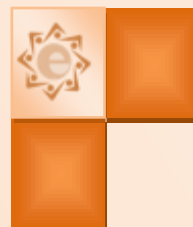


2009

# Manual para el Usuario

*e*-PETE



## Introducción

Este manual guiará al usuario sobre el correcto uso y funcionamiento de la Herramienta Electrónica, para la elaboración del Plan Estratégico de Transformación Escolar.

## Requisitos mínimos del sistema

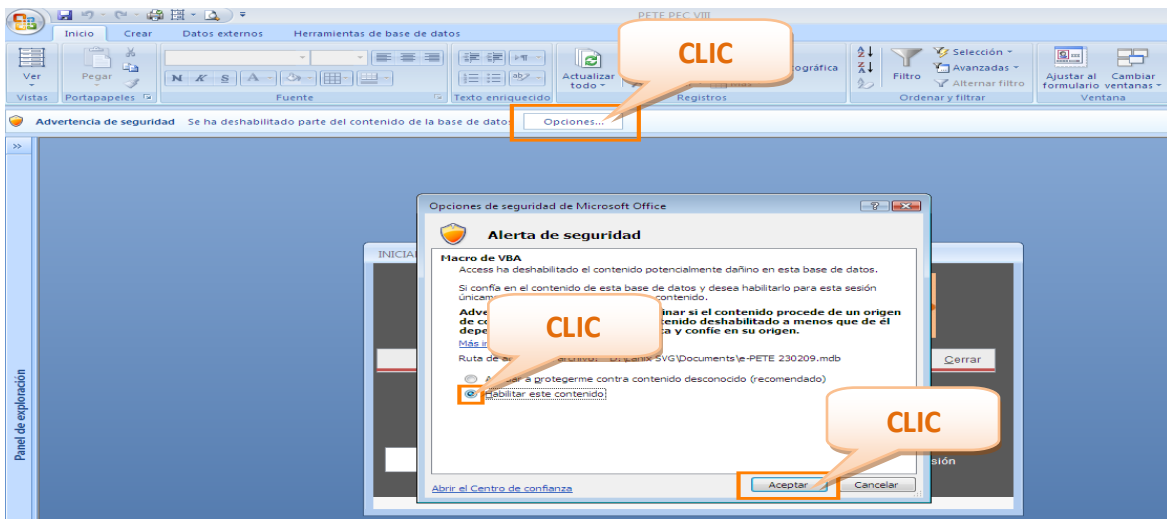
- Microsoft Windows XP
- Resolución de pantalla de 1280 por 1024 pixeles
- Access de Microsoft Office 2007

## Para empezar a trabajar con el sistema

Dar doble clic en el icono



Y automáticamente el sistema desplegará la siguiente ventana, para el correcto funcionamiento del sistema se debe dar clic, en botón **opciones** que se encuentra en la parte inferior de la barra de herramientas, desplegara un menú, en el cual se debe de elegir la opción: **Habilitar este contenido** y clic en el botón **aceptar** para guardar este cambio, con este procedimiento el sistema está listo para usarse.



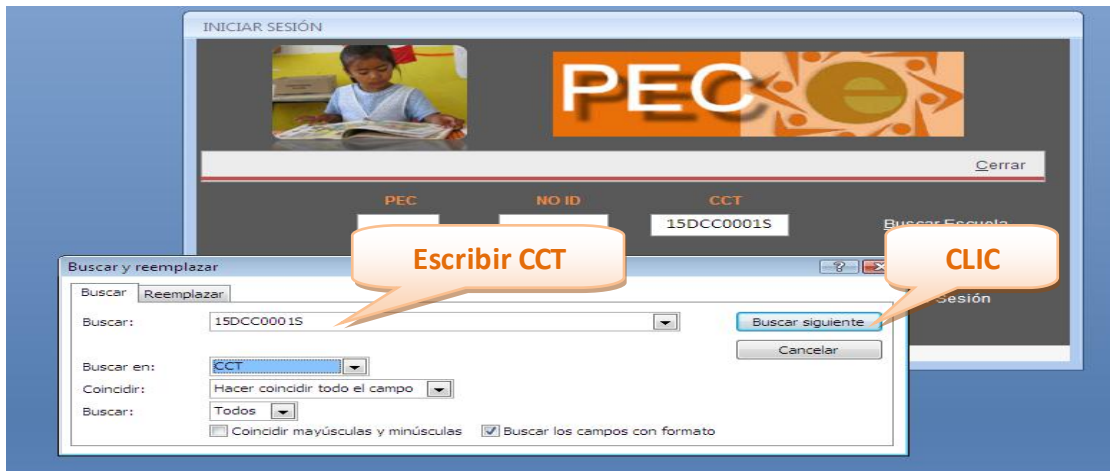
## Para elegir el centro de trabajo

- Una vez habilitado el contenido se elige el centro de trabajo.

Se da clic en el botón

Buscar Escuela

Desplegará la ventana “buscar y reemplazar”, en esta se debe escribir la CCT de la escuela, dar clic en el botón buscar siguiente y cerrar la ventana.



## Para iniciar sesión

Ya elegido el centro de trabajo

Se debe dar clic en el botón

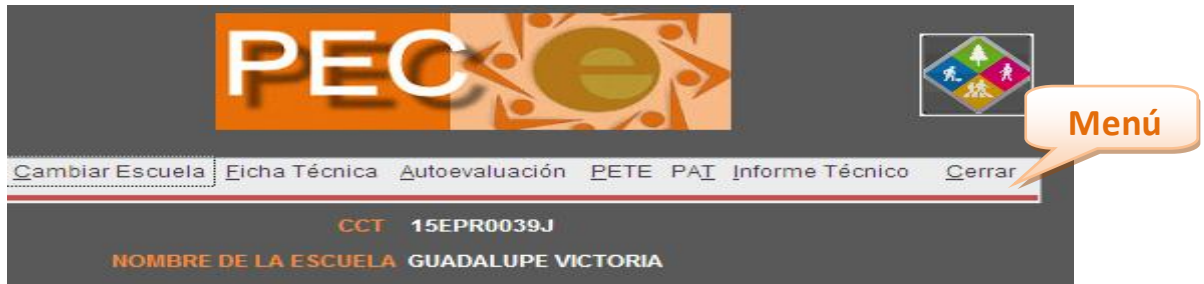
Iniciar Sesión

lo cual le permitirá iniciar el trabajo con el sistema.



# e- PETE

Al iniciar sesión el sistema mostrará el siguiente menú (Ficha Técnica, Autoevaluación, PETE y PAT etc.)



## Ficha Técnica

El primer menú con el que se va a trabajar es: Ficha Técnica, para elegirlo solo hay que dar clic en el botón [Ficha Técnica](#)



Esta es la ventana que mostrará, la cual contiene información general de la escuela, como lo es, años en PEC, domicilio, localidad, municipio, subsistema, etc., todos estos datos vienen precargados automáticamente en el sistema.

Lo que el usuario debe llenar en este apartado es el nombre del director, el nombre del supervisor la estadística de alumnos docentes y directores, así como el acta de donación, el plano de la escuela y el acta CEPS.

PEC I	PEC II	PEC III	PEC IV	PEC V	PEC VI	PEC VII	PEC VIII	PEC FIDE	AÑOS EN PEC HASTA VII:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
PEC	NO ID	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA		Z. E.				
5	9047	15EPR0039J	GUADALUPE VICTORIA		P221				
SUBSISTEMA	DGBE								
NIVEL	PRIMARIA								
TURNO	100								
DIRECCION	FRENTE AL CAMPO DEPORTIVO								
LOCALIDAD	SAN ANDRES TEPETITLAN								
MUNICIPIO	ALMOLOYA DE ALQUISIRAS								
DIRECTOR	<input type="text"/>								
SUPERVISOR	<input type="text"/>								
					Asignar Director				
					Asignar Supervisor				
ACTA DE DONACIÓN			PLANO DE LA ESCUELA			ACTA CEPS			GUARDAR

# e- PETE

Para llenar el nombre de director se debe dar clic el botón **Asignar Director** este desplegara una ventana solicitando datos personales del director.

Este mismo procedimiento se realiza para el supervisor solo que para este hay que dar clic en el botón **Asignar Supervisor**

**PEC FICHA TÉCNICA** Cerrar

PEC I	PEC II	PEC III	PEC IV	PEC V	PEC VI	PEC VII	PEC VIII	PEC FIDE	AÑOS EN PEC HASTA VII:
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

PEC: 8 NO ID: 9047 CCT: 15EPR0039J NOMBRE DE LA ESCUELA: GUADALUPE VICTORIA Z. E.: P221

SUBSISTEMA: DGEB  
NIVEL: PRIMARIA  
TURNO: 100  
DIRECCION: FRENTE AL CAMPO DEPORTIVO  
LOCALIDAD: SAN ANDRES TEPETITLAN  
MUNICIPIO: ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

DIRECTOR:  **Asignar Director**  
SUPERVISOR:  **Asignar Supervisor**

**ESTADISTICA 2009 - 2010**  
ALUMNOS:   
DOCENTE:   
DIRECTORES:

**CLIC**

**ACTA DE DONACIÓN** **PLANO DE LA ESCUELA** **ACTA CEPS** **GUARDAR**

Para guardar el acta de donación y el plano de la escuela, primero se deben escanear ambos documento y guardarlos como un archivo JPG, una vez hecho esto, se da clic en el botón **ACTA DE DONACIÓN** y desplegará una ventana donde se arrastrara la imagen, es decir, se da clic sobre la imagen, pero no se suelta el clic hasta que ya este en el campo en blanco de la ventana de acta de donación, se da clic en guardar y en cerrar para salir de dicha ventana.

Este mismo procedimiento se realizara con plano de la escuela

**ACTA DE DONACION**

**ACTA DE DO**

Arrastre su imagen al cuadro de abajo

Este es el campo en blanco para Arrastrar hasta aquí la imagen de su acta

acta de donacion.jpg

Ejemplo

**CERRAR** **CLIC**

# e- PETE

Para capturar el acta CEPS se da clic en el botón **ACTA CEPS**

**PEC FICHA TÉCNICA** Cerrar

PEC I  PEC II  PEC III  PEC IV  PEC V  PEC VI  PEC VII  PEC VIII  PEC FIDE  AÑOS EN PEC HASTA VII:

PEC  NO ID  CCT  NOMBRE DE LA ESCUELA  Z. E.

SUBSISTEMA   
NIVEL   
TURNO   
DIRECCION   
LOCALIDAD   
MUNICIPIO   
DIRECTOR   
SUPERVISOR

ESTADISTICA 2009 - 2010  
ALUMNOS   
DOCENTES   
DIRECTORES

Asignar Director  
Asignar Supervisor

**CLIC**

ACTA DE DONACIÓN PLANO DE LA ESCUELA **ACTA CEPS** GUARDAR

Se despliega la siguiente ventana, en la cual se debe elegir el ciclo escolar, capturar la fecha en la que se elabora el acta de consejo escolar y cada uno de sus integrantes, una vez llenada toda esta información se da clic en guardar.

Nota: en esta ventana el sistema tiene un vínculo a la Pagina del Registro Nacional de Consejo Escolar, I se les sugiere a todas las escuelas registrarlo. Para poder hacerlo se da clic en el botón **Registro Nacional de Consejos Escolares** y se debe contar con conexión a internet.

**PEC CEPS** Cerrar

CCT  NOMBRE DE LA ESCUELA

**Elegir el ciclo**

Ciclo Escolar  Fecha:

Secretario  Tercer Vocal   
Dirección  Dirección   
Teléfono   
Primer Vocal   
Dirección   
Teléfono   
Segundo Vocal  Quinto Vocal   
Dirección  Dirección   
Teléfono  Teléfono

**Se capturan los nombres de los integrantes del Consejo Escolar**

**CLIC para registrar el Consejo Escolar**

[Registro Nacional de Consejos Escolares](#)

**CLIC**

Guardar

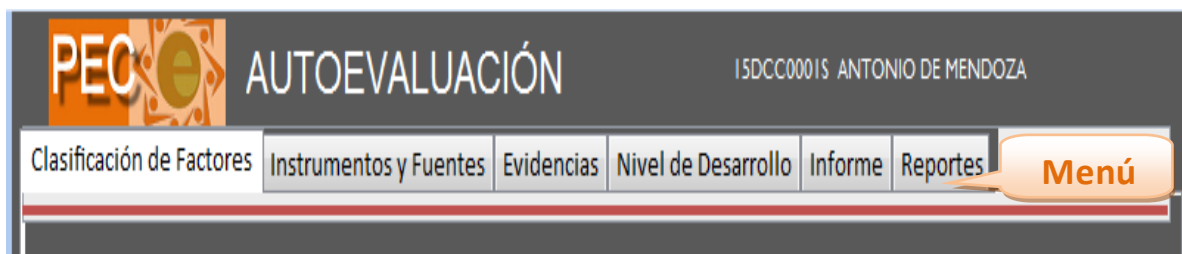
## Autoevaluación

Para ingresar al menú autoevaluación, se da clic en el botón [Autoevaluación](#)

Este mostrará una ventana, en la cual se tiene que elegir el ciclo escolar con el cual se va a trabajar. Una vez elegido se da clic en guardar y el sistema mostrara un mensaje “el ciclo escolar ha sido elegido”, se da clic en aceptar.

