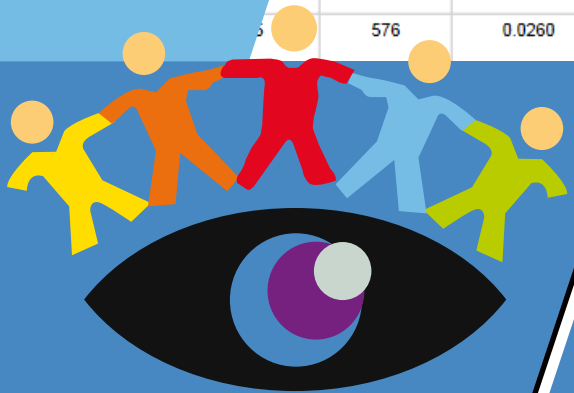
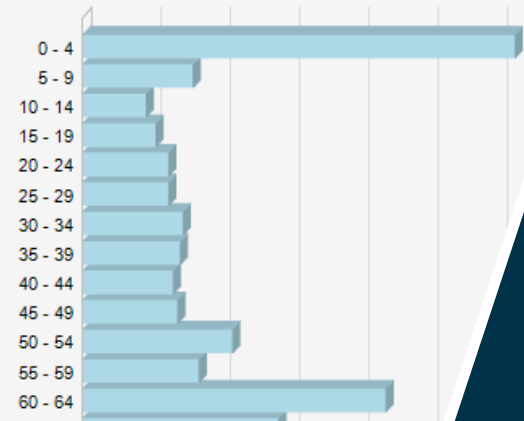


(1)	por Grupo
0	0.1250
377	0.0318
440	0.0182
809	0.0210
1,215	0.0247
1,094	0.0247
933	0.0289
747	0.0281
576	0.0260

Tasa de riesgo por grupo de edad



SAI II

SISTEMA AUTOMATIZADO DE INDICADORES FASE II

Observatorio
de seguridad y convivencia ciudadanas
del Municipio de Juárez, Chih., Mex

2013

MANUAL DEL USUARIO
Ver. 1.0

SAI II

SISTEMA AUTOMATIZADO DE INDICADORES FASE II



La elaboración de esta publicación se dio como parte de la Iniciativa de Prevención de la Violencia y las Lesiones (VIP) en el marco de Salud y Seguridad Humana, desarrollado e implementado por un grupo de instituciones, coordinado por la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS) Oficina de la Frontera México-Estados Unidos con el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (CONAPRA) de la Secretaría de Salud de México (SSA), la Secretaría de Salud de Chihuahua, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, dependencias del Gobierno Municipal de Juárez y otras instancias involucradas en el Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez.

Esta publicación fue posible con el apoyo brindado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) Misión México y la OPS según lo establecido en el Subsidio No. AID 523 G10 000001. El contenido de este documento no necesariamente refleja los criterios o las políticas de USAID o de la OPS.

© Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez, 2013. Todos los derechos reservados.

El Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez dará consideración muy favorable a las solicitudes de autorización para reproducir o traducir, íntegramente o en parte, alguna de sus publicaciones. Las solicitudes y las peticiones de información deberán dirigirse al Secretario Técnico del Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez / Instituto de Ciencias Sociales y Administración, Ciudad Juárez, Chihuahua, México, que tendrá sumo gusto en proporcionar la información más reciente sobre cambios introducidos en la obra, planes de reedición, y reimpresiones y traducciones ya disponibles.

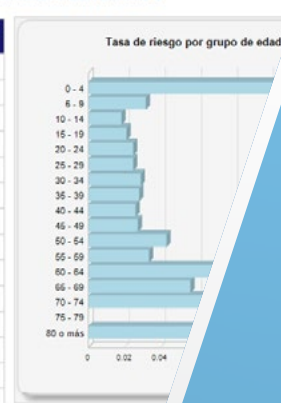
Las publicaciones de Observatorio están acogidas a la protección prevista por las disposiciones sobre reproducción de originales del Protocolo 2 de la Convención Universal sobre Derecho de Autor. Reservados todos los derechos.

Las denominaciones empleadas en esta publicación y la forma en que aparecen presentados los datos que contiene no implican, por parte de la Secretaría del Observatorio de Seguridad y Convivencias Ciudadanas del Municipio de Juárez o de las instancias que colaboran con el mismo, juicio alguno sobre la condición jurídica de países, territorios, ciudades o zonas, o de sus autoridades, ni respecto del trazado de sus fronteras o límites.

La mención de determinadas sociedades mercantiles o de nombres comerciales de ciertos productos no implica que el Observatorio de Seguridad y Convivencias Ciudadanas del Municipio de Juárez los apruebe o recomiende con preferencia a otros análogos. Salvo error u omisión, las denominaciones de productos patentados llevan en las publicaciones del Observatorio letra inicial mayúscula.

El Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez ha adoptado todas las precauciones razonables para verificar la información que figura en la presente publicación, no obstante lo cual, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ni explícita ni implícita. El lector es responsable de la interpretación y el uso que haga de ese material, y en ningún caso el Observatorio de Seguridad y Convivencias Ciudadanas del Municipio de Juárez o la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez podrán ser responsables de daño alguno causado por su utilización.

Accidentes Viales (t)	Tasa de Riesgo por Grupo
520	0.1250
377	0.0310
440	0.0102
809	0.0210
1.215	0.0247
7	1.094
27	933
21	747
15	576
12	440
14	324
7	209
12	137
8	106
8	83
9	55
4	50



CONTENIDO

1. CAMBIOS IMPLEMENTADOS

2. ADMINISTRACIÓN

3. PROVEEDORES

4. VERIFICADORES

5. COMPARACIONES

6. REPORTES



1

CAMBIOS
IMPLEMENTADOS

1

CAMBIOS IMPLEMENTADOS

El sistema SAI en su versión II conserva la página de contenido original en el inicio. Pero en su menú incorpora una nueva sección de comparaciones.

The screenshot displays the homepage of the 'Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez'. The header features the SAI logo (Sistema Automatizado de Indicadores) on the left, the title 'Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez' in the center, and logos for 'CIUDAD DE JUÁREZ', 'UACJ', and 'Organización Panamericana de la Salud' on the right. Below the header, a navigation menu on the left lists: Inicio, Proveedores, Verificadores, Comparaciones, Reportes, and Administración del Sitio. The main content area shows the user 'Administrador General (Sys_Admin) SAI' and the date 'Fecha: 16/12/2012'. The text on the page discusses the problem of insecurity in Juárez, mentioning the impact of violence on society and the need for democratic participation. It also mentions the 'Surge' of the observatory in November 2008, resulting from an agreement between the Government of the Municipality, the Autonomous University of Ciudad Juárez, and the Pan American Organization of Health (OPS/OMS).

Las secciones de proveedores, verificadores, comparaciones y administración del sitio requieren las credenciales de un usuario válido.

Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI Sistema Automatizado de Indicadores

CIUDAD JUÁREZ

UACJ

Organización Panamericana de la Salud

Fecha: 16/12/2012

Ingresar al sistema

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

© 2013 Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez.

2 ADMINISTRACIÓN

2. ADMINISTRACIÓN

Al ingresar a la seccion de administracion del sitio se obsrvan 5 opciones nuevas a partir de esta version 2 del SAI.

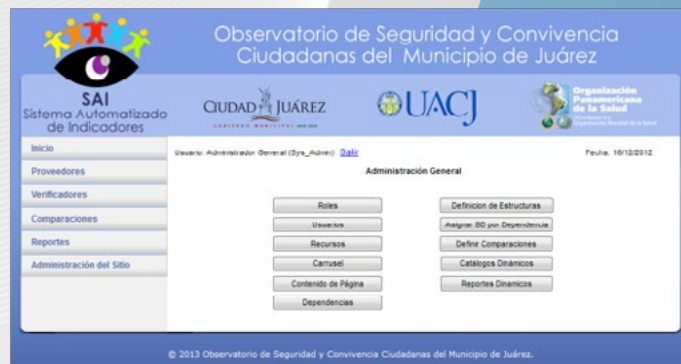
La seccion de Definicion de Estructuras permiten que el SAI registre nuevos documentos y catalogos para su posterior importacion por parte del proveedor, su aceptacion por parte del verificador y la generacion de reportes dinamicos tanto estandares como de cubos de informacion.

La seccion de Asignar BD por Dependencia permite que en el caso de ser necesario se puedan crear mas de una base de datos para cada dependencia y establecer despues cual de ellas sera utilizada para que los proveedores, aceptadores e investigadores importen, acepten y analicen la informacion.

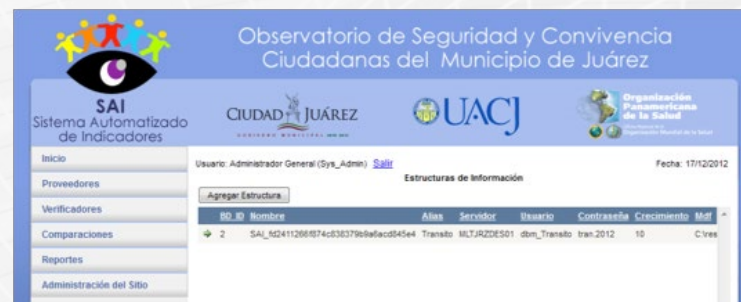
La seccion Definir Comparaciones permitira establecer criterios para comparar la informacion de dos documentos. Con esto se podra establecer la concordancia de los datos que pueden complementar la informacion recabada en los documentos.

La seccion de catalogos dinamicos permite que cada documento o catalogo definido en la estructura de cualquiera de las bases de datos pueda administrarse de forma basica, permitiendo mostrar los registros en una tabla, y una vez seleccionado un registro permite su actualizacion, borraro o insercion de nuevos registros en el documento o catalogo.

La seccion de reportes dinamicos permite que todos los reportes creados en un servidor de Reporting Services puedan ser incoorporados al sitio tan solo registrando su nombre, carpeta en la cual se encuentra y la dependencia a la corresponde dicho reporte.



Al ingresar a la sección de Definición de Estructuras, la primera vez solo encontrar la opción de Agregar Estructuras, posteriormente podrá ver aquí la lista de todas las estructuras que ha creado en el tiempo.



Para agregar una nueva estructura es necesario agregar un Alias que puede incluir el nombre de la dependencia o institución. Para mantener una buena administración de los nombres de las bases de datos todas reciben un nombre compuesto por SAI_ seguido de un valor único autogenerated.

El nombre del servidor lo toma de la configuración de la aplicación así como las rutas donde se crearan los archivos mdf y ldf de la base de datos.

Además del Alias el administrador deberá definir el nombre y contraseña para el usuario de sql que será el propietario y administrador de la base de datos en creación.

También deberá establecer el crecimiento que tendrá la base de datos así como definir a que dependencia corresponderá.

Una vez que se dé clic en el icono del disco (guardar) la base de datos será físicamente construida en el servidor de datos y podrá a continuación agregarle tablas y relaciones.

Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI Sistema Automatizado de Indicadores

CIUDAD DE JUÁREZ

UACJ

Organización Promotora de la Salud

Inicio Provedores Verificadores Comparaciones Reportes Administración del Sitio

Usuario: Administrador General (Sys_Admin) [Salir](#) Fecha: 16/12/2012

Nueva Estructura de Información

[Regresar](#)

Nombre: SAI_162411205101405353705990405454

Alias: Transito Dependiente o Inicialización

Servidor: SCLTJ2DE501

Usuario: dm_Transito

Contraseña: tran2012

Crecimiento: 10 mb

Ruta mdf: C:\respaldoRpnalRPNU\code\SAI_Master\App_Data\

Ruta ldf: C:\respaldoRpnalRPNU\code\SAI_Master\App_Data\

Dependencia: Dirección General de Tran

Una vez que una base de datos ha sido construida y esta es mostrada en la ventana principal de la sección de definición de estructuras, es posible seleccionarla para agregar documento, catálogos, relaciones y transformaciones.

Dentro del sistema SAI, un documento es definido como una tabla que almacenara la información importada por los proveedores. En cambio un catálogo es una tabla que contendrá información complementaria.

Para definir cualquiera de estos se requiere ingresar a las opción Definir Documento o Catálogo, en esta pantalla encontrara la información básica acerca de la base de datