

# MANUAL PARA EL REGISTRO DEL PROGRAMAS DE CURSO Y PLANES DE CLASE PRESENCIAL SISTEMA - SISARP

Liga/URL del sistema: <http://cda.itson.edu.mx/sisarp>

## Pantalla de Inicio de Sesión.

Para ingresar al sistema debe colocar los mismos datos que se utilizan para SAETI1.

## Menú del sistema

Bienvenid@ **Javier Alejandro Sánchez López** - COORD DESARROLLO ACADEMICO [Cerrar Sesión](#)

Inicio	Solicitar Registro	Solicitudes en Trámite	Solicitudes Concluidas	Solicitudes en CDA
--------	--------------------	------------------------	------------------------	--------------------

Avisos:

Tutorial para el Registro

- Realizar una solicitud para registrar un Programa de Curso o Plan de Clase
- Listado de solicitudes pendiente de concluir por el usuario
- Listado de solicitudes (Registros) finalizadas por el usuario
- Listado de todas las solicitudes pendientes de finalizar, ordenando en secuencia de atención

## 1. Realizar una solicitud de registro de *Programa de Curso o Plan de Clase* presencial

Para llevar a cabo el proceso de registro es necesario **realizar 3 pasos** los cuales se describen a continuación.

### Paso 1 de 3: Solicitud de registro.

Para realizar un registro nuevo, hacer clic en el botón del menú que dice: **Solicitar Registro**.

A continuación aparecen cuatro diferentes formas de buscar un curso, por:

- Programa Educativo
- Clave del curso
- Id de curso
- Nombre de curso

Una vez que selecciono el *Programa Educativo* o realizo la búsqueda por las otras tres opciones, seleccione con un clic el curso del cual desea realizar el registro.

Clave	Id de Curso	Nombre de Curso	Departamento	Programa	Plan	Semestre
1001P	003753	Integridad Personal	Dpto Psicología	IELME	IEM2009	01
1002M	003768	Cálculo I	Dpto Matemática	IELME	IEM2009	01
1004H	003770	Mecánica General con Laboratorio	Dpto Ingeniería Civil	IELME	IEM2009	01
1004M	003771	Programación Estructurada I	Depto Computación y Diseño	IELME	IEM2009	01
1007B	003769	Química Básica con Laboratorio	Dpto Biotec y Ciencias Aliment	IELME	IEM2009	01
1008B	003810	Química Básica (Lab)	Dpto Biotec y Ciencias Aliment	IELME	IEM2009	01

Una vez seleccionado el curso, lo siguiente es establecer el tipo de trámite, los cuales son:

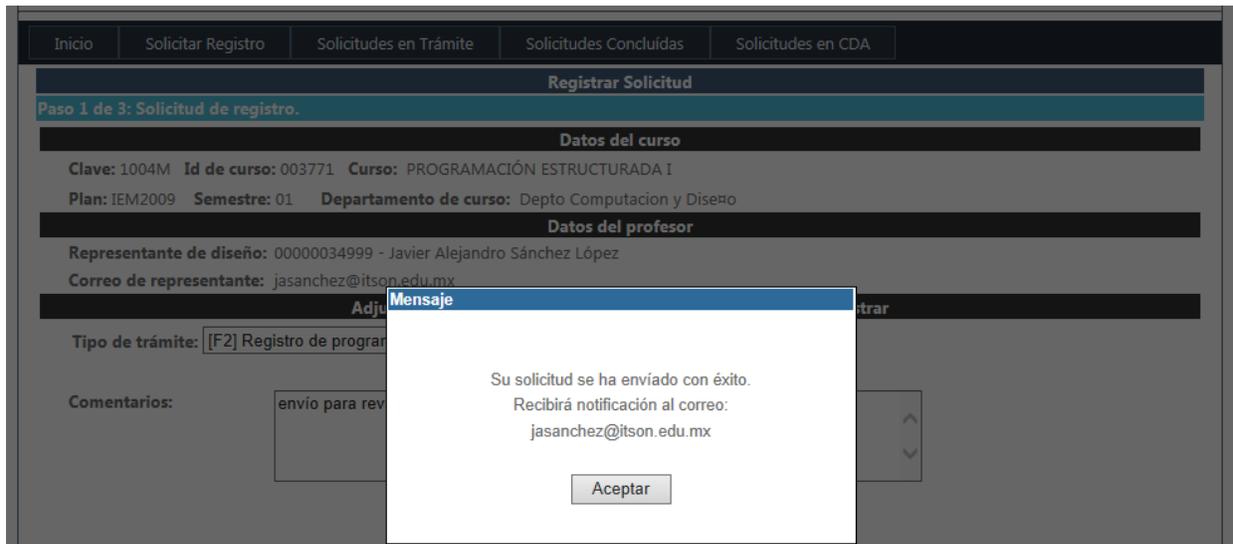
- [F2] Registro de programa de curso.
- [F1] Cambios al programa de curso.
- [VoBo] Registro de plan de clase.

