



---

Servicios Internacionales de Negocios

# Manual de usuario de Indicadores 1.0

## Indicadores 1.0

---

**© Servicios Internacionales de Negocio  
Cerrada Cipreses 1402-5 Col. El Barreal  
CP. 72814 San Andrés Cholula Puebla Mx.**

---

# Índice

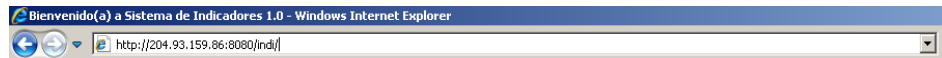
Capítulo 1	
Entrar a Indicadores 1.0 .....	4
Inicio de sesión .....	4
Pantalla Principal .....	5
Capítulo 2	
Módulos .....	7
Organización .....	7
Organización .....	7
Áreas .....	8
Puestos .....	9
Procesos .....	10
Usuarios .....	10
Normas .....	12
Organigrama .....	12
Mi Cuenta .....	13
Salir .....	13
Planeación .....	14
Planeación .....	14
Tipos de Planeación .....	15
Variables .....	16
Tipos de Indicador .....	16
Matriz .....	17
Indicadores .....	17
Lista de Indicadores .....	24
Seguimiento .....	25
Registro de Avance .....	25
Autoriza Avance .....	26
Seguimiento de Avance .....	27
Registros Pendientes .....	28
Reportes .....	29
Resultados de Indicadores .....	29
Resultados Críticos .....	30
Resultados Mínimos .....	30
Resultados Satisfactorios .....	31
Resultados Sobresalientes .....	31
Capítulo 3	
Pantallas de Acceso Rápido .....	33
Organización .....	33
Planeación .....	33
Seguimiento .....	34
Resultados .....	34
Anexo "A" (Flujo Grama de Datos) .....	35

## Entrada a Indicadores 1.0

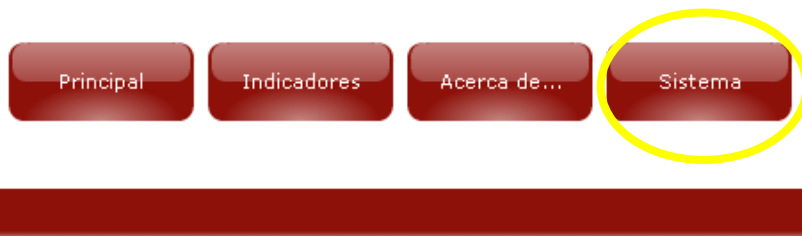
*En esta parte se mostrarán los pasos a seguir para iniciar sesión.*

Para el inicio de sesión hay que abrir cualquiera de los Navegadores que existen actualmente; el Navegador Internet Explorer viene incluido en cualquier sistema operativo de Microsoft (se recomienda la última versión existente), por otro lado existen otros Navegadores, como los son FireFox, Google Chrome, Opera etc.

Una vez abierto el Navegador de su elección deberá escribir la URL que su administrador le asigne, ejemplo:



La pantalla principal de Indicadores 1.0, es una interfaz abierta en la que se puede ver página **Principal**, los **Indicadores** del Sistema, Información **A cerca de** Indicadores 1.0 y la entrada a la Administración del **Sistema**. Para continuar daremos un click en esta última.



## Inicio de Sesión

Dentro de **Sistema** saldrá una pantalla en la cual se tendrá que introducir los datos *Nombre de Usuario(a)* y la *Contraseña*, luego hacer un click en *Iniciar Sesión* (si no cuenta con ningún nombre de usuario ni contraseña, debe de comunicarse con el Administrador del sistema para que le asigne uno.)



*El Nombre de Usuario(a) siempre debe ser una dirección de Correo Electrónico válida.*



*En caso de que su contraseña la haya olvidado, escriba su Nombre de Usuario(a) y haga clic en el botón ¿Olvidaste tu contraseña?. En ese momento, le llegara una contraseña al correo electrónico que usted escribió, puede cambiar la contraseña dentro del sistema.*

## Pantalla Principal

La Pantalla Principal está compuesta de 5 partes:

1. Cabecera: En esta parte se encuentran los módulos que se pueden utilizar en el Sistema Indicadores 1.0
2. Menú del Modulo: Se listan todos las acciones que se pueden realizar en el modulo seleccionado
3. Información de Sesión: Se muestra al usuario y la fecha de inicio de sesión.
4. Espacio de Trabajo: Todas los cambios al sistema, se hacen en este espacio.
5. Pie de página: Muestra el final de la pagina y un Acerca de...

# Indicadores 1.0

Indicadores 1.0 Organizacion Planeacion Seguimiento Reportes

Bienvenido(a) Administrador Denegocio PRUEBA 29/08/2010

Organizacion  
Areas  
Puestos  
Procesos  
Usuarios  
Normas  
Organigrama  
Mi Cuenta  
Salir

Organización Organigrama Areas  
Puestos Procesos Usuarios  
Normas Mi Cuenta

Sistema de Indicadores 1.0 Propiedad de [denegocio](#)



*Dependiendo de los privilegios asignados por el Administrador del Sistema, cada usuario tendrá disponibles diferentes zonas accesibles al sistema.*

## Módulos

*En esta sección se explican todos los módulos que tiene el Sistema de Indicadores 1.0*

Los módulos del Sistema Indicadores 1.0 son los siguientes:

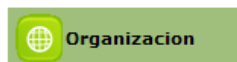
### Organización

El modulo Organización es el entorno en el cual se va a almacenar toda la información necesaria para el manejo del sistema, se debe especificar:

- Datos de la Organización.
- Áreas de la Organización.
- Puestos de la Organización.
- Procesos.
- Usuarios y sus privilegios.
- Normas.
- Organigrama
- Información de mi Cuenta



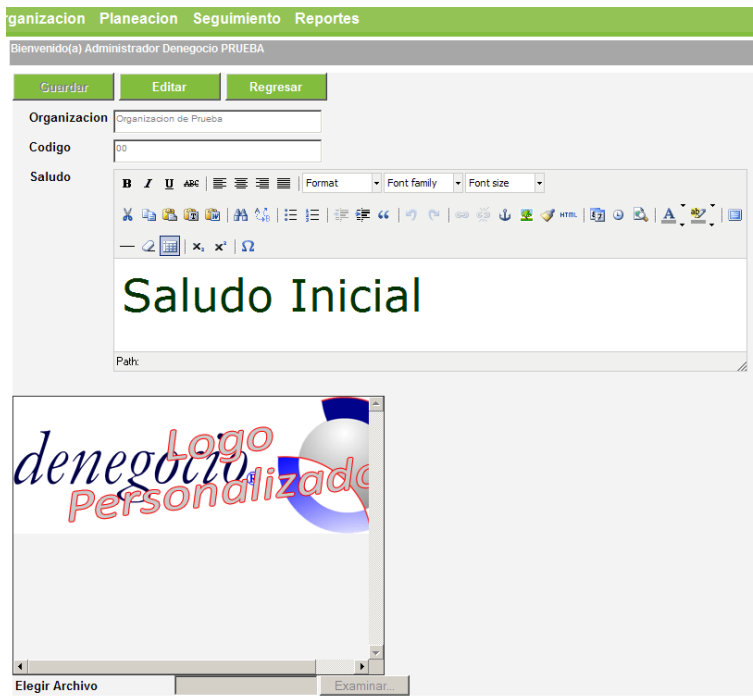
 Organización.