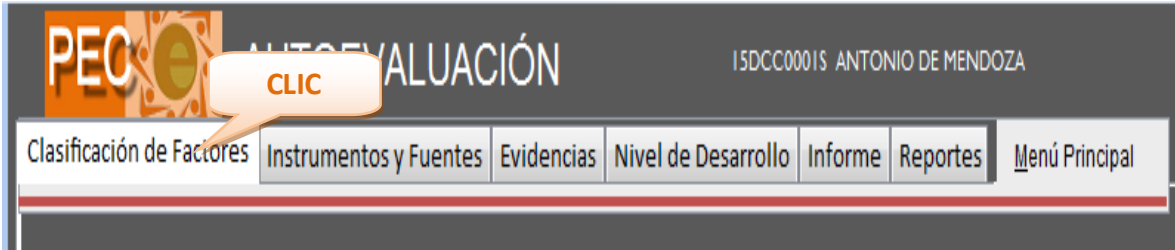


Este es el menú que mostrara el apartado de autoevaluación (Clasificación de factores, Instrumentos y Fuentes, Evidencias, Nivel de Desarrollo, etc.)



## Clasificación de Factores

Para tener acceso al menú clasificación de factores se da clic en el botón **Clasificación de Factores**



En este apartado, se tiene que clasificar dentro de que dimensión entra cada uno de los factores asociados de los estándares, para hacer esta clasificación se leerá el estándar y cada uno de sus factores y en colegiado se discutirá a que dimensión pertenece cada uno de ellos.

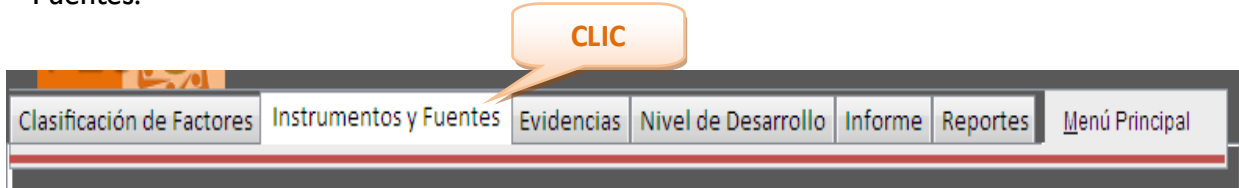
Para su registro dar clic en el menú de elegir dimensión y desplegará un submenú con los nombres de las dimensiones, se elige la opción y se da clic en guardar y así para cada uno de los factores de todos los estándares.

Además el sistema contiene la clasificación de los factores asociados dentro de los 8 componentes del Modelo de Gestión Educativa Estratégica, estos ya vienen precargados en el sistema y no podrán ser modificados.



## Instrumentos y Fuentes

Concluida la clasificación de factores, dar clic en siguiente apartado Instrumentos y Fuentes.




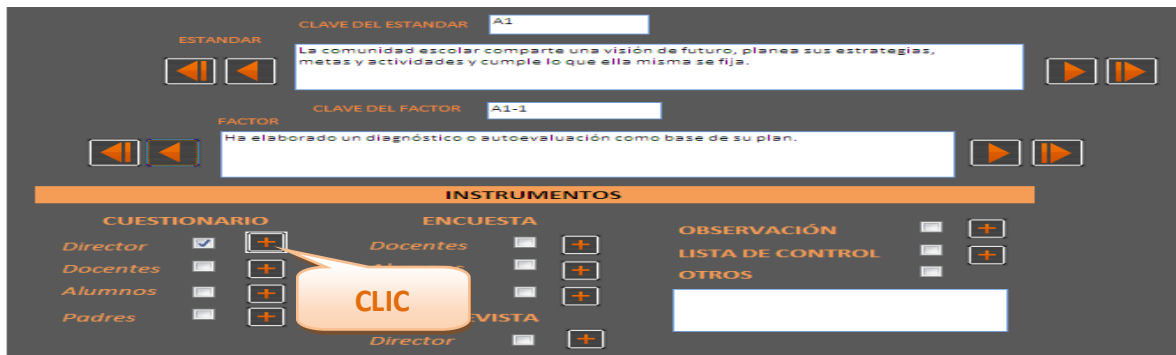
Que tiene como fin construir los instrumentos para recolectar la información necesaria para saber si está pasando o no lo que indica el factor en nuestra escuela, para su registro en el sistema se procede de la siguiente manera: el sistema contiene 6 opciones de instrumentos para los diferentes actores escolares y se debe de elegir un instrumento por cada factor asociado; es decir, se hará una pregunta por factor.

Para elegir el instrumento a utilizar se debe dar clic en el cuadrado blanco que se encuentra enfrente del actor escolar de cada instrumento, al momento de dar clic aparecerá una palomita, que significa que ese instrumento ha sido seleccionado.



# e- PETE

Una vez seleccionado el instrumento, se da clic en el icono  para que el sistema despliegue el campo donde se redactara la pregunta con sus respuestas.



Nota: una vez redactada el reactivo y sus opciones de repuestas se da clic en el botón 

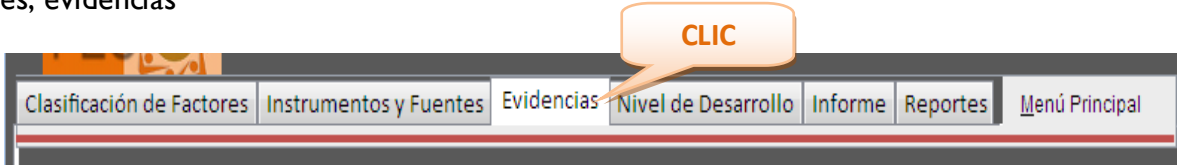
El sistema automáticamente agrupa las preguntas por actor escolar para que al final del proceso se cuente con un solo cuestionario para director otro para alumnos y así para cada uno de los actores y para cada tipo de instrumento.

Estos instrumentos deberán ser aplicados ya que en el apartado de evidencias será necesaria la información contenida en ellos


Para los estándares B7 y B8 el instrumento y la fuente son la Prueba Enlace y los alumnos respectivamente, por tal motivo ya no se elaborará un instrumento.

## Evidencias

Finalizado el proceso de instrumentos y fuentes y se da clic en el apartado siguiente que es, evidencias



El primer paso para su captura es dar clic en el botón **Cargar Instrumentos** para que automáticamente el sistema cargue la información ya capturada en el apartado de instrumentos y fuentes.

Así como dar clic en el botón  de los instrumentos que estén seleccionados, para que despliegue el sistema el campo donde se capturaran las evidencias encontradas de acuerdo a los resultados arrojados en la aplicación de los instrumentos.



# e- PETE

En los campos de tabulación se van a registrar los resultados obtenidos en la aplicación de los instrumentos, y en el campo no. aplicaciones se capturara el total del numero de aplicaciones y con base a estos, se va a redactar la evidencia.

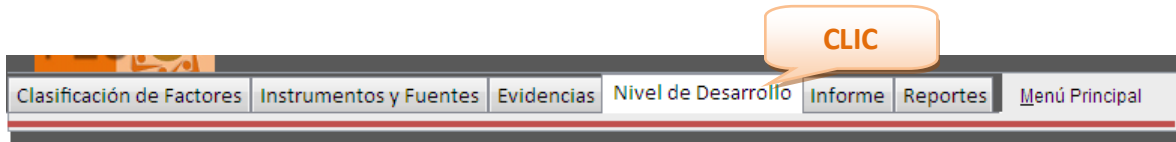
The screenshot shows the e-PETE application interface. At the top, there is a 'REACTIVO' label and a 'Guardar' button. Below this is a navigation bar with left and right arrow buttons. A callout bubble points to the right arrow button, stating 'Dar CLIC para que el sistema calcule los porcentajes obtenidos por respuesta'. Below the navigation bar is a table with columns 'TABULACION' and 'PORCENTAJE'. The table has four rows labeled 'OPCIÓN 1', 'OPCIÓN 2', 'OPCIÓN 3', and 'OPCIÓN 4'. Below the table are two more rows labeled 'NO. APLICACIONES' and 'NO CONTESTO'. A callout bubble points to the 'NO. APLICACIONES' field, stating 'Capturar los resultados de la aplicación de los'. Below the table is a 'Calcular' button. A callout bubble points to the 'Calcular' button, stating 'Dar CLIC para que el sistema calcule los porcentajes obtenidos por respuesta'. Below the table is a 'CLIC' button. A callout bubble points to the 'CLIC' button, stating 'CLIC'. Below the 'CLIC' button is a navigation bar with 'Nueva Evidencia', 'Guardar', and 'Eliminar Evidencia' buttons. A callout bubble points to the 'Guardar' button, stating 'Campo para capturar las evidencias'. Below the navigation bar is a dropdown menu.

	TABULACION	PORCENTAJE
OPCIÓN 1		
OPCIÓN 2		
OPCIÓN 3		
OPCIÓN 4		
NO. APLICACIONES		
NO CONTESTO		


Para los estándares B7 y B8 las evidencias son los resultados de la Prueba Enlace para los ciclos escolares 2005-2006, 2006-2007 y 2007-2008 que además se pueden observar de forma grafica.

## Nivel de Desarrollo

El siguiente apartado es nivel de desarrollo



Es necesario dar clic en el botón **Actualizar Evidencias** para que el sistema cargue la información del apartado anterior ya que con base a las evidencias obtenidas, se podrá elegir el nivel de desarrollo que se tiene en los factores asociados de los estándares.

Para elegir el nivel de desarrollo se da clic en el botón  y desplegará un menú con varias opciones que muestran los niveles de desarrollo de los factores, se elige la opción y se da clic en guardar y así sucesivamente con cada uno de los factores.



Estas opciones de nivel de desarrollo, tienen un valor predeterminado con los cuales el sistema creará unas graficas para que sea más fácil visualizar el avance de los estándares en el apartado siguiente (informe de autoevaluación).

## Informe de Autoevaluación

Dar clic en el botón de informe

The screenshot shows the 'AUTOEVALUACIÓN' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Instrumentos y Fuentes', 'Evidencias', 'Nivel de Desarrollo', 'Informe', 'Reportes', and 'Menú Principal'. A 'CLIC' callout points to the 'Informe' button. Below the navigation bar, there is a section titled 'Actualizar Resultados' and 'Desarrollo total'. On the left, a list of dimensions and components is shown, with an asterisk next to 'Dimensión Administrativa'. A 'CLIC' callout points to this asterisk. On the right, a 3D bar chart displays the 'Nivel' (Level) for each 'Estándar' (Standard). A callout points to the chart with the text 'Este asterisco indica en la grafica que se esta'. Below the chart, there is a text area for the report, with a 'CLIC' callout pointing to it and the text 'Campo para redactar su informe'. At the bottom, there are 'Editar' and 'Guardar' buttons.

Una vez que ya se está en el apartado de informe se da clic en el botón **Actualizar Resultados** y el sistema graficará los datos obtenidos en el apartado de nivel de desarrollo, esto con la finalidad de que se pueda mostrar el avance que se tiene en cada uno de los estándares por dimensión y componente y con base a estas graficas se redacte el informe de autoevaluación, para esto se da clic en botón **Editar** y automáticamente se desbloquea el campo de informe, una vez concluido su informe se da clic en el botón **Guardar**.

## Reportes

Para poder imprimir la información ya capturada en el sistema se da clic en botón [Reportes](#) y se da clic en el botón del reporte que se desee visualizar.

The screenshot shows the 'e-PETE' system interface. At the top, there is a header with the logo 'PEC' and the text 'AUTOEVALUACIÓN'. To the right of the header, the name 'DALUPE VICTORIA' is displayed. Below the header is a navigation menu with the following items: 'Clasificación de Factores', 'Instrumentos y Fuentes', 'Evidencias', 'Nivel de Desarrollo', 'Informe', 'Reportes', and 'Menú Principal'. The 'Reportes' button is highlighted with an orange callout bubble containing the word 'CLIC'. Below the navigation menu, there is a main content area with several sections: 'PORTADA 1', 'PORTADA 2', and 'ACTA CEPS'. Under 'PORTADA 1', there is a sub-section 'CLASIFICACIÓN DE FACTORES' with a list of items: 'CUESTIONARIO DIRECTOR', 'ENCUESTA DOCENTES', 'ENTREVISTA DIRECTOR', 'LISTA DE CONTROL', 'CUESTIONARIO DOCENTE', 'ENCUESTA ALUMNOS', 'OBSERVACIÓN', 'CUESTIONARIO ALUMNOS', 'ENCUESTA PADRES', and 'OTROS'. Below this, there is a section 'CUESTIONARIO PADRES'. Under 'PORTADA 2', there is a section 'EVIDENCIAS'. Under 'ACTA CEPS', there is a section 'NIVEL DE DESARROLLO FACTORES'. At the bottom of the main content area, there is a red button labeled 'INFORME DE AUTOEVALUACIÓN' with an orange callout bubble containing the word 'CLIC'.

Con esto se termina el proceso de autoevaluación para regresar al menú principal y seguir con el trabajo en el sistema, se da clic en el botón [Menú Principal](#).

The screenshot shows the 'e-PETE' system interface, focusing on the navigation menu. The menu items are: 'Clasificación de Factores', 'Instrumentos y Fuentes', 'Evidencias', 'Nivel de Desarrollo', 'Informe', 'Reportes', and 'Menú Principal'. The 'Menú Principal' button is highlighted with an orange callout bubble containing the word 'CLIC'.

# e- PETE

**P**ETE

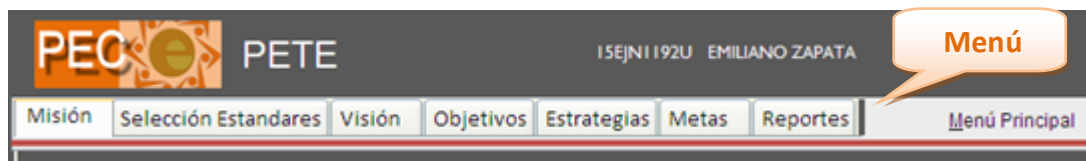


Para elaborar su Programa Estratégico de Transformación Escolar se da clic en el menú PETE

Este desplegara otra ventana, en la cual se tiene que elegir el ciclo escolar con el cual se va a trabajar. Una vez elegido, se da clic en guardar y el sistema mostrara un mensaje “el ciclo escolar ha sido elegido”, se da clic en aceptar.

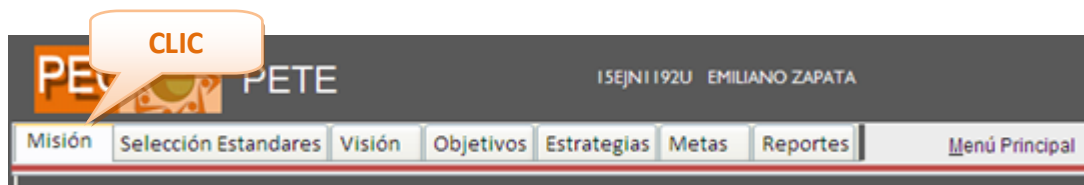


Al elegir el ciclo escolar automaticamente el sistema mostrará el siguiente menú



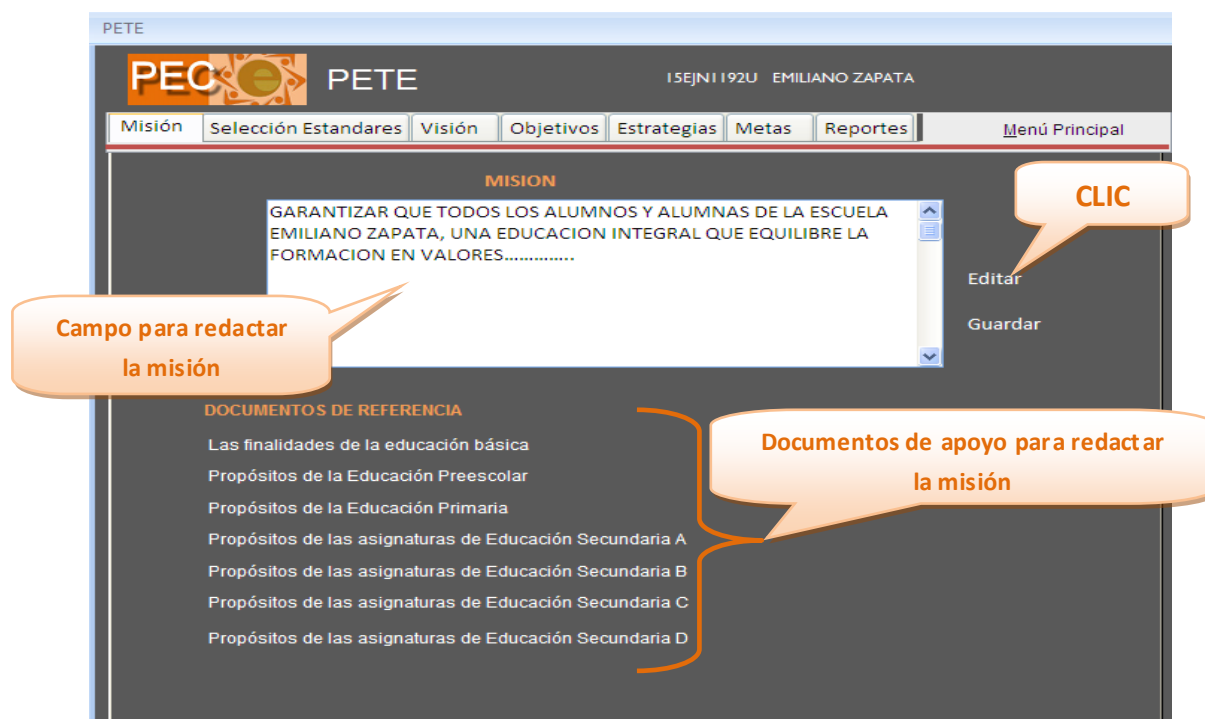
## Misión

El primer apartado en el PETE es misión para ingresar a esta sección se da clic en el botón



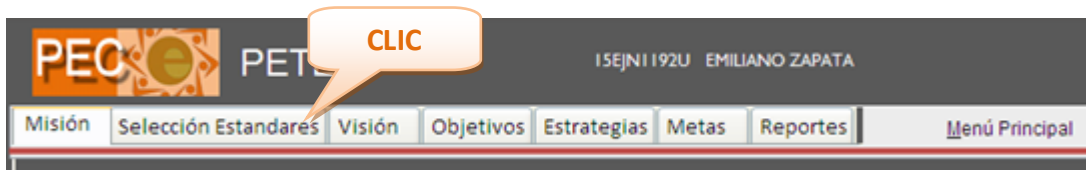
Mostrará la siguiente ventana, en la cual se podrá redactar la misión de la escuela, solo se debe dar clic en el botón **Editar** y el sistema desbloqueara el campo.

En la parte inferior de la ventana se cuenta con unos documentos de apoyo para elaboración la misión, para abrirlos solo da clic sobre el nombre del documento que desee abrir y finalmente se da clic en guardar.



## Selección de estándares

El siguiente apartado es selección de estándares para ingresar a él, se da clic en el botón selección de estándares tal como lo muestra la imagen.