1. Seleccione el Tipo de trámite

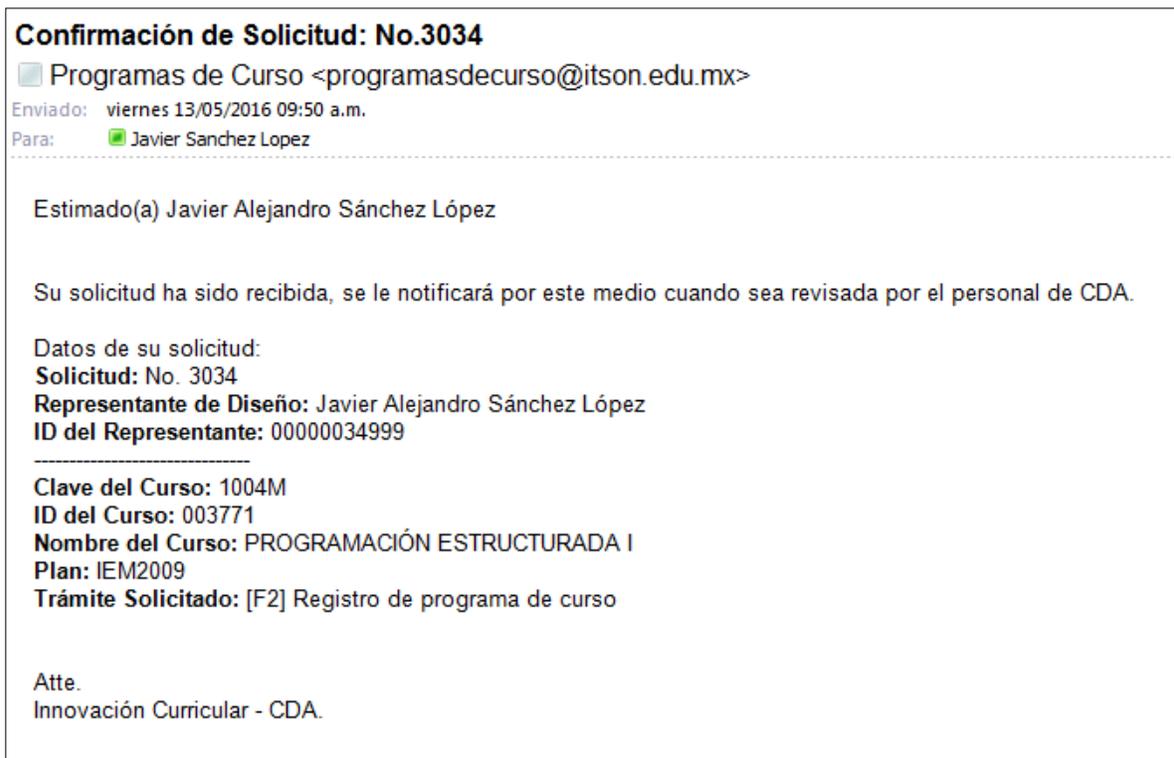
2. Adjunte el plan de clase o programa de curso según el trámite seleccionado

3. Envíe la solicitud de registro

Una vez enviada la solicitud de registro, aparecerá un mensaje confirmando que su solicitud se ha enviado con éxito a CDA, también recibirá notificación por correo con los datos del registro.



Notificación por correo con los datos del nuevo registro.