Al hacer clic en *Organización*, se desplegara en el espacio de trabajo los espacios a llenar

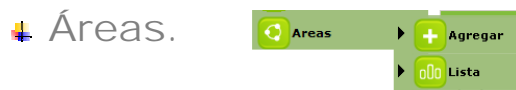
- Nombre de la Organización
- Código
- Saludos
- Imagen de la Organización

## Indicadores 1.0



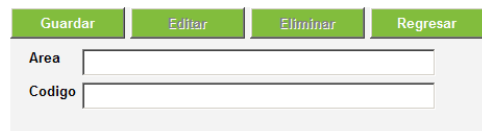
Si desea guardar la Información de la Organización de un click en el botón *Guardar*.  
Si la información de la organización ya se encuentra registrada y desea cambiarla de un click en el botón *Editar*, cambie los datos necesarios y para finalizar de un click en el botón *Guardar*.

Si desea regresar a la pantalla anterior o no Guardar los cambios de un click en el botón *Regresar*.



En *Áreas* Existen dos submenús:

- Agregar una Nueva Área en la cual se debe de especificar
  - Área
  - Código



Quando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de *Áreas* de un click en el botón *Regresar*.



- Listar Todas las Áreas en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Nuevo</a> <a href="#">Exportar</a> <a href="#">Regresar</a>			
Áreas			
Folio	Area	Codigo	Registro
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Direccion General	DG	04/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Sub Secretaria A	aa	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Sub Secretaria B	BB	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Direccion A	AAA	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Direccion B	BB	23/08/2010

Para volver a presentar la información en la lista de un click en el botón *Consulta*; para ingresar una área nueva de un click en *Nuevo*; para Enviar la Información a Excel de un click en *Exportar*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.

## Puestos.



En *Puestos* Existen dos submenús:

- Agregar un Nuevo Puesto en la cual se debe de especificar
  - Área
  - Puesto
  - Puesto Antecesor

<a href="#">Guardar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Regresar</a>	
Area	<input type="text" value="Sin Especificar"/>
Puesto	<input type="text"/>
Puesto Antecesor	<input type="text" value="Sin Especificar"/>

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Puestos de un click en el botón *Regresar*.

- Listar Todos los Puestos. en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

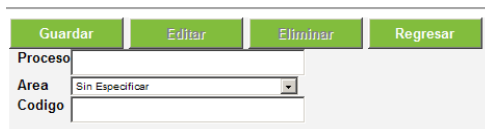
<a href="#">Consultar</a> <a href="#">Nuevo</a> <a href="#">Exportar</a> <a href="#">Regresar</a>				
Puestos				
Folio	Puesto	Area	Depende de	Registro
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Director General	Direccion General	Sin Especificar	04/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Secretario A	Direccion B	Director B	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Sub Secretario A	Sub Secretaria A	Director General	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Sub Secretario B	Sub Secretaria B	Director General	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Director A	Direccion A	Sub Secretario A	23/08/2010
<a href="#">&gt;&gt;&gt;</a>	Director B	Direccion B	Sub Secretario B	23/08/2010

Para volver a presentar la información en la lista de un click en el botón *Consulta*; para ingresar un puesto nuevo de un click en *Nuevo*; para Enviar la Información a Excel de un click en *Exportar*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.



En *Procesos* Existen dos submenús:

- Agregar un Nuevo Procesos en la cual se debe de especificar
  - Proceso
  - Área
  - Código

The image shows a form for adding a new process. It has four buttons at the top: 'Guardar', 'Editar', 'Eliminar', and 'Regresar'. Below the buttons are three input fields: 'Proceso', 'Area' (with a dropdown menu showing 'Sin Especificar'), and 'Codigo'.

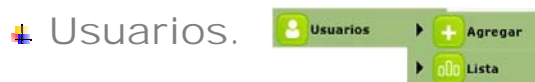
Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Procesos de un click en el botón *Regresar*.

- Listar Todos los Procesos. en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

The image shows a table with the following structure:

Folio	Proceso	Codigo	Registro
>>>	Proceso 1	01	16/07/2010

Para volver a presentar la información en la lista de un click en el botón *Consulta*; para ingresar un proceso nuevo de un click en *Nuevo*; para Enviar la Información a Excel de un click en *Exportar*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.



En *Usuarios* Existen dos submenús:

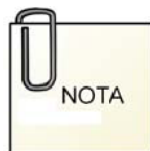
- Agregar un Nuevo Usuario en la cual se debe de especificar
  - Usuario
  - Password
  - Puesto
  - Nomnbre

- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Lista de los Permisos que tendra acceso en el sistema
- Lista de las Normas de Calidad de las cuales es representante del sistema

The form contains the following fields and options:

- Buttons: Guardar, Editar, Eliminar, Regresar
- Inputs: Usuario, Password, Confirme el Password, Puesto (dropdown), Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno
- Checkboxes: Administrador, Puestos, Planeación, Seguimiento, Permisos Reportes, Representante de los Sistemas

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Usuarios de un click en el botón *Regresar*.



*Para un nuevo usuario o para cambio de password se deberá escribir dos veces en los cuadros marcados, solamente cuando se edita un usuario, la escritura del password es opcional.*

- Listar Todos los Usuarios. en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

Folio	usuario	Nombre	Puesto	Area
>>>	vlopez@denegocio.com.mx	Administrador Denegocio PRUEBA	Director A	Direccion A
>>>	vice_esp@hotmail.com	Vicente2 Lopez2 Rojas2	Secretario A	Direccion B

Para volver a presentar la información en la lista de un click en el botón *Consulta*; para ingresar un usuario nuevo de un click en *Nuevo*; para Enviar la Información a Excel de un click en *Exportar*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.

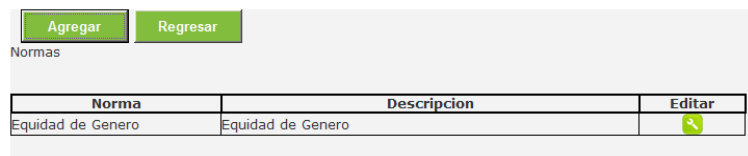


En *Normas* Existen dos submenús:

- Agregar una Nueva Norma en la cual se debe de especificar
  - Norma
  - Descripción

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Normas de un click en el botón *Regresar*.

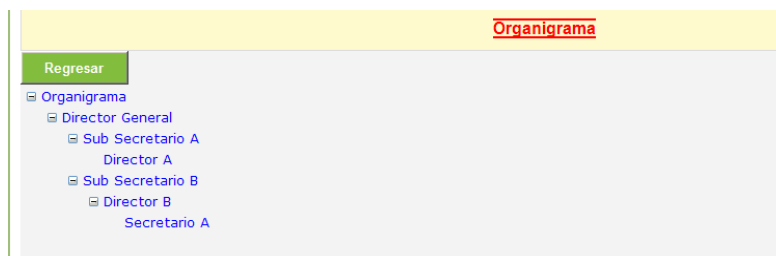
- Listar Todas las Normas. en la cual se podrá editar () o agregar:



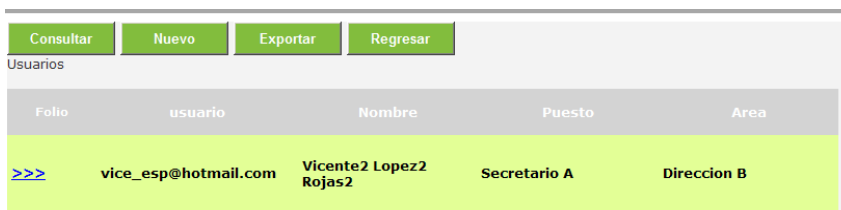
Para ingresar un usuario nuevo de un click en *Nuevo*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.



De un click en *Organigrama* para desplegar la estructura que definió en la sección de puestos de este capítulo.



De un click en cualquier nivel del árbol de puestos para presentar a los usuarios que tiene el puesto asignado.





De un click en *Mi cuenta* para desplegar la información de la cuenta con la que se ingreso.

A screenshot of a user account management form. At the top, there are three green buttons: 'Guardar' (Save), 'Editar' (Edit), and 'Regresar' (Return). Below these are several input fields: 'Usuario' (User) with the value 'vlopez@denegodo.com.mx', 'Password', 'Confirme el Password', 'Puesto' (Position) with a dropdown menu showing 'Director A.:: Direccion A.', 'Nombres' (Names) with the value 'Administrador', 'Apellido Paterno' (Paternal Surname) with the value 'Denegodo', and 'Apellido Materno' (Maternal Surname) with the value 'PRUEBA'.

Para cambiar la información de su cuenta de un click en el botón de *Editar*, para guardar los cambios realizados de un click en el botón *Guardar*, para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.

- En esta sección la información que podrá editar es la siguiente:
  - Usuario
  - Password
  - Nomnbre
  - Apellido Paterno
  - Apellido Materno



*Si se desea cambiar el password se deberá escribir dos veces en los cuadros marcados.*



De un click en *Salir* para terminar la sesión en el sistema y regresar a la pantalla principal del Sistema de Indicadores 1.0 del Capítulo 1 de este manual

## Planeación

El modulo Planeación es el entorno en el cual se va a almacenar toda la información necesaria para el manejo de la Planeación Estratégica y la Definición de Indicadores:

- Planeación Estratégica.
- Tipos para la planeación estratégica.
- Variables de Registro.
- Tipos de Indicadores.
- Matriz de Responsabilidades.
- Gestión de Indicadores.
- Lista de Indicadores



En *Planeación* Existen dos submenús:

- Agregar un Nuevo concepto de Planeación, en la cual se debe de especificar
  - Concepto de Planeación
  - Referencia de Planeación (Puede depender de otro concepto de planeación y no es requerido)
  - Tipo de Planeación

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Conceptos de Planeación de un click en el botón *Regresar*.

- Listar Todos los Conceptos de Planeación. En esta sección podemos dar de alta un nuevo concepto de planeación dando un click en el botón *Nuevo*, para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*. Se muestra en la parte superior los conceptos de planeación ordenados alfabéticamente con la posibilidad de:

- *Editar la Información del Concepto de Planeación* ( )
- *Vincular Indicadores al Concepto de Planeación* ( )
- *Vincular Actividades al Concepto de Planeación* ( )

Se muestra en la parte inferior de la pantalla los conceptos de planeación mediante una vista de tipo árbol, indicando las dependencias de cada uno.

Concepto	Tipo	Depende de	Editar	Indicadores	Actividades
eje1	Ejes	Sin Especificar			
Directriz 1	Programa	programa1			
programa1	Programa	eje1			

Ejes :: eje1  
 -->Indicador :: dos  
 --->Actividad :: si claro  
 Programa :: programa1  
 -->Indicador :: dos  
 -->Indicador :: Efectividad de Atención  
 Programa :: Directriz 1  
 -->Indicador :: prueba alonso

### Tipos de Planeación.

En *Tipos de Planeación* Existen dos submenús:

- Agregar un Nuevo Tipo de Planeación en la cual se debe de especificar
  - Tipo de Planeación

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información, dé un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de tipos de planeación de un click en el botón *Regresar*.

- Listar Todos los Tipos de Planeación. en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

Folio	Tipo de Planeacion	Registro
>>>	Ejes	23/08/2010
>>>	Programa	23/08/2010

Para ingresar un nuevo Tipo de Planeación, dé un click en *Nuevo*; para Enviar la Información a Excel de un click en *Exportar*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.



En *Variables* Existen dos submenús:

- Agregar una Nueva Variables en la cual se debe de especificar
  - Variable
  - Elabora (Usuario que va a tener la responsabilidad de registrar los datos históricos de la variable)

Quando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información de un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Variables de un click en el botón *Regresar*.

- Listar Todas las Variables. en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

Folio	Variable	Responsable	Registro
>>>	Apoyos Entregados	Lopez2 Rojas2 Vicente2	23/08/2010
>>>	Apoyos Programados	Denegocio PRUEBA Administrador	17/08/2010
>>>	niños de la calle	Denegocio PRUEBA Administrador	24/08/2010
>>>	Personal con reclamo	Lopez2 Rojas2 Vicente2	19/08/2010
>>>	progamado	Denegocio PRUEBA Administrador	19/08/2010
>>>	reportes	Denegocio PRUEBA Administrador	19/08/2010

Para ingresar una nueva variable, dé un click en *Nuevo*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.



En *Tipos de Indicador* Existen dos submenús:

- Agregar un Nuevo Tipo de Indicador en la cual se debe de especificar
  - Tipo de Indicador



Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información de un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la Lista de Tipos de Indicador de un click en el botón *Regresar*.

- Listar Todos los Tipos de Indicadores. en la cual se podrá modificar ó eliminar haciendo click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”) que aparece en la cuadrícula:

Folio	Tipo Indicador	Registro
>>>	Cumplimiento	01/01/2010
>>>	Impacto	01/01/2010
>>>	S GEG	01/01/2010
>>>	Otro	01/01/2010
>>>	Indicador Vicente	24/08/2010
>>>	Indicador de Resultados	25/08/2010

Para ingresar un tipo de indicador nuevo, dé un click en *Nuevo*, para regresar a la pantalla anterior de un click en *Regresar*.

Matriz.

De un click en *Matriz* para desplegar en su forma gráfica la relación que existe entre los indicadores del sistema y los usuario del mismo.

Usuarios / Indicadores	dos	Efectividad de Atencion	prueba alonso
Denegocio PRUEBA Administrador	E R A I S	A S	E R A I S
Lopez2 Rojas2 Vicente2	S	E R I S	.

E=Elabora  
R=Revisa  
A=Autoriza Avance  
I=Autoriza Inicio  
S=Registra

Indicadores.

En *Indicadores* Existen cuatro submenús:


- Elaborar Indicador ( )  
En este submenú se podrá elaborar un nuevo indicador en el cual se debe de especificar:
  - Clasificación General
  - Norma (No es necesario para esta sección)
  - Proceso
  - Tipo de Indicador
  - Titulo del Indicador
  - Explicación de la Meta para el indicador
  - Explicación del Indicador





## Indicadores 1.0

- Meta Mínima para el Indicador
- Meta Satisfactoria para el Indicador
- Meta sobresaliente para el Indicador
- Periodicidad del Indicador (*diario, semanal, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual*)
- Elabora el Indicador (Lista de usuarios del Sistema)
- Revisa el Inicio del Indicador (Lista de usuarios del Sistema)
- Autoriza el inicio del Indicador (Lista de usuarios del Sistema)
- Autoriza los Resultados del Indicador (Lista de usuarios del Sistema)
- Fecha de Inicio del Indicador (Esta fecha valida y controla desde cuando de validan y muestran los resultados)
- Indicador Público (Marque la casilla de verificación si el indicador puede visualizar cualquier persona dentro y fuera del sistema)
- Palabras Clave, que sirven para indicar los temas con los que tiene relación el indicador.
- Indicador Activo (Este se encuentra deshabilitado en esta sección y solo cambia cuando un indicador se envía a revisión)
- En la Parte Inferior aparecerán los Puestos que tienen el permiso de visualizar los resultados de este indicador, que se definen en el submenú siguiente.

Guardar	Editar	Eliminar	Regresar
<b>Formula</b>			
✖ Clasificación General	Sin Especificar		
Norma	Sin Especificar		
✖ Proceso	Sin Especificar		
✖ Tipo Indicador	Sin Especificar		
✖ Título	<input type="text"/>		
✖ Explicación de la Meta	<input type="text"/>		
✖ Explicación del Indicador	<input type="text"/>		
✖ Meta Mínima	<input type="text"/>		
✖ Meta Satisfactoria	<input type="text"/>		
✖ Meta Sobresaliente	<input type="text"/>		
✖ Periodicidad	Sin Especificar		
Elabora el Indicador	Denegado PRUEBA Administrador		
✖ Revisa Inicio del Indicador	Sin Especificar		
✖ Autoriza Inicio del Indicador	Sin Especificar		
✖ Autoriza los Resultados del Indicador	Sin Especificar		
Inicio	01/09/2010		
Indicador Público	<input type="checkbox"/>		
✖ Palabras Clave: Separadas por Espacios sin caracteres especiales	<input type="text"/>		
Indicador Activo	<input type="checkbox"/>		
Puestos con permiso de ver el indicador			
<b>Puesto</b>			



Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para Modificar la Información de un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.

- Indicadores en Elaboración (  )  
En esta sección se muestran los indicadores que se pueden editar (solo los indicadores que el usuario activo en el sistema haya elaborado)

Regresar		Indicadores							
Titulo	Clasificación	Periodicidad	Inicio	Revisa	Editar	Permisos	Formula	A Revision	
Indicador Para el manual de usuario	Equidad de Genero	Mensual	01/09/2010	Denegocio PRUEBA Administrador					

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.

Para cada indicador existen cuatro operaciones cuando se está elaborando un indicador:

- Editar* (  ) Permite Editar la información que se registro cuando de elaboró el indicador.
- Permisos* (  ) Permite definir los puestos que podrán visualizar los resultados del indicador:

En esta sección se podrá agregar los puestos que pueden ver los resultados del indicador de referencia en el cual se debe de especificar el puesto que aparece en la Lista desplegable *Puesto*.

Para Editar o eliminar un registro de la lista que aparece en la parte inferior de la sección primero debe de dar un click en el vinculo que antecede a la información (“>>>”):

Agregar	Guardar	Editar	Eliminar	Regresar						
Puesto <input type="text" value="Sin Especificar"/>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Folio</th> <th>Puesto</th> <th>Area</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt;&gt;&gt;</td> <td>Director A</td> <td>Direccion A</td> </tr> </tbody> </table>					Folio	Puesto	Area	>>>	Director A	Direccion A
Folio	Puesto	Area								
>>>	Director A	Direccion A								

Para Agregar una referencia del indicador con un puesto de un click en el botón *Agregar*, cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para modificar la información de un click en el botón de *Editar*; para Borrar la información del sistema de un click en el botón *Eliminar*; para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.



Los indicadores son visibles para el usuario que lo elaboro, así mismo para todos los que en el organigrama aparezcan arriba de él.




• **Formula ( £ )**

En esta sección se define la fórmula que evaluará las variables, indicadores o valores fijos que se definan cada vez que se autoricen los resultados del indicador.

The screenshot shows a software interface for defining formulas. It has three main panels: 'Variables' (labeled 'a'), 'Indicadores' (labeled 'b'), and 'Operadores' (labeled 'c'). Each panel contains a list of items and an 'Agregar' button. Below these is a 'Cantidad Fija' section (labeled 'd') with an input field and an 'Agregar' button. A formula editor (labeled 'g') shows the formula:  $(\text{Apoyos Entregados}/\text{Apoyos Programados}) * 100$ . At the bottom, a table (labeled 'h') lists the components of the formula with their order and navigation options.


