EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Oaxaca

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OAXACA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

CARRERA

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR

"DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN WEB PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ECONÓMICA GENERADA POR DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA"

PRESENTA:
JIMENEZ JIMENEZ YESENIA JADIRA

NUMERO DE CONTROL:
19161307

SEMESTRE:
PERIODO

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA **FEBRERO / 2026**

Contenido

INTRODUCCIÓN 8
OBJETIVO 9
1. REQUISITOS PARA UTILIZAR EL SISTEMA 10
1.1 Requisitos de Hardware 10
1.2 Requisitos de Software 10
2. ACCESO AL SISTEMA 10
2.1 (Ingreso desde plataforma) PENDIENTE 11
2.2 Pantalla de inicio de sesión 12
2.3 Recuperación de contraseña 15
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA 18
3.1 Menú principal 19
3.2 Panel de control 22
4. MÓDULOS DEL SISTEMA 24
4.1 Dashboard 24
4.1.1 Tarjetas Informativas 25
4.1.2 Cargas por estado 27
4.1.3 Distribución de roles de usuarios 29
4.1.4 Estado de cargas (Semáforo) 31
4.1.5 Resumen de dependencias 32
4.1.6 Metas por periodo (Kardex) 33
4.1.7 Últimos formularios 34
4.2 Formularios 35
4.3 Anexos 39
4.4 Indicadores 41
4.5 Dependencias 46
4.6 Usuarios 50
4.7 Cargas 53
4.8 Detalle Cargas 58
4.9 Configuración de Capturas 61
7. BUSCADOR GLOBAL SUPERIOR 63
Procedimiento para utilizar el buscador 63

8. CERRAR SESIÓN 64
8.1 Perfil del administrador 65
8.2 Procedimiento para cerrar sesión 67
9. RECOMENDACIONES DE USO 68
9.1 Importancia de seguir estas recomendaciones 69
10. GLOSARIO 69

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Inicio de sesión....12
Ilustración 2 Campo correo electrónico....13
Ilustración 3 Campo contraseña....14
Ilustración 4 Check deshabilitado....14
Ilustración 5 Check habilitado....14
Ilustración 6 Botón entrar....14
Ilustración 7 ¿Olvidaste contraseña?....15
Ilustración 8 Recuperar contraseña....15
Ilustración 9 Ingreso de correo electrónico....16
Ilustración 10 Botón enviar enlace....16
Ilustración 11 Enlace de recuperación de contraseña....17
Ilustración 12 Bandeja de entrada correo electrónico....17
Ilustración 13 Nueva contraseña....18
Ilustración 14 Menú principal....20
Ilustración 15 Vista principal 1....22
Ilustración 16 Vista principal 2....22
Ilustración 17 Vista principal 3....23
Ilustración 18 Buscar menú....24
Ilustración 19 Modulo dashboard....25
Ilustración 20 Tarjetas informativas....25
Ilustración 21 Total registro usuarios....26
Ilustración 22 Formularios creados....26
Ilustración 23 Pendiente por validación....26
Ilustración 24 Nuevos actividades del dia....27
Ilustración 25 Registros dependencias....27
Ilustración 26 Catálogos indicadores....27
Ilustración 27 Cargas por estado....28
Ilustración 28 Roles de usuarios....30
Ilustración 29 Estado de cargas....31
Ilustración 30 Resumen de dependencias....32
Ilustración 31 Metas por periodo (Kardex)....34
Ilustración 32 Últimos formularios....35
Ilustración 33 Modulo formularios....35
Ilustración 34 Vista formularios....36
Ilustración 35 Botón de acción formulario....37
Ilustración 36 Buscar indicadores....37
Ilustración 37 Botón agregar formularios....37
Ilustración 38 Campos para crear un nuevo formulario....38
Ilustración 39 Botón editar formulario....39
Ilustración 40 Botón eliminar formulario....39
Ilustración 41 Modulo anexos....39

Ilustración 42 Lista de anexos 40
Ilustración 43 Botón acción anexo 40
Ilustración 44 Botón ver archivo anexo 41
Ilustración 45 Buscar anexos 41
Ilustración 46 Botón eliminar anexo 41
Ilustración 47 Modulo indicadores 41
Ilustración 48 Lista de indicadores 42
Ilustración 49 Botón de acción indicadores 43
Ilustración 50 Buscar indicadores 43
Ilustración 51 Botón agregar indicadores 43
Ilustración 52 Campos para crear un nuevo indicador 44
Ilustración 53 Captura por campos 44
Ilustración 54 Gestionado por metas 45
Ilustración 55 Botón asignar a dependencia 45
Ilustración 56 Botón configurar campos 45
Ilustración 57 Estructura de la configuración pro campo 45
Ilustración 58 Botón editar indicador 46
Ilustración 59 Botón eliminar indicador 46
Ilustración 60 Botón metas 46
Ilustración 61 Lista de metas 46
Ilustración 62 Configuración de metas 46
Ilustración 63 Modulo dependencias 46
Ilustración 64 Lista de dependencias 47
Ilustración 65 Botón de acción dependencia 48
Ilustración 66 Buscar dependencias 48
Ilustración 67 Botón de crear nuevas dependencias 48
Ilustración 68 Formulario para crear dependencias 49
Ilustración 69 Botón editar dependencia 49
Ilustración 70 Botón eliminar dependencia 49
Ilustración 71 Modulo usuarios 50
Ilustración 72 Lista de usuarios 50
Ilustración 73 Botón de acción usuario 51
Ilustración 74 Buscador de usuario 51
Ilustración 75 Botón nuevos usuarios 51
Ilustración 76 Formulario para crear un nuevo usuario 52
Ilustración 77 Rol administrador 52
Ilustración 78 Rol usuario 53
Ilustración 79 Botón editar usuario 53
Ilustración 80 Botón eliminar usuario 53
Ilustración 81 Modulo cargas 53
Ilustración 82 Lista de cargas 54
Ilustración 83 Botón acción cargas 55
Ilustración 84 Ver detalles de la carga 55
Ilustración 85 Botón eliminar carga 55

Ilustración 86 Filtro dependencia....56
Ilustración 87 Buscador....56
Ilustración 88 Botón limpiar filtro cargas....56
Ilustración 89 Agregar observación....57
Ilustración 90 Editar observación....57
Ilustración 91 Status borrador....58
Ilustración 92 Botón revisar carga....58
Ilustración 93 Vista revisión....58
Ilustración 94 Status observado....58
Ilustración 95 Status aprobado....58
Ilustración 96 Modulo Detalle cargas....58
Ilustración 97 Lista de detalles cargas....59
Ilustración 98 Botón acción detalle carga....60
Ilustración 99 Manual dinámico....60
Ilustración 100 Plantilla....61
Ilustración 101 Buscador detalle cargas....61
Ilustración 102 Botón eliminar....61
Ilustración 103 Modulo configuración de capturas....61
Ilustración 104 Configuración de captura....62
Ilustración 105 Desactivado....62
Ilustración 106 Activado....62
Ilustración 107 Botón guardar configuración....63
Ilustración 108 Buscador global....63
Ilustración 109 Utilización del buscador global....64
Ilustración 110 Admin lista despegable....65
Ilustración 111 Datos del pefil administrador....66
Ilustración 112 Cambio contraseña administrador....67
Ilustración 113 Barra superior....67
Ilustración 114 Menú usuario....68
Ilustración 115 Botón cerrar sesión....68

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Elementos principales del inicio de sesión....13
Tabla 2 Elementos principales recuperar contraseña....16
Tabla 3 Elementos que componen el menú principal....21
Tabla 4 Elementos que componen el buscador del menú....24
Tabla 5 Estados de las cargas....29
Tabla 6 Distribución de usuarios por rol....30
Tabla 7 Estados del semáforo de cargas....31
Tabla 8 Elementos de acción sugerida....32
Tabla 9 Elementos de las tarjetas de dependencias....33
Tabla 10 Elementos de las tarjetas de periodo....34
Tabla 11 Elementos de la tabla de formularios....35
Tabla 12 Elementos que componen la tabla de formularios....36
Tabla 13Tabla 12 Elementos que componen la tabla de anexos....40
Tabla 14 Elementos que componen la tabla de indicadores....42
Tabla 15 Elementos que componen la tabla de dependencias....47
Tabla 16 Elementos de la tabla de usuarios....50
Tabla 17 Elementos de la tabla de cargas....54
Tabla 18 Elementos que componen la tabla de detalle cargas....60
Tabla 19 Elementos de la configuración de captura....62

INTRODUCCIÓN

El Sistema para la Integración de Información Estadística y Económica permite a los administradores supervisar y gestionar la información generada por las dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Los administradores tienen la responsabilidad de configurar el sistema, administrar usuarios, registrar dependencias, crear indicadores y revisar la información capturada por las distintas instituciones.

Este manual describe las funciones disponibles para el perfil administrador y explica paso a paso cómo utilizar cada módulo del sistema.

OBJETIVO

Describir el funcionamiento del sistema desde la perspectiva del administrador, proporcionando las instrucciones necesarias para gestionar usuarios, dependencias, indicadores y supervisar la información registrada en la plataforma.

1. REQUISITOS PARA UTILIZAR EL SISTEMA

1.1 Requisitos de Hardware

Para utilizar el sistema se recomienda mínimo contar con:

- Computadora o laptop
- Procesador Intel i3 o superior
- 4 GB de memoria RAM
- Conexión estable a internet

1.2 Requisitos de Software

El sistema funciona a través de un navegador web actualizado, por lo que se recomienda utilizar:

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox

2. ACCESO AL SISTEMA

El acceso al sistema permite a los administradores ingresar a la plataforma Integra, desde donde podrán gestionar la información del sistema, administrar usuarios, dependencias e indicadores, así como supervisar el estado de la información registrada por las distintas dependencias.

Para ingresar al sistema es necesario contar con credenciales de acceso previamente registradas en la base de datos del sistema.

Estas credenciales consisten en:

- Correo electrónico del administrador
- Contraseña personal

El acceso se realiza a través de la pantalla de inicio de sesión del sistema.

2.1 (Ingreso desde plataforma) PENDIENTE

Para acceder al sistema, el administrador debe seguir los siguientes pasos:

1. Abrir un navegador web (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, entre otros).
2. Ingresar a la dirección web donde se encuentra alojado el sistema **Integra**.
3. Una vez cargada la página principal, se mostrará la pantalla de **inicio de sesión del sistema**.

En esta pantalla el administrador deberá introducir sus credenciales para poder ingresar.

Es importante mencionar que solo los administradores registrados en el sistema pueden acceder a las funciones de administración**.**
Si una persona no cuenta con credenciales de administrador, deberá solicitarlas al responsable del sistema.

2.2 Pantalla de inicio de sesión

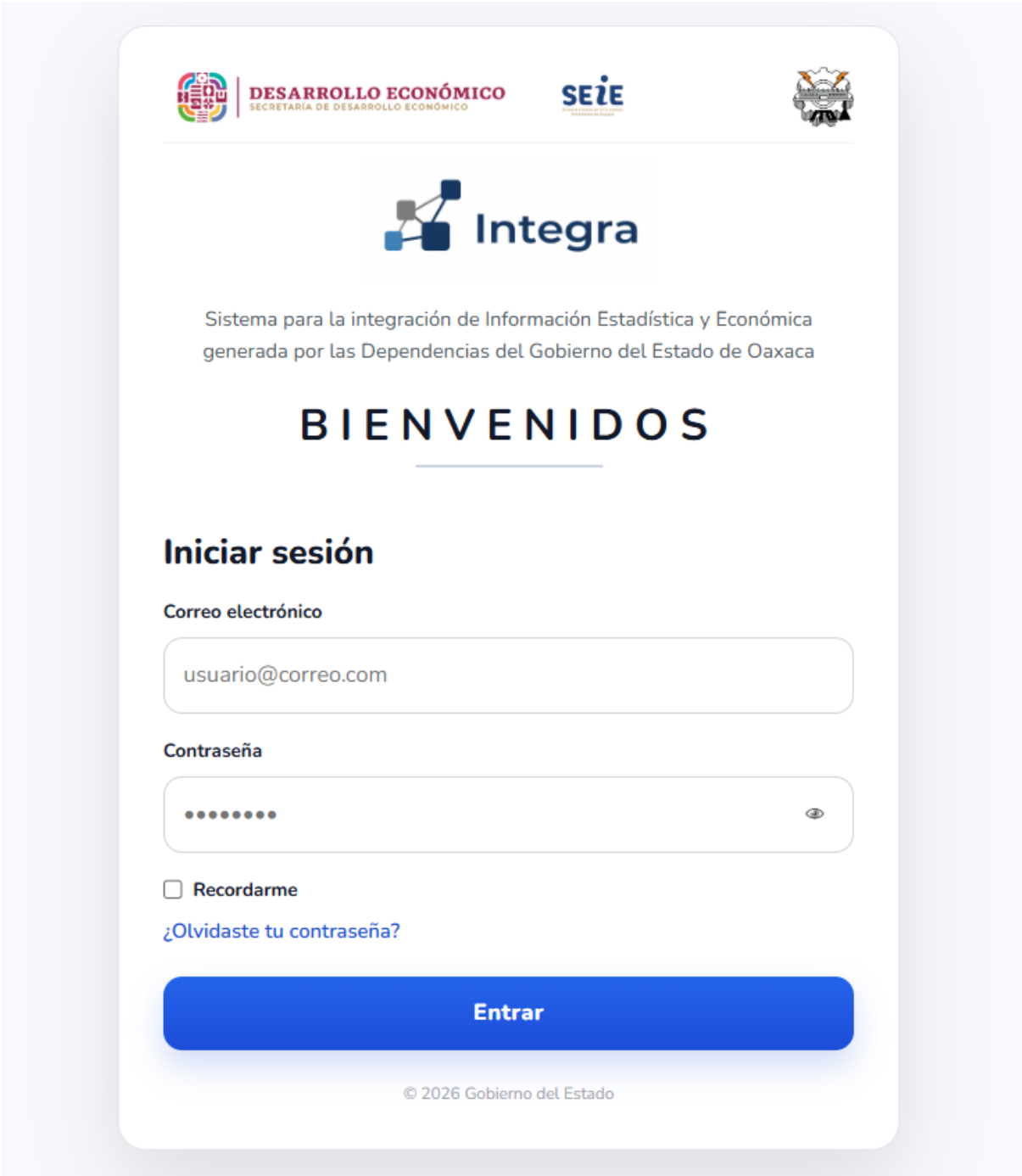


Ilustración 1 Inicio de sesión

La pantalla de inicio de sesión permite a los administradores ingresar al sistema mediante las credenciales previamente registradas.

Los elementos principales de esta pantalla se describen a continuación.

Tabla 1 Elementos principales del inicio de sesión

Elemento	Descripción
Correo electrónico	Campo donde el administrador debe ingresar el correo electrónico con el que fue registrado en el sistema.
Contraseña	Campo donde el administrador debe escribir su contraseña de acceso. Los caracteres se muestran ocultos para proteger la seguridad de la información.
Recordarme	Permite que el sistema recuerde la sesión del administrador en el navegador. Se recomienda utilizar esta opción únicamente en equipos personales o seguros.
¿Olvidaste tu contraseña?	Enlace que permite iniciar el proceso de recuperación de contraseña en caso de que el administrador no la recuerde.
Botón "Entrar"	Permite validar las credenciales ingresadas y acceder al sistema.