## Paso 2 de 3: Solicitud de registro.

### 2.1 Consultar solicitudes

En el botón **Solicitudes en Trámite** podrá visualizar las solicitudes que ha ingresado y las que están pendientes de concluir. Los estatus que aquí se mostraran serían los siguientes:

- En espera
- Revisado
- Liberado

Solicitudes en trámite						
Folio	IdCurso	Clave	Nombre del Curso	Tipo de trámite	Fecha de Solicitud	Estatus
<a href="#">3000</a>	<a href="#">004450</a>	<a href="#">1065M</a>	<a href="#">SEÑALÉTICA</a>	[VoBo] Registro de plan de clase	<a href="#">13/04/2016</a>	<a href="#">Revisado</a>
<a href="#">3014</a>	<a href="#">000404</a>	<a href="#">2806A</a>	<a href="#">MEJORA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL</a>	[F1] Cambios al programa de curso	<a href="#">13/04/2016</a>	<a href="#">Liberado</a>
<a href="#">3021</a>	<a href="#">000129</a>	<a href="#">2102H</a>	<a href="#">COSTOS EN LA CONSTRUCCIÓN</a>	[F1] Cambios al programa de curso	<a href="#">27/04/2016</a>	<a href="#">En espera</a>
<a href="#">3033</a>	<a href="#">005018</a>	<a href="#">1157G</a>	<a href="#">INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS AMBIENTALES</a>	[VoBo] Registro de plan de clase	<a href="#">12/05/2016</a>	<a href="#">En espera</a>
<a href="#">3034</a>	<a href="#">003771</a>	<a href="#">1004M</a>	<a href="#">PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I</a>	[F2] Registro de programa de curso	<a href="#">13/05/2016</a>	<a href="#">En espera</a>

### 2.2 Solicitudes con estatus *En espera*

Seleccionamos la solicitud de registro que se ingresó donde el estatus es **En espera**, aparecerá su solicitud con los datos generales y en la parte de abajo una leyenda debajo mencionando el estatus en que se encuentra actualmente.

Inicio	Solicitar Registro	Solicitudes en Trámite	Solicitudes Concluídas	Solicitudes en CDA		
<b>Solicitud en trámite</b>						
<b>Paso 1 de 3: Solicitud de registro.</b>						
<b>Datos del curso</b>						
<b>Folio de solicitud:</b> 3034		<b>Tipo de trámite:</b> [F2] Registro de programa de curso				
Clave: 1004M		Id de curso: 003771				
Curso: PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I						
Plan: IEM2009		Semestre: 01				
Departamento de curso: Depto Computacion y Diseño						
<b>Datos del representante de diseño</b>						
Representante: 00000034999 - Javier Alejandro Sánchez López						
Correo: jasanchez@itson.edu.mx						
<b>Paso 2 de 3: Liberación de documento a registrar.</b>						
<b>Historial de la solicitud</b>						
No.	Adjunto	Versión	Enviado por	Fecha	Estatus	Comentario
1	<a href="#">v-1.1-Programa de curso.docx</a>	1,1	Representante	13/05/2016	En espera(Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
<b>Solicitud con estatus: En espera(Enviado a CDA), favor de esperar respuesta por parte de CDA</b>						
<input type="button" value="Enviar"/>						

El siguiente recuadro aparecerá únicamente cuando CDA esté pendiente de revisar el estado de la solicitud

Es imposible enviar, cuando la solicitud debe ser revisada por CDA

### 2.3 Solicitudes con estatus **Revisado**

Cuando personal de CDA revise la solicitud y el archivo haya tenido observaciones, se subirá de nuevo el archivo para que el profesor atienda los ajustes necesarios. El sistema notificará al profesor el nuevo estatus de la solicitud.

**Solicitud: No.3034 - Revisado (Con Observaciones)**

Programas de Curso <programasdecursos@itson.edu.mx>

Enviado: viernes 13/05/2016 10:25 a.m.

Para: Javier Sanchez Lopez

---

Estimado(a) Javier Alejandro Sánchez López

Le informamos que el estatus de su solicitud a cambiado a **Revisado (Con Observaciones)**, favor de ingresar al sistema para **atender las observaciones** sugeridas en el documento.

Liga del sistema : <http://cda.itson.edu.mx/sisarp>

Una vez atendidas las observaciones, favor de adjuntar el documento corregido en el sistema.