Evaluacion	Tipo	Orden	Eliminar	Subir	Bajar
(	Parentesis de Apertura	1	⊗	⬆	⬇
Apoyos Entregados	Variable	2	⊗	⬆	⬇
/	Operador	3	⊗	⬆	⬇
Apoyos Programados	Variable	4	⊗	⬆	⬇
)	Parentesis de Cierre	5	⊗	⬆	⬇
*	Operador	6	⊗	⬆	⬇
100	Valor Fijo	7	⊗	⬆	⬇


- Muestra las variables definidas en el sistema. Para ingresar una variable a la formula deberá seleccionar la variable deseada y a continuación dar un click en el botón *Agregar* que aparece debajo de la lista de variables como se muestra en la imagen anterior en la zona “a”.
- Muestra los indicadores autorizados en el sistema que tengan el mismo tipo de periodicidad (*Lista que aparece cuando elaboramos un indicador*). Para ingresar una indicador a la formula deberá seleccione el indicador deseado y a continuación dé un click en el botón *Agregar* que aparece debajo de la lista de indicadores como se muestra en la imagen anterior en la zona “b”.
- Muestra los operadores que puede contener la formula. Para ingresar un operador a la formula deberá seleccione el operador deseado y a continuación dé un click en el botón *Agregar* que aparece debajo de la lista de operadores como se muestra en la imagen anterior en la zona “c”.
- En esta sección podrá colocar una cantidad fija y para ingresarla deberá dar un click en el botón *Agregar* que aparece debajo del espacio para capturar la cantidad fija como se muestra en la imagen anterior en la zona “d”.


- e. En esta sección podrá ingresarla un paréntesis de apertura para lo cual deberá dar un click en el botón *Agregar* que aparece en la imagen anterior en la zona “e”.
- f. En esta sección podrá ingresarla un paréntesis de cierre para lo cual deberá dar un click en el botón *Agregar* que aparece en la imagen anterior en la zona “f”.
- g. En la zona “g” de la imagen anterior se muestra cómo se va integrando la formula (*De inicio la formula se va componiendo por los diferentes elementos en el orden en que son agregados*).
- h. La cuadrícula en la parte inferior de esta sección muestra las variables, indicadores, operadores, cantidades fijas, paréntesis de apertura y paréntesis de cierre que se ingresaron a la formula con las siguientes operaciones:
  - *Eliminar* (  ) Elimina el objeto indicado.
  - *Subir* (  ) Antepone un lugar en el orden de objetos para la composición de la formula.
  - *Bajar* (  ) Pospone un lugar en el orden de objetos para la composición de la formula.


Para probar si la formula podría contener un resultado valido (se sustituyen los valores por 1 y se calcula el resultado) dé un click al botón *Probar F*. se mostrará un mensaje con el resultado de la prueba

Para Regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.

- A revisión (  )  
De un click en la imagen de la columna “A Revisión” para someter el indicador a revisión de la persona que se definió al momento de la elaboración del indicador. Una vez hecha esta acción desaparecerá de la lista.

- Indicadores en Revisión (  )  
En esta sección aparecerán los indicadores que se encuentre en estado de revisión y que tengan que ser revisados por el usuario actual del sistema.

Regresar		Indicadores				
Titulo	Clasificación	Periodicidad	Inicio	Autoriza	Revisar	
Indicador Para el manual de usuario	Equidad de Genero	Mensual	01/09/2010	Denegocio PRUEBA Administrador		

Para revisar un indicador deberá dar un click en la imagen de la columna Revisar (  ) de cada indicador que se muestre en la cuadrícula.

## Indicadores 1.0

Cuando revisa un indicador se muestra en primera instancia toda la información del Indicador incluidos los permisos otorgados a otros puestos a ver los resultados del indicador y la formula que se evaluará para obtener el resultado periodo por periodo del indicador.

The screenshot shows a web form for configuring an indicator. At the top, there are two buttons: "Revisar" (highlighted in green) and "Regresar". Below the buttons, the form contains the following fields:

- Formula:**  $[(\text{Apoyos Entregados}/\text{Apoyos Programados}) * 100]$
- Clasificación General:** Dropdown menu with "Equidad de Género" selected.
- Norma:** Dropdown menu with "Equidad de Género" selected.
- Proceso:** Dropdown menu with "Proceso 1" selected.
- Tipo Indicador:** Dropdown menu with "Cumplimiento" selected.
- Título:** Text area with "Indicador Para el manual de usuario".
- Explicación de la Meta:** Text area with "Indicador Para el manual de usuario".
- Explicación del Indicador:** Text area with "Indicador Para el manual de usuario".
- Meta Mínima:** Input field with "100".
- Meta Satisfactoria:** Input field with "90".
- Meta Sobresaliente:** Input field with "80".
- Periodicidad:** Dropdown menu with "Mensual" selected.
- Elabora el Indicador:** Dropdown menu with "Denegado PRUEBA Administrador" selected.
- Revisa Inicio del Indicador:** Dropdown menu with "Denegado PRUEBA Administrador" selected.
- Autoriza Inicio del Indicador:** Dropdown menu with "Denegado PRUEBA Administrador" selected.
- Autoriza los Resultados del Indicador:** Dropdown menu with "Denegado PRUEBA Administrador" selected.
- Inicio:** Date picker with "01/09/2010" selected.
- Indicador Público:** Checkmark .
- Palabras Clave:** Text area with "Indicador Para el manual de usuario".
- Indicador Activo:** Checkmark .
- Puestos con permiso de ver el indicador:** A table with one row: 

Puesto
Director A

Para hacer las anotaciones de la revisión dé un click en el botón *Revisar*.


The screenshot shows a web form for reviewing an indicator. At the top, there are three buttons: "Guardar", "Editar", and "Regresar". Below the buttons, the form contains the following fields:


- Marque para el envío a la Autorización del Indicador:** Checkmark .
- Anotaciones:** Text area for entering review notes.


Para Realizar la revisión del indicador se deberá de registrar lo siguiente:

- Marca de envío a autorización del Indicador (*Solo en caso de que la revisión haya concluido correctamente*).
- Anotaciones.

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para modificar la información de un click en el botón de *Editar*; para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.

- Indicadores en autorización (  )  
 En esta sección aparecerán los indicadores que se encuentre en estado de autorización y que tengan que ser autorizados por el usuario actual del sistema.

Regresar		Indicadores				
Título	Clasificación	Periodicidad	Inicio	Reviso	Autorizar	
Indicador Para el manual de usuario	Equidad de Genero	Mensual	01/09/2010	Denegocio PRUEBA Administrador		

Para Autorizar un indicador deberá dar un click en la imagen de la columna Autorizar (  ) de cada indicador que se muestre en la cuadrícula.

Cuando autoriza un indicador se muestra en primera instancia toda la información del Indicador incluidos los permisos otorgados a otros puestos a ver los resultados del indicador y la formula que se evaluará para obtener el resultado periodo por periodo del indicador.