Procedimiento para iniciar sesión

Para ingresar al sistema el administrador debe realizar lo siguiente:

1. Escribir su correo electrónico en el campo correspondiente.

Ilustración 2 Campo correo electrónico

2. Ingresar su contraseña.

Ilustración 3 Campo contraseña

3. Opcionalmente activar la casilla Recordarme si desea que el sistema recuerde su sesión.

Ilustración 4 Check deshabilitado

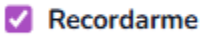


Ilustración 5 Check habilitado

4. Presionar el botón Entrar.

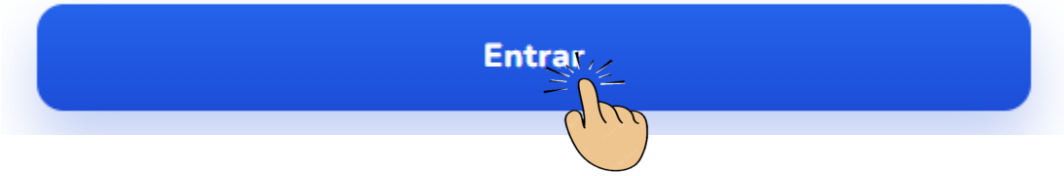


Ilustración 6 Botón entrar

Si las credenciales ingresadas son correctas, el sistema permitirá el acceso y mostrará el panel principal del administrador, desde donde podrá gestionar los diferentes módulos del sistema.

Consideraciones importantes

- El acceso al sistema está restringido únicamente a usuarios con rol de administrador.
- Si el administrador no recuerda su correo electrónico registrado, deberá solicitar apoyo al responsable del sistema.

- Si el administrador olvidó su contraseña, podrá utilizar el proceso de recuperación descrito en la siguiente sección.

2.3 Recuperación de contraseña

El sistema Integra cuenta con una opción que permite a los administradores restablecer su contraseña en caso de haberla olvidado.

Para acceder a esta función, el administrador debe seleccionar el enlace "¿Olvidaste tu contraseña?" ubicado en la pantalla de inicio de sesión.

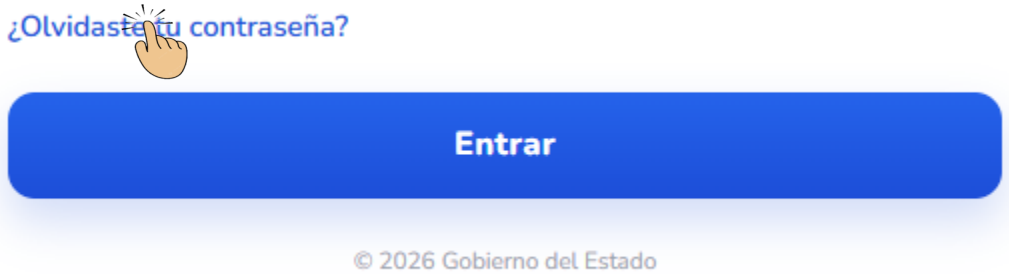


Ilustración 7 ¿Olvidaste contraseña?

Ilustración 8 Recuperar contraseña

En esta pantalla se solicita al administrador ingresar el correo electrónico con el que se encuentra registrado en el sistema.

Los elementos principales de esta pantalla son los siguientes:

Tabla 2 Elementos principales recuperar contraseña

Elemento	Descripción
Correo electrónico	**Campo donde el administrador debe ingresar el correo registrado en el sistema.**
Botón "Enviar enlace"	**Permite enviar un correo electrónico con las instrucciones para restablecer la contraseña.**
Volver a iniciar sesión	**Permite regresar a la pantalla principal de inicio de sesión del sistema.**

Procedimiento para recuperar la contraseña

1. Ingresar el correo electrónico registrado en el sistema.

Ilustración 9 Ingreso de correo electrónico

2. Presionar el botón Enviar enlace.

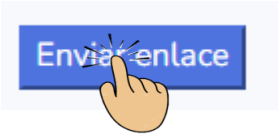


Ilustración 10 Botón enviar enlace

Ilustración 11 Enlace de recuperación de contraseña

3. Revisar la bandeja de entrada del correo electrónico.

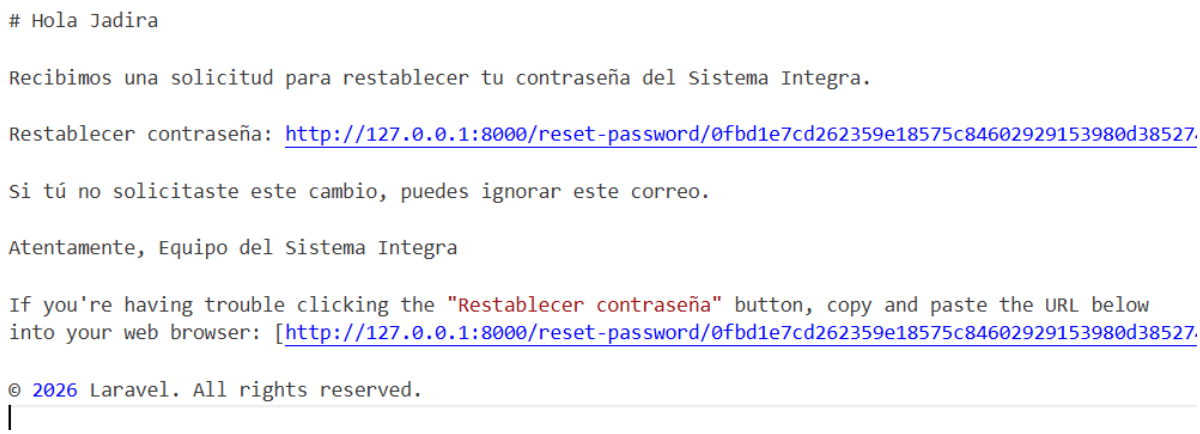


Ilustración 12 Bandeja de entrada correo electrónico

4. Abrir el mensaje recibido y seguir el enlace proporcionado para crear una nueva contraseña.

Ilustración 13 Nueva contraseña

Una vez actualizada la contraseña, el usuario podrá regresar al sistema e iniciar sesión utilizando sus nuevas credenciales.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

Una vez que el administrador inicia sesión correctamente, el sistema muestra el dashboard, desde donde es posible acceder a las diferentes herramientas de administración del sistema.

La interfaz del sistema ha sido diseñada para facilitar la gestión, supervisión y administración de la información estadística y económica generada por las dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca.

A diferencia del usuario de dependencia, el administrador cuenta con permisos ampliados, lo que le permite administrar usuarios, dependencias, indicadores, formularios y supervisar el estado de las cargas de información registradas en el sistema.

La plataforma se compone principalmente de las siguientes áreas:

- Menú principal
- Dashboard
- Módulos de administración

- Área de navegación del sistema

Cada una de estas secciones permite al administrador interactuar con el sistema de manera organizada, facilitando la supervisión y gestión de la información registrada.

3.1 Menú principal

El menú principal se encuentra ubicado en el lado izquierdo de la pantalla y permite al administrador acceder a los distintos módulos del sistema.

Este menú contiene las herramientas necesarias para la administración de los diferentes elementos que conforman la plataforma**.**

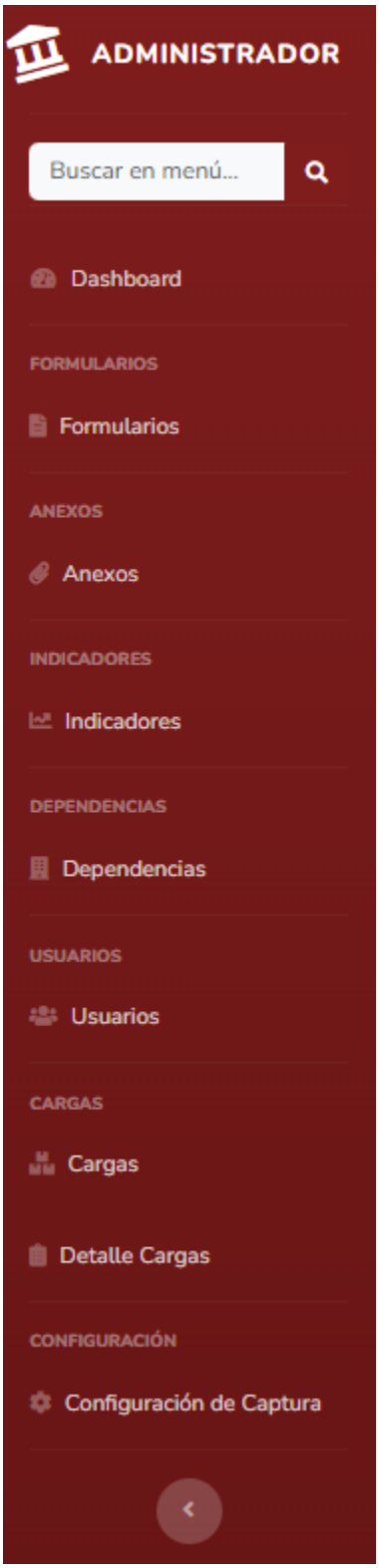


Ilustración 14 Menú principal

En la parte superior del menú se muestra el rol del usuario que ha iniciado sesión, en este caso Administrador, lo cual permite identificar el nivel de acceso dentro del sistema.

Los elementos que componen el menú principal se describen a continuación.

Tabla 3 Elementos que componen el menú principal

Elemento	Descripción
Dashboard	Permite acceder al panel principal del sistema, donde se muestra un resumen general de la actividad y estadísticas del sistema.
Formularios	Permite gestionar los formularios utilizados para la captura de información de los indicadores.
Anexos	Permite administrar documentos o archivos adicionales que se relacionan con los indicadores o registros del sistema.
Indicadores	Permite crear, editar y administrar los indicadores estadísticos y económicos utilizados dentro del sistema.
Dependencias	Permite registrar y administrar las dependencias gubernamentales que participan en la captura de información.
Usuarios	Permite gestionar los usuarios del sistema, incluyendo la creación, edición o eliminación de cuentas de acceso.
Cargas	Permite visualizar y supervisar los registros de información enviados por las dependencias.
Detalle de Cargas	Permite consultar información más detallada sobre las capturas realizadas en el sistema.
Configuración de Captura	Permite configurar parámetros relacionados con los periodos y condiciones para la captura de información dentro del sistema.

3.2 Panel de control

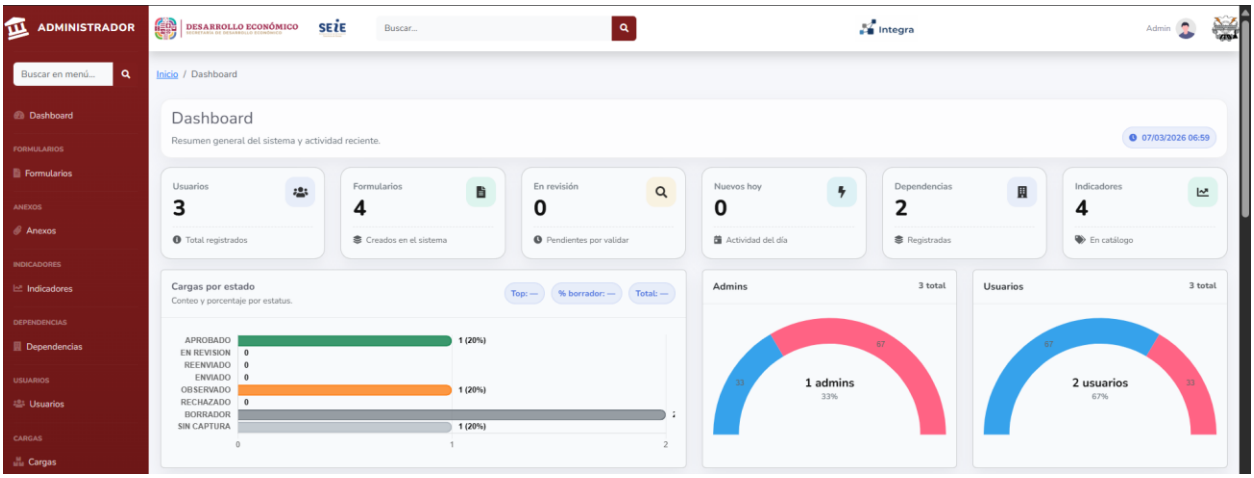


Ilustración 15 Vista principal 1

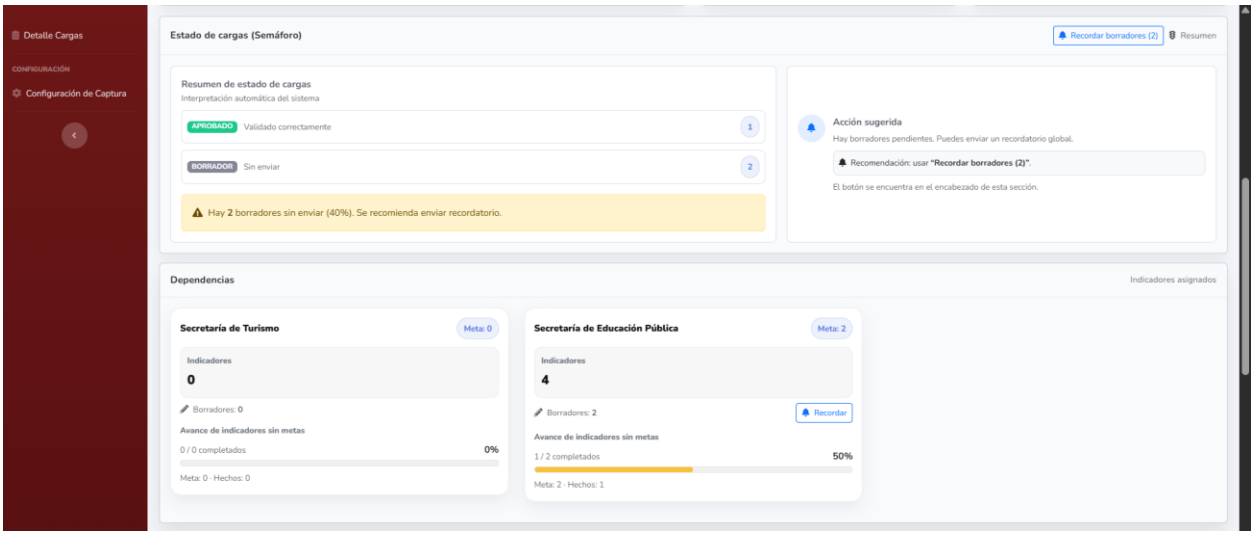


Ilustración 16 Vista principal 2

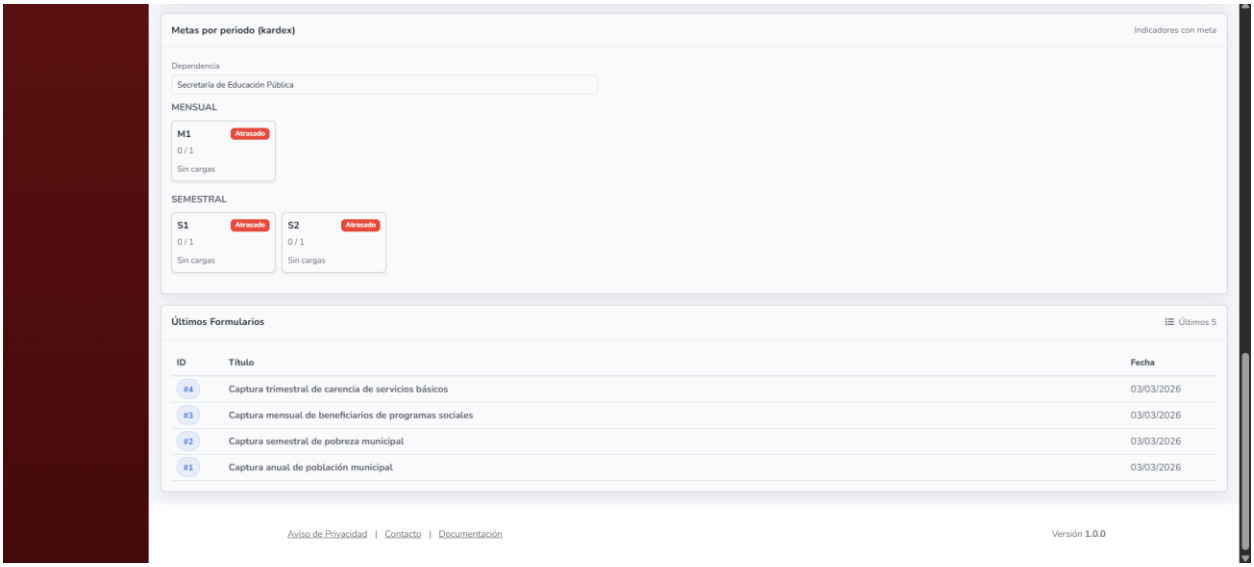


Ilustración 17 Vista principal 3

El panel de control, también conocido como dashboard, es la pantalla principal que se muestra después de que el administrador inicia sesión en el sistema.

En esta sección se presenta un resumen general del funcionamiento del sistema, permitiendo visualizar información relevante sobre la actividad registrada por las diferentes dependencias.

El dashboard facilita la supervisión del sistema mediante indicadores visuales y gráficos que muestran el estado de la información registrada.

Entre los elementos que pueden visualizarse dentro del panel de control se encuentran:

- Información general del sistema
- Estadísticas de formularios registrados
- Estado de las capturas de información
- Actividad de usuarios dentro del sistema

Esta sección permite al administrador tener una visión general del comportamiento del sistema, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento de la información registrada por las dependencias.

4. MÓDULOS DEL SISTEMA

Cada módulo cumple una función específica dentro del sistema, facilitando la navegación y el uso de la plataforma.

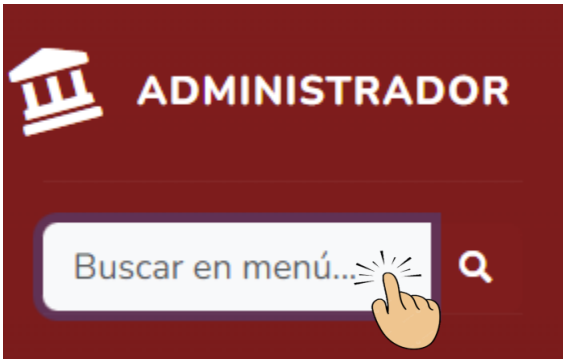


Ilustración 18 Buscar menú

El sistema cuenta con un buscador de menú ubicado en la parte superior del panel lateral izquierdo. Esta herramienta permite al administrador localizar de manera más rápida las opciones disponibles dentro del sistema, facilitando la navegación entre los diferentes módulos.

Su función principal es ayudar a encontrar un módulo específico sin necesidad de recorrer manualmente todo el menú.

Elementos del buscador de menú

Tabla 4 Elementos que componen el buscador del menú

Elemento	Descripción
Campo de búsqueda	Espacio donde el administrador puede escribir el nombre del módulo o una palabra relacionada con la opción que desea localizar.
Ícono de búsqueda	Representado por una lupa, indica la función de búsqueda dentro del menú.
Resultado en navegación	Permite identificar con mayor rapidez la opción deseada dentro de las secciones del sistema.

4.1 Dashboard

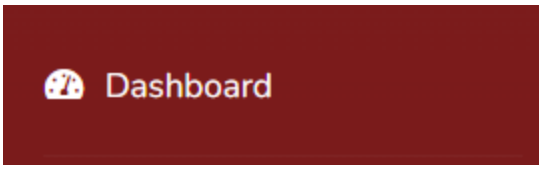


Ilustración 19 Modulo dashboard

El panel de control, también llamado Dashboard, es la pantalla principal que se muestra al administrador después de iniciar sesión en el sistema.

Esta sección permite visualizar de forma rápida un resumen general del estado del sistema, mostrando información relevante sobre los usuarios registrados, formularios creados, dependencias disponibles, indicadores existentes y actividad reciente.

El dashboard facilita la supervisión general de la plataforma, ya que concentra en una sola vista datos importantes para el control administrativo.

4.1.1 Tarjetas Informativas

En la parte superior de la pantalla se muestra el título del módulo, acompañado de una breve descripción de su función dentro del sistema y un identificador de fecha y hora actual que permite al administrador identificar el momento exacto en que está consultando la información

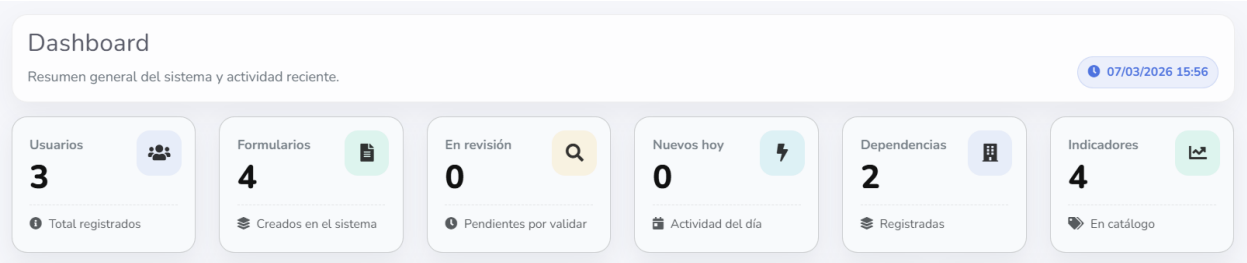


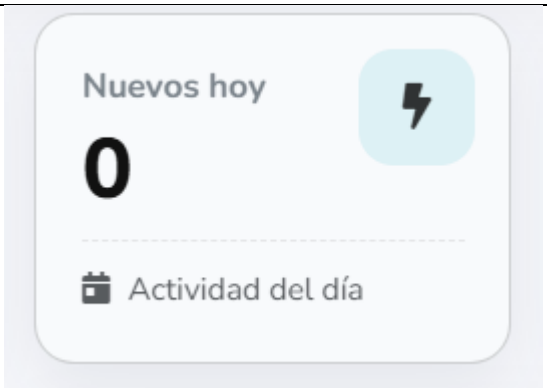
Ilustración 20 Tarjetas informativas

Debajo del encabezado se encuentran varias tarjetas informativas, las cuales presentan de forma resumida datos importantes del sistema.

Estas tarjetas permiten al administrador conocer rápidamente el estado general de la plataforma sin necesidad de ingresar a cada módulo por separado.

Elementos que componen las tarjetas informativas

Elemento	Descripción
Usuarios	Muestra el número total de usuarios registrados dentro del sistema. *Ilustración 21 Total registro usuarios*
Formularios	Indica la cantidad de formularios creados y disponibles en la plataforma. *Ilustración 22 Formularios creados*
En revisión	Señala el número de registros pendientes por validar o revisar por parte del administrador. *Ilustración 23 Pendiente por validación*
Nuevos hoy	Muestra la actividad registrada durante el día actual.

	 *Ilustración 24 Nuevos actividades del dia*
Dependencias	Indica la cantidad total de dependencias dadas de alta en el sistema. *Ilustración 25 Registros dependencias*
Indicadores	Muestra el número de indicadores disponibles dentro del catálogo del sistema. *Ilustración 26 Catálogos indicadores*

4.1.2 Cargas por estado

Esta sección del dashboard muestra un resumen gráfico del estado de las cargas o registros realizados dentro del sistema.
Su objetivo es permitir al administrador identificar rápidamente la situación en la que se encuentran los registros enviados por las dependencias.

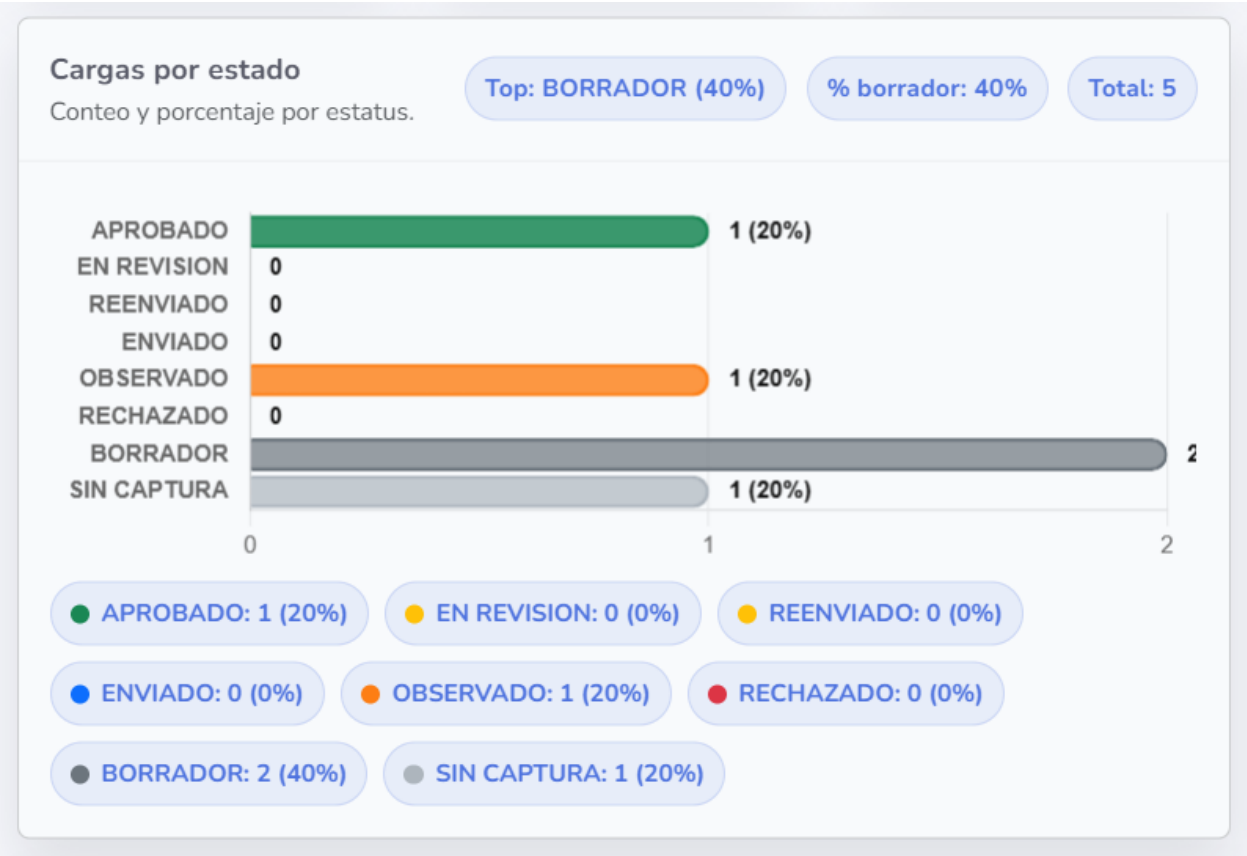


Ilustración 27 Cargas por estado

La información se presenta mediante una gráfica de barras, donde cada barra representa un estado diferente de los registros.

Además, el sistema muestra indicadores que permiten identificar:

- El estado con mayor número de registros.
- El porcentaje que representa cada estado.
- El número total de registros existentes en el sistema.

Elementos que componen el estado de cargas

Tabla 5 Estados de las cargas

Estado	Descripción
Aprobado	Indica que el registro fue revisado y validado correctamente por el administrador.
En revisión	Señala que el registro se encuentra en proceso de validación.
Reenviado	Indica que el registro fue enviado nuevamente después de realizar correcciones.
Enviado	Muestra que la dependencia ya envió la información para su revisión.
Observado	Indica que el registro presenta observaciones y requiere corrección por parte de la dependencia.
Rechazado	Señala que el registro no fue aceptado y debe corregirse antes de volver a enviarse.
Borrador	Indica que la información fue guardada pero aún no ha sido enviada para revisión.
Sin captura	Señala que aún no se ha registrado información para ese periodo.

Debajo de la gráfica se muestran etiquetas que indican el número total de registros y su porcentaje correspondiente, lo que facilita la interpretación de los datos.

4.1.3 Distribución de roles de usuarios

En esta sección del dashboard se muestran gráficas que representan la distribución de usuarios dentro del sistema según su tipo de rol.

Las gráficas permiten visualizar el porcentaje de usuarios que tienen permisos de administrador y aquellos que corresponden a usuarios de dependencias.

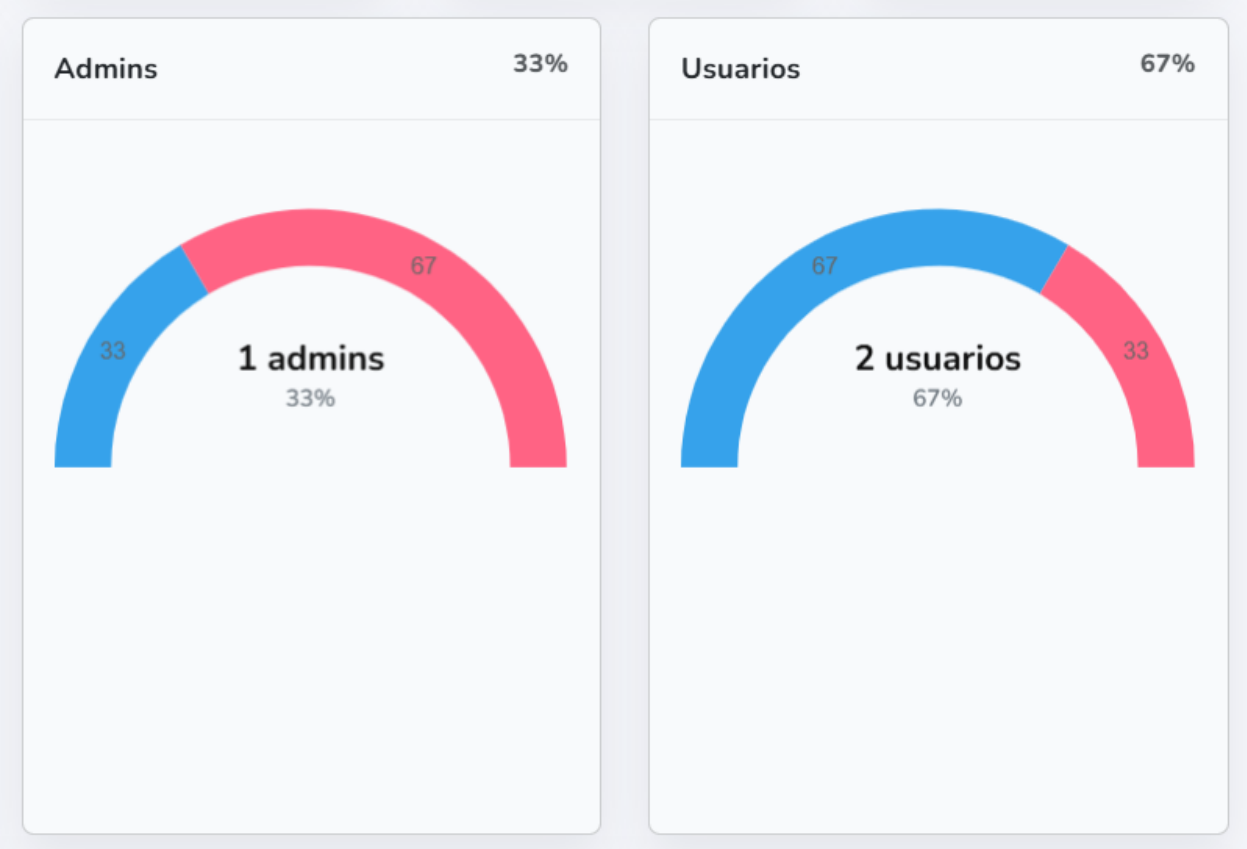


Ilustración 28 Roles de usuarios

Elementos que componen la distribución de roles

Tabla 6 Distribución de usuarios por rol

Rol	Descripción
Administradores	Usuarios que cuentan con permisos para gestionar el sistema, administrar indicadores, dependencias y supervisar las cargas de información.
Usuarios	Usuarios pertenecientes a las dependencias responsables de registrar la información de los indicadores dentro del sistema.

Estas gráficas permiten al administrador conocer la proporción de usuarios registrados en el sistema según su rol, lo cual facilita la supervisión del acceso y la organización de los usuarios dentro de la plataforma.

4.1.4 Estado de cargas (Semáforo)

Esta sección muestra una interpretación automática generada por el sistema con base en los estados de los registros existentes.

El objetivo de este apartado es facilitar la supervisión de los registros y detectar rápidamente situaciones que requieren atención, como registros pendientes de envío o información incompleta.

Dentro de esta sección se muestra un resumen general de los estados de los registros, indicando cuántos registros se encuentran en cada situación.

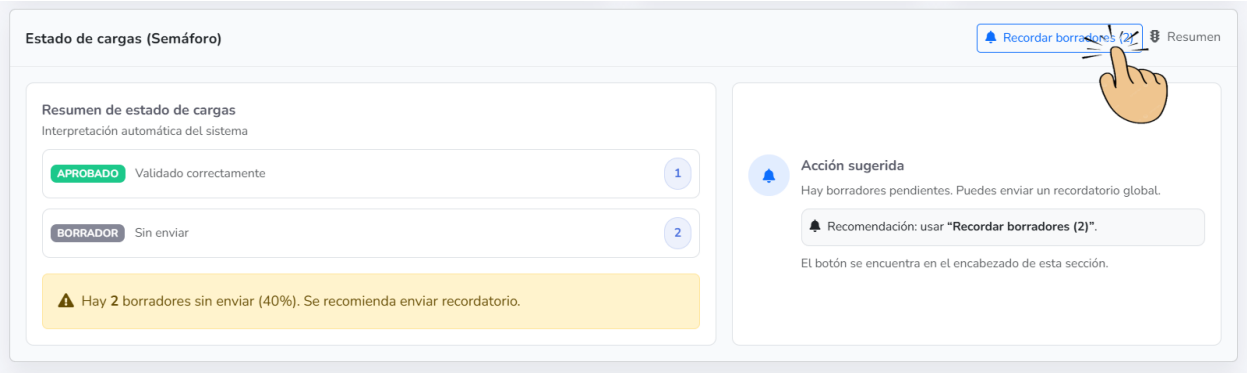


Ilustración 29 Estado de cargas

Elementos que componen los estados de cargas

Tabla 7 Estados del semáforo de cargas

Estado	Descripción
Aprobado	Indica que el registro fue revisado y validado correctamente dentro del sistema.
Borrador	Señala que el registro fue guardado, pero aún no ha sido enviado para revisión o validación.

El sistema también muestra mensajes de advertencia o alertas automáticas, cuando detecta situaciones que requieren atención por parte del administrador.

Acción sugerida

El sistema también proporciona una sección de acción sugerida, en la cual se muestran recomendaciones para mejorar el flujo de trabajo.

En este caso, el sistema recomienda utilizar la opción **“Recordar borradores”**, la cual permite enviar un recordatorio para notificar que existen registros pendientes de envío.

Tabla 8 Elementos de acción sugerida

Elemento	Descripción
Acción sugerida	Muestra recomendaciones automáticas generadas por el sistema.
Botón "Recordar borradores"	Permite enviar un recordatorio cuando existen registros pendientes de envío.
Notificación informativa	Indica la situación detectada y la acción recomendada para el administrador.

4.1.5 Resumen de dependencias

En esta sección del panel de control se muestra un resumen de las dependencias registradas dentro del sistema, junto con información relacionada con los indicadores que les han sido asignados.

Cada dependencia se presenta mediante una tarjeta informativa, en la cual se muestran datos generales sobre los indicadores asignados y el progreso de captura de información.

Este apartado permite al administrador visualizar rápidamente el avance de cada dependencia en el registro de sus indicadores.

Ilustración 30 Resumen de dependencias

Cada tarjeta presenta información relevante que permite identificar el estado de los indicadores asignados a una dependencia.

Elementos de la tarjeta de dependencias

Tabla 9 Elementos de las tarjetas de dependencias

Elemento	Descripción
Nombre de la dependencia	Muestra el nombre de la institución registrada dentro del sistema.
Meta	Indica el número de metas o registros que deben cumplirse para los indicadores asignados.
Indicadores	Muestra la cantidad total de indicadores asignados a la dependencia.
Borradores	Indica el número de registros que se encuentran guardados como borrador y aún no han sido enviados.
Botón "Recordar"	Permite enviar un recordatorio cuando existen registros pendientes de envío.
Avance de indicadores	Muestra el progreso del registro de información mediante una barra de avance.
Porcentaje de avance	Indica el porcentaje de indicadores que han sido completados.
Metas y registros	Muestra el número de metas establecidas y los registros que han sido realizados.

4.1.6 Metas por periodo (Kardex)

La sección Metas por periodo (Kardex) permite al administrador visualizar el estado de cumplimiento de los indicadores que cuentan con metas establecidas para una dependencia específica.

Este apartado presenta una vista organizada por periodos de captura, permitiendo identificar si los registros correspondientes han sido realizados o si presentan algún retraso.

La información se muestra mediante tarjetas que representan cada periodo, facilitando la consulta del estado de cumplimiento de los indicadores.

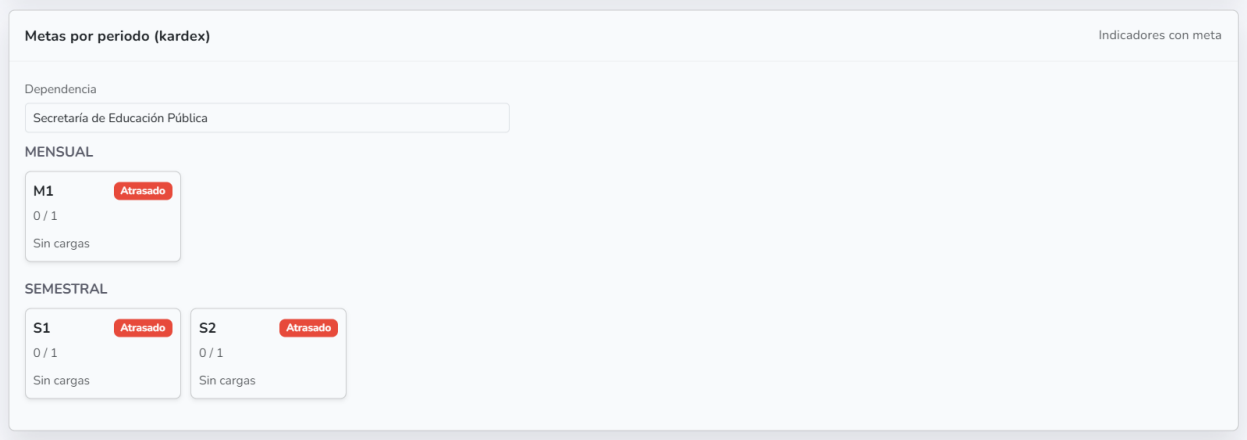


Ilustración 31 Metas por periodo (Kardex)

En la parte superior de esta sección se encuentra un campo que permite seleccionar la dependencia cuyos indicadores se desean consultar.
Una vez seleccionada la dependencia, el sistema mostrará el estado de las metas correspondientes a sus indicadores.

Elementos que componen el Kardex de metas por periodos

Tabla 10 Elementos de las tarjetas de periodo

Elemento	Descripción
Dependencia	Permite seleccionar la institución cuya información se desea consultar.
Periodo	Identifica el periodo correspondiente (por ejemplo, M1, S1 o S2).
Estado del periodo	Indica la situación del registro, como atrasado o completado.
Avance del registro	Muestra el número de registros realizados respecto al total esperado.
Estado de captura	Indica si se han registrado datos o si el periodo aún no tiene capturas.

4.1.7 Últimos formularios

La sección Últimos formularios permite al administrador visualizar un listado de los formularios más recientes que han sido registrados dentro del sistema.

Esta tabla muestra los últimos formularios creados o agregados al sistema, permitiendo consultar rápidamente la información relacionada con cada uno.

El objetivo de esta sección es facilitar el acceso rápido a los formularios más recientes, así como mantener al administrador informado sobre las últimas estructuras de captura disponibles dentro de la plataforma.

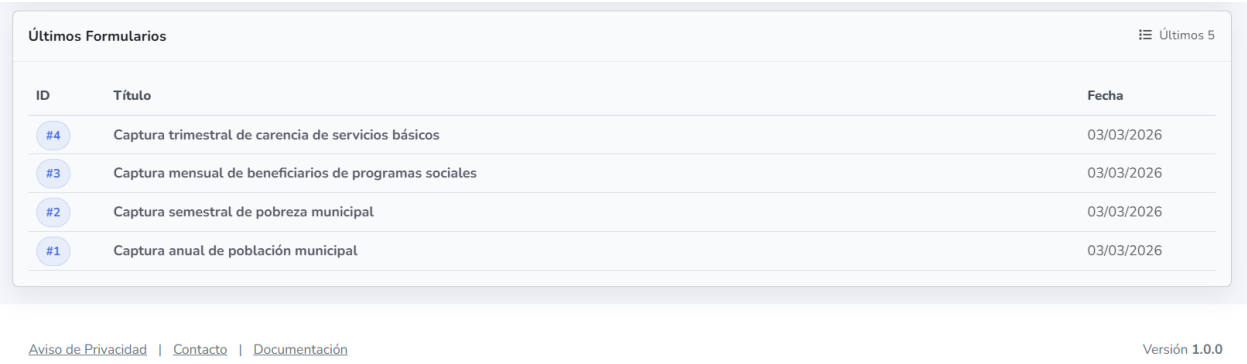


Ilustración 32 Últimos formularios

Elementos que componen la tabla de últimos formularios

Tabla 11 Elementos de la tabla de formularios

Elemento	Descripción
ID	Identificador único del formulario dentro del sistema.
Título	Nombre del formulario utilizado para la captura de información.
Fecha	Indica la fecha en que el formulario fue registrado o creado dentro del sistema.

4.2 Formularios

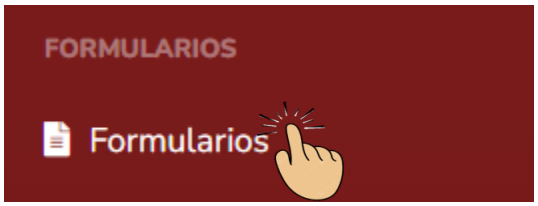


Ilustración 33 Modulo formularios

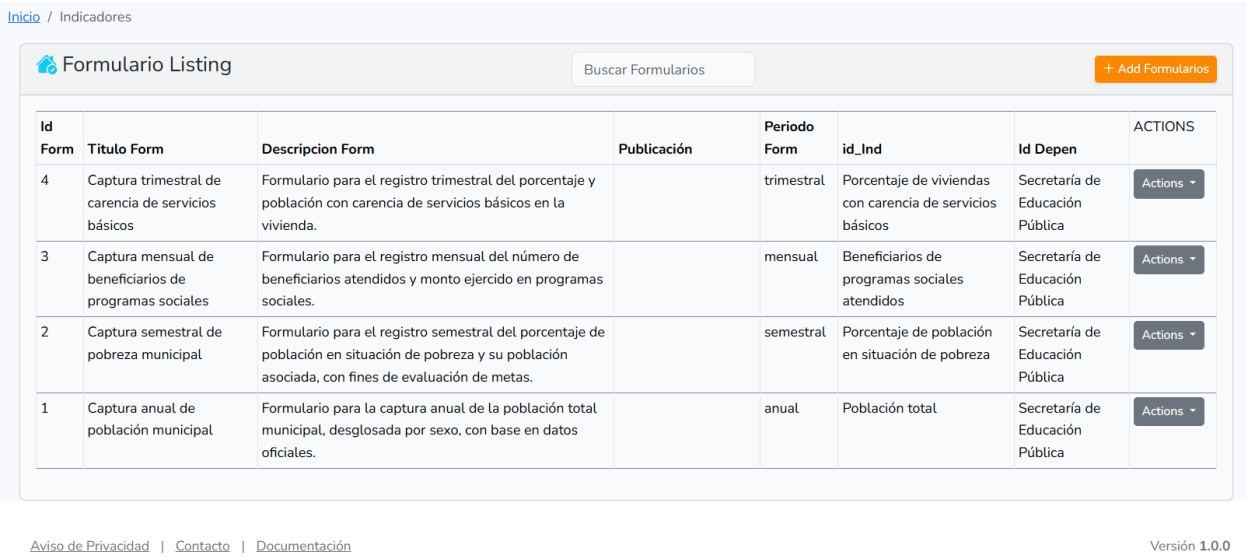
El módulo Formularios permite al administrador gestionar los formularios que serán utilizados para el registro de información dentro del sistema.

Los formularios representan la estructura mediante la cual las dependencias registran los datos correspondientes a los indicadores asignados. Cada formulario está asociado a un indicador específico y a una dependencia determinada.

Desde este módulo el administrador puede:

- Consultar los formularios existentes.
- Buscar formularios dentro del sistema.
- Registrar nuevos formularios.
- Editar o eliminar formularios existentes.

La información se presenta en forma de tabla, lo que facilita la consulta de los formularios registrados.



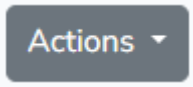
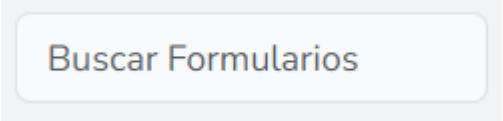
Id Form	Titulo Form	Descripcion Form	Publicación	Periodo Form	id_Ind	Id Depen	ACTIONS
4	Captura trimestral de carencia de servicios básicos	Formulario para el registro trimestral del porcentaje y población con carencia de servicios básicos en la vivienda.		trimestral	Porcentaje de viviendas con carencia de servicios básicos	Secretaría de Educación Pública	Actions
3	Captura mensual de beneficiarios de programas sociales	Formulario para el registro mensual del número de beneficiarios atendidos y monto ejercido en programas sociales.		mensual	Beneficiarios de programas sociales atendidos	Secretaría de Educación Pública	Actions
2	Captura semestral de pobreza municipal	Formulario para el registro semestral del porcentaje de población en situación de pobreza y su población asociada, con fines de evaluación de metas.		semestral	Porcentaje de población en situación de pobreza	Secretaría de Educación Pública	Actions
1	Captura anual de población municipal	Formulario para la captura anual de la población total municipal, desglosada por sexo, con base en datos oficiales.		anual	Población total	Secretaría de Educación Pública	Actions

Ilustración 34 Vista formularios

Elementos que componen la tabla de formularios

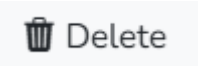
Tabla 12 Elementos que componen la tabla de formularios

Elemento	Descripción
Id Form	Identificador único del formulario dentro del sistema.
Título Form	Nombre del formulario utilizado para el registro de información.

Descripción Form	Explica el propósito del formulario y el tipo de información que se registrará.
Publicación	Indica si el formulario se encuentra publicado o disponible dentro del sistema.
Periodo Form	Indica la periodicidad con la que se registrará la información (mensual, trimestral, semestral o anual).
id_Ind	Muestra el indicador al que se encuentra asociado el formulario.
id Depen	Indica la dependencia responsable del registro de información.
Actions	Permite realizar acciones sobre el formulario, como editar o eliminar.  *Ilustración 35 Botón de acción formulario*
Buscador de formularios	En la parte superior del módulo se encuentra un campo denominado Buscar Formularios, el cual permite localizar rápidamente un formulario específico dentro del sistema.  *Ilustración 36 Buscar indicadores*
Registro de nuevos formularios	El sistema permite al administrador registrar nuevos formularios mediante el botón “Add Formularios”, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. *Ilustración 37 Botón agregar formularios*

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Ilustración 38 Campos para crear un nuevo formulario
</td>
</tr>
<tr>
<td>Acciones disponibles</td>
<td>Cada formulario cuenta con un menú de acciones, el cual permite realizar distintas operaciones sobre el registro seleccionado.</td>
</tr>
</table>

	Acción	Descripción	
	Editar	Permite modificar la información de un formulario existente. *Ilustración 39 Botón editar formulario*	
	Eliminar	Permite eliminar un formulario del sistema.  *Ilustración 40 Botón eliminar formulario*	

4.3 Anexos

Ilustración 41 Modulo anexos

El módulo Anexos permite al administrador consultar los archivos que han sido cargados por los usuarios de las dependencias durante el proceso de captura de información.

Estos archivos se generan cuando el usuario selecciona el método de captura mediante subida de archivo, en lugar de realizar la captura manual de los datos.

En este caso, el usuario descarga una plantilla o prepara un archivo con la información correspondiente al indicador y posteriormente lo sube al sistema como evidencia o registro de datos.

Todos los archivos cargados mediante este método quedan almacenados en el módulo Anexos, donde el administrador puede consultarlos y verificar la información registrada.

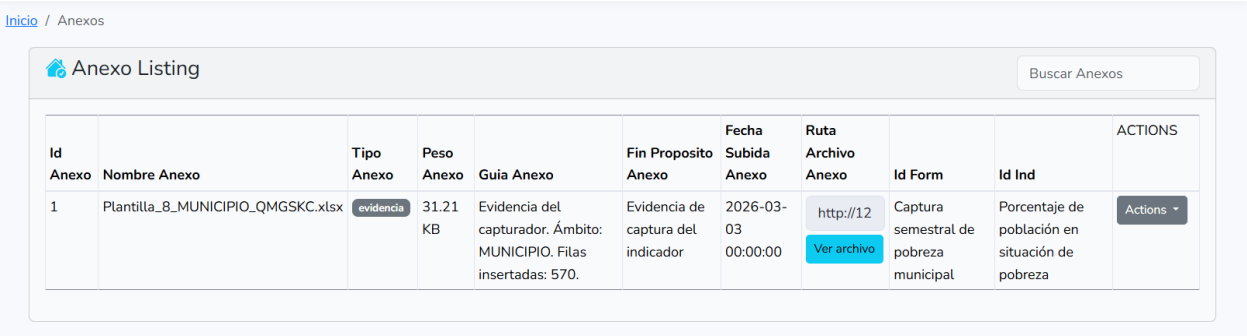
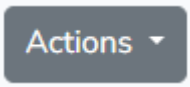


Ilustración 42 Lista de anexos

Elementos que componen la tabla de anexos

Tabla 13Tabla 12 Elementos que componen la tabla de anexos

Elemento	Descripción
Id Anexo	Identificador único del archivo dentro del sistema.
Nombre Anexo	Nombre del archivo cargado al sistema.
Tipo Anexo	Indica el tipo de archivo o categoría del anexo, por ejemplo, evidencia o documento de respaldo.
Peso Anexo	Muestra el tamaño del archivo almacenado en el sistema.
Guía Anexo	Describe el contenido o propósito del archivo adjunto.
Fin Propósito Anexo	Indica el objetivo o finalidad del archivo dentro del sistema.
Fecha Subida Anexo	Muestra la fecha en que el archivo fue cargado al sistema.
Ruta Archivo Anexo	Indica la ubicación del archivo dentro del sistema y permite acceder al mismo.
Id Form	Muestra el formulario al que se encuentra asociado el archivo.
Id Ind	Indica el indicador relacionado con el anexo.
Actions	Permite realizar acciones sobre el archivo, como visualizar o gestionar el anexo.  *Ilustración 43 Botón acción anexo*

<table>
<tr><td>Visualización de archivos</td><td>Dentro de la tabla de anexos se encuentra el botón “Ver archivo”, el cual permite acceder directamente al documento almacenado dentro del sistema.

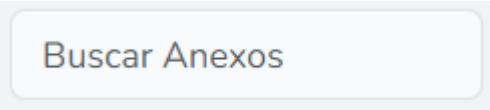
Ilustración 44 Botón ver archivo anexo</td></tr>
<tr><td>Buscador de anexos</td><td>En la parte superior del módulo se encuentra un campo denominado Buscar Anexos, el cual permite localizar rápidamente un archivo específico dentro del sistema.
 

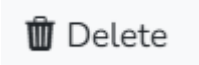
Ilustración 45 Buscar anexos</td></tr>
<tr><td>Acciones disponibles</td><td>Cada formulario cuenta con un menú de acciones, el cual permite realizar distintas operaciones sobre el registro seleccionado.
<table>
<tr><th>Acción</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>Eliminar</td><td>Permite eliminar un anexo del sistema.
 

Ilustración 46 Botón eliminar anexo</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

4.4 Indicadores

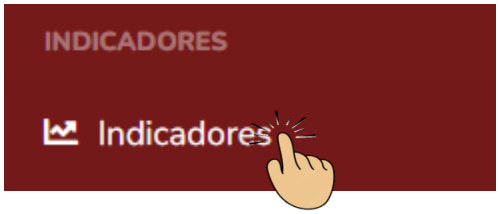


Ilustración 47 Modulo indicadores

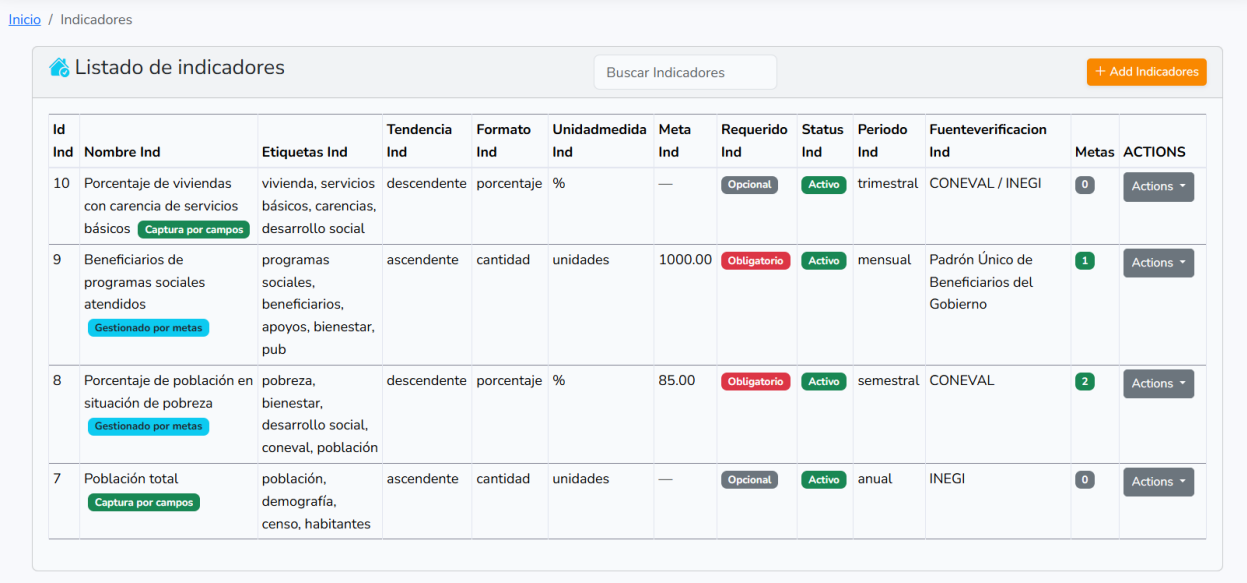
El módulo Indicadores permite al administrador gestionar los indicadores estadísticos y económicos que serán utilizados dentro del sistema.

Un indicador representa una variable o medida que permite evaluar o analizar un fenómeno específico, como por ejemplo el porcentaje de población en pobreza, número de beneficiarios de programas sociales o porcentaje de viviendas con carencias de servicios básicos.

Cada indicador define qué tipo de información deberán registrar las dependencias, así como la periodicidad, formato y unidad de medida de los datos.

Desde este módulo el administrador puede:

- Consultar los indicadores registrados.
- Crear nuevos indicadores.
- Modificar indicadores existentes.
- Administrar las metas asociadas a cada indicador.



Id Ind	Nombre Ind	Etiquetas Ind	Tendencia Ind	Formato Ind	Unidadmedida Ind	Meta Ind	Requerido Ind	Status Ind	Periodo Ind	Fuenteverificacion Ind	Metas	ACTIONS
10	Porcentaje de viviendas con carencia de servicios básicos Captura por campos	vivienda, servicios básicos, carencias, desarrollo social	descendente	porcentaje	%	—	Opcional	Activo	trimestral	CONEVAL / INEGI	0	Actions
9	Beneficiarios de programas sociales atendidos Gestionado por metas	programas sociales, beneficiarios, apoyos, bienestar, pub	ascendente	cantidad	unidades	1000.00	Obligatorio	Activo	mensual	Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno	1	Actions
8	Porcentaje de población en situación de pobreza Gestionado por metas	pobreza, bienestar, desarrollo social, coneval, población	descendente	porcentaje	%	85.00	Obligatorio	Activo	semestral	CONEVAL	2	Actions
7	Población total Captura por campos	población, demografía, censo, habitantes	ascendente	cantidad	unidades	—	Opcional	Activo	anual	INEGI	0	Actions

Ilustración 48 Lista de indicadores

Cada indicador se presenta en forma de tabla con información detallada que permite identificar sus características y configuración.

Elementos que componen la tabla de indicadores

Tabla 14 Elementos que componen la tabla de indicadores

Elemento	Descripción
Id Ind	Identificador único del indicador dentro del sistema.
Nombre Ind	Nombre del indicador que será utilizado para registrar información.

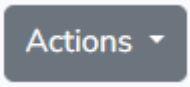
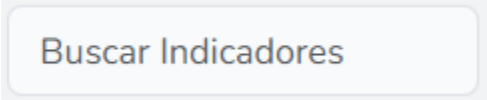
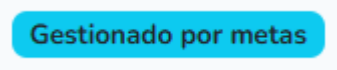
Etiquetas Ind	Palabras clave relacionadas con el indicador que facilitan su clasificación.
Tendencia Ind	Indica el comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente).
Formato Ind	Define el tipo de dato que se registrará, por ejemplo porcentaje o cantidad.
Unidad de medida	Indica la unidad en la que se registrará la información (por ejemplo %, unidades, etc.).
Meta Ind	Valor objetivo que se espera alcanzar para el indicador.
Requerido Ind	Indica si el registro de información es obligatorio u opcional.
Status Ind	Muestra si el indicador se encuentra activo dentro del sistema.
Periodo Ind	Define la periodicidad con la que se deberá registrar la información (mensual, trimestral, semestral o anual).
Fuente verificación	Indica la fuente de datos utilizada para validar la información registrada.
Metas	Muestra el número de metas asociadas al indicador.
Actions	Permite realizar acciones sobre el indicador seleccionado.  *Ilustración 49 Botón de acción indicadores*
Buscador de indicadores	En la parte superior del módulo se encuentra el campo Buscar Indicadores, el cual permite localizar rápidamente un indicador dentro del sistema.  *Ilustración 50 Buscar indicadores*
Registro de nuevos indicadores	El sistema permite registrar nuevos indicadores mediante el botón **“**Add Indicadores**”**, ubicado en la parte superior derecha del módulo. *Ilustración 51 Botón agregar indicadores*

Ilustración 52 Campos para crear un nuevo indicador

Tipos de indicadores dentro del sistema

Dentro del sistema existen diferentes formas de gestionar los indicadores, dependiendo del método utilizado para registrar la información.

Tipo	Descripción
Captura por campos	La información se registra manualmente mediante campos dentro del sistema. *Ilustración 53 Captura por campos*

	Gestionado por metas	El indicador se administra mediante metas o valores objetivo que deben cumplirse dentro de determinados periodos.  *Ilustración 54 Gestionado por metas*
Acciones disponibles	Cada indicador cuenta con un menú denominado Actions, el cual permite realizar diferentes operaciones sobre el registro seleccionado.	

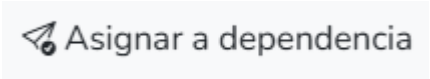
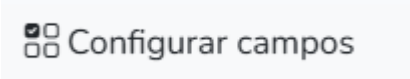
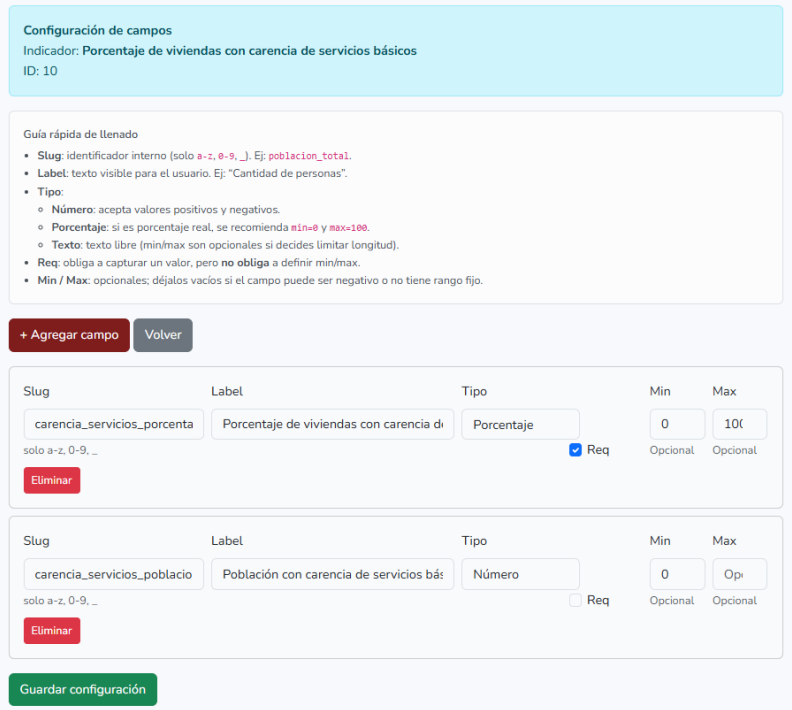
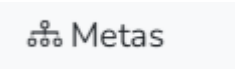
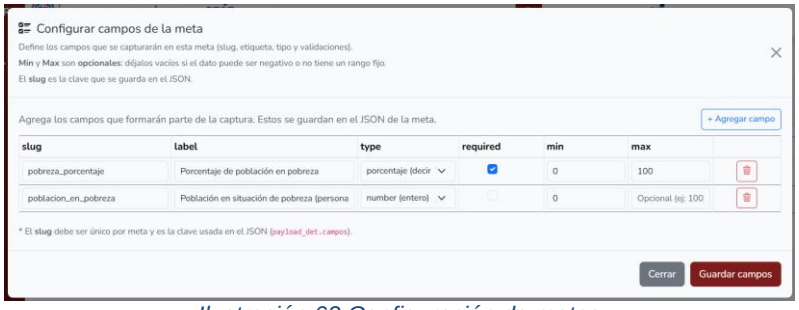
Acción	Descripción
Asignar a dependencia	Permite asociar el indicador a una dependencia específica para que dicha institución pueda registrar la información correspondiente.  *Ilustración 55 Botón asignar a dependencia*
Configurar campos	Permite definir o modificar los campos que se utilizarán para capturar la información del indicador dentro del formulario.  *Ilustración 56 Botón configurar campos*  *Ilustración 57 Estructura de la configuración pro campo*
Edit	Permite modificar la información general del indicador, como su nombre, descripción, periodicidad, unidad de medida u otros parámetros configurados.