Esta es la ventana que mostrara al ingresar a la selección de estándares

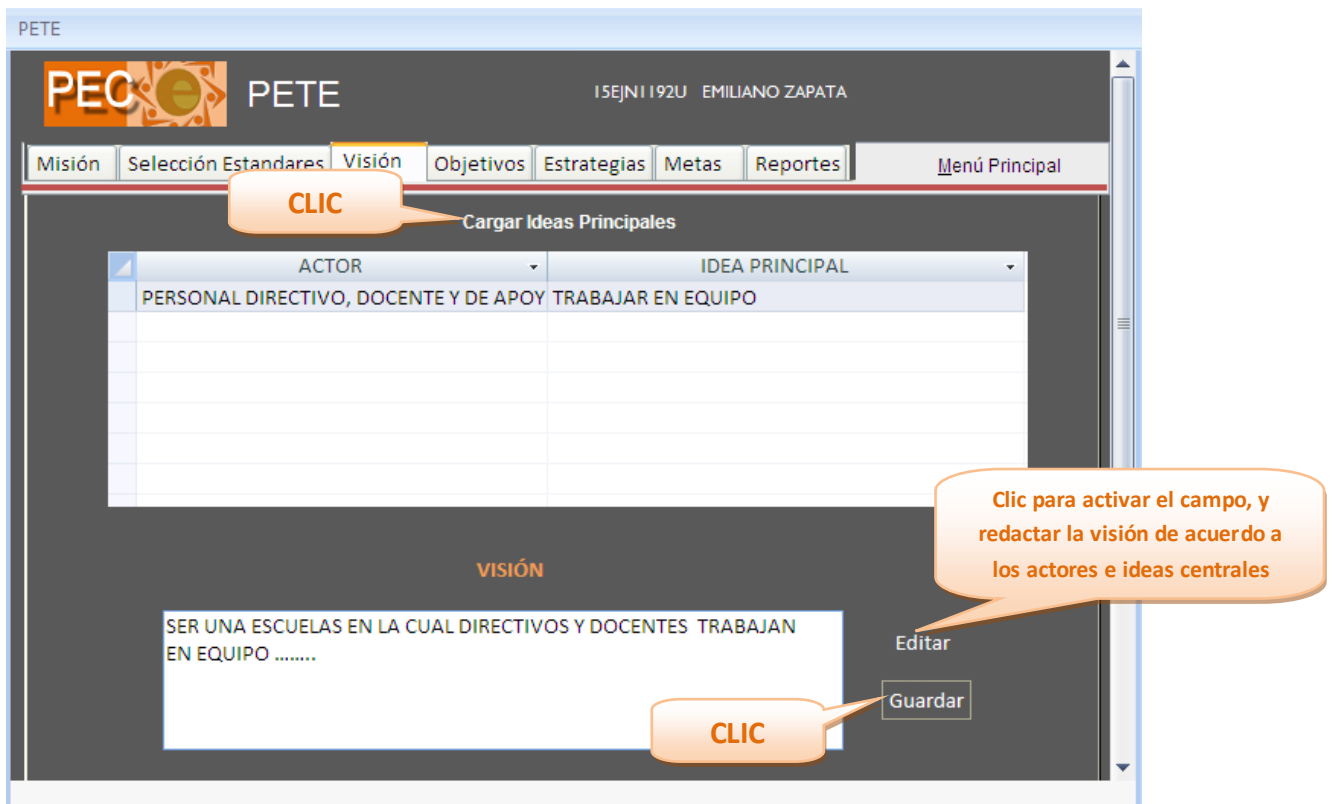
En esta sección se deberán de elegir con los estándares que trabajara la escuela, para elegirlos hay que dar clic en cuadrado blanco que esta frente a la palabra elegir, al dar clic aparecerá una palomita lo que indica que ese estándar fue seleccionado, una vez seleccionado se debe redacta el actor y la idea principal del estándar dando clic en botón editar y posteriormente en guardar.

## Visión

Para acceder a este apartado, se da clic en el botón de visión



Para empezar a redactar la visión es necesario dar clic en el botón **Cargar Ideas Principales**, de esta forma el sistema cargara los actores y las ideas principales de los estándares que se seleccionaron pues a partir de estos se formara la visión



## Objetivos

El siguiente apartado es selección de estándares para ingresar a él, se da clic en el botón objetivos

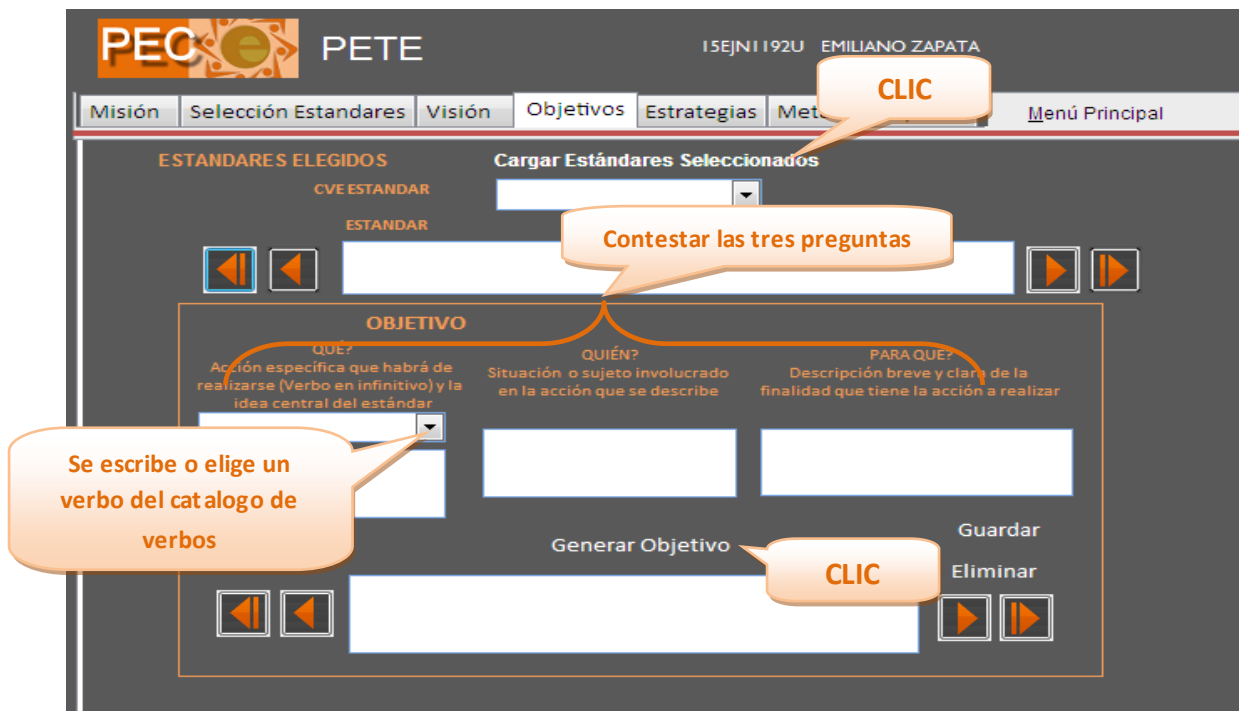


Una vez dentro del menú objetivos se debe dar clic en el botón **Cargar Estándares Seleccionados** para que solo aparezcan los estándares que se seleccionaron.

Para redactar los objetivos se tienen que contestar las tres preguntas que indica el sistema (qué, quién, para qué), una vez contestadas se da clic en botón **Generar Objetivo** y se revisa que la redacción del objetivo sea congruente o correcta, el sistema permite realizarle modificaciones a la redacción del objetivo si es que así se desea.

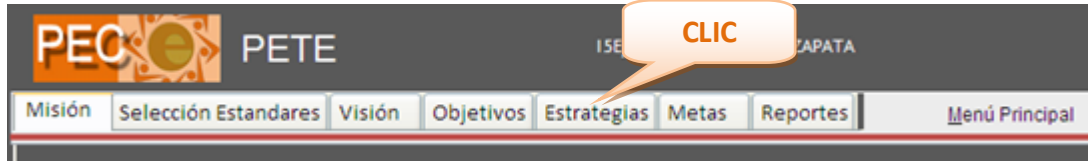
El botón **Nuevo Objetivo** nos permite crear un nuevo objetivo si es se desea otro objetivo

El botón **Eliminar**, permite borrar los objetivos que no se desean.