Autorizar
Regresar

Formula

<b>Clasificación General</b>	<input type="text" value="Equidad de Genero"/>
<b>Norma</b>	<input type="text" value="Equidad de Genero"/>
<b>Proceso</b>	<input type="text" value="Proceso 1"/>
<b>Tipo Indicador</b>	<input type="text" value="Cumplimiento"/>
<b>Título</b>	<input type="text" value="Indicador Para el manual de usuario"/>
<b>Explicacion de la Meta</b>	<input type="text" value="Indicador Para el manual de usuario"/>
<b>Explicacion del Indicador</b>	<input type="text" value="Indicador Para el manual de usuario"/>
<b>Meta Minima</b>	<input type="text" value="100"/>
<b>Meta Satisfactoria</b>	<input type="text" value="90"/>
<b>Meta Sobresaliente</b>	<input type="text" value="80"/>
<b>Periodicidad</b>	<input type="text" value="Mensual"/>
<b>Elabora el Indicador</b>	<input type="text" value="Denegocio PRUEBA Administrador"/>
<b>Revisa Inicio del Indicador</b>	<input type="text" value="Denegocio PRUEBA Administrador"/>
<b>Autoriza Inicio del Indicador</b>	<input type="text" value="Denegocio PRUEBA Administrador"/>
<b>Autoriza los Resultados del Indicador</b>	<input type="text" value="Denegocio PRUEBA Administrador"/>
<b>Inicio</b>	<input type="text" value="01/09/2010"/>
<b>Indicador Público</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Palabras Clave: Separadas por Espacios sin caracteres especiales</b>	<input type="text" value="Indicador Para el manual de usuario"/>
<b>Indicador Activo</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Puestos con permiso de ver el indicador**

Puesto
Director A

Para hacer las anotaciones de la Autorización dé un click en el botón *Autorizar*.








Para Realizar la autorización del indicador se deberá de registrar lo siguiente:




- Marca de Autorización del Indicador (*Solo en caso de que la Autorización haya concluido correctamente*).
- Anotaciones.

Cuando la información este completa de un click en el botón *Guardar*; para modificar la información de un click en el botón de *Editar*; para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón *Regresar*.

 Lista de Indicadores. ★ Lista Ind.

En esta sección se muestran los indicadores que han sido dados de alta en el sistema

Regresar		Indicadores				
Título	Clasificación	Periodicidad	Inicio	Ver	Permisos	Eliminar
dos	Equidad de Genero	Mensual	24/08/2010			
Efectividad de Atencion	Equidad de Genero	Mensual	23/08/2010			
prueba alonso	Equidad de Genero	Mensual	25/08/2010			

- *Ver* () Permite Visualizar la información que se registro cuando de elaboró el indicador.
- *Permisos* () Permite definir los puestos que podrán visualizar los resultados del indicador (*Visible solo para el usuario que elaboro el indicador*)
- *Eliminar* () Permite eliminar del sistema (*Visible solo para el usuario que elaboro el indicador*).



## Seguimiento

El modulo *Seguimiento* es el entorno en el cual se va a registrar los valores de las variables y autorizar los resultados de los indicadores:

- Registro de Avance.
- Autoriza Avance.
- Seguimiento de Avance.
- Registros Pendientes.



### Registro de Avance.



En esta sección podremos visualizar las variables que como usuario debemos registrar y que en la definición de las mismas es responsable.

Regresar Indicadores

Variable	Indic. Relacionados	Registrar
Apoyos Programados	2	
niños de la calle	1	
Reportes Atendidos	1	
Ventas del Mes	1	
Ventas Esperadas	1	

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “*Regresar*”.

Para poder registrar el avance o resultado de una variable deberá dar un click en la imagen de la columna “Registrar” de cada variable enlistada en la cuadrícula ().

Para registrar el avance o resultado de una variable se debe de especificar:

- Valor (*Valor Numérico con o sin decimales*)
- Fecha (Este dato afecta a todos los indicadores que contienen dicha variable)

Guardar Regresar

Variable: Apoyos Programados

Valor:

Fecha: 02/09/2010

Variable	Valor	Evaluacion	Eliminar
Apoyos Programados	10	24/08/2010	

## Indicadores 1.0



*El sistema verifica que la variable y la fecha estén relacionadas con algún indicador para permitir su registro.*





*El sistema verifica que exista al menos un indicador relacionado que en donde el periodo en cuestión no haya sido autorizado.*


 Autoriza Avance.



En esta sección podremos visualizar los indicadores que como usuario debemos de autorizar sus resultados.

Autorización del Avance de Indicadores						
Indicador	Periodicidad	Variables	Registradas	Periodo	Año	Ver
Indicador Para el manual de usuario	Mensual	2	2	8	2010	
dos	Mensual	4	2	8	2010	

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.

Para poder autorizar el resultado de un indicador deberá dar un click en la imagen de la columna “Ver” de cada indicador enlistado en la cuadrícula ().

Variable	Responsable
Apoyos Entregados	Lopez2 Rojas2 Vicente2
Apoyos Programados	Denegocio PRUEBA Administrador

**Clasificación General**  
Norma:   
Proceso:   
Tipo Indicador:   
Titulo:   
Explicación de la Meta:   
Explicación del Indicador:   
Meta Minima:   
Meta Satisfactoria:   
Meta Sobresaliente:   
Periodicidad:   
Elabora:   
Autoriza:   
Inicio:

## Indicadores 1.0

En esta sección de muestra para la autorización:

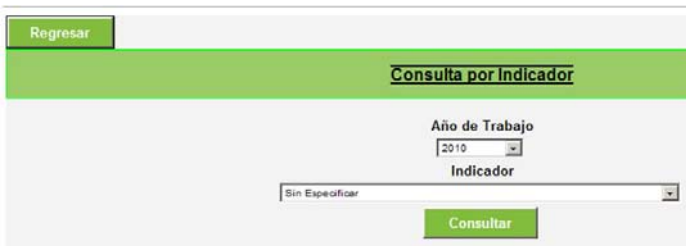
- Variables que contiene el indicador.
- Variables que se tienen registradas hasta el momento
- Formula del Indicador
- Sustitución de valores en la formula
- Resultado de la Formula
- Toda la información general del indicador que se definió cuando se elaboro el mismo.

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.

Para dé un click en el botón “Autorizar” así, el sistema autorizara el resultado y lo regresara a la pantalla anterior.

 Seguimiento de Avance. 

En esta sección podremos observar los resultados de los indicadores a los que tenga acceso el usuario:



Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.