		 Ilustración 58 Botón editar indicador
	Delete	Permite eliminar el indicador del sistema en caso de que ya no sea necesario o haya sido creado por error. *Ilustración 59 Botón eliminar indicador*
	Metas	Permite administrar las metas asociadas al indicador, estableciendo valores objetivo que deberán cumplirse en determinados periodos.  *Ilustración 60 Botón metas* *Ilustración 61 Lista de metas*  *Ilustración 62 Configuración de metas*

4.5 Dependencias

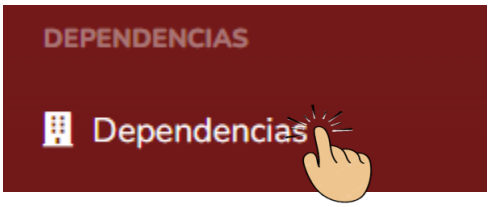


Ilustración 63 Modulo dependencias

El módulo Dependencias permite al administrador gestionar las instituciones gubernamentales que participan en el registro de información dentro del sistema.

Cada dependencia representa una institución responsable de capturar y enviar información relacionada con los indicadores estadísticos y económicos definidos en la plataforma.

Desde este módulo el administrador puede registrar nuevas dependencias, consultar la información de las dependencias existentes, modificar sus datos o eliminarlas del sistema.

La información se muestra en forma de tabla, lo que facilita la consulta y administración de los registros.

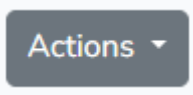
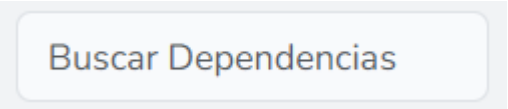
Ilustración 64 Lista de dependencias

Cada fila de la tabla corresponde a una dependencia y presenta información general relacionada con su identificación y datos de contacto.

Elementos que componen la tabla de dependencias

Tabla 15 Elementos que componen la tabla de dependencias

Elemento	Descripción
Id Depen	Identificador único de la dependencia dentro del sistema.
Nombre Depen	Nombre de la institución registrada en el sistema.
Id Sector	Sector o área gubernamental al que pertenece la dependencia.
Email Depen	Correo electrónico institucional de la dependencia.
Extensión Depen	Número de extensión telefónica de la dependencia.
Teléfono Depen	Número telefónico de contacto de la dependencia.
Calle Depen	Nombre de la calle donde se encuentra ubicada la dependencia.

Número Calle Depen	Número del domicilio correspondiente a la dependencia.
Colonia Depen	Colonia donde se encuentra ubicada la dependencia.
Cp Depen	Código postal correspondiente a la ubicación de la dependencia.
Actions	Permite realizar acciones sobre el registro de la dependencia.  *Ilustración 65 Botón de acción dependencia*
Buscador de dependencias	En la parte superior del módulo se encuentra el campo Buscar Dependencias, el cual permite localizar rápidamente una dependencia registrada dentro del sistema.  *Ilustración 66 Buscar dependencias*
Registro de nuevas dependencias	El sistema permite registrar nuevas dependencias mediante el botón **“**Add Dependencias**”**, ubicado en la parte superior derecha del módulo. *Ilustración 67 Botón de crear nuevas dependencias*

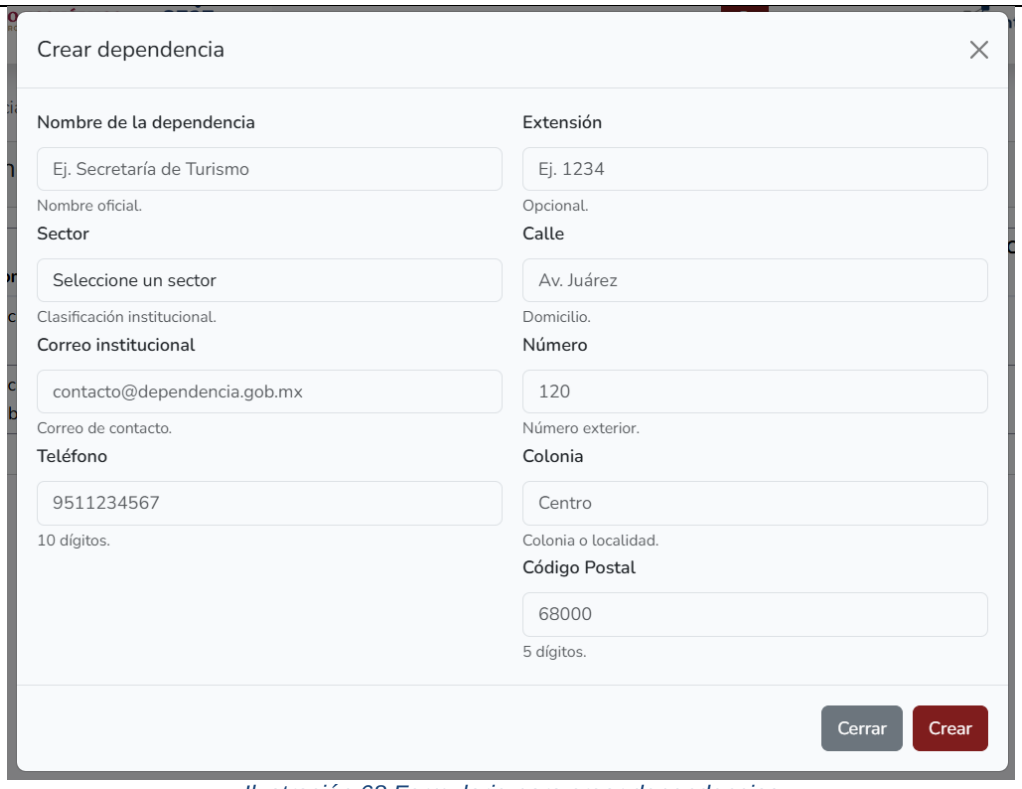
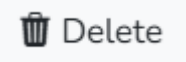


Ilustración 68 Formulario para crear dependencias

Acciones disponibles

Cada dependencia cuenta con un menú denominado Actions, el cual permite realizar diferentes operaciones sobre el registro seleccionado.

Acción	Descripción
Edit	Permite modificar la información de la dependencia registrada. *Ilustración 69 Botón editar dependencia*
Delete	Permite eliminar una dependencia del sistema.  *Ilustración 70 Botón eliminar dependencia*

4.6 Usuarios

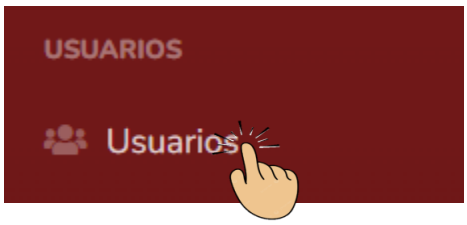


Ilustración 71 Modulo usuarios

El módulo Usuarios permite al administrador gestionar las cuentas de acceso al sistema.

A través de este módulo se pueden registrar, consultar, modificar o eliminar los usuarios que tendrán acceso a la plataforma. Cada usuario se encuentra asociado a una dependencia específica y cuenta con un rol determinado dentro del sistema.

Los usuarios pueden tener diferentes niveles de acceso dependiendo de su rol, por ejemplo, administrador **o** usuario de dependencia.

La información de los usuarios se presenta en forma de tabla, lo que facilita la consulta y administración de las cuentas registradas.

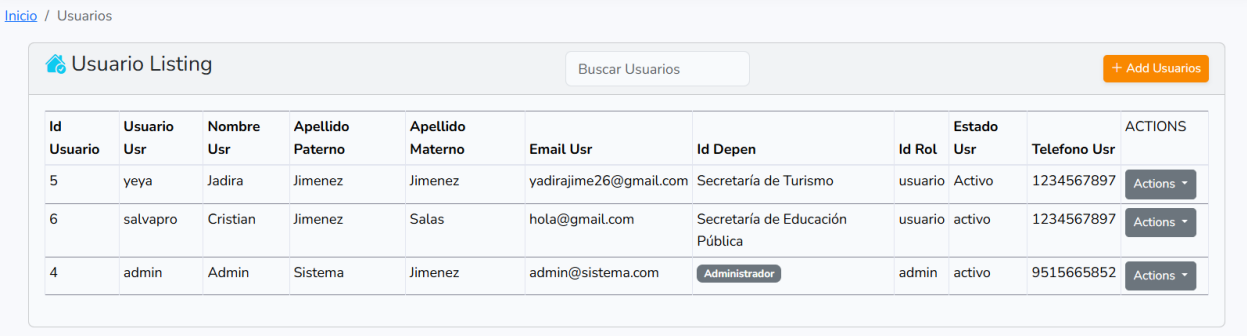


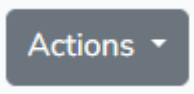
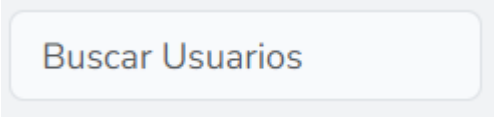
Ilustración 72 Lista de usuarios

Cada fila de la tabla corresponde a un usuario y contiene información general relacionada con su identidad, datos de contacto y rol dentro de la plataforma.

Elementos que componen la tabla de usuarios

Tabla 16 Elementos de la tabla de usuarios

Elemento	Descripción
Id Usuario	Identificador único del usuario dentro del sistema.

Usuario Usr	Nombre de usuario utilizado para iniciar sesión en la plataforma.
Nombre Usr	Nombre del usuario registrado.
Apellido Paterno	Primer apellido del usuario.
Apellido Materno	Segundo apellido del usuario.
Email Usr	Correo electrónico asociado a la cuenta del usuario.
Id Depen	Dependencia a la que pertenece el usuario dentro del sistema.
Id Rol	Rol asignado al usuario, el cual define su nivel de acceso dentro del sistema.
Estado Usr	Indica si la cuenta del usuario se encuentra activa dentro del sistema.
Teléfono Usr	Número telefónico de contacto del usuario.
Actions	Permite realizar acciones sobre el registro del usuario.  *Ilustración 73 Botón de acción usuario*
Buscador de usuarios	En la parte superior del módulo se encuentra el campo Buscar Usuarios, el cual permite localizar rápidamente una cuenta de usuario dentro del sistema.  *Ilustración 74 Buscador de usuario*
Registro de nuevos usuarios	El sistema permite registrar nuevos usuarios mediante el botón **“Add Usuarios”**, ubicado en la parte superior derecha del módulo. *Ilustración 75 Botón nuevos usuarios*

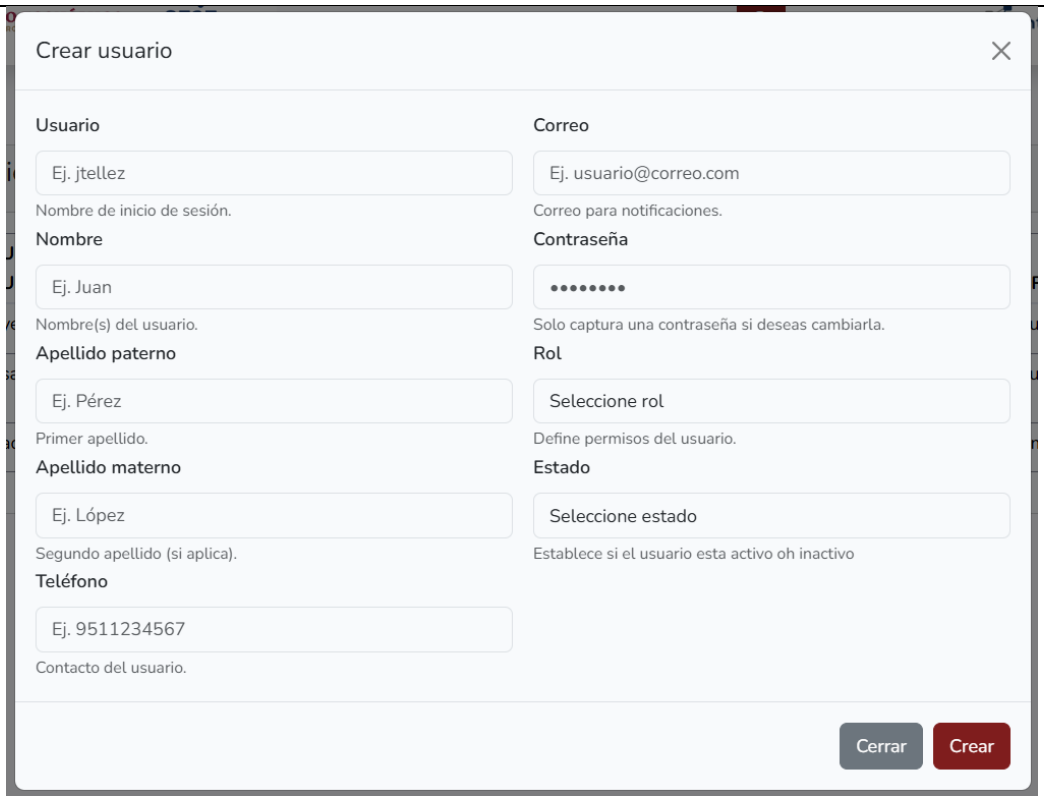
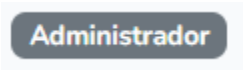


Ilustración 76 Formulario para crear un nuevo usuario

Roles de usuario

Dentro del sistema existen distintos tipos de roles que determinan el nivel de acceso de cada usuario.

Rol	Descripción
Administrador	Tiene acceso completo al sistema, pudiendo gestionar usuarios, dependencias, indicadores, formularios y supervisar las cargas de información  *Ilustración 77 Rol administrador* .
Usuario	Pertenece a una dependencia y es responsable de registrar la información correspondiente a los indicadores asignados.

Secretaría de Turismo	usuario
Secretaría de Educación Pública	usuario

Ilustración 78 Rol usuario

<table>
<tr><td>Acciones disponibles</td><td>Cada usuario cuenta con un menú denominado Actions, el cual permite realizar diferentes operaciones sobre el registro seleccionado.
<table>
<tr><th>Acción</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>Edit</td><td>Permite modificar la información del usuario registrado.

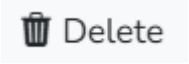
Ilustración 79 Botón editar usuario</td></tr>
<tr><td>Delete</td><td>Permite eliminar la cuenta de usuario del sistema.
 

Ilustración 80 Botón eliminar usuario</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4.7 Cargas

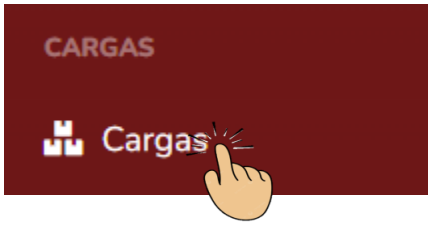


Ilustración 81 Modulo cargas

El módulo Cargas permite al administrador supervisar y gestionar los registros de información enviados por las dependencias dentro del sistema.

En esta sección se muestran todas las capturas realizadas por los usuarios de las dependencias, ya sea mediante captura manual de datos o mediante carga de archivos.

Cada registro corresponde a la información capturada para un indicador específico dentro de un periodo determinado.

Este módulo permite al administrador consultar el estado de cada registro, revisar la información enviada y agregar observaciones cuando sea necesario.