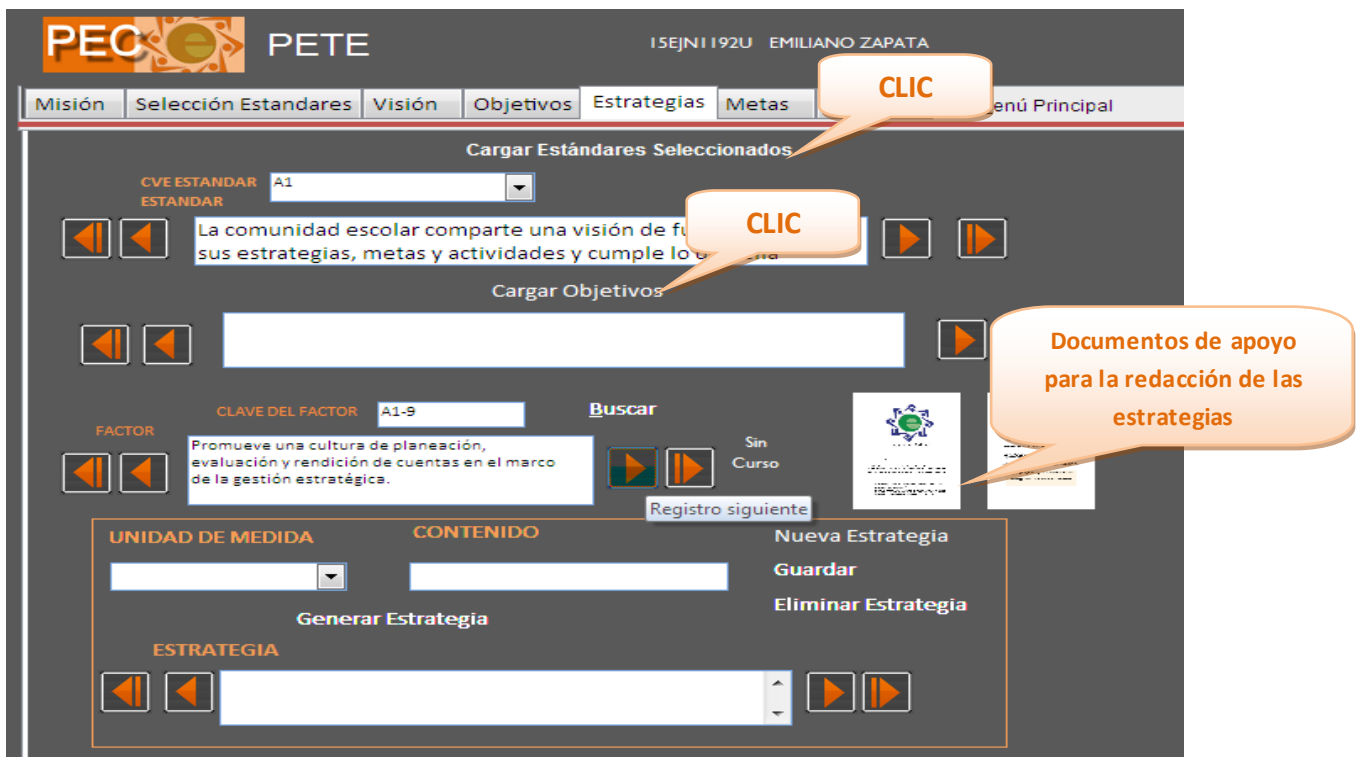


## Estrategias

Dar clic en menú estrategias



El primer paso para empezar a trabajar las estrategias es dar clic en el botón **Cargar Estándares Seleccionados** posteriormente se da clic en botón **Cargar Objetivos**



Una vez realizado estos pasos el sistema permitirá capturar las estrategias, recuerde que se recomienda mínimo una estrategia por factor, el sistema muestra un catalogo de unidad de medida y un campo de contenido ambos se capturan y se da clic en generar estrategia, si es que se desea más de una estrategia, se da clic en el botón nueva estrategia y el campo permitirá ingresar una nueva.

No olvide guardar su información dando clic en el botón “guardar”.

## Metas

Para ingresar al menú metas



A screenshot of the "Cargar Estrategias" form in the e-PETE application. The form is titled "META" and contains the following fields and controls:

- VERBO:** A dropdown menu.
- CANTIDAD (No):** A text input field.
- ESTRATEGIA:** A text input field.
- Buttons:** "Generar Meta", "Guardar", and "Eliminar Meta".
- PROGRAMACIÓN:** A section with a "CICLO ESCOLAR:" dropdown menu and a grid of input fields for months: AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE, ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, and JULIO.

A callout box with the word "CLIC" points to the "Cargar Estrategias" button at the top of the form.

Para iniciar la captura de las metas se debe dar clic en el botón **Cargar Estrategias**

Y se debe de llenar el campo de verbo el sistema desplegara un catalogo de verbos, se escribe la cantidad con número, se elige la unidad de medida, y se hace la programación de la meta, es decir en que ciclo escolar y en qué mes o meses se realizar esa meta.

## Reportes

Para poder imprimir la información ya capturada en el sistema se da clic en botón [Reportes](#) y se da clic en el botón del reporte que se desee visualizar.



Con esto se finaliza el apartado del PETE y para regresar al menú principal y seguir con el trabajo en el sistema se da clic en el botón [Menú Principal](#).

## PAT

Para la elaboración del Programa Anual de Trabajo se da clic en menú “PAT”



Este desplegara otra ventana, en la cual se tiene que elegir el ciclo escolar con el cual se va a trabajar. Una vez elegido, se da clic en guardar y el sistema mostrara un mensaje “el ciclo escolar ha sido elegido”, se da clic en aceptar



al elegir el ciclo escolar automaticamente el sistema mostrará el siguiente menú



## Formato A

Para ingresar a Formato A

The screenshot shows the 'Formato A' interface in the e-PETE system. At the top, there's a header with 'PAT' and user information 'I5EJN1192U EMILIANO ZAPATA'. Below that is a navigation bar with 'Formato A', 'Formato B', and 'Reportes' tabs, and a 'Menú Principal' link. The main content area is titled 'Formato A' and contains several sections:

- META:** A text input field containing 'ASISTIR 3 Cursos'.
- ACTIVIDAD:** A text input field containing 'DETERMINAR LA TEMATICA DEL CURSO'.
- VINCULACION:** An empty text input field.
- RESPONSABLE:** A text input field containing 'DIRECTOR'.
- FECHA INICIO:** A date input field containing '05-Oct-08'.
- FECHA FINAL:** A date input field containing '24-Feb-09'.