Para ver el seguimiento de un indicador deberá elegir el año de trabajo y el indicador deseado, para a continuación pueda dar un click en el botón consultar:

Inicio del Indicador: LUNES, 23 DE AGOSTO DE 2010

Periodicidad	Año	Periodo	Valor	Referencia
Mensual	2010	1		
Mensual	2010	2		
Mensual	2010	3		
Mensual	2010	4		
Mensual	2010	5		
Mensual	2010	6		
Mensual	2010	7		
Mensual	2010	8	10.08	Menor a la Meta Mínima

En la cuadrícula se muestran los resultados por periodo del indicador del año solicitado, mostrara solo aquellos valores igual o mayores al periodo de inicio del indicador, las celdas de *Valor* y *Referencia* serán rellenas según su situación de acuerdo a lo siguiente:

- Rojo, cuando el valor sea menor de la meta mínima.
- Amarillo, cuando el valor sea mayor o igual a la meta mínima y menor a la meta satisfactoria.
- Verde-Amarillo, cuando el valor sea mayor o igual a la meta satisfactoria y menor a la meta sobresaliente.
- Verde, cuando el valor sea mayor o igual a la meta sobresaliente.

 Registros Pendientes. Reg. Pendientes

En esta sección podremos observar los resultados de los indicadores (*solo a los que tenga permiso el usuario*) que faltan de registrar o autorizar:

Regresar

**Lista de Registros Pendientes**

Año de Trabajo

2010

Consultar

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.

Para ver los resultados pendientes deberá elegir el año de trabajo y dar un click en el botón consultar:

Regresar

**Lista de Registros Pendientes**

Año de Trabajo

2010

Consultar

Indicador	Periodicidad	Año	Periodo	Autoriza
Efectividad de Atencion	Mensual	2010	5	Denegocio PRUEBA Administrador
	Variable	Responsable		Estado
	Apoyos Entregados	Lopez2 Rojas2 Vicente2		No Registrado
Reportes Atendidos	Denegocio PRUEBA Administrador		No Registrado	
Efectividad de Atencion	Mensual	2010	6	Denegocio PRUEBA Administrador
	Variable	Responsable		Estado
	Apoyos Entregados	Lopez2 Rojas2 Vicente2		No Registrado
Reportes Atendidos	Denegocio PRUEBA Administrador		No Registrado	
Efectividad de Atencion	Mensual	2010	7	Denegocio PRUEBA Administrador
	Variable	Responsable		Estado
	Apoyos Entregados	Lopez2 Rojas2 Vicente2		No Registrado
Reportes Atendidos	Denegocio PRUEBA Administrador		No Registrado	

Aparecerá en la pantalla una cuadrícula con la siguiente información por cada indicador y periodo:

- Datos del Indicador
- Periodo Pendiente
- Usuario que autoriza el avance
- Variables y Responsables que intervienen en el indicador, así como el estado que guardan.

## Reportes

El modulo *Reportes* es el entorno en el cual se va poder visualizar los resultados de los indicadores:

- Resultados de los Indicadores.
- Resultados Críticos.
- Resultados Mínimos.
- Resultados Satisfactorios.
- Resultados Sobresaliente



### Resultados de Indicadores.







En esta sección podremos observar los resultados de los indicadores a los que tenga acceso el usuario:

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “*Regresar*”.

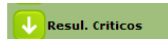
Para ver los resultados de un indicador deberá elegir el año de trabajo y el indicador deseado, para a continuación pueda dar un click en el botón consultar:

Inicio del Indicador: DOMINGO, 23 DE MAYO DE 2010

Periodicidad	Año	Periodo	Valor	Referencia	Pdf	Excel
Mensual	2010	1				
Mensual	2010	2				
Mensual	2010	3				
Mensual	2010	4				
Mensual	2010	5				
Mensual	2010	6				
Mensual	2010	7				
Mensual	2010	8	95.00	Resultado Minimo		

Para cada resultado podremos visualizar el formato preestablecido; para ver en formato pdf dé un click en la imagen de la columna “*Pdf*” () o para ver en formato de Excel dé un click en la imagen de la columna “*Excel*” ()

## Resultados Críticos.



En esta sección podremos observar los resultados críticos de los indicadores a los que tenga acceso el usuario:

Regresar

**Resultados Críticos**

Año de Trabajo  
2010

Indicador

Consultar

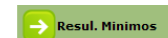
Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.

Para ver los resultados de un indicador deberá elegir el año de trabajo y dar un click en el botón consultar:

Indicador	Periodicidad	Año	Periodo	Valor	Referencia	Pdf	Excel
Prueba de Indicador	Mensual	2010	9	84.62	Menor a la Meta Minima		

Para cada resultado podremos visualizar el formato preestablecido; para ver en formato pdf dé un click en la imagen de la columna “Pdf” () o para ver en formato de Excel dé un click en la imagen de la columna “Excel” ()

## Resultados Mínimos.



En esta sección podremos observar los resultados mínimos de los indicadores a los que tenga acceso el usuario:

Regresar

**Resultados Mínimos**

Año de Trabajo  
2010

Indicador

Consultar

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.

Para ver los resultados de un indicador deberá elegir el año de trabajo y dar un click en el botón consultar:

Indicador	Periodicidad	Año	Periodo	Valor	Referencia	Pdf	Excel
Efectividad de Atencion	Mensual	2010	8	95.00	Meta Minima		
Indicador Para el manual de usuario	Mensual	2010	8	100.00	Meta Minima		

Para cada resultado podremos visualizar el formato preestablecido; para ver en formato pdf dé un click en la imagen de la columna “Pdf” () o para ver en formato de Excel dé un click en la imagen de la columna “Excel” ()

 Resultados Satisfactorios. 

En esta sección podremos observar los resultados satisfactorios de los indicadores a los que tenga acceso el usuario:

Regresar



**Resultados Satisfactorios**



Año de Trabajo

Indicador

Consultar

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.  
 Para ver los resultados de un indicador deberá elegir el año de trabajo t dar un click en el botón consultar:

Indicador	Periodicidad	Año	Periodo	Valor	Referencia	Pdf	Excel
Efectividad de Atencion	Mensual	2010	8	90.00	Resultado Satisfactorio		

Para cada resultado podremos visualizar el formato preestablecido; para ver en formato pdf dé un click en la imagen de la columna “Pdf” () o para ver en formato de Excel dé un click en la imagen de la columna “Excel” ()

 Resultados Sobresalientes. 