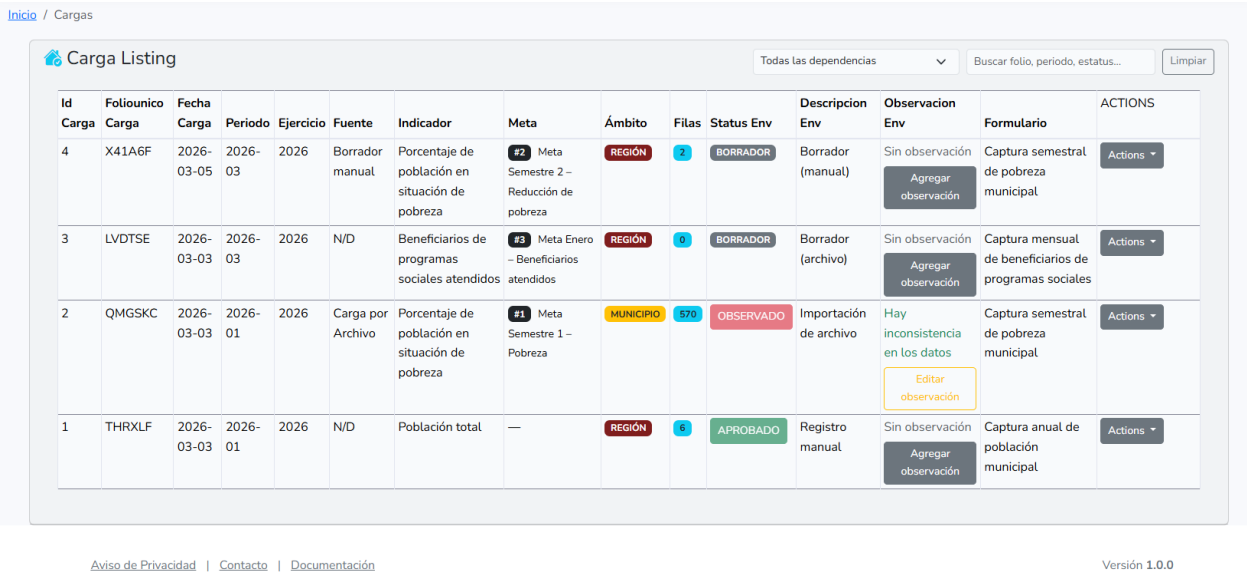


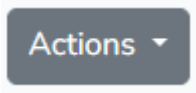
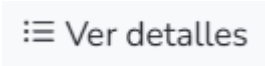
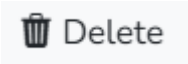
Ilustración 82 Lista de cargas

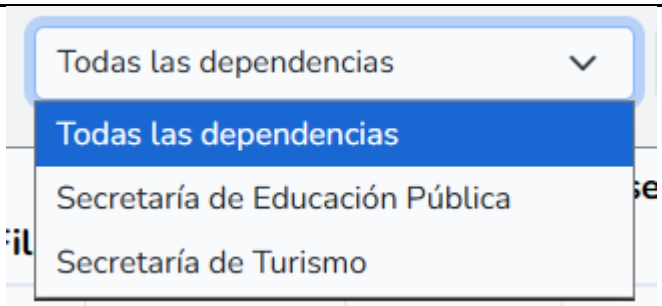
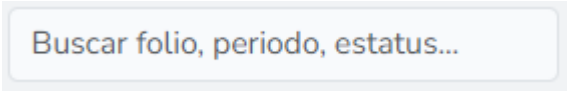
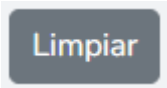
Cada fila de la tabla representa una carga realizada por una dependencia.

Elementos que componen la tabla de cargas

Tabla 17 Elementos de la tabla de cargas

Elemento	Descripción
Id Carga	Identificador único del registro dentro del sistema.
Folio único	Código único que identifica la captura realizada.
Fecha Carga	Fecha en que se registró la información en el sistema.
Periodo	Periodo al que corresponde la información registrada.
Ejercicio	Año correspondiente al registro de información.
Fuente	Método utilizado para registrar la información (manual o mediante archivo).
Indicador	Nombre del indicador al que pertenece el registro.
Meta	Meta asociada al indicador correspondiente.
Ámbito	Nivel geográfico al que corresponde la información (por ejemplo región o municipio).
Filas	Número de registros contenidos en la carga realizada.
Status Env	Estado actual del registro dentro del sistema.

Descripción Env	Descripción del tipo de registro realizado.
Observación Env	Comentarios realizados por el administrador durante la revisión.
Formulario	Nombre del formulario utilizado para registrar la información.
Actions	Permite realizar acciones sobre la carga registrada.  *Ilustración 83 Botón acción cargas*
Acciones disponibles	Cada registro cuenta con un menú denominado Actions, el cual permite realizar distintas operaciones sobre la carga seleccionada. **Acción** / **Descripción** Ver detalles: Permite visualizar la información completa del registro capturado.  *Ilustración 84 Ver detalles de la carga* Delete: Permite eliminar el registro del sistema.  *Ilustración 85 Botón eliminar carga*
Filtros de búsqueda	En la parte superior del módulo se encuentran herramientas que permiten filtrar los registros. **Elemento** / **Descripción** Filtro de dependencias: Permite visualizar las cargas correspondientes a una dependencia específica.

		 *Ilustración 86 Filtro dependencia*
	Buscador	Permite buscar registros mediante folio, periodo o estado.  *Ilustración 87 Buscador*
	Botón Limpiar	Permite eliminar los filtros aplicados y mostrar todos los registros.  *Ilustración 88 Botón limpiar filtro cargas*
Observaciones de los registros	El sistema permite agregar observaciones a los registros cuando se detectan inconsistencias o errores en la información enviada. El botón Agregar observación permite registrar comentarios que serán visibles para el usuario de la dependencia, indicando las correcciones que deben realizarse.	

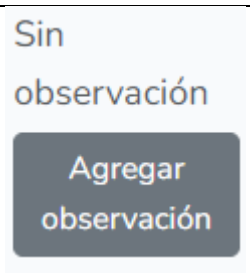
<table>
<tr>
<td></td>
<td>


Ilustración 89 Agregar observación

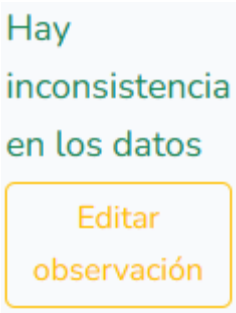
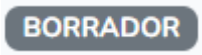
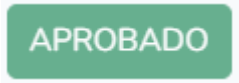


Ilustración 90 Editar observación
</td>
</tr>
<tr>
<td>Estados de las cargas</td>
<td>Los registros dentro del sistema pueden presentar diferentes estados dependiendo del proceso de validación.
<table>
<tr><th>Estado</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>Borrador</td><td>El registro fue guardado, pero aún no ha sido enviado para revisión.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

		 *Ilustración 91 Status borrador*
	En revisión	El registro fue enviado y se encuentra pendiente de validación por parte del administrador. *Ilustración 92 Botón revisar carga* *Ilustración 93 Vista revisión*
	Observado	El registro presenta inconsistencias o requiere correcciones. *Ilustración 94 Status observado*
	Aprobado	El registro fue revisado y validado correctamente.  *Ilustración 95 Status aprobado*

4.8 Detalle Cargas

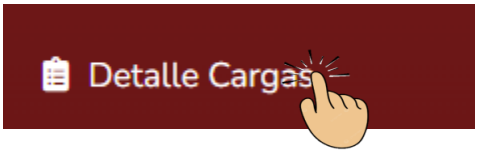
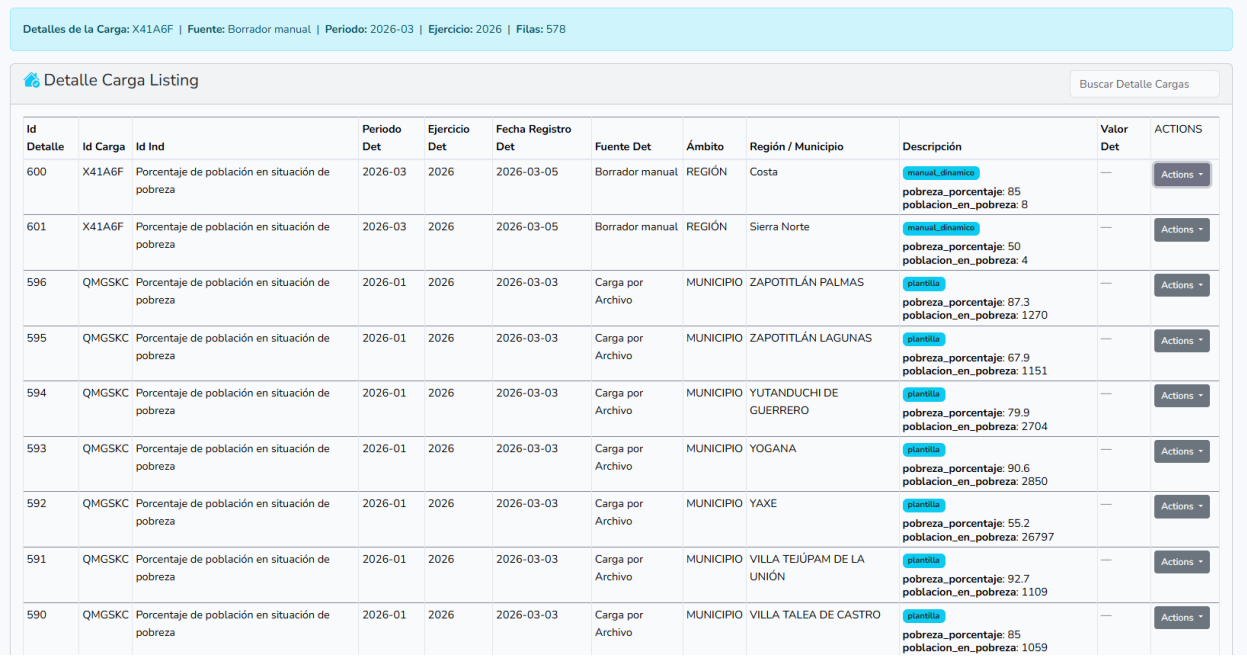


Ilustración 96 Modulo Detalle cargas

El módulo Detalle de Cargas permite al administrador visualizar la información detallada contenida dentro de cada carga registrada en el sistema.

Cuando una dependencia realiza una captura de información, ya sea mediante registro manual o mediante carga de archivo, el sistema genera una carga que puede contener múltiples registros de datos.

En este módulo el administrador puede consultar cada uno de esos registros de manera individual, permitiendo revisar la información registrada con mayor precisión.



Detalles de la Carga: X41A6F | **Fuente:** Borrador manual | **Periodo:** 2026-03 | **Ejercicio:** 2026 | **Filas:** 578

Detalle Carga Listing

Buscar Detalle Cargas

Id Detalle	Id Carga	Id Ind	Periodo Det	Ejercicio Det	Fecha Registro Det	Fuente Det	Ámbito	Región / Municipio	Descripción	Valor Det	ACTIONS
600	X41A6F	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-03	2026	2026-03-05	Borrador manual	REGIÓN	Costa	manual_dinamico **pobreza_porcentaje**: 85 **poblacion_en_pobreza**: 8	—	Actions
601	X41A6F	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-03	2026	2026-03-05	Borrador manual	REGIÓN	Sierra Norte	manual_dinamico **pobreza_porcentaje**: 50 **poblacion_en_pobreza**: 4	—	Actions
596	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	ZAPOTITLÁN PALMAS	plantilla **pobreza_porcentaje**: 87.3 **poblacion_en_pobreza**: 1270	—	Actions
595	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	ZAPOTITLÁN LAGUNAS	plantilla **pobreza_porcentaje**: 67.9 **poblacion_en_pobreza**: 1151	—	Actions
594	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	YUTANDUCHI DE GUERRERO	plantilla **pobreza_porcentaje**: 79.9 **poblacion_en_pobreza**: 2704	—	Actions
593	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	YOGANA	plantilla **pobreza_porcentaje**: 90.6 **poblacion_en_pobreza**: 2850	—	Actions
592	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	YAXE	plantilla **pobreza_porcentaje**: 55.2 **poblacion_en_pobreza**: 26797	—	Actions
591	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	VILLA TEJÚPAM DE LA UNIÓN	plantilla **pobreza_porcentaje**: 92.7 **poblacion_en_pobreza**: 1109	—	Actions
590	QMGSKC	Porcentaje de población en situación de pobreza	2026-01	2026	2026-03-03	Carga por Archivo	MUNICIPIO	VILLA TALEA DE CASTRO	plantilla **pobreza_porcentaje**: 85 **poblacion_en_pobreza**: 1059	—	Actions

Ilustración 97 Lista de detalles cargas

En la parte superior de la pantalla se muestra un resumen general de la carga seleccionada, incluyendo información como:

- Folio de la carga
- Fuente de la información
- Periodo correspondiente
- Ejercicio o año
- Número total de registros contenidos en la carga

Elementos que componen la tabla de detalle cargas

Tabla 18 Elementos que componen la tabla de detalle cargas

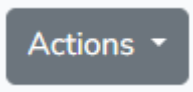
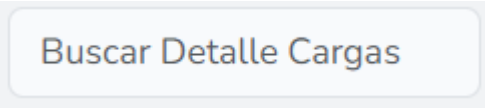
Elemento	Descripción
Id Detalle	Identificador único del registro dentro de la carga.
Id Carga	Identificador de la carga a la que pertenece el registro.
Id Ind	Indicador asociado al registro de información.
Periodo Det	Periodo correspondiente al registro capturado.
Ejercicio Det	Año correspondiente al registro.
Fecha Registro Det	Fecha en que se registró la información en el sistema.
Fuente Det	Indica el método mediante el cual se registró la información (manual o mediante archivo).
Ámbito	Nivel geográfico al que pertenece la información (por ejemplo región o municipio).
Región / Municipio	Nombre de la región o municipio correspondiente al registro.
Descripción	Muestra los campos y valores registrados dentro del sistema.
Valor Det	Campo utilizado para mostrar el valor registrado del indicador.
Actions	Permite realizar acciones sobre el registro seleccionado.  *Ilustración 98 Botón acción detalle carga*
Tipos de captura de información	Dentro de la tabla de registros se puede identificar el tipo de captura utilizado mediante etiquetas informativas. **Tipo** / **Descripción** manual_dinamico — Indica que la información fue registrada manualmente mediante los campos del sistema. *Ilustración 99 Manual dinámico* plantilla — Indica que la información fue cargada mediante un archivo o plantilla subida al sistema.

		 Ilustración 100 Plantilla
Buscador de registros	En la parte superior del módulo se encuentra el campo Buscar Detalle Cargas, el cual permite localizar rápidamente un registro específico dentro de la carga.  *Ilustración 101 Buscador detalle cargas*	
Acciones disponibles	Cada registro cuenta con un menú denominado Actions, el cual permite realizar diferentes operaciones sobre el registro seleccionado. *Ilustración 102 Botón eliminar*	

4.9 Configuración de Capturas

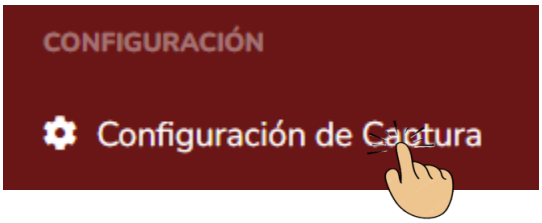


Ilustración 103 Modulo configuración de capturas

El módulo Configuración de Captura permite al administrador definir los parámetros que controlan cuándo se permite registrar información dentro del sistema.

Estas configuraciones determinan los periodos de tiempo en los que las dependencias pueden realizar la captura de datos para los indicadores.

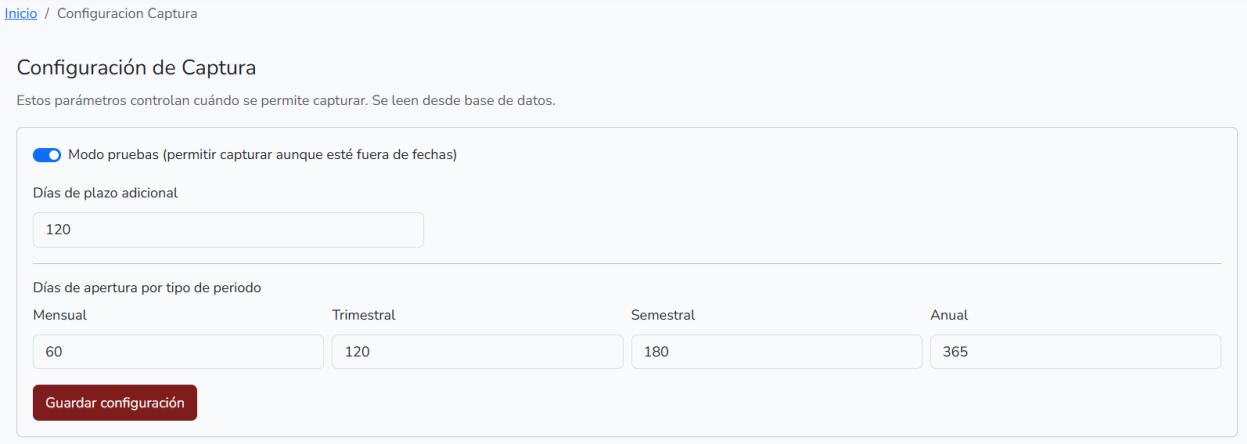


Ilustración 104 Configuración de captura

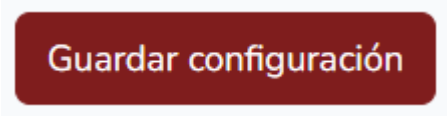
El sistema cuenta con una opción denominada Modo pruebas, la cual permite habilitar o deshabilitar la captura de información fuera de los periodos establecidos.

