
MANUAL - SEPII

INTEGRANTES:

MEDRANO ROJAS ADHERLY JESUS
RAPRI CAPCHA GABRIEL FRANCIS
SOLLER RIVERA SAMIRA TAYLI



1. INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE MANUAL DESCRIBE EL USO DEL SISTEMA WEB DESARROLLADO CON JAVASCRIPT Y NODE.JS, EL CUAL PERMITE LA GESTIÓN DE USUARIOS Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON EL ROL ASIGNADO: DOCENTE, PROFESOR Y JEFE DE INVESTIGACIÓN.

EL OBJETIVO DEL SISTEMA ES FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

2. TECNOLOGÍAS UTILIZADAS:

EL SISTEMA HA SIDO DESARROLLADO UTILIZANDO TECNOLOGÍAS MODERNAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, BAJO UNA ARQUITECTURA CLIENTE-SERVIDOR, GARANTIZANDO UN FUNCIONAMIENTO EFICIENTE Y SEGURO.

LAS TECNOLOGÍAS EMPLEADAS SON LAS SIGUIENTES:

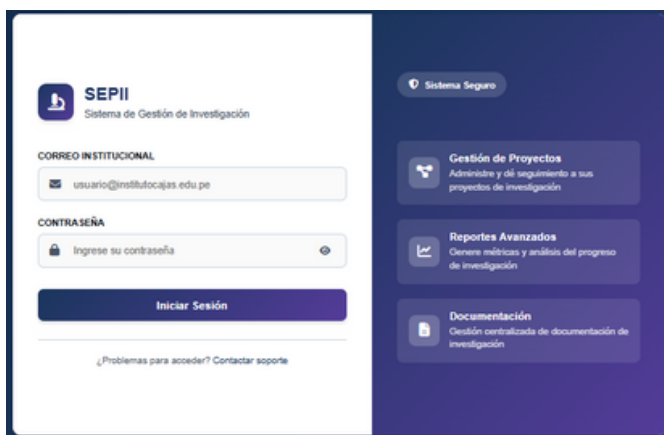
- LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN: JAVASCRIPT
- ENTORNO DE EJECUCIÓN: NODE.JS
- FRAMEWORK FRONTEND: NUXT.JS (NUCKUS), UTILIZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INTERFACES WEB DINÁMICAS Y ESTRUCTURADAS
- FRONTEND: HTML, CSS Y JAVASCRIPT
- BACKEND: NODE.JS
- FRAMEWORK BACKEND: EXPRESS.JS
- GESTIÓN DE BASE DE DATOS: NODE.JS MEDIANTE LIBRERÍAS DE CONEXIÓN A BASE DE DATOS
- BASE DE DATOS: MYSQL

3. ACCESO AL SISTEMA:

3.1 INICIO DE SESIÓN

PARA ACCEDER AL SISTEMA, EL USUARIO DEBE REALIZAR LOS SIGUIENTES PASOS:

- 1.INGRESAR SU CORREO INSTITUCIONAL, EL CUAL DEBE PERTENECER AL DOMINIO
- 2.@INSTITUTOCAJAS.EDU.PE.
- 3.INGRESAR SU CONTRASEÑA CORRESPONDIENTE.
- 4.PRESIONAR EL BOTÓN INICIAR SESIÓN.



EL SISTEMA VALIDARÁ LAS CREDENCIALES INGRESADAS Y, EN CASO DE SER CORRECTAS, PERMITIRÁ EL ACCESO ASIGNANDO AUTOMÁTICAMENTE EL ROL CORRESPONDIENTE (DOCENTE, PROFESOR O JEFE DE INVESTIGACIÓN).

4. ROLES DEL SISTEMA

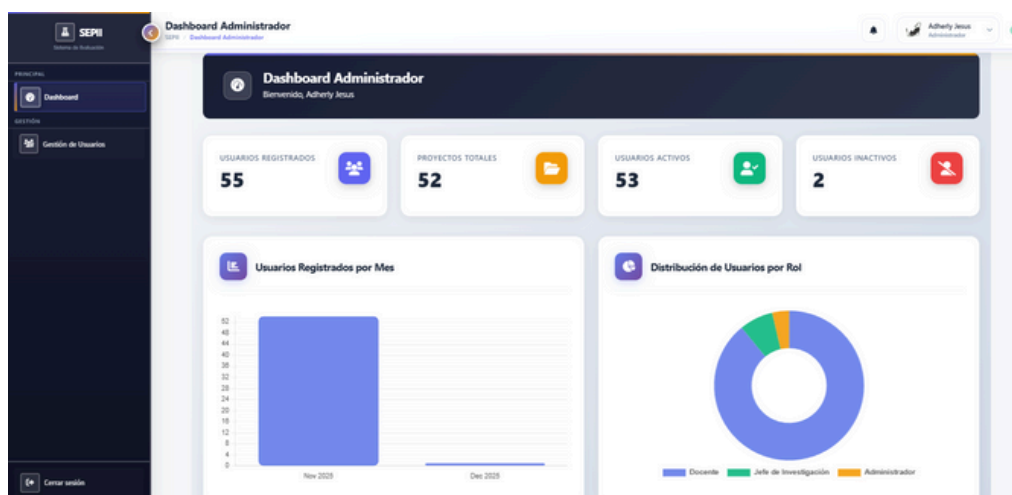
EL SISTEMA CUENTA CON TRES ROLES DE USUARIO CON DIFERENTES NIVELES DE ACCESO. CADA UNO DETERMINA QUÉ ACCIONES PUEDEN REALIZAR EN LA PLATAFORMA.

4.1 ROL: ADMINISTRADOR

ES EL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN GENERAL DEL SISTEMA Y TIENE ACCESO COMPLETO A TODAS LAS FUNCIONALIDADES.

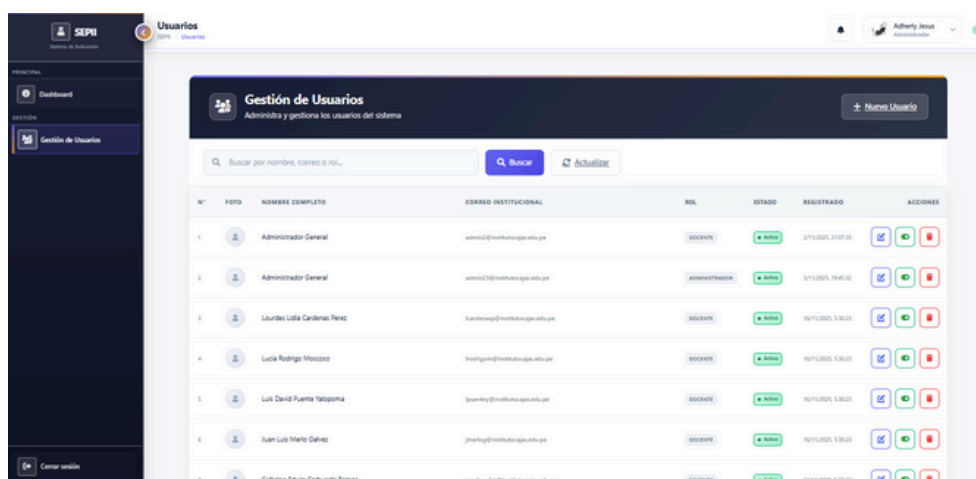
1. ACCESO AL DASHBOARD ADMINISTRADOR:

- VISUALIZA INFORMACIÓN GENERAL COMO:
 - NÚMERO DE USUARIOS REGISTRADOS.
 - NÚMERO DE USUARIOS ACTIVOS E INACTIVOS.
 - PROYECTOS TOTALES.
 - DISTRIBUCIÓN DE USUARIOS POR ROL.



2.GESTIÓN DE USUARIOS:

- PUEDE CREAR NUEVOS USUARIOS MEDIANTE UN FORMULARIO ESPECÍFICO (REGISTRAR USUARIO).
- ASIGNA ROLES (POR EJEMPLO: ADMINISTRADOR, DOCUMENTADOR, ETC.).
- CONFIGURA ACCESO, CORREO INSTITUCIONAL Y CONTRASEÑA.
- VISUALIZA Y GESTIONA TODOS LOS USUARIOS DESDE UNA TABLA CON:
 - NOMBRE COMPLETO
 - CORREO INSTITUCIONAL
 - ROL ASIGNADO
 - ESTADO (ACTIVO/INACTIVO)
 - FECHA DE REGISTRO
 - ACCIONES (EDITAR/ELIMINAR)

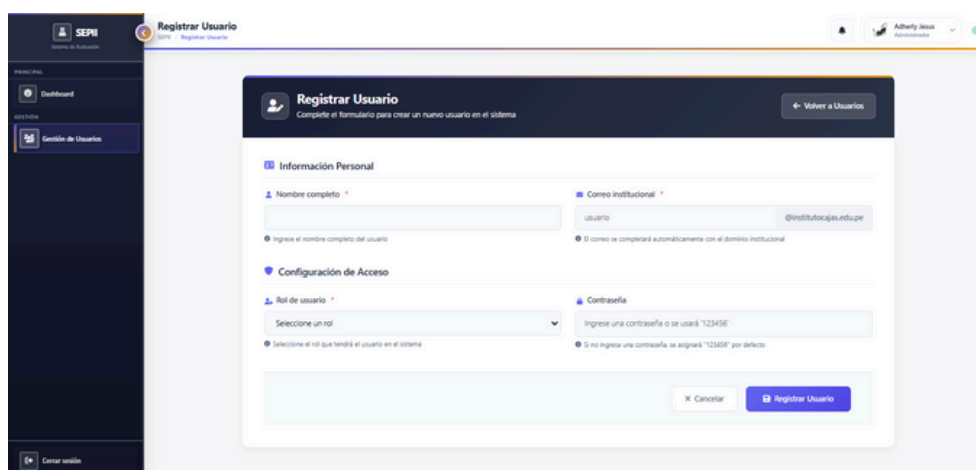


The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios' (User Management) interface. It features a sidebar with navigation options like 'Dashboard' and 'Gestión de Usuarios'. The main content area displays a table of users with the following columns: N°, FOTO, NOMBRE COMPLETO, CORREO INSTITUCIONAL, ROL, ESTADO, REGISTRADO, and ACCIONES. The table lists seven users, including 'Administrador General' and several staff members. Each user entry includes a status indicator (e.g., 'Activo') and a date of registration. Action icons for editing and deleting are provided for each user.

N°	FOTO	NOMBRE COMPLETO	CORREO INSTITUCIONAL	ROL	ESTADO	REGISTRADO	ACCIONES
1		Administrador General	admin@institucion.edu.pe	DOCUMENT	Activo	27/10/2025, 21:07:33	[Edit] [Delete]
2		Administrador General	admin2@institucion.edu.pe	ADMINISTRADOR	Activo	31/10/2025, 19:45:12	[Edit] [Delete]
3		Lourdes Lidia Cardenas Perez	lcardenas@institucion.edu.pe	DOCUMENT	Activo	16/11/2025, 5:38:23	[Edit] [Delete]
4		Lucia Rodrigo Moscoso	lrodrigo@institucion.edu.pe	DOCUMENT	Activo	16/11/2025, 5:38:23	[Edit] [Delete]
5		Luis David Puente Yalpasma	lpuente@institucion.edu.pe	DOCUMENT	Activo	16/11/2025, 5:38:23	[Edit] [Delete]
6		Juan Luis Merlo Gálvez	jmerlo@institucion.edu.pe	DOCUMENT	Activo	16/11/2025, 5:38:23	[Edit] [Delete]
7		Celvinio Edwin Cerquachi Ramos	ecerquachi@institucion.edu.pe	DOCUMENT	Activo	16/11/2025, 5:38:23	[Edit] [Delete]

3.ASIGNACIÓN DE ROLES:

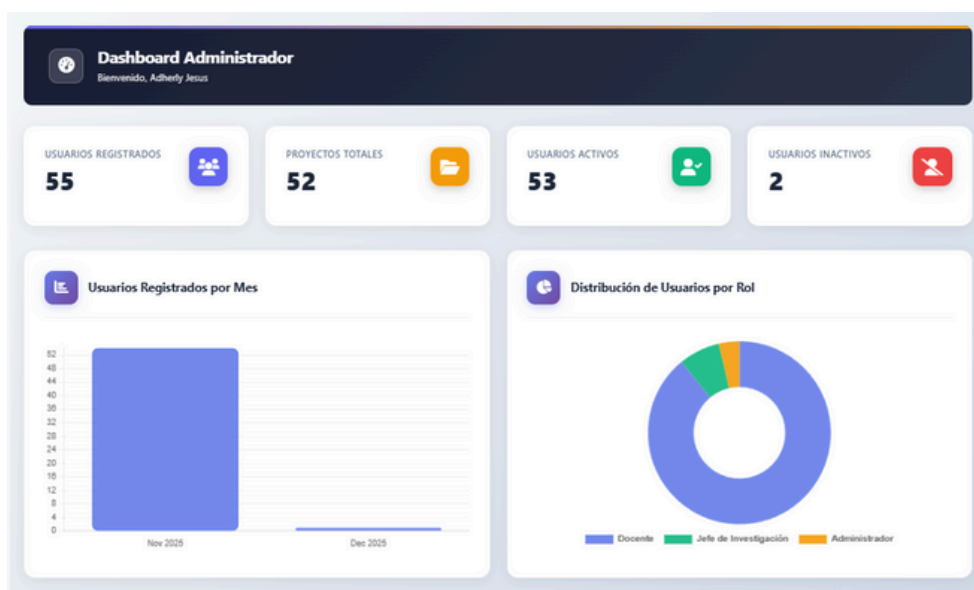
- EN EL FORMULARIO DE REGISTRO, SELECCIONA EL ROL DEL USUARIO ENTRE LAS OPCIONES DISPONIBLES.



The screenshot shows the 'Registrar Usuario' (Register User) form. It is divided into two main sections: 'Información Personal' and 'Configuración de Acceso'. The 'Información Personal' section includes fields for 'Nombre completo' and 'Correo institucional'. The 'Configuración de Acceso' section includes a dropdown for 'Rol de usuario' and a field for 'Contraseña'. The form also includes a 'Cancelar' button and a 'Registrar Usuario' button.

4. VISUALIZACIÓN DE REPORTES:

- EN EL DASHBOARD, SE MUESTRAN GRÁFICOS O DATOS COMO:
 - USUARIOS REGISTRADOS POR MES
 - DISTRIBUCIÓN DE USUARIOS POR ROL
- SUPERVISIÓN GENERAL:
 - PUEDE VER EN TIEMPO REAL EL ESTADO DE LOS USUARIOS (ACTIVOS/INACTIVOS).
 - TIENE ACCESO A LA LISTA COMPLETA DE USUARIOS CON FILTROS DE BÚSQUEDA POR NOMBRE, CORREO O ROL.
- SIN RESTRICCIONES:
 - EL ADMINISTRADOR NO TIENE LIMITACIONES DENTRO DEL SISTEMA, PUEDE REALIZAR CUALQUIER ACCIÓN DISPONIBLE.

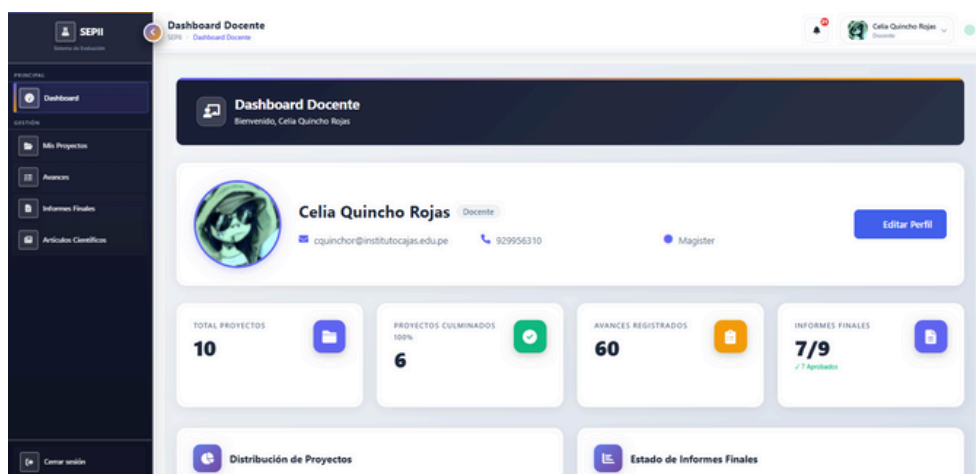


4.2 ROL: DOCENTE

EL ROL DOCENTE ESTÁ DISEÑADO PARA USUARIOS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PERMITIÉNDOLES GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A SUS PROYECTOS ASIGNADOS, REGISTRAR AVANCES Y CONSULTAR EL ESTADO DE LOS MISMOS.