En esta sección podremos observar los resultados Sobresalientes de los indicadores a los que tenga acceso el usuario:

Regresar



**Resultados Sobresalientes**



Año de Trabajo

Indicador

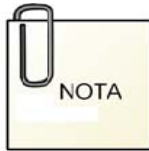
Consultar

Para regresar a la pantalla anterior de un click en el botón “Regresar”.  
 Para ver los resultados de un indicador deberá elegir el año de trabajo t dar un click en el botón consultar:

Indicador	Periodicidad	Año	Periodo	Valor	Referencia	Pdf	Excel
Prueba de Indicador	Mensual	2010	8	66.67	Resultado Sobresaliente		

Para cada resultado podremos visualizar el formato preestablecido; para ver en formato pdf dé un click en la imagen de la columna “Pdf” () o para ver en formato de Excel dé un click en la imagen de la columna “Excel” ()

Indicadores 1.0



*El formato de Indicadores inserta la imagen que se definió en los datos de la organización, por lo que el cambio de la misma afecta a todos los formatos que se soliciten*

		Indicador: Prueba de Indicador																																																																								
		Fecha: Jueves, 2 de Septiembre de 2010																																																																								
Meta Mínima: 80	Meta Satisfactoria: 75	Meta Sobresaliente: 70																																																																								
Tipo: Indicador de Resultados																																																																										
Periodicidad: Mensual																																																																										
Explicación de la Meta sssss																																																																										
Fórmula de Cálculo (Ventas de Mes)/Ventas Esperadas*100																																																																										
Explicación del Indicador: sssss																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2008</th> <th>2007</th> <th>2006</th> <th>2005</th> <th>2004</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>J</th> <th>J</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>191.24</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>66.67</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Ventas de Mes</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>210,000.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>100,000.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Ventas Esperadas</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>210,000.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>100,000.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>				2008	2007	2006	2005	2004	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Indicador	0.00	0.00	0.00	0.00	191.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66.67	0.00	0.00	0.00	0.00	Ventas de Mes	0.00	0.00	0.00	0.00	210,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Ventas Esperadas	0.00	0.00	0.00	0.00	210,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2008	2007	2006	2005	2004	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																																																									
Indicador	0.00	0.00	0.00	0.00	191.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66.67	0.00	0.00	0.00	0.00																																																									
Ventas de Mes	0.00	0.00	0.00	0.00	210,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																									
Ventas Esperadas	0.00	0.00	0.00	0.00	210,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Elaboró</th> <th colspan="5">Revisó</th> <th colspan="5">Autorizó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Denegocio PRLUBA Administrador</td> <td colspan="5">Denegocio PRLUBA Administrador</td> <td colspan="5">Denegocio PRLUBA Administrador</td> </tr> </tbody> </table>			Elaboró					Revisó					Autorizó					Denegocio PRLUBA Administrador					Denegocio PRLUBA Administrador					Denegocio PRLUBA Administrador																																														
Elaboró					Revisó					Autorizó																																																																
Denegocio PRLUBA Administrador					Denegocio PRLUBA Administrador					Denegocio PRLUBA Administrador																																																																



## Pantallas de Acceso Rápido

Para las secciones de Organización, Planeación, Seguimiento y Reportes se muestran opciones de acceso rápido en la parte central del sistema.

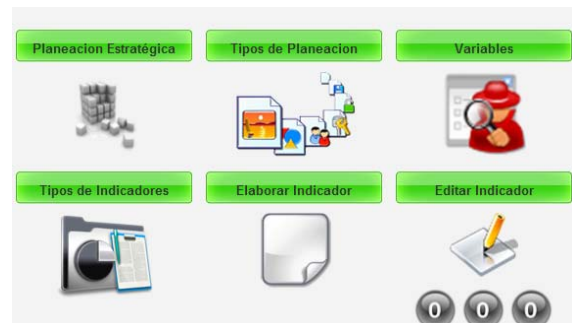
### Organización

- **Organización**, Muestra los datos de la Organización.
- **Organigrama**, muestra la estructura orgánica definida
- **Áreas**, Muestra la lista de áreas en el sistema
- **Puestos**, muestra la lista de puestos en el sistema
- **Procesos**, muestra la lista de los procesos en el sistema
- **Usuarios**, muestra la lista de usuarios en el sistema
- **Normas**, muestra la lista de normas en el sistema
- **Mi Cuenta**, muestra la información del usuario actual en el sistema



### Planeación

- **Planeación Estratégica**, muestra la lista de los conceptos de planeación en el sistema
- **Tipos de Planeación**, muestra la lista de los tipos de planeación en el sistema
- **Variables**, muestra la lista de variables en el sistema
- **Tipos de Indicador**, muestra la lista de tipos de indicador en el sistema
- **Elaborar Indicador**, elabora un nuevo indicador
- **Editar Indicador**, muestra la lista de los indicadores que están en procesos de elaboración



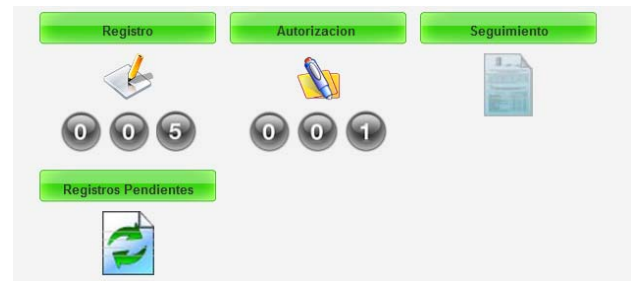
## Indicadores 1.0

- **Revisar Indicador**, muestra la lista de los indicadores que están en proceso de revisión
- **Autorizar Indicador**, muestra la información de los indicadores que están en procesos de autorización
- **Lista de Indicadores**, muestra los indicadores autorizados en el sistema
- **Matriz**, muestra la matriz de responsabilidades con respecto a la elaboración y seguimiento de indicadores



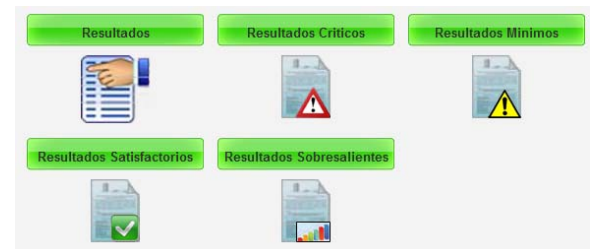
## Seguimiento


- **Registro**, muestra la lista de variables que debe capturar dentro del sistema
- **Autorización**, muestra la lista de los resultados de los indicadores que debe de autorizar
- **Seguimiento**, muestra los resultados de los indicadores
- **Registros Pendientes**, muestra los periodos pendientes por registrar de los indicadores.



## Reportes

- **Resultados**, muestra los reportes de lo resultado de los indicadores
- **Resultados Críticos**, muestra los reportes de lo resultado de los indicadores cuyos resultados son críticos
- **Resultados Mínimos**, muestra los reportes de lo resultado de los indicadores cuyos resultados son mínimos
- **Resultados Satisfactorios**, muestra los reportes de lo resultado de los indicadores cuyos resultados son satisfactorios
- **Resultados Sobresalientes**, muestra los reportes de lo resultado de los indicadores cuyos resultados son sobresaliente



En la parte inferior de algunas opciones de los acceso rápido se muestra una imagen tipo contador (  ) que indican el numero de información que contiene la opción para el usuarios que está en el sistema.



## Flujo grama de Datos