Datos de la solicitud:

**Solicitud:** No. 3034  
**Representante de Diseño:** Javier Alejandro Sánchez López  
**ID del Representante:** 00000034999

---

**Clave del Curso:** 1004M  
**ID del Curso:** 003771  
**Nombre del Curso:** PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I  
**Plan:** IEM2009  
**Trámite Solicitado:** [F2] Registro de programa de curso  
**Atendido por:** Marcos Ochoa Muñoz

Quedamos en espera para continuar con el proceso

Para atender las observaciones realizadas por CDA, el profesor debe ingresar a la solicitud desde el menú Solicitudes en trámite y realizar las siguientes acciones.

**Solicitud en trámite**

**Paso 1 de 3: Solicitud de registro.**

**Datos del curso**

**Folio de solicitud:** 3034    **Tipo de trámite:** [F2] Registro de programa de curso

**Clave:** 1004M    **Id de curso:** 003771    **Curso:** PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I

**Plan:** IEM2009    **Semestre:** 01    **Departamento:**

**Representante:** 00000034999 - Javier Alejandro Sánchez López  
**Correo:** jasanchez@itson.edu.mx

**Paso 2 de 3: Liberación de documento a registrar**

**Historial de la solicitud**

No.	Adjunto	Versión	Enviado por	Fecha	Estatus	Comentario
1	<a href="#">v-1.1-Programa de curso.docx</a>	1,1	Representante	13/05/2016	En espera(Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
2	<a href="#">v-1.2-Programa de curso.docx</a>	1,2	CDA	13/05/2016	<b>Revisado (Con observaciones)</b>	<a href="#">Ver</a>

**Adjuntar el archivo del programa de curso o plan de clase a registrar**

Comentarios:

El profesor debe descargar el archivo marcado con el estatus **Revisado (con observaciones)** para realizar los cambios necesarios

Una vez hecho los cambios en el documento debe adjuntar de nuevo el archivo

Por último darle al botón enviar, el cual notificará CDA que el estatus de la solicitud cambio para ser revisada nuevamente

Una vez que el profesor envía las correcciones, el sistema notifica al personal de CDA para que sean atendidas nuevamente la solicitud.

**Solicitud en trámite**

**Paso 1 de 3: Solicitud de registro.**

**Datos del curso**

Folio de solicitud: 3034      Tipo de trámite: [F2] Registro de programa de curso  
 Clave: 1004M    Id de curso: 003771    Curso: PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I  
 Plan: IEM2009    Semestre: 01    Departamento de curso: Depto Computacion y Diseño

**Datos del representante de diseño**

Representante: 00000034999 - Javier Alejandro Sánchez López  
 Correo: jasanchez@itson.edu.mx

**Paso 2 de 3: Liberación de documento a registrar.**

**Historial de la solicitud**

No.	Adjunto	Versión	Enviado por	Fecha	Estatus	Comentario
1	<a href="#">v-1.1-Programa de curso.docx</a>	1,1	Representante	13/05/2016	En espera(Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
2	<a href="#">v-1.2-Programa de curso.docx</a>	1,2	CDA	13/05/2016	Revisado (Con observaciones)	<a href="#">Ver</a>
3	<a href="#">v-1.3-Programa de curso.docx</a>	1,3	Representante	13/05/2016	Corregido (Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>

Solicitud con estatus: **Corregido (Enviado a CDA)**, favor de esperar respuesta por parte de CDA

El siguiente recuadro aparecerá únicamente cuando CDA esté pendiente de revisar el estado de la solicitud

Enviar

**Nota:** El punto 2.3 se puede repetir n veces, hasta que el documento a registrar no tenga observaciones. También puede darse que la solicitud no entre al punto 2.3 si el documento en la primera revisión no tiene observaciones que atender y este es liberado.

## 2.4 Solicitudes con estatus Liberado

Cuando personal de CDA haya revisado la solicitud y el archivo no contenga observaciones, este cambiará a estatus liberado, y el sistema notificará al profesor el nuevo estatus de la solicitud para que continúe con la generación del Formato de Registro. La notificación por sistema es la siguiente.

**Solicitud: No.3034 - Liberado**

Programas de Curso <programasdecursos@itson.edu.mx>  
 Enviado: viernes 13/05/2016 11:10 a.m.  
 Para: Javier Sanchez Lopez

Estimado(a) Javier Alejandro Sánchez López

Le informamos que el estatus de su solicitud a cambiado a **Liberado**, favor de ingresar al sistema para **generar el Formato de Registro** correspondiente.

