



# GOBERNACIÓN DE BOYACÁ MANUAL DE USUARIO – MÓDULO ADMINISTRADOR

---

*SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE ALCALDES*

Elaborado por: Secretaría TIC y Gobierno Abierto - Dirección  
de sistemas de información

## Tabla de contenido

Introducción .....	3
2. Acceso al sistema .....	3
3. Panel principal del administrador .....	7
4. Funcionalidades del rol administrador .....	9
4.1. Asistencia.....	9
4.2. Gestión de usuarios .....	11
4.3. Configuración del sistema.....	17
4.4. Logs .....	18
5. Ayuda .....	18
6.Cierre de sesión .....	18
7.Soporte técnico .....	19
8. Anexos .....	19

## Introducción

El presente manual tiene como finalidad orientar al usuario administrador en el uso, gestión y aprovechamiento del Sistema de Certificación de alcaldes, desarrollado para la Gobernación de Boyacá por parte de la Secretaría TIC y Gobierno Abierto – Dirección de Sistemas de Información.

Este documento proporciona una guía detallada sobre las principales funcionalidades del sistema, los procesos administrativos que pueden realizarse y las acciones que están a disposición del rol administrador dentro de la plataforma.

El manual busca garantizar que los usuarios encargados de la administración del sistema puedan gestionar de manera eficiente la información relacionada con los alcaldes, las certificaciones emitidas y los registros institucionales, promoviendo la transparencia, la trazabilidad y el adecuado control de los procesos.

Así mismo, este manual constituye un apoyo técnico y operativo para el personal de la Gobernación de Boyacá, permitiendo una correcta comprensión del flujo de trabajo, los mensajes del sistema y las buenas prácticas en la administración de la plataforma.

## 2. Acceso al sistema

Para ingresar al sistema, el usuario administrador deberá acceder mediante las credenciales asignadas por la Dirección de Sistemas de Información de la Gobernación de Boyacá.

A continuación, se describen los pasos para realizar el ingreso correctamente:

1. Abrir el navegador web recomendado
2. Ingresar la dirección del sistema en la barra de búsqueda:

<http://certificacionalcaldes.gobierno.boyaca.gov.co/>

3. A continuación, te aparecerá la siguiente pantalla:



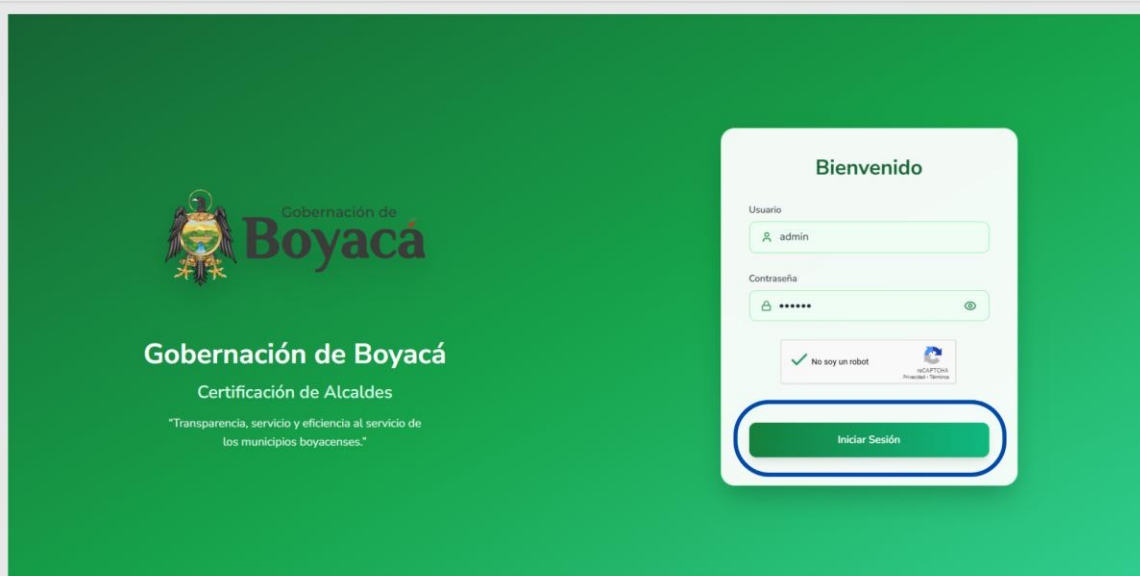
4. Dar clic en la opción Iniciar sesión que se encuentra en la parte superior derecha, como se muestra a continuación:



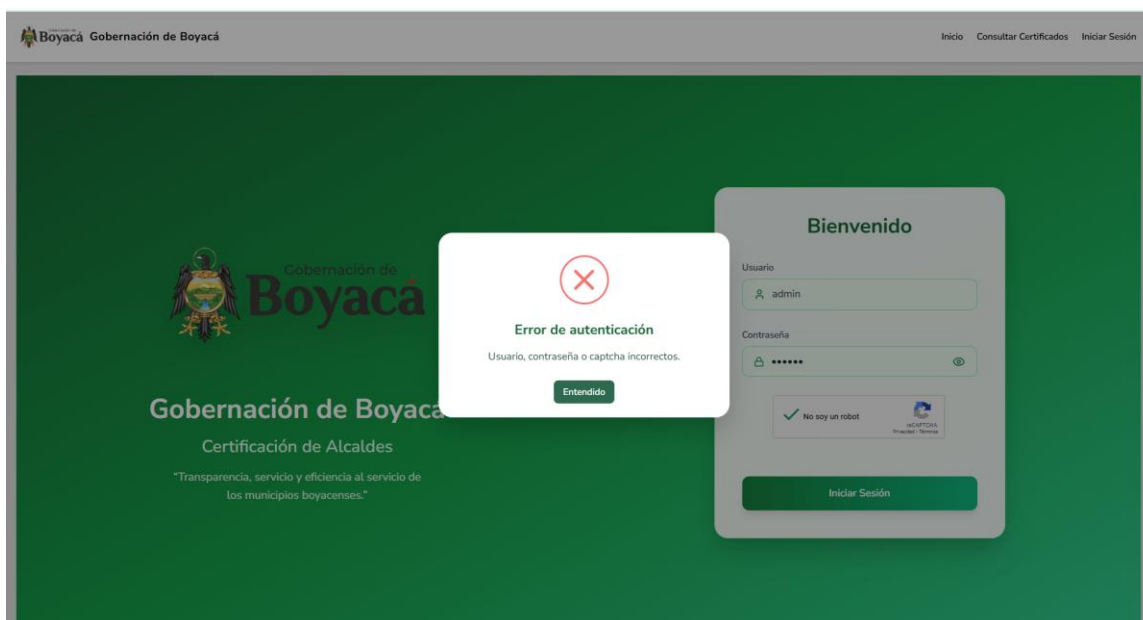
5. A continuación, te aparecerá la siguiente pantalla:

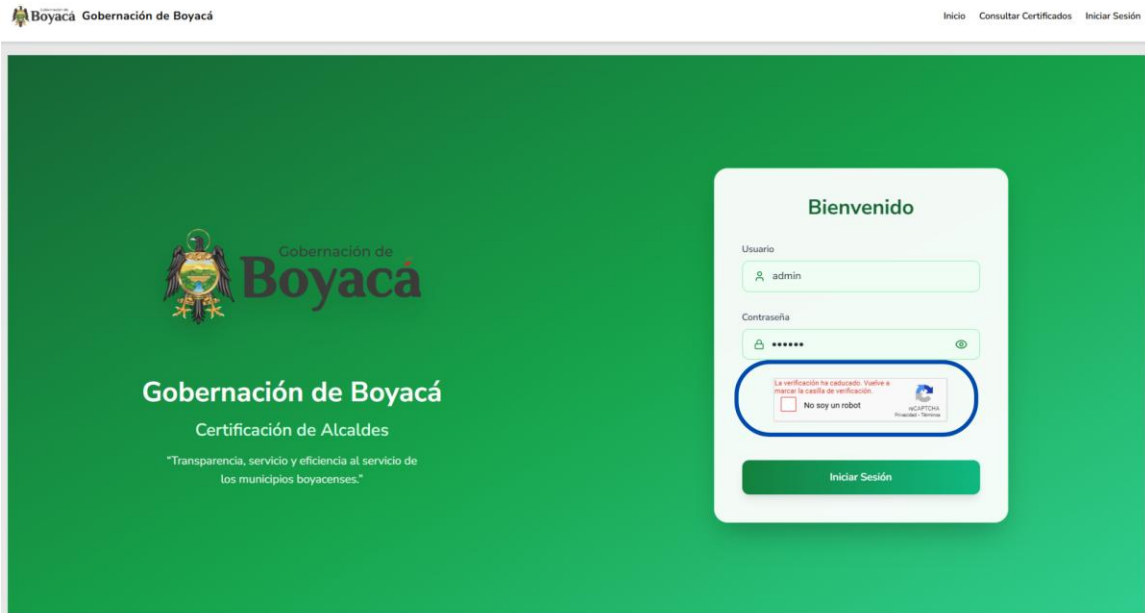
6. En la pantalla de inicio de sesión, digite el nombre de usuario y la contraseña asignados, y complete correctamente el código de verificación (captcha) para continuar con el proceso de autenticación.

7. Hacer clic en el botón “Iniciar Sesión”.



Si las credenciales son correctas, el sistema mostrará el panel principal del administrador, desde donde podrá acceder a todos los módulos disponibles, en caso de que no sea así, te mostrara el siguiente mensaje indicando que hay un error con las credenciales o el código de verificación (captcha) no fue completado o expiro.

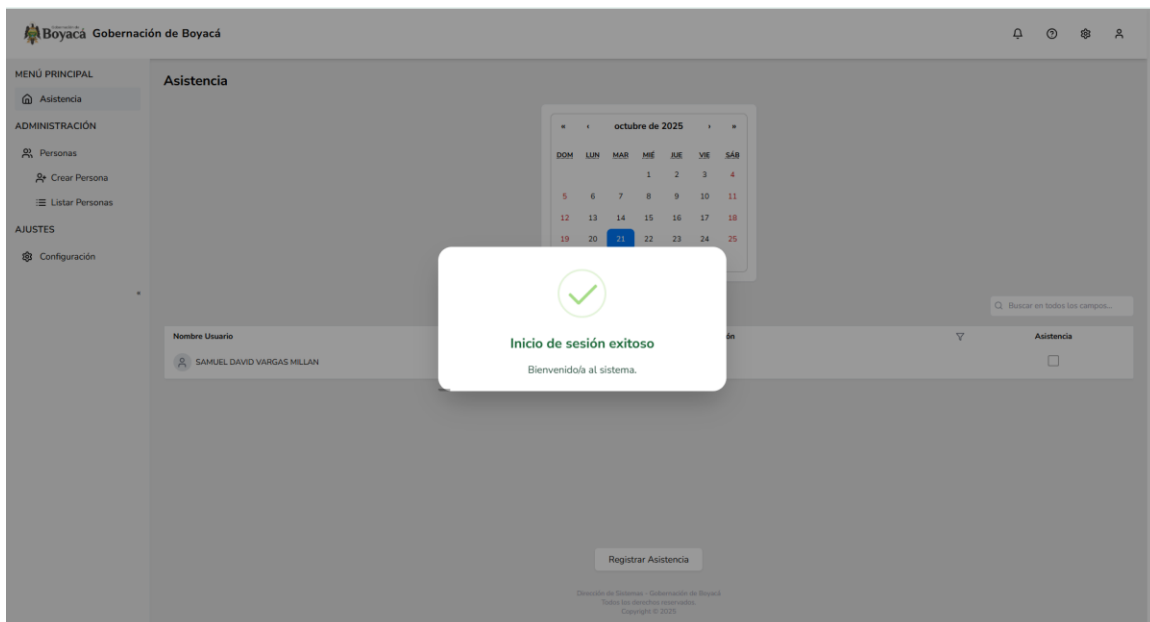




**Por motivos de seguridad, se recomienda no compartir las credenciales personales y cerrar sesión al finalizar la jornada de trabajo.**

### 3. Panel principal del administrador

Al ingresar al sistema, el usuario administrador visualizará el panel principal, el cual presenta un resumen general de las funciones y módulos disponibles dentro de la plataforma.



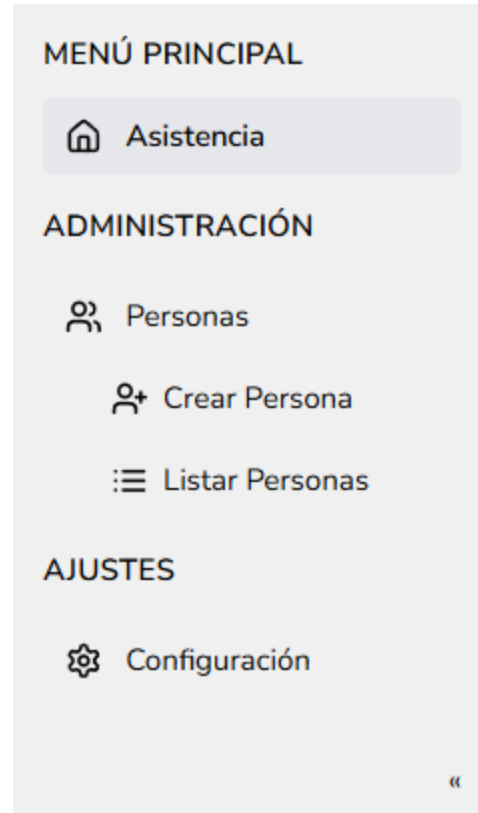
Este panel constituye el punto de inicio desde donde el administrador puede acceder a todas las secciones del sistema, consultar información relevante y realizar las gestiones correspondientes.

El panel principal se compone de las siguientes partes:

1. **Barra superior de navegación:** contiene el logotipo institucional, junto al nombre “Gobernación de Boyacá”, un ícono de ayuda que brinda acceso a información general del aplicativo y a respuestas frente a posibles dudas que puedan surgir durante su uso. También incluye un ícono de configuración, desde el cual se pueden ajustar parámetros del sistema, y un ícono de perfil, que permite al usuario cerrar sesión de forma segura en el aplicativo.

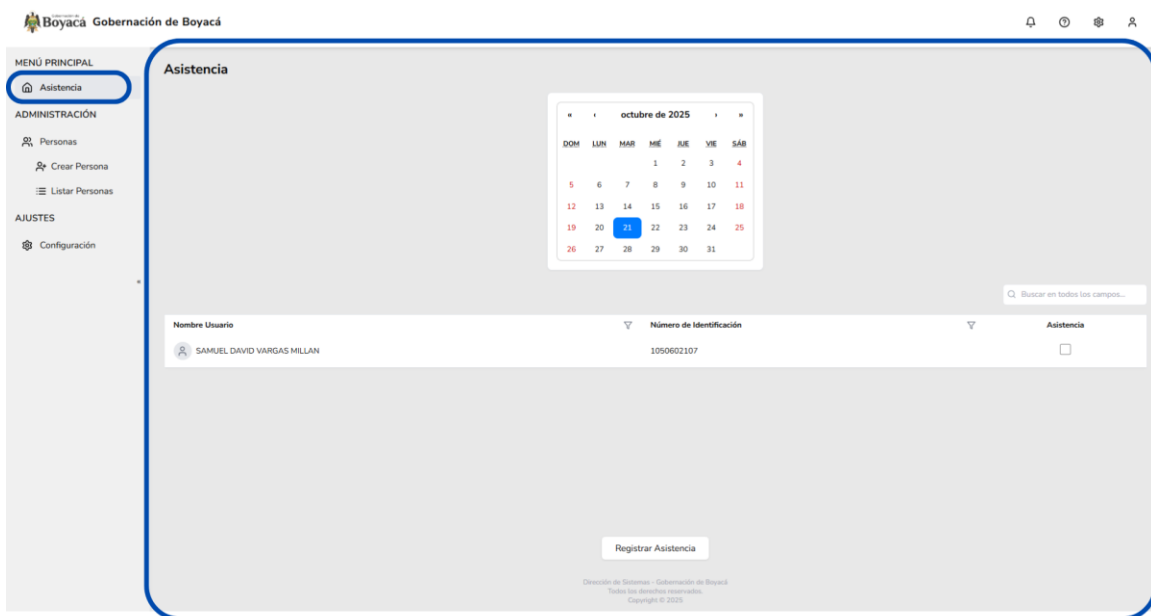
2. **Menú lateral:** permite acceder a los módulos principales, tales como:

- Asistencia
- Gestión de Usuarios
  - Crear usuario
  - Listar usuarios
- Configuración





3. **Área de trabajo o contenido:** muestra la información o los formularios correspondientes a la opción seleccionada en el menú lateral.



## 4. Funcionalidades del rol administrador

### 4.1. Asistencia

Desde este módulo, el administrador puede registrar la asistencia de los alcaldes de manera rápida y controlada.

Para llevar a cabo este proceso, siga los pasos a continuación:

1. Seleccione la fecha de asistencia en el calendario. Recuerde que la fecha seleccionada no debe ser posterior a la fecha actual.

Logo of Boyacá Gobernación de Boyacá

Asistencia

octubre de 2025

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Nombre Usuario: SAMUEL DAVID VARGAS MILLAN

Número de Identificación: 1050602107

Asistencia: ☐

Registrar Asistencia

Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá  
Todos los derechos reservados.  
Copyright © 2025

- Busque el alcalde al que desea registrar la asistencia en la lista que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. En esta lista podrá visualizar el nombre completo y el número de identificación de cada alcalde.

Logo of Boyacá Gobernación de Boyacá

Asistencia

octubre de 2025

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Nombre Usuario:

Número de Identificación:

Asistencia: ☐

Registrar Asistencia

Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá  
Todos los derechos reservados.  
Copyright © 2025

- Marque la casilla correspondiente al alcalde que asistió. Al hacerlo, el sistema resaltará el registro indicando que ha sido seleccionado correctamente.

Boycá Gobernación de Boyacá

MENÚ PRINCIPAL

- Asistencia

ADMINISTRACIÓN

- Personas
- Crear Persona
- Listar Personas

AJUSTES

- Configuración

Asistencia

« « octubre de 2025 » »

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Buscar en todos los campos...

Nombre Usuario Número de Identificación Asistencia

Registrar Asistencia

Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá  
Todos los derechos reservados.  
Copyright © 2025

- Una vez confirmadas las selecciones, haga clic en el botón “Registrar Asistencia”, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Boycá Gobernación de Boyacá

MENÚ PRINCIPAL

- Asistencia

ADMINISTRACIÓN

- Personas
- Crear Persona
- Listar Personas

AJUSTES

- Configuración

Asistencia

« « octubre de 2025 » »

DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Buscar en todos los campos...

Nombre Usuario Número de Identificación Asistencia

Registrar Asistencia

Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá  
Todos los derechos reservados.  
Copyright © 2025

- Si el registro se realiza correctamente, el sistema mostrará una alerta visual de confirmación. En caso de error, se notificará también mediante un mensaje visual que indicará el motivo del inconveniente.

## 4.2. Gestión de usuarios

Permite crear, listar, editar, o eliminar usuarios del sistema

### 4.2.1 Crear Usuarios

El administrador podrá registrar nuevos usuarios completando todos los campos requeridos en el formulario de registro, los cuales incluyen: (Identificación, Nombres y Apellidos, Sexo, Fecha de Nacimiento, Tipo de Sangre, Rol, Correo Electrónico y Numero de Celular).