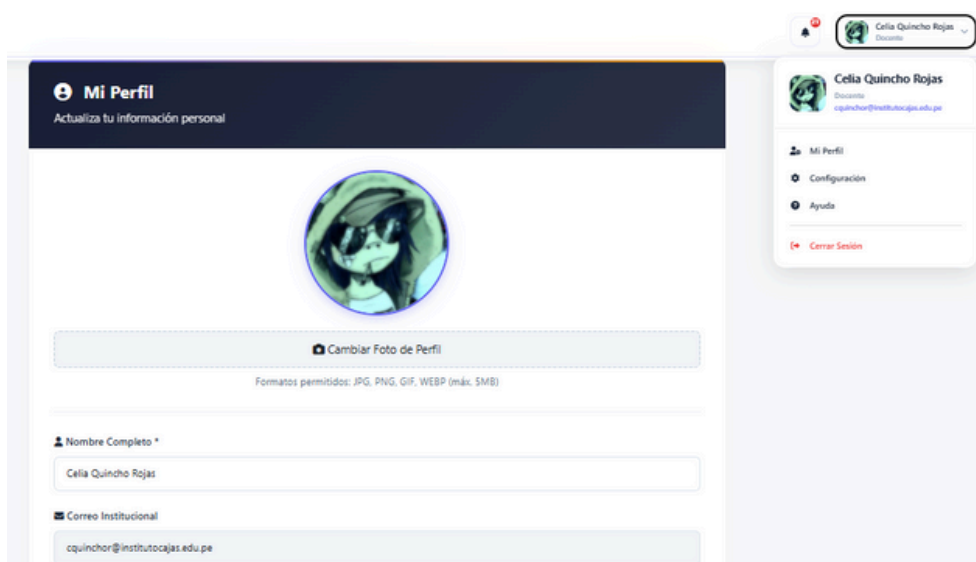
1. ACCESO AL SISTEMA Y DASHBOARD PERSONALIZADO

- AL INICIAR SESIÓN, EL DOCENTE ACCEDE A UN PANEL PERSONALIZADO QUE INCLUYE:
 - INFORMACIÓN PERSONAL: NOMBRE, CORREO INSTITUCIONAL, TELÉFONO.
 - ESTADÍSTICAS CLAVE:
 - TOTAL DE PROYECTOS ASIGNADOS.
 - PROYECTOS CULMINADOS).
 - AVANCES REGISTRADOS).
 - INFORMES FINALES APROBADOS.



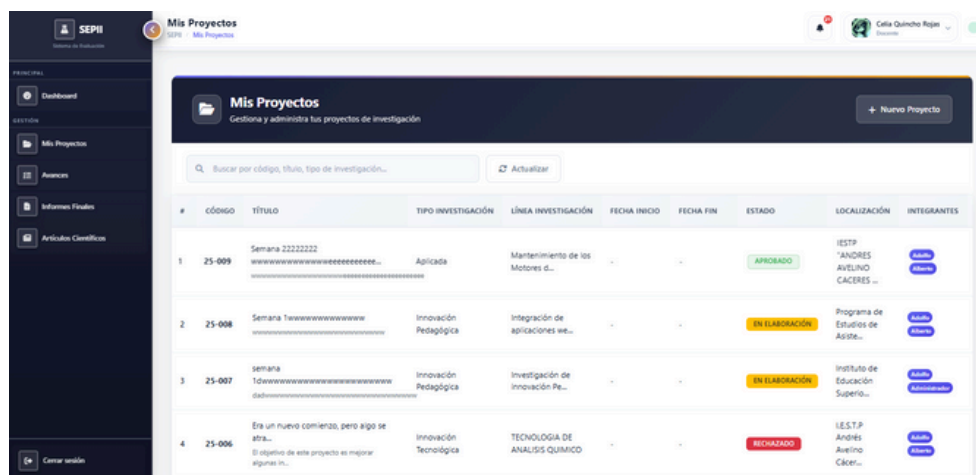
2. VISUALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

- EN LA SECCIÓN "EDITOR PERFIL", EL DOCENTE PUEDE:
 - VER Y EDITAR SUS DATOS PERSONALES (NOMBRE, CORREO, CONTACTO).
 - ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN CUANDO SEA NECESARIO.



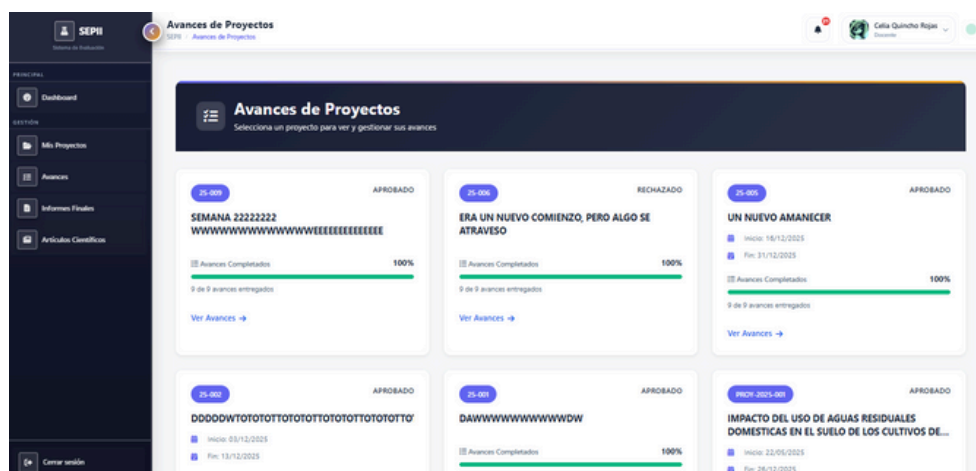
3. GESTIÓN DE PROYECTOS ASIGNADOS

- EL DOCENTE TIENE ACCESO A LA VISTA "MIS PROYECTOS", DONDE PUEDE:
 - VER UNA TABLA DETALLADA CON TODOS LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
 - FILTRAR Y BUSCAR POR CÓDIGO, TÍTULO, TIPO DE INVESTIGACIÓN, ETC.
 - VER COLUMNAS COMO:
 - CÓDIGO DEL PROYECTO
 - TÍTULO
 - TIPO Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
 - ESTADO (APROBADO, EN ELABORACIÓN, RECHAZADO)
 - LOCALIZACIÓN
 - INTEGRANTES
 - ARCHIVOS
 - ACCIONES



4. REGISTRO DE AVANCES DE INVESTIGACIÓN

- DESDE LA SECCIÓN "AVANCES DE PROYECTOS", EL DOCENTE PUEDE:
 - SELECCIONAR UN PROYECTO ESPECÍFICO PARA GESTIONAR SUS AVANCES.
 - VER EL PROGRESO GENERAL (EJ: 100% COMPLETADO, 9 AVANCES ENTREGADOS).
 - VER AVANCES DETALLADOS (BOTÓN "VER AVANCES ").
 - REGISTRAR NUEVOS AVANCES DE FORMA PERIÓDICA.



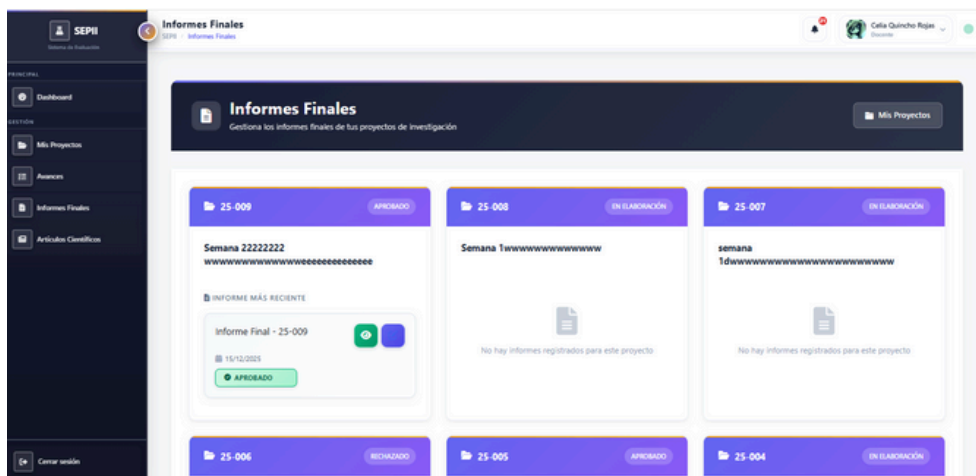
5. CONSULTA DEL ESTADO DE PROYECTOS

- EN "MIS PROYECTOS" Y "AVANCES", EL DOCENTE PUEDE VER EN TIEMPO REAL:
 - ESTADO DE CADA PROYECTO: APROBADO, EN ELABORACIÓN, RECHAZADO.
 - PROGRESO DE AVANCES (PORCENTAJE COMPLETADO).
 - FECHAS DE INICIO Y FIN (SI ESTÁN DEFINIDAS).

Mis Proyectos									
#	CÓDIGO	TÍTULO	TIPO INVESTIGACIÓN	LÍNEA INVESTIGACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	LOCALIZACIÓN	INTEGRANTES
1	25-009	Semana 22222222 wwwwwwwwwweeeeeeeeeee... wwwwwwwwwweeeeeeeeeee...	Aplicada	Mantenimiento de los Motores d...	-	-	APROBADO	IESTP ANDRES AVELINO CACERES ...	<div> <div>Adulto</div> <div>Abierto</div> </div>
2	25-008	Semana 1wwwwwwwwwwww wwwwwwwwwweeeeeeeeeee...	Innovación Pedagógica	Integración de aplicaciones we...	-	-	EN ELABORACIÓN	Programa de Estudios de Asiste...	<div> <div>Adulto</div> <div>Abierto</div> </div>
3	25-007	semana 1cdwwwwwwwwwwww dadwwwwwwweeeeeeeeeee...	Innovación Pedagógica	Investigación de Innovación Pe...	-	-	EN ELABORACIÓN	Instituto de Educación Superi...	<div> <div>Adulto</div> <div>Abandonado</div> </div>
4	25-006	Éra un nuevo comienzo, pero algo se atra... El objetivo de este proyecto es mejorar algunos in...	Innovación Tecnológica	TECNOLOGIA DE ANALISIS QUIMICO	-	-	RECHAZADO	I.E.S.T.P Andrés Avelino Cácer...	<div> <div>Adulto</div> <div>Abierto</div> </div>
5	25-005	un nuevo amanecer mejorar todos los aspectos de la vida	Innovación Pedagógica	Investigación de Innovación Pe...	16/12/2025	31/12/2025	APROBADO	Programa de Estudios de Asiste...	Sin integrantes
6	25-004	Un nuevo proyecto ah comenzado El objetivo de del proyecto es mejorar algunos asp...	Innovación Pedagógica	Investigación de Innovación Pe...	11/12/2025	31/12/2025	EN ELABORACIÓN	Programa de Estudios de Asiste...	Sin integrantes