Liga del sistema : <http://cda.itson.edu.mx/sisarp>

Una vez generado el formato de registro, debe hacerlo llegar con las firmas correspondientes en original y una copia al área de Innovación Curricular en el edificio de Tutorías, Campus Nainari, con el personal que atendió su solicitud.

Si el curso es del Nivel de Profesional Asociado o Licenciatura, debe traer impreso el programa de curso desde la plataforma Saeti1 en versión amplia y resumida.

Para subir el curso al saeti1, puede ingresar a la página <http://saeti.itson.mx/> con su ID como coordinador del curso, de no estar dado de alta como coordinador, puede comunicarse con Javier Sánchez, su correo [javier.sanchez@itson.edu.mx](mailto:javier.sanchez@itson.edu.mx) Ext. 1610.

Datos de la solicitud:

Solicitud: No. 3034  
 Representante de Diseño: Javier Alejandro Sánchez López  
 ID del Representante: 00000034999

Clave del Curso: 1004M  
 ID del Curso: 003771  
 Nombre del Curso: PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I  
 Plan: IEM2009  
 Trámite Solicitado: [F2] Registro de programa de curso  
 Atendido por: Marcos Ochoa Muñoz

Cuando la solicitud ha sido liberada se procede a Generar el Formato de Registro, para esto el profesor debe ingresar a la solicitud desde el menú Solicitudes en trámite y realizar las siguientes acciones.

**Solicitud en trámite**

**Paso 1 de 3: Solicitud de registro.**

**Datos del curso**

Folio de solicitud: 3034      Tipo de trámite: [F2] Registro de programa de curso  
Clave: 1004M    Id de curso: 003771    Curso: PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I  
Plan: IEM2009    Semestre: 01    Departamento de curso: Depto Computacion y Diseño

**Datos del representante de diseño**

Representante: 00000034999 - Javier Alejandro Sánchez López  
Correo: jasanchez@itson.edu.mx

**Paso 2 de 3: Liberación de documento a registrar.**

**Historial de la solicitud**

No.	Adjunto	Versión	Enviado por	Fecha	Estatus	Comentario
1	<a href="#">y-1.1-Programa de curso.docx</a>	1,1	Representante	13/05/2016	En espera(Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
2	<a href="#">y-1.2-Programa de curso.docx</a>	1,2	CDA	13/05/2016	Revisado (Con observaciones)	<a href="#">Ver</a>
3	<a href="#">y-1.3-Programa de curso.docx</a>	1,3	Representante	13/05/2016	Corregido (Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
4	<a href="#">y-2-Programa de curso.docx</a>	2,0	CDA	13/05/2016	<b>Liberado</b>	<a href="#">Ver</a>

**Paso 3 de 3: Generar formato de registro.**

**Justificación**  
(Redactar en un máximo de 3 líneas la razón de los cambios según la Academia.)

Redactar justificación en máximo 3 líneas

1

Campo obligatorio de justificación

**Ingrese el personal que autoriza**

Representante del comité de diseño: [Javier Alejandro Sánchez López \[Eliminar\]](#) 2  
Líder del bloque: [Javier Alejandro Sánchez López \[Eliminar\]](#)  
Administrador del programa educativo: [Javier Alejandro Sánchez López \[Eliminar\]](#)  
Jefe de departamento: [Javier Alejandro Sánchez López \[Eliminar\]](#)

Haga clic en 'Agregar', para seleccionar al personal según el rol. (Campos obligatorios)

**Ingrese los integrantes del comité de diseño**

Participantes Unidad Obregón: [Marcos Ochoa Muñoz \[Eliminar\]](#) 3  
[Agregar](#)  
Participantes Unidad Guaymas: [Agregar](#)  
Participantes Unidad Navojoa: [Agregar](#)

Haga clic en 'Agregar', para seleccionar a los integrantes que participaron por unidad  
(Mínimo de haber un integrante)

Una vez generado el formato de registro, debe hacerlo llegar con las firmas correspondientes en original y una copia al área de Innovación Curricular en el edificio de Tutorías, Campus Náinari, con el personal que atendió su solicitud.  
Si el curso es del Nivel de Profesional Asociado o Licenciatura, debe traer impreso el programa de curso desde la plataforma Saeti1 en versión amplia y resumida.