The screenshot shows the 'Crear Persona' (Create Person) form within the 'Gobernación de Boyacá' system. The form is highlighted with a blue rounded rectangle. It contains the following fields: 'Número Identificación' (with a sub-field 'Ingresar número'), 'Apellido' and 'Segundo Apellido', 'Primer Nombre' and 'Segundo Nombre', 'Sexo' (a dropdown menu), 'Fecha Nacimiento' (with a date picker icon), 'Tipo de Sangre' (a dropdown menu), 'Rol' (a dropdown menu), 'Correo Electrónico' (with the placeholder 'usuario@ejemplo.com'), and 'Celular' (with a sub-field 'Ingresar celular'). At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Crear' buttons. The left sidebar shows the 'PERSONAS' menu with 'Crear Persona' selected. The footer of the form area reads: 'Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá', 'Todos los derechos reservados.', and 'Copyright © 2025'.

Durante el proceso de registro, el sistema realiza una validación automática para evitar duplicidad de información. Al ingresar el número de identificación, el sistema verifica si dicho número ya se encuentra registrado.

- En caso de que ya exista, los demás campos se inhabilitarán y no se permitirá el registro.

This screenshot shows the same 'Crear Persona' form, but with an error message displayed in a white modal box. The 'Número Identificación' field now contains the value '1002290839'. The modal box features a red 'X' icon and the text: 'Identificación duplicada' and 'Ya existe un usuario con esta identificación.' Below the text is a green 'Entendido' button. The background form is dimmed, and the 'PERSONAS' menu in the sidebar remains visible.

- Si el número no existe en la base de datos, se habilitarán los campos y se podrá continuar con el registro normalmente.

## Consideraciones sobre los tipos de datos

Es importante tener en cuenta los siguientes criterios al diligenciar la información:

- **Identificación:** solo se aceptan dígitos numéricos, con una longitud mínima de 7 y máxima de 10 caracteres.
- **Nombres y Apellidos:** se aceptan únicamente letras y espacios. No se permite el uso de acentos, tildes u otros caracteres especiales.
- **Fecha de nacimiento:** el sistema valida que el usuario tenga más de 18 años. En caso contrario, el registro será rechazado automáticamente.
- **Rol:** el sistema dispone de los siguientes tipos de usuario:
  - **Administrador:** posee acceso total al sistema y puede realizar todas las acciones descritas en este manual.
  - **Alcalde:** tiene acceso únicamente a la página principal y a la opción “Consultar Certificados”, desde donde puede descargar sus certificados.
  - **Mandatario:** es la persona encargada de certificar las asistencias mediante su firma digital.

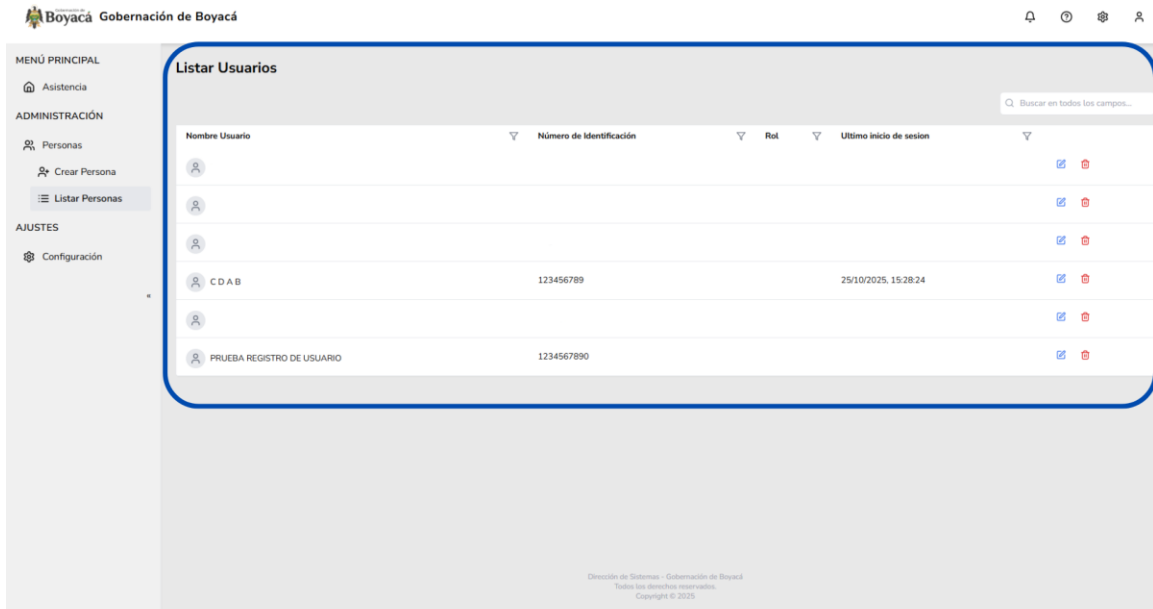
- **Auxiliar:** usuario de apoyo con permisos limitados según las tareas asignadas por el administrador.
- **Correo electrónico:** se validará que el correo tenga un dominio válido de correo electrónico
- **Número de celular:** debe contener únicamente dígitos numéricos, con una longitud exacta de 10 caracteres.