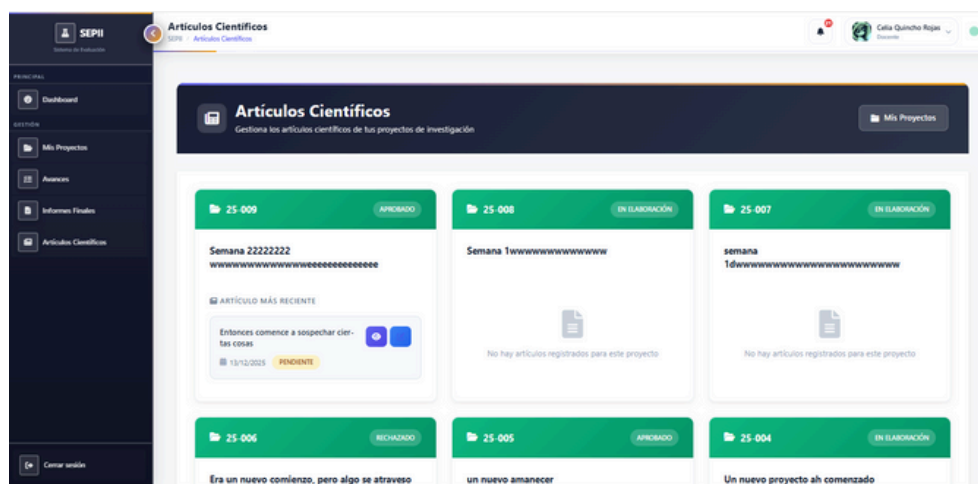
6. GESTIÓN DE INFORMES FINALES

- EN LA SECCIÓN "INFORMES FINALES", EL DOCENTE PUEDE:
 - VER LOS INFORMES FINALES DE CADA PROYECTO.
 - IDENTIFICAR SI HAY INFORMES APROBADOS, PENDIENTES O SIN REGISTRAR.
 - VER EL INFORME MÁS RECIENTE POR PROYECTO (EJ: "INFORME FINAL - 25-009").



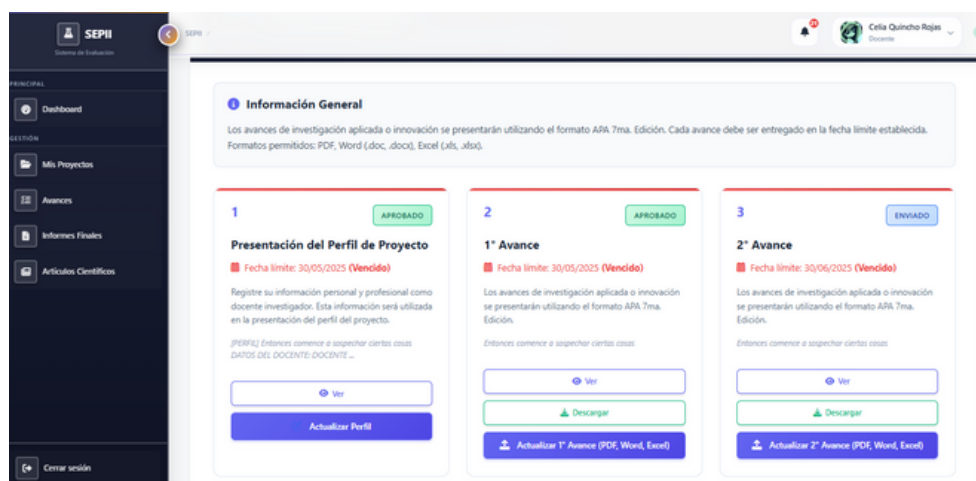
7. GESTIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

- EN "ARTÍCULOS CIENTÍFICOS", EL DOCENTE PUEDE:
 - VER LOS ARTÍCULOS ASOCIADOS A CADA PROYECTO.
 - IDENTIFICAR EL ESTADO DEL ARTÍCULO (EJ: "ARTÍCULO MÁS RECIENTE", "NO HAY ARTÍCULOS REGISTRADOS").
 - CONSULTAR DETALLES COMO TÍTULO, FECHA DE PUBLICACIÓN Y ESTADO DE APROBACIÓN.



8. ENVÍO DE AVANCES:

- , EL DOCENTE PUEDE:
 - ENVIAR REPORTES O AVANCES AL JEFE DE INVESTIGACIÓN



RESTRICCIONES:

- NO PUEDE GESTIONAR USUARIOS.
- NO PUEDE APROBAR NI RECHAZAR INVESTIGACIONES.
- NO PUEDE MODIFICAR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A OTROS ROLES.

5.3 ROL: JEFE DE INVESTIGACIÓN

EL JEFE DE INVESTIGACIÓN ES UN ROL CON PERMISOS AVANZADOS PARA SUPERVISAR, EVALUAR Y CONTROLAR TODOS LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN. ACTÚA COMO EL PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA CALIDAD Y EL PROGRESO DE LOS PROYECTOS.

1. ACCESO AL SISTEMA Y DASHBOARD ESPECIALIZADO

- AL INICIAR SESIÓN, EL JEFE DE INVESTIGACIÓN ACCEDE A UN DASHBOARD ESPECÍFICO QUE INCLUYE:
 - ESTADÍSTICAS CLAVE:
 - DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS POR ESTADO (APROBADOS, EN ELABORACIÓN, RECHAZADOS, ETC.).
 - DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS POR TIPO DE INVESTIGACIÓN (INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, APLICADA, ETC.).
 - MÉTRICAS GENERALES COMO NÚMERO TOTAL DE PROYECTOS, EVALUACIONES Y AVANCES.



2. REVISIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS

- DESDE LA SECCIÓN "TODOS LOS PROYECTOS", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - VER TODOS LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA, NO SOLO LOS ASIGNADOS.
 - FILTRAR Y BUSCAR POR TÍTULO, CÓDIGO, DOCENTE RESPONSABLE, ESTADO Y TIPO.
 - VER DETALLES COMPLETOS DE CADA PROYECTO:
 - CÓDIGO Y TÍTULO
 - DOCENTE RESPONSABLE Y CONTACTO
 - TIPO Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
 - LOCALIZACIÓN
 - FECHAS DE INICIO Y FIN
 - ESTADO
 - ARCHIVO
 - ACCIONES

SEPM

Ministerio de Educación

Todos los Proyectos

Todos los Proyectos

Carlos Paul

Administración

Todos los Proyectos

Gestión y visualización de todos los proyectos de investigación

10 Proyectos

Buscar por título, código o docente...

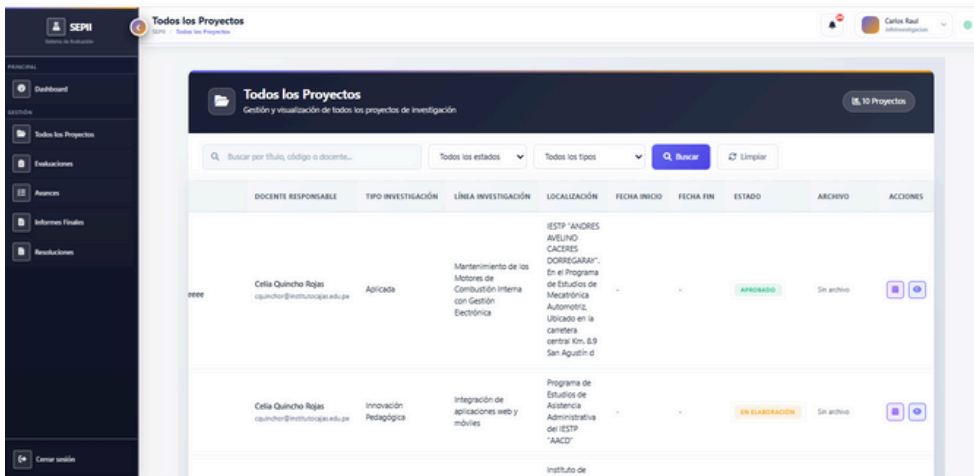
Todos los estados

Todos los tipos

Buscar

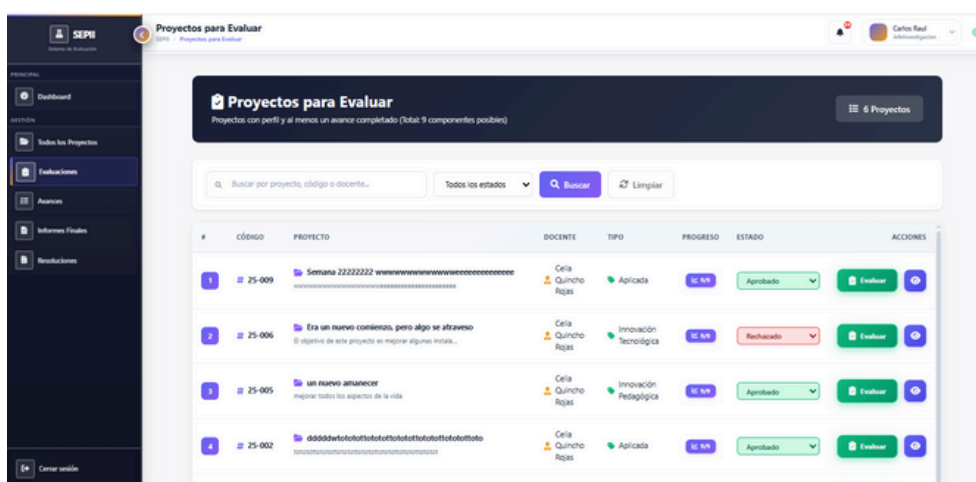
Limpiar

#	CÓDIGO	TÍTULO	DOCENTE RESPONSABLE	TIPO INVESTIGACIÓN	LÍNEA INVESTIGACIÓN	LOCALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	ES
1	25-008	<div>Semana 22222222</div> <div>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</div>	<div>Celia Quincho Rojas</div> <div>cquincho@institucion.es.upi.pe</div>	Aplicada	Mantenimiento de los Motores de Combustión Interna con Gestión Electrónica	<div>ISTP "ANDRES AVELINO GACERES DORREGARAIN", Ex-e Programa de Estudios de Mecatrónica Automotriz. Ubicado en la carretera central Km. 8.9 San Agustín 6</div>			
2	25-008	<div>Semana 1xxxxxxxxxxxxxxxxx</div> <div>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</div>	<div>Celia Quincho Rojas</div> <div>cquincho@institucion.es.upi.pe</div>	Innovación Pedagógica	Integración de aplicaciones web y móviles	<div>Programa de Estudios de Asistencia Administrativa del ISTP "AACD"</div> <div>Instituto de</div>			



3. EVALUACIÓN DE AVANCES ENVIADOS POR DOCENTES

- EN LA SECCIÓN "AVANCES DE PROYECTOS", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - SELECCIONAR CUALQUIER PROYECTO PARA REVISAR SUS AVANCES.
 - VER EL PROGRESO GENERAL (100% COMPLETADO, 9 DE 9 AVANCES ENTREGADOS).
 - ACCEDER A LOS AVANCES DETALLADOS (BOTÓN "VER AVANCES").
 - EVALUAR LA CALIDAD, COMPLETITUD Y CUMPLIMIENTO DE LOS AVANCES REGISTRADOS.