At the bottom, there are buttons for 'Elegir Productos' and 'Actualizar Pedido'.


Es esta sección se deben capturar las actividades que se van a realizar para lograr las metas, así como el responsable de llevar a cabo esa actividad y el periodo en que se va a realizar.

El botón **Nueva Actividad** permite redactar una nueva actividad

El botón **Eliminar Actividad** permite borrar las actividades que no se desean.

# e- PETE

En este mismo apartado el sistema permite ir realizando la distribución de sus recursos solo basta con dar clic en el botón **Elegir Productos** y el sistema desplegará un catalogo de productos.

Para buscar un producto se da clic en el campo de nombre de artículo y clic en el botón buscar, este abrirá una ventana donde se podrá escribir el nombre del producto que se desea y se da clic en buscar siguiente y se cierra la ventana. Cuando se haya encontrado el artículo se da clic en el botón 



# e- PETE

Cada vez que se elige un producto se debe dar clic el botón **Actualizar Pedido**, capturar la cantidad solicitada de ese artículo y el sistema calculara el subtotal por producto.

El sistema cuenta con un apartado de trayecto formativo, en el cual se pueden elegir cursos, impartidos por el Centro de Maestros, para visualizar los cursos se da clic en el botón **CATÁLOGO DE CURSOS**.

The screenshot displays the e-PETE software interface. At the top, there is a header with the logo 'PEC PAT' and the text '15EJN1192U'. Below the header, there are navigation tabs for 'Formato A', 'Formato B', and 'Reportes', along with a 'Menú Principal' link. The main content area is divided into two sections: 'RECURSOS Y COSTOS' and 'TRAYECTO FORMATIVO'. In the 'RECURSOS Y COSTOS' section, there are buttons for 'Elegir Productos' and 'Actualizar Pedido'. A table lists products with columns for 'NOMBRE DEL PRODUCTO', 'CANTIDAD', 'PRECIO', and 'SUBTOTAL'. The table contains three rows of product data and a 'Total' row. A callout bubble points to the 'Actualizar Pedido' button with the text 'CLIC'. Another callout bubble points to the 'CANTIDAD' column with the text 'Se captura la cantidad solicitada'. In the 'TRAYECTO FORMATIVO' section, there is a dropdown menu labeled 'CVE CURSO'. A callout bubble points to the dropdown arrow with the text 'CLIC y se desplegará el catálogo de cursos, se elige la opción del curso deseado'. At the bottom, there is a footer with 'Registro: 1 de 1', 'Sin filtro', and a 'Buscar' button.

NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
PAPEL BOND TAMANO CARTA	5	\$60.00	300.00
LAPIZ ZB	5	\$14.00	70.00
CUADERNO PROF. CUADRO	10	\$75.00	750.00
Total			1,120.00

## Formato B

Dar clic en el apartado Formato B, clic en botón Actualizar para que el sistema agrupe de acuerdo al tipo de gastos los artículos capturados en el apartado de Formato A y capturar la información solicitada como lo es, aportación inicial, donativos, una vez capturado esto se da clic en calcular y el sistema calculara sus recursos disponibles y su contrapartida.

Actualizar

**ORIGEN DE LOS RECURSOS**

APORTACIÓN INICIAL: \$50,000.00

APORTACIONES PRIVADAS, MUNICIPALES Y/O EFECTIVO: \$20,000.00

APORTACIONES PRIVADAS, MUNICIPALES Y/O ESPECIE: \$0.00

**CALCULAR**

TOTAL DE APORTACIONES: \$20,000.00

CONTRAPARTIDA: \$20,000.00


RECURSOS DISPONIBLES: \$90,000.00

COSTO TOTAL DEL PROYECTO: \$90,000.00

**DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS**

TIPO DE GASTO	TOTAL
EQUIPAMIENTO	€0.00
MATERIALES Y APOYOS DIDÁCTICOS	€0.00

## Reportes

Para poder imprimir la información ya capturada en el sistema se da clic en botón  y se da clic en el botón del reporte que se desee visualizar.

Reportes

Actividades

Trayecto For...

Pedido

Formato B

## Informe Técnico

Este apartado está integrado por dos módulos, el de seguimiento de actividades y el de metas, para ingresar a estos se da clic en el botón [Informe Técnico](#)



## Seguimiento de Actividades

Al dar clic en botón Informe Técnico, esta es la ventana que mostrará, para ingresar al seguimiento de metas, se da clic en botón [Seguimiento Actividades](#)



# e- PETE

En esta ventana aparecerá la meta y sus actividades previamente capturadas, aquí únicamente se tiene que seleccionar en qué estado se encuentra esta actividad, es decir, realizada, pendiente o no realizada.

Para seleccionar la opción hay que dar clic en cuadrado blanco, al dar clic aparecerá una palomita lo que indica que en esa situación se encuentra la actividad.

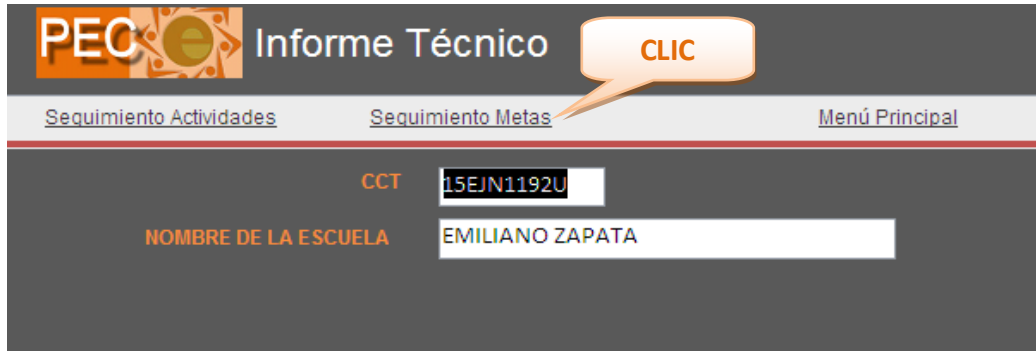
ACTIVIDAD	REALIZADA	PENDIENTE	NO REALIZADA
* seleccionar la bibliografía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para poder imprimir el reporte del seguimiento de actividades, se da clic en botón Imprimir que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

Una vez terminado este proceso se da clic en botón Informe Técnico para regresar a la ventana anterior y continuar con el siguiente modulo “seguimiento de metas.

## Seguimiento de Metas

Dar clic en el menú Seguimiento de Metas



Para la captura del seguimiento de metas se debe de llenar el campo de realizado, el avance cualitativo y las observaciones en su caso, El sistema automática calculara el porcentaje de cumplimiento de metas.



Para poder imprimir el reporte del **Imprimir** seguimiento de actividades, se da clic en botón que se encuentra en la parte superior de la pantalla.