4

Una vez ingresado los datos solicitados, damos clic en el botón para **generar el formato de registro (.PDF)**

Guardar y generar formato de registro

Una vez generado el formato de registro, debe hacerlo llegar con las firmas correspondientes en original y una copia al área de Innovación Curricular en el edificio de Tutorías, Campus Náinari, con el personal que atendió su solicitud.

Si el curso es del Nivel de Profesional Asociado o Licenciatura, debe traer impreso el programa de curso desde la plataforma Saeti1 en versión amplia y resumida.

Para subir el curso al saeti1, puede ingresar a la página <http://saeti.itson.mx/> con su ID como coordinador del curso, de no estar dado de alta como coordinador, puede comunicarse con Javier Sánchez, su correo [javier.sanchez@itson.edu.mx](mailto:javier.sanchez@itson.edu.mx) Ext. 1610.

\*\*\*\*\*

El formato generado para el registro dependerá del tipo trámite seleccionado los cuales pueden ser:

- [F2] Registro de programa de curso.
- [F1] Cambios al programa de curso.
- [VoBo] Registro de plan de clase.

Ejemplo del formato generado por sistema:

Instituto Tecnológico de Sonora 5 de Febrero No. 818 Sur. Teléfono 410-09-00 Apdo. 541 C.P. 85000 Cd. Obregón, Sonora CDAC-POP-FO-21-01		F2 2009 <b>FORMATO PARA DAR DE ALTA PROGRAMAS DE CURSO                  CON EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS PLAN 2009</b> PROFESIONAL ASOCIADO <input checked="" type="checkbox"/> LICENCIATURA POSGRADO FECHA: 13 de mayo de 2016				
<b>FOLIO DE SOLICITUD:</b>  3034	<b>DATOS DEL CURSO:</b> Clave: 1004M ID de Curso: 003771 Nombre: PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I  Espacio que será llenado por la Coordinación de Desarrollo Académico al momento del resguardo					
<b>REQUISITOS CUBIERTOS</b> (Espacio para ser marcado por el área de Desarrollo Curricular de la Coordinación de Desarrollo Académico)						
A	B	C	D	E	F	G
<b>INTEGRANTES DEL COMITÉ DE DISEÑO</b>						
<b>PARTICIPANTES UNIDAD OBREGÓN</b>		<b>PARTICIPANTES UNIDAD GUAYMAS</b>		<b>PARTICIPANTES UNIDAD NAVOJOA</b>		
Marcos Ochoa Muñoz		N/A		N/A		
<b>JUSTIFICACIÓN</b>						
justificación						
<b>REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE DISEÑO</b>				<b>LÍDER DEL BLOQUE</b>		
Javier Alejandro Sánchez López				Javier Alejandro Sánchez López		
<b>ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA EDUCATIVO</b>				<b>JEFE DE DEPARTAMENTO</b>		
Javier Alejandro Sánchez López				Javier Alejandro Sánchez López		
Miembro de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior						
<b>VER OBSERVACIONES EN LA PÁGINA SIGUIENTE</b>						

## 2.5 Solicitudes con estatus **Registrado**

Una vez que el profesor ha realizado todo lo indicado en el punto 2.4, CDA da por terminado el proceso de registro cambiando el estatus de la solicitud a **Registrado**. El sistema notificará la finalización de la solicitud de registro.

**Solicitud: No.3034 - Registrado**

Programas de Curso <programasdecurso@itson.edu.mx>

Enviado: viernes 13/05/2016 01:07 p.m.

Para:  Javier Sanchez Lopez

---

Estimado(a) Javier Alejandro Sánchez López

Le informamos que el estatus de su solicitud a cambiado a **Registrado**, dando por terminado el proceso de registro.

Datos de la solicitud:

**Solicitud:** No. 3034  
**Representante de Diseño:** Javier Alejandro Sánchez López  
**ID del Representante:** 00000034999

---

**Clave del Curso:** 1004M  
**ID del Curso:** 003771  
**Nombre del Curso:** PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I  
**Plan:** IEM2009  
**Trámite Solicitado:** [F2] Registro de programa de curso  
**Atendido por:** Marcos Ochoa Muñoz

El profesor podrá consultar todas las solicitudes que haya **registrado** al igual de aquellas que por políticas del proceso han sido **canceladas**, para revisar las solicitudes debe ingresar en el botón del menú de solicitudes concluidas.