4. APROBACIÓN O RECHAZO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

- EN "PROYECTOS PARA EVALUAR", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - VER UNA LISTA FILTRADA DE PROYECTOS LISTOS PARA EVALUACIÓN (CON PERFIL Y AL MENOS UN AVANCE COMPLETADO).
 - EVALUAR CADA PROYECTO SEGÚN CRITERIOS PREDEFINIDOS.
 - APROBAR, RECHAZAR O DEVOLVER PROYECTOS CON OBSERVACIONES.
 - VER EL PROGRESO Y ESTADO ACTUAL DE CADA PROYECTO.

Evaluar Proyecto

Complete el formulario para evaluar el proyecto de investigación

Información del Proyecto

Progreso del Proyecto

Componentes Completados 9 / 9

100% completado

FENÓLICO Completado	ANÁLISIS 6 / 6	SELECCIÓN FINAL Completado	APORTEO Completado
--	---	--	--

CÓDIGO:
25-009

TÍTULO:
Semana 22222222

DOCENTE RESPONSABLE:
Celia Quincho Rojas

TIPO DE INVESTIGACIÓN:
Aplicada

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
Mantenimiento de los Motores de Combustión Interna con Gestión Electrónica

ESTADO ACTUAL:
[Aprobado](#)

Integrantes del Proyecto

#	Nombre Completo	Rol	Email	Rol en Proyecto
1	Adolfo Bravo Galvez	Docente	abravog@instituciones.edu.pe	Colaborador
2	Alberto Evaristo Coz Romani	Docente	acoer@instituciones.edu.pe	Colaborador

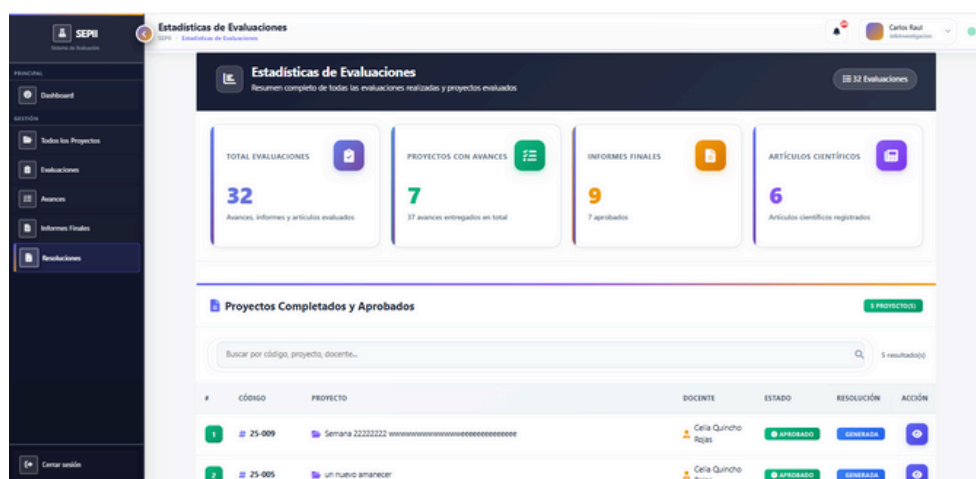
5. EMISIÓN DE OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

- DURANTE LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS, AVANCES O INFORMES, EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - AGREGAR OBSERVACIONES ESPECÍFICAS PARA CADA ÍTEM EVALUADO.
 - COMUNICARSE CON EL DOCENTE RESPONSABLE A TRAVÉS DE COMENTARIOS O NOTIFICACIONES DENTRO DEL SISTEMA.

[illegible]

6. VISUALIZACIÓN DE REPORTE GENERALES Y ESPECÍFICOS

- DESDE "ESTADÍSTICAS DE EVALUACIONES", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - VER UN RESUMEN COMPLETO DE TODAS LAS EVALUACIONES REALIZADAS.
 - CONSULTAR MÉTRICAS COMO:
 - TOTAL DE EVALUACIONES (AVANCES, INFORMES Y ARTÍCULOS).
 - PROYECTOS CON AVANCES (37 AVANCES ENTREGADOS).
 - INFORMES FINALES APROBADOS (7 APROBADOS).
 - ARTÍCULOS CIENTÍFICOS REGISTRADOS (6 ARTÍCULOS).
 - VER UNA LISTA DE PROYECTOS COMPLETADOS Y APROBADOS CON DETALLES DE RESOLUCIÓN.



7. SUPERVISIÓN DEL PROGRESO DE LAS INVESTIGACIONES

- A TRAVÉS DEL DASHBOARD Y LAS SECCIONES DE PROYECTOS, EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - MONITOREAR EL PROGRESO GLOBAL DE TODOS LOS PROYECTOS ACTIVOS.
 - IDENTIFICAR PROYECTOS ATRASADOS O CON PROBLEMAS.
 - VER TENDENCIAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS POR ESTADO Y TIPO.



8. GESTIÓN DE INFORMES FINALES

- EN "INFORMES FINALES", EL JEFE DE INVESTIGACIÓN PUEDE:
 - GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS INFORMES FINALES DE INVESTIGACIÓN.
 - FILTRAR Y BUSCAR POR CÓDIGO, PROYECTO O DOCENTE.
 - VER EL ESTADO DE CADA INFORME (APROBADO, PENDIENTE, RECHAZADO).
 - REALIZAR ACCIONES COMO APROBAR, RECHAZAR O SOLICITAR MODIFICACIONES.

[illegible]

RESTRICCIONES DEL JEFE DE INVESTIGACIÓN (SEGÚN LA DESCRIPCIÓN):

- NO PUEDE CREAR USUARIOS (FUNCIÓN EXCLUSIVA DEL ADMINISTRADOR).
- NO PUEDE ELIMINAR USUARIOS (FUNCIÓN EXCLUSIVA DEL ADMINISTRADOR).
- NO TIENE ACCESO A LA GESTIÓN DE USUARIOS.