación si la información no se encuentra en su totalidad y no has dado clic en el botón Terminar):

**NUEVO COMPROBANTE FISCAL**
**Cargar XML:**  No se eligió archivo

**Tipo de comprobante:**
**Razón social:**
**RFC:**



**Subtotal:**
**IVA:**
**Ret. IVA:**



**Ret. ISR:**
**Ret. ISH:**
**Total:**



**Fecha:**
**Folio:**
**Folio Fiscal:**





**Modalidad:**
**Concepto de gasto:**
**Factura (en formato PDF):**


 Prueba.pdf



**Datos Del Comprobante**

<b>Tipo de Comprobante:</b>	FACTURA
<b>Razón Social:</b>	SERVICIOS PUBLICITARIOS DE IMPACTO VSUAL, S.A. DE C.V.
<b>RFC:</b>	SPI091007FS2
<b>SubTotal:</b>	600.00
<b>I.V.A.:</b>	96.00
<b>Ret. I.V.A.:</b>	0.00
<b>Ret. I.S.R.</b>	0.00
<b>Ret. I.S.H.:</b>	0.00
<b>Total:</b>	696.00
<b>Fecha:</b>	2018/11/21
<b>Folio:</b>	1599
<b>Folio Fiscal:</b>	1EA2D25F-53D3-4287-B71D-6DDA7BB43E97
<b>Descripción:</b>	MATERIAL DE IDENTIDAD DEL EVENTO (PLAYERAS, IMPRESIÓN DE CÉDULAS, LISTAS, FORMATOS DE REGISTRO, GAFETES, PORTA GAFETES, LONAS)
<b>Status:</b>	APROBADO

Se solicita poner la LEYENDA EN LA FACTURA.

Seleccionar el CONCEPTO correcto.

Se requiere adjuntar FOTO de la entrega.

Decimales

Folio Fiscal correcto.

Documentos que acrediten el tipo de Procedimiento de la Licitación

**Datos Del Comprobante**
**1ro**

Tipo de Comprobante:	FACTURA
Razón Social:	NOR MAX SA DE CV
RFC:	NMA900313Q10
SubTotal:	37,502.50
I.V.A.:	6,000.40
Ret. I.V.A.:	0.00
Ret. I.S.R.	0.00
Ret. I.S.H.:	0.00
Total:	43,502.90
Fecha:	2018/10/18
Folio:	A 2889
Folio Fiscal:	463178FB-D6D4-4C1A-8AB3-918A25199C87
Descripción:	MATERIAL DEPORTIVO
Status:	APROBADO

**Elementos Del Comprobante**
**2do**

Modalidad	Concepto	Detalle del concepto	Costo	
INÍCIATE EN EL DEPORTE	MATERIAL DEPORTIVO	POSTES DE VOLEIBOL DE ALUMINIO DE 3.5 PULGADAS CON FUNDAS Y TAPAS DE ALUMINIO, PERILLAS AJUSTABLES Y WRINCH PARA TENSAR LA RED	15,660.00	<a href="#">VER DETALLES</a>
INÍCIATE EN EL DEPORTE	MATERIAL DEPORTIVO	BALON MOLTEN VOLEIVOL PLAYA COSIDO A MANO NO. 5	14,302.80	<a href="#">VER DETALLES</a>
INÍCIATE EN EL DEPORTE	MATERIAL DEPORTIVO	RED DE VOLEIBOL DE PLAYA PROFESIONAL EN HILO NYLON CALIBRE 30 CON REFUERZO DE LONA AHULADA PERIMETRAL HILO NYLON 100% EMBREADA CUADRO DE 10 CM CON CABLE DE ACERO GRUESO FORRADO DE 8.50 X 100	4,675.96	<a href="#">VER DETALLES</a>
INÍCIATE EN EL DEPORTE	MATERIAL DEPORTIVO	LINEAS PARA DELIMITAR CANCHA DE VOLIBOL DE PLAYA	6,593.44	<a href="#">VER DETALLES</a>
INÍCIATE EN EL DEPORTE	MATERIAL DEPORTIVO	ANTENAS DE FIBRA DE VIDRIO PARA VOLEIBOL	2,270.70	<a href="#">VER DETALLES</a>
		<b>Total: \$</b>	<b>43,502.90</b>	

**3ro**
**DATOS DEL ELEMENTO**

Modalidad:	INÍCIATE EN EL DEPORTE
Concepto:	MATERIAL DEPORTIVO
Concepto de la factura:	BALON MOLTEN VOLEIVOL PLAYA COSIDO A MANO NO. 5
Cantidad:	15
Costo unitario:	822.00
Importe:	12,330.00
Descuento:	0.00
Subtotal:	12,330.00
Tasa:	16.00
Costo Total:	14,302.80
Descripción:	MATERIAL DEPORTIVO BALONES DE VOLEIBOL

**Importante**

## 2. Enviar comprobantes a aprobación, dando clic en el botón correspondiente:

Captura de Comprobantes Fiscales para Comprobación

**Folio Factura:**

**Tipo Comprobante:**

**RFC:**

**Razón Social:**

**Fecha:**  

**Estatus:**

Nueva Factura
Enviar comprobación a aprobación
Buscar
Limpiar
Cerrar Comprobación

	Folio	Razón Social	RFC	Tipo Comprobante	Monto	Fecha	Estatus	Mensaje	Ver Detalle	Ver Factura	Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CONADE	HNO590421KD1	FACTURA	522,168.00	2017/09/08	PENDIENTE				Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	2	CONADE	HNO590421KD1	FACTURA	511,211.00	2017/09/09	PENDIENTE				Eliminar
<input type="checkbox"/>	3	CONADE	HNO590421KD1	FACTURA	294,181.00	2017/09/10	PENDIENTE				Eliminar

Nota: para el caso de reintegros se deberá subir la línea de captura, ficha de deposito y carga financiera en caso de que aplique.

## 7. Cierre de comprobación

---

### Rol Finanzas CEDEM

1. Descargar el Reporte de Facturas, dando clic en el botón correspondiente (este botón se activará una vez que todos los comprobantes hayan sido aprobados y las opciones “Resta por Capturar” y “Resta por Comprobar” se encuentren en ceros (\$0.00):

**Estatus de Comprobación de Recurso**

<b>Recurso asignado:</b>	<b>Recurso capturado:</b>	<b>Resta por capturar:</b>	<b>Resta por comprobar:</b>
\$1,208,000.00	\$1,327,560.00	\$0.00	\$0.00

**Recurso Avalado por la CONADE:**  
\$1,208,000.00

Generar Reporte de Facturas

**Captura de Comprobantes Fiscales para Comprobación**

<b>Folio Factura:</b>	<b>Tipo Comprobante:</b>	<b>RFC:</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="TODOS"/>	<input type="text"/>
<b>Razón Social:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Estatus:</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="TODOS"/>

Nueva Factura
Enviar comprobación a aprobación
Buscar
Limpiar
Cerrar Comprobación

Cerrar la comprobación, adjuntando el archivo del Reporte de Facturas firmado. Al finalizar, dar clic en el botón Guardar:

CARGA DE REPORTE DE GASTOS

Reporte de Gastos

Observaciones

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar

---

REPORTES CARGADOS

Fecha Cierre	Observación	Reporte	Estatus por Reporte	Estatus General
	Recurso comprobado	Abrir	ACTIVO	

## Rol Administrador CEDEM

### 1. Revisar el recurso capturado:

#### ESTATUS DE COMPROBACIÓN DE RECURSO

Recurso asignado:

\$1,208,000.00

Recurso capturado:

1,327,560.0000

Resta por capturar:

0.0000

Resta por comprobar:

0.0000

Recurso Avalado por la CONADE:

1,208,000.0000

Generar Reporte de Facturas

Cerrar la comprobación, dando clic en la liga correspondiente:

#### COMPROBACIÓN

Fecha Cierre	Observación	Reporte	Cerrar Comprobación	Rechazar Reporte	Estatus por Reporte	Estatus General
	Recurso comprobado	<a href="#">Abrir</a>	<a href="#">Cerrar</a>	<a href="#">Rechazar</a>	ACTIVO	

## COMPROBACIÓN DE RECURSOS

### DATOS DEL ANEXO TÉCNICO Y DETALLE DEL RECURSO

**Beneficiario:** OAXACA, OAXACA (Comision Estatal de Cultura Física y Deporte de Oaxaca)

**Línea de acción:** Centros del Deporte Escolar y Municipal

**Anexo Técnico de Ejecución:**

Folio ATE	Año	Estado de la Comprobación	Recurso Asignado	Recurso Comprobado	Resto por Comprobar	
00103	2018	Comprobación cerrada	\$300,000.00	\$300,000.00	\$0.00	<a href="#">Seleccionar</a>
00164	2018	Activo	\$100,000.00	\$100,000.00	\$0.00	<a href="#">Seleccionar</a>



Inicio ▾ Solicitudes ▾ Notificación ▾ Comprobación ▾ Sistema ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

**Nombre:** Marthem Oranda Alvarado Solís  
**Permiso:** Administrador

**Beneficiario** Instituto del Deporte y la Recreación del Estado de Querétaro

**Línea de acción:** Centros del Deporte Escolar y Municipal  
**Año:** 2018

## DOCUMENTACIÓN

### OFICIOS

Fecha Solicitud	No. Oficio	Firma	Cargo	Acción
12/02/2018	DG/PROYECTOS/0247/18	C. MARKUS JAVIER LOPEZ WINKLER	DIRECTOR GENERAL	<a href="#">Seleccionar</a>

DOCUMENTOS

Compromisos del Anexo Técnico del convenio.  
 Establece que deberán reportar:

Los Estados de Cuenta de la Secretaria de Finanzas del Estado y del Beneficiario.

Los Rendimientos generados en ambas cuentas.

Administrador

Detalles	Archivos	Administrar			
Convenio y Anexo Técnico	<p>Ocultar Archivos</p> <table border="1"> <tr> <td>Queretaro.pdf</td> <td>Descargar archivo</td> <td>Eliminar</td> </tr> </table>	Queretaro.pdf	Descargar archivo	Eliminar	
Queretaro.pdf	Descargar archivo	Eliminar			
Recibo Fiscal	<p>Ocultar Archivos</p> <table border="1"> <tr> <td>Qro 1299212 - 1299249.pdf</td> <td>Descargar archivo</td> <td>Eliminar</td> </tr> </table>	Qro 1299212 - 1299249.pdf	Descargar archivo	Eliminar	
Qro 1299212 - 1299249.pdf	Descargar archivo	Eliminar			
SRPP	Mostrar archivos				
CLC Cuenta por Liquidar Certificada	Mostrar archivos				

Beneficiario

Detalles	Archivos	Administrar			
Oficio de Datos Bancarios_	<p>Ocultar Archivos</p> <table border="1"> <tr> <td>CANCELACION DE CUENTA INDEREQ.pdf</td> <td>Descargar archivo</td> <td>Eliminar</td> </tr> </table>	CANCELACION DE CUENTA INDEREQ.pdf	Descargar archivo	Eliminar	
CANCELACION DE CUENTA INDEREQ.pdf	Descargar archivo	Eliminar			
Estado de Cuenta Bancaria	Mostrar archivos				
Rendimientos Generados	Mostrar archivos				
Estados de Cuenta	Mostrar archivos				