Si el registro fue exitoso, se mostrará una alerta visual indicando el éxito del proceso, y el usuario que se acaba de crear aparecerá en el listado de los usuarios, en caso contrario aparecerá una alerta con un mensaje de error y deberá revisar el registro o si se presenta alguna falla comunicarse con soporte técnico.

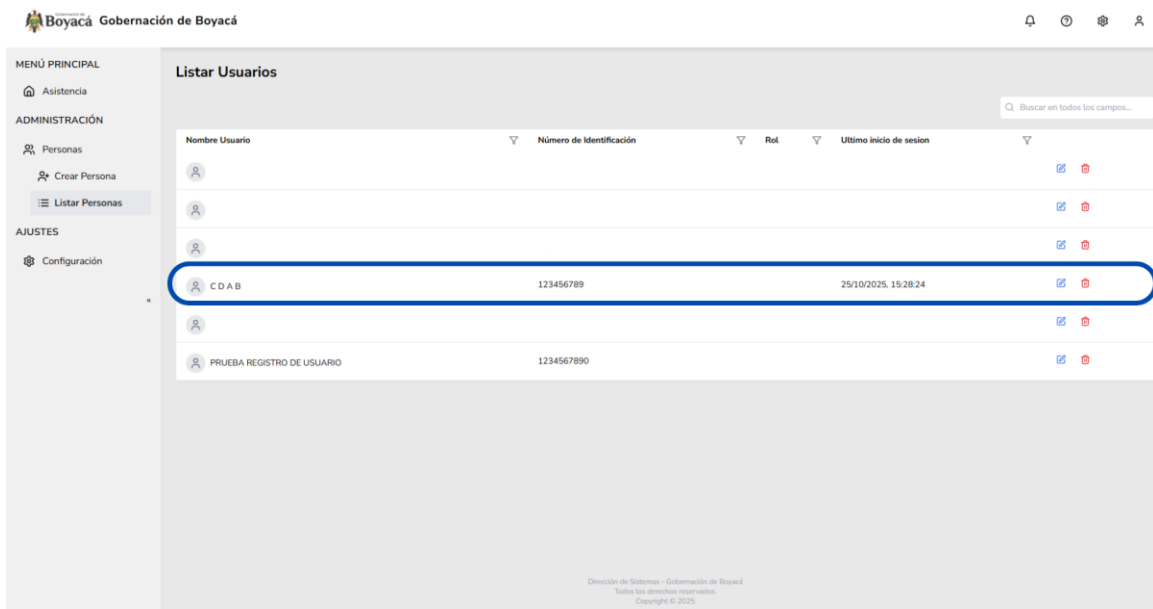
The screenshot shows a web application interface for the 'Gobernación de Boyacá'. On the left is a sidebar menu with options like 'Asistencia', 'ADMINISTRACIÓN', 'Personas', 'Crear Persona', 'Listar Personas', 'AJUSTES', and 'Configuración'. The main area displays a 'Crear Persona' form. The form fields are: 'Número Identificación' (1234567890), 'Apellido' (DE) and 'Segundo Apellido' (USUARIO), 'Primer Nombre' (PRUEBA) and 'Segundo Nombre' (REGISTRO), 'Sexo' (No Binario), 'Fecha Nacimiento' (01/01/2000), 'Tipo de Sangre' (O+), 'Rol' (Administrador), 'Correo Electrónico' (pruebaregistro@gmail.com), and 'Celular' (1234567890). There are 'Cancelar' and 'Crear' buttons at the bottom. A green checkmark is visible next to the identification number field.

#### 4.2.2 Listar Usuarios

En esta opción se presenta el listado completo de usuarios registrados en el sistema. Desde este módulo, el administrador puede editar o eliminar información de los usuarios, así como aplicar filtros de búsqueda por nombre, número de identificación, rol o último inicio de sesión.



Es importante tener en cuenta que únicamente los usuarios con rol de Administrador y Auxiliar pueden visualizar la fecha del último acceso al sistema, ya que son los únicos que cuentan con permiso para acceder a este módulo.



En la misma tabla del listado, se encuentran disponibles las siguientes opciones:

- **Editar usuario:** permite modificar la información registrada en el sistema cuando se requiera actualizar datos personales o institucionales. Una vez realizadas las modificaciones, el sistema almacenará los cambios automáticamente.

**GOBIERNO DE BOYACÁ** **Gobernación de Boyacá**

**MENÚ PRINCIPAL**

- Asistencia

**ADMINISTRACIÓN**

- Personas**
- Crear Persona
- Listar Personas

**AJUSTES**

- Configuración

**Formulario de Usuario:**

Número Identificación: 1234567890

Apellido: DE Segundo Apellido: USUARIO

Primer Nombre: PRUEBADOS Segundo Nombre: REGISTRO

Sexo: No Binario

Fecha Nacimiento: 01/01/2000

Tipo de Sangre: AB+

Rol: Administrador

Correo Electrónico: pruebaregistro@gmail.com

Celular: 1234567890

Cancelar Actualizar

Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá  
Todos los derechos reservados.  
Copyright © 2025

**GOBIERNO DE BOYACÁ** **Gobernación de Boyacá**

**MENÚ PRINCIPAL**

- Asistencia

**ADMINISTRACIÓN**

- Personas
- Crear Persona
- Listar Personas**

**AJUSTES**

- Configuración

**Listar Usuarios**

Buscar en todos los campos...