Inicio	Solicitar Registro	Solicitudes en Trámite	Solicitudes Concluidas	Solicitudes en CDA	Listado de solicitudes concluidas	
<b>Solicitudes concluidas</b>						
Folio	IdCurso	Clave	Nombre del Curso	Tipo de trámite	Fecha de cierre	Estatus
<a href="#">3003</a>	<a href="#">003804</a>	<a href="#">1001B</a>	<a href="#">QUÍMICA</a>	[F2] Registro de programa de curso	18/04/2016	Registrado
<a href="#">3015</a>	<a href="#">003805</a>	<a href="#">1002B</a>	<a href="#">LABORATORIO DE ANÁLISIS QUÍMICO</a>	[VoBo] Registro de plan de clase	18/04/2016	Registrado
<a href="#">3020</a>	<a href="#">005475</a>	<a href="#">1035V</a>	<a href="#">OPTATIVA I (DISEÑOS EXPERIMENTALES APLICADOS A LA PRODUCCIÓN ANIMAL)</a>	[F2] Registro de programa de curso	18/04/2016	Registrado
<a href="#">3023</a>	<a href="#">005429</a>	<a href="#">1110A</a>	<a href="#">GESTIÓN ORGANIZACIONAL I</a>	[F2] Registro de programa de curso	28/04/2016	Cancelado
<a href="#">3034</a>	<a href="#">003771</a>	<a href="#">1004M</a>	<a href="#">PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I</a>	[F2] Registro de programa de curso	13/05/2016	Registrado

Al seleccionar una de las solicitudes va mostrar toda la información generada en el registro.

Solicitud en trámite						
<b>Paso 1 de 3: Solicitud de registro.</b>						
<b>Datos del curso</b>						
<b>Folio de solicitud:</b> 3034	<b>Tipo de trámite:</b> [F2] Registro de programa de curso					
<b>Clave:</b> 1004M	<b>Id de curso:</b> 003771	<b>Curso:</b> PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA I				
<b>Plan:</b> IEM2009	<b>Semestre:</b> 01	<b>Departamento de curso:</b> Depto Computacion y Diseño				
<b>Datos del representante de diseño</b>						
<b>Representante:</b> 00000034999 - Javier Alejandro Sánchez López						
<b>Correo:</b> jasanchez@itson.edu.mx						
<b>Paso 2 de 3: Liberación de documento a registrar.</b>						
<b>Historial de la solicitud</b>						
No.	Adjunto	Versión	Enviado por	Fecha	Estatus	Comentario
1	<a href="#">v-1.1-Programa de curso.docx</a>	1,1	Representante	13/05/2016	En espera(Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
2	<a href="#">v-1.2-Programa de curso.docx</a>	1,2	CDA	13/05/2016	Revisado (Con observaciones)	Ver
3	<a href="#">v-1.3-Programa de curso.docx</a>	1,3	Representante	13/05/2016	Corregido (Enviado a CDA)	<a href="#">Ver</a>
4	<a href="#">v-2-Programa de curso.docx</a>	2,0	CDA	13/05/2016	<b>Liberado</b>	Ver
<p>Le informamos que el estatus de su solicitud a cambiado a <b>Registrado</b>, dando por terminado el proceso de registro.</p>						
<b>Paso 3 de 3: Generar formato de registro.</b>						
<b>Justificación</b>						
justificación						
<b>Ingrese el personal que autoriza</b>						
<b>Representante del comité de diseño:</b>	Javier Alejandro Sánchez López					
<b>Líder del bloque:</b>	Javier Alejandro Sánchez López					
<b>Administrador del programa educativo:</b>	Javier Alejandro Sánchez López					
<b>Jefe de departamento:</b>	Javier Alejandro Sánchez López					
<b>Ingrese los integrantes del comité de diseño</b>						
<b>Participantes Unidad Obregón:</b>	Marcos Ochoa Muñoz					
<b>Participantes Unidad Guaymas:</b>						
<b>Participantes Unidad Navojoa:</b>						

Estatus en Registrado  
(solicitud concluida)