Cuando esta opción se encuentra activada, el sistema permite registrar información, aunque la fecha de captura se encuentre fuera del periodo permitido.

Elementos que componen la tabla de configuración de captura

Tabla 19 Elementos de la configuración de captura

Elemento	Descripción
Modo pruebas	Permite habilitar la captura de información fuera de los periodos establecidos.
Activar / Desactivar	Permite habilitar o deshabilitar esta opción según las necesidades del administrador. *Ilustración 105 Desactivado* *Ilustración 106 Activado*
Días de plazo adicional	Número de días extra que se agregan al periodo de captura establecido.
Mensual	

Trimestral	Número de días permitidos para registrar información correspondiente a indicadores por periodo
Semestral	
Anual	
Guardar configuración	Permite almacenar los cambios realizados en los parámetros del sistema.  *Ilustración 107 Botón guardar configuración*

7. BUSCADOR GLOBAL SUPERIOR

El sistema Integra cuenta con un buscador global ubicado en la barra superior de la plataforma.

Este buscador permite localizar información dentro de diferentes módulos del sistema, facilitando el acceso rápido a registros y elementos disponibles en la plataforma.

Ilustración 108 Buscador global

- **Campo de búsqueda:** Espacio donde el administrador puede escribir palabras clave para localizar información dentro del sistema.
- **Botón de búsqueda:** Representado por un ícono de lupa, permite ejecutar la búsqueda dentro del sistema.

Procedimiento para utilizar el buscador

1. Ubicar el campo Buscar en la barra superior del sistema.
2. Escribir una palabra clave relacionada con la información que se desea localizar.
3. Presionar el botón de búsqueda.
4. El sistema mostrará los resultados que coincidan con la búsqueda realizada.

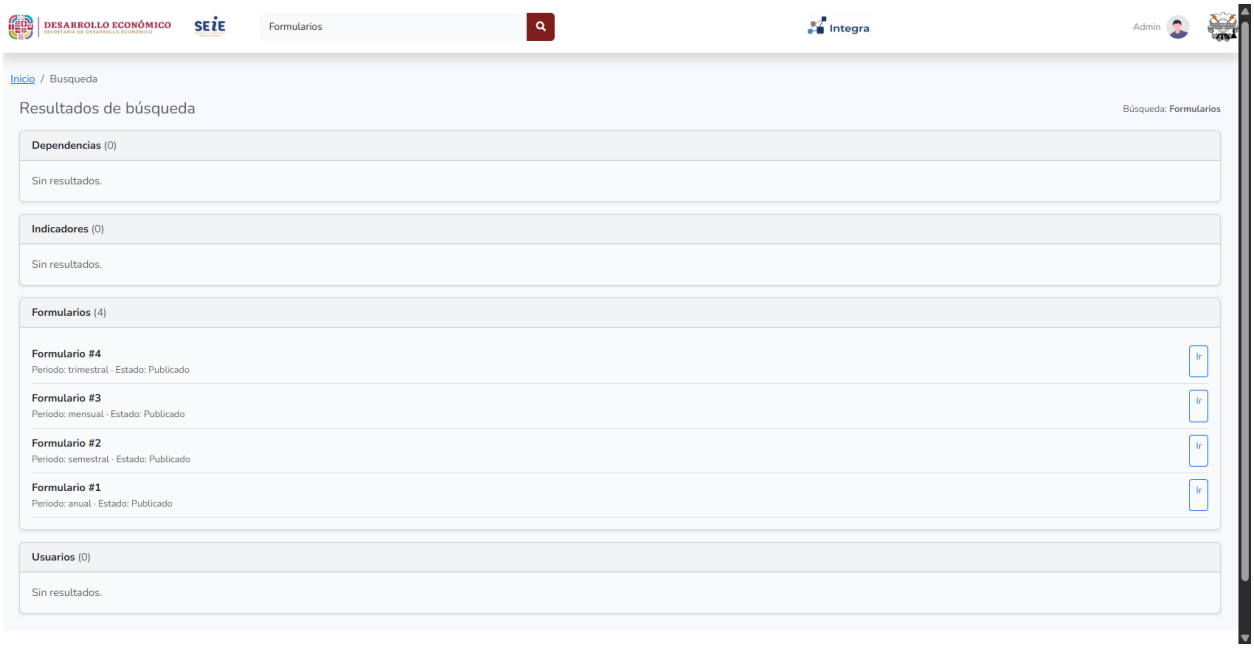


Ilustración 109 Utilización del buscador global

Este buscador permite localizar información relacionada con:

- Indicadores
- Formularios
- Dependencias
- Usuarios
- Cargas de información

De esta manera, el administrador puede acceder rápidamente a distintos elementos del sistema sin necesidad de navegar por cada módulo de forma manual.

8. CERRAR SESIÓN

El sistema Integra permite al administrador cerrar su sesión de forma segura una vez que han terminado de utilizar la plataforma.

Cerrar la sesión es importante para proteger la información y evitar accesos no autorizados, especialmente cuando el sistema se utiliza en equipos compartidos.

8.1 Perfil del administrador

La opción Perfil permite consultar la información del usuario administrador que ha iniciado sesión en el sistema.

En esta sección se muestran datos como:

- Nombre del usuario
- Correo electrónico
- Rol dentro del sistema
- Nivel de acceso
- Fecha de última actualización de la cuenta

Y se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, dentro del menú del administrador

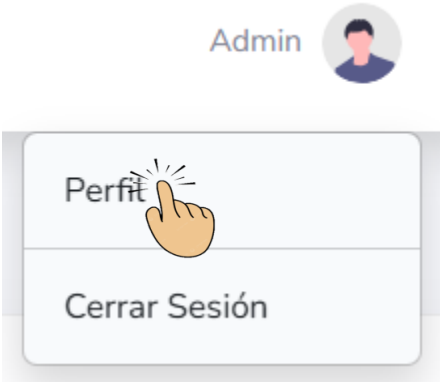


Ilustración 110 Admin lista despegable

Una vez seleccionada la opción nos mostrara el perfil del administrador en donde podemos ver toda la información del mismo y podemos cambiar la contraseña si lo requiriéramos

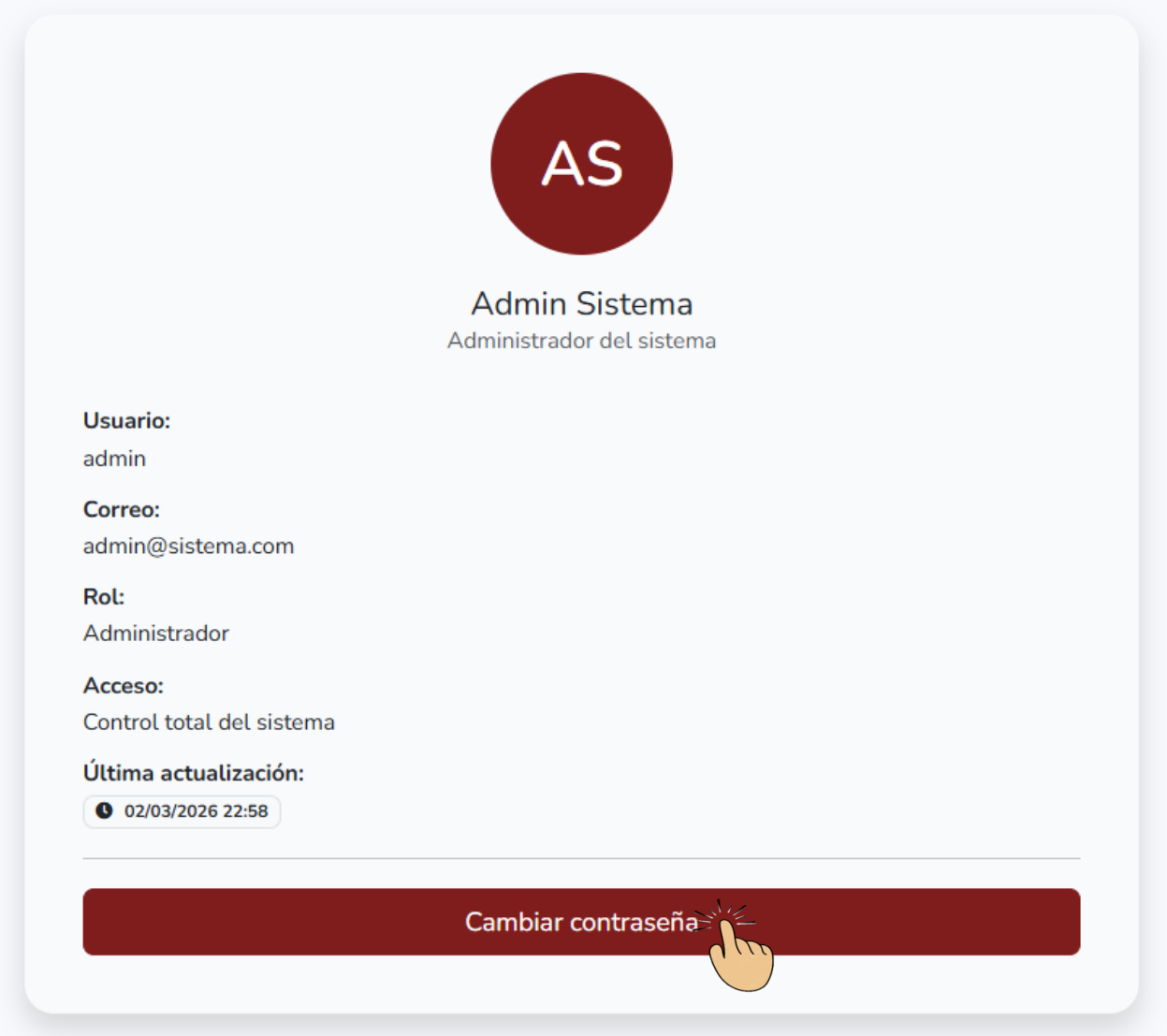


Ilustración 111 Datos del pefil administrador

Ilustración 112 Cambio contraseña administrador

8.2 Procedimiento para cerrar sesión

La opción Cerrar sesión se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, dentro del menú del usuario.

Para salir del sistema, el usuario debe realizar los siguientes pasos:

1. Ubicar el nombre o icono del usuario en la parte superior derecha de la pantalla.

Ilustración 113 Barra superior

2. Hacer clic sobre el menú del usuario.

Ilustración 114 Menú usuario

3. Seleccionar la opción “Cerrar sesión”.

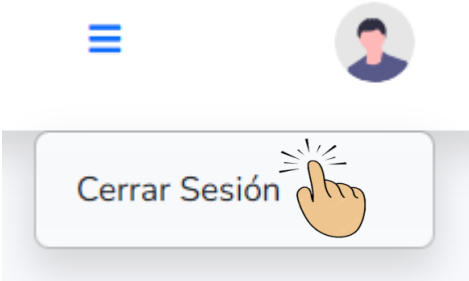


Ilustración 115 Botón cerrar sesión

Una vez seleccionada esta opción, el sistema finalizará la sesión activa y redirigirá al usuario a la pantalla de inicio de sesión.

9. RECOMENDACIONES DE USO

Para garantizar el correcto funcionamiento del sistema Integra y mantener la integridad de la información registrada, se recomienda a los administradores seguir las siguientes recomendaciones

- **Proteger las credenciales de administrador:** Las cuentas con rol de administrador tienen acceso completo al sistema, por lo que es importante mantener en confidencialidad el correo electrónico y la contraseña de acceso para evitar usos indebidos.
- **Administrar adecuadamente los usuarios del sistema:** Se recomienda revisar periódicamente las cuentas registradas y asegurarse de que únicamente las personas autorizadas tengan acceso al sistema.
- **Verificar la información antes de aprobar registros:** Antes de aprobar una carga o registro enviado por una dependencia, es importante revisar que la información sea correcta y que no presente inconsistencias.
- **Registrar observaciones cuando sea necesario:** En caso de detectar errores en la información enviada por las dependencias, se recomienda agregar observaciones claras que permitan a los usuarios corregir los datos de forma adecuada.

- **Mantener actualizados los indicadores y formularios:** Es importante revisar periódicamente los indicadores y formularios registrados en el sistema para asegurar que correspondan a la información que se requiere capturar.
- **Gestionar correctamente los periodos de captura:** El administrador debe configurar adecuadamente los periodos de captura para asegurar que las dependencias registren la información dentro de los plazos establecidos.
- **Cerrar sesión al finalizar el uso del sistema:** Al terminar de utilizar la plataforma, se recomienda cerrar la sesión para evitar accesos no autorizados, especialmente cuando se utiliza un equipo compartido.
- **Utilizar navegadores actualizados:** Se recomienda acceder al sistema utilizando navegadores web actualizados como Google Chrome, Microsoft Edge o Mozilla Firefox para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma.

9.1 Importancia de seguir estas recomendaciones

El cumplimiento de estas recomendaciones permite mantener la seguridad, confiabilidad y correcta gestión de la información dentro del sistema, garantizando que los datos registrados por las dependencias sean administrados de manera adecuada por el administrador del sistema.

10. GLOSARIO

El siguiente glosario presenta algunos términos utilizados dentro del sistema Integra, con el objetivo de facilitar la comprensión de los conceptos empleados en la plataforma.

- **Indicador:** Variable o medida utilizada para analizar, evaluar o representar un fenómeno específico. En el sistema, los indicadores permiten registrar información estadística generada por las dependencias.
- **Dependencia:** Institución u organismo del gobierno responsable de proporcionar y registrar información dentro del sistema.
- **Periodo:** Intervalo de tiempo al que corresponde la información registrada en el sistema, por ejemplo mensual, trimestral, semestral o anual.

- **Captura:** Proceso mediante el cual los usuarios registran información en el sistema, ya sea mediante el ingreso manual de datos o mediante la carga de archivos.
- **Formulario:** Estructura o formato utilizado dentro del sistema para registrar la información correspondiente a un indicador.
- **Meta:** Valor objetivo establecido para un indicador que permite medir el cumplimiento de una actividad o resultado esperado.
- **Carga:** Registro de información enviado por una dependencia dentro del sistema. Una carga puede contener uno o varios registros de datos.
- **Detalle de carga:** Información específica contenida dentro de una carga, que representa los registros individuales asociados a un indicador.
- **Anexo:** Archivo o documento adjunto que se carga en el sistema como evidencia o respaldo de la información registrada.
- **Administrador:** Usuario con acceso completo al sistema, responsable de gestionar usuarios, dependencias, indicadores, formularios y supervisar las cargas de información.
- **Usuario:** Persona perteneciente a una dependencia que tiene permiso para registrar información correspondiente a los indicadores asignados.
- **Estado del registro:** Situación en la que se encuentra una captura dentro del sistema, por ejemplo borrador, en revisión, observado o aprobado.
- **Observación:** Comentario realizado por el administrador para indicar correcciones o inconsistencias en la información registrada.
- **Sistema Integra:** Aplicación web desarrollada para la gestión de información estadística y económica generada por las dependencias del Gobierno del Estado de Oaxaca.