Nombre Usuario	Número de Identificación	Rol	Último inicio de sesión
C D A B	123456789		25/10/2025, 15:28:24
PRUEBADOS REGISTRO DE USUARIO	1234567890		

Dirección de Sistemas - Gobernación de Boyacá  
Todos los derechos reservados.  
Copyright © 2025

- **Eliminar usuario:** esta opción permite eliminar de forma permanente a un usuario del sistema, en casos como desvinculación, errores de registro o duplicidad de información.

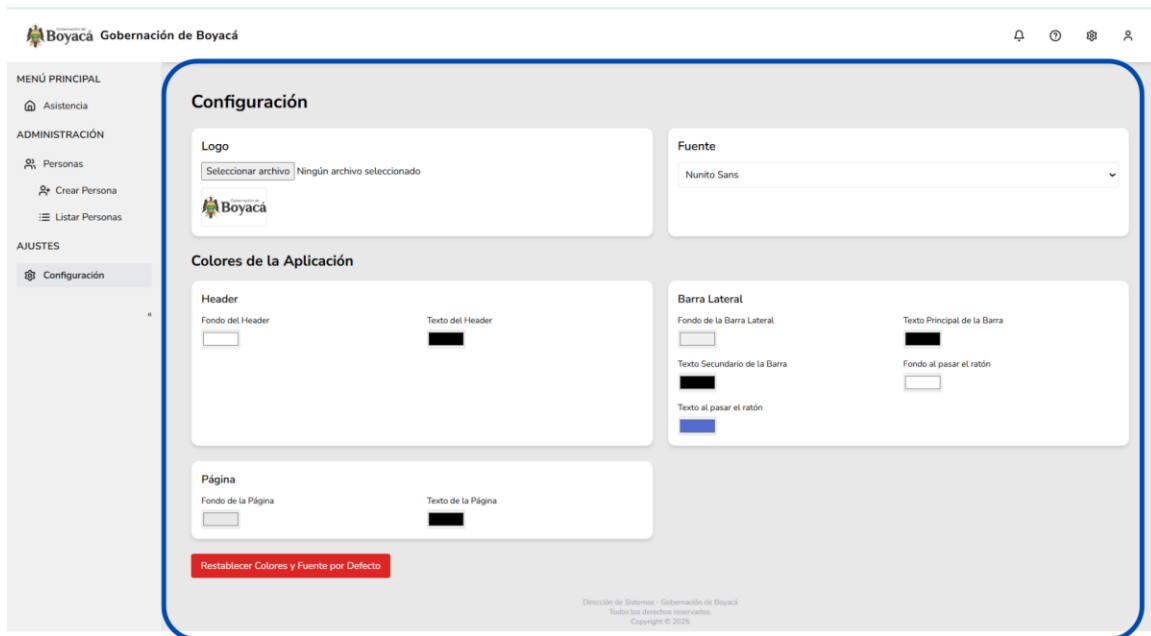




Una vez eliminado el usuario, su información no podrá recuperarse. Si se requiere su acceso nuevamente, deberá realizarse un nuevo registro desde la opción **Crear Usuario**.

#### 4.3. Configuración del sistema

Desde este módulo se pueden actualizar los datos institucionales del aplicativo, tales como el logotipo de la Gobernación, parámetros generales del sistema como colores o fuentes de letra. También permite definir valores predeterminados o ajustes técnicos según las necesidades de la Secretaría TIC y Gobierno Abierto.



#### 4.4. Logs

Este módulo registra todas las acciones realizadas por los usuarios del sistema, tales como inicios de sesión, modificaciones de datos o generación de certificados. El administrador puede consultar estos registros para realizar auditorías o verificar la trazabilidad de las operaciones.

Para acceder a este módulo, se hará a través de la siguiente ruta de acceso:

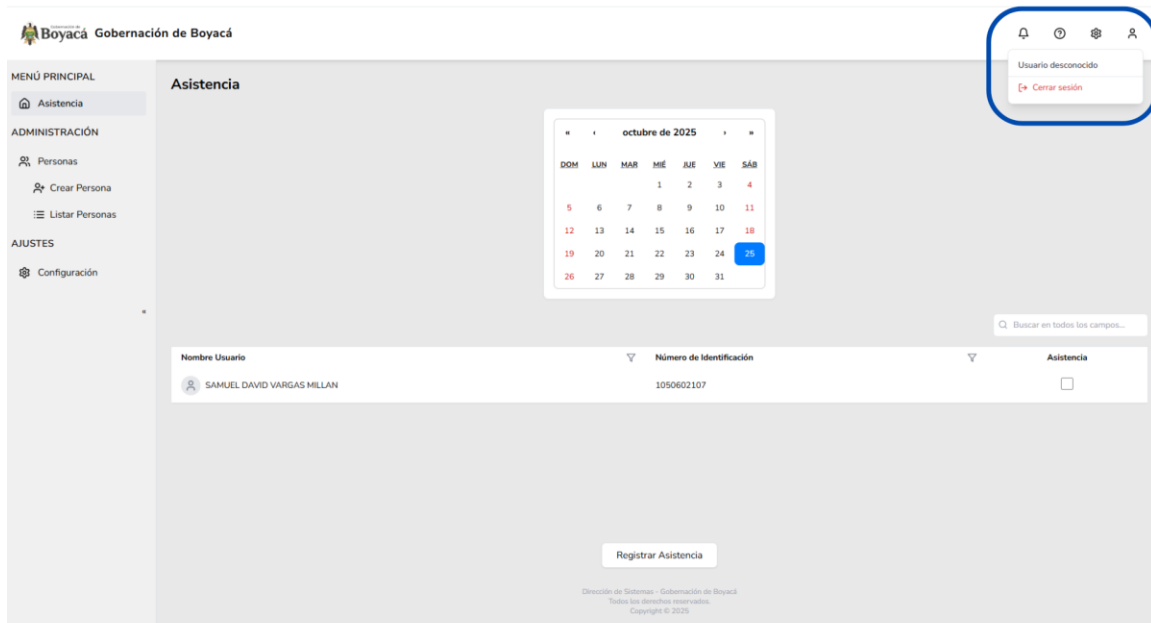
**<http://certificacionalcaldes.gobierno.boyaca.gov.co/logs>**

#### 5. Ayuda

El sistema dispone de un módulo de ayuda interactiva, donde el usuario administrador podrá encontrar documentación sobre el uso de las diferentes secciones del sistema. Además, durante la navegación, el sistema muestra mensajes de confirmación, advertencia o error que orientan al usuario sobre el resultado de cada operación.

#### 6. Cierre de sesión

Para salir del sistema de manera segura, el usuario debe hacer clic en el ícono de perfil ubicado en la esquina superior derecha y seleccionar la opción “Cerrar Sesión”. El sistema cerrará la sesión activa y redirigirá automáticamente a la pantalla de inicio.



## 7. Soporte técnico

Para soporte, comuníquese con la Dirección de Sistemas de Información – Gobernación de Boyacá. Horario de atención: Lunes a Viernes, 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

## 8. Anexos

**Administrador:** Usuario con acceso total al sistema. Es responsable de crear, modificar o eliminar usuarios, gestionar asistencias, generar reportes y mantener actualizada la información institucional.

**Alcalde:** Usuario del sistema que puede consultar y descargar sus certificados de asistencia. No tiene permisos de edición ni de administración.

**Aplicativo:** Programa informático o plataforma desarrollada con el fin de automatizar procesos específicos de la Gobernación de Boyacá, en este caso, el sistema de certificación de alcaldes.

**Asistencia:** Registro que evidencia la participación de un alcalde en una reunión, evento o capacitación oficial. Es administrada y validada por el usuario con rol de administrador o mandatario.

**Auxiliar:** Usuario de apoyo con acceso restringido a ciertos módulos, especialmente aquellos relacionados con consulta y gestión básica de información.

**Captcha:** Mecanismo de seguridad utilizado en el inicio de sesión para verificar que el acceso lo realiza una persona y no un sistema automatizado.

**Certificación:** Documento emitido por el sistema que valida oficialmente la asistencia de un alcalde a un evento o capacitación.

**Dirección de Sistemas de Información:** Dependencia adscrita a la Secretaría TIC y Gobierno Abierto de la Gobernación de Boyacá, encargada del soporte, mantenimiento y desarrollo del sistema.

**Logs:** Registros automáticos que genera el sistema para documentar las acciones realizadas por los usuarios, tales como inicios de sesión, ediciones o eliminaciones de datos.

**Mandatario:** Funcionario o representante encargado de validar las asistencias de los alcaldes mediante su firma digital registrada en el sistema.

**Módulo:** Sección o componente funcional del sistema que agrupa un conjunto de operaciones relacionadas (por ejemplo: Gestión de Usuarios, Asistencia, Configuración).

**Panel Principal:** Pantalla inicial del sistema que muestra los accesos directos y opciones de navegación a los diferentes módulos disponibles según el rol del usuario.

**Rol:** Nivel de permisos o privilegios asignado a un usuario dentro del sistema, que determina qué acciones puede realizar.

**Sesión:** Periodo de tiempo durante el cual un usuario está autenticado en el sistema. Finaliza cuando el usuario cierra sesión o el sistema la expira por inactividad.

**Usuario:** Persona autorizada para acceder al sistema con un nombre de usuario y contraseña, asignados por la Dirección de Sistemas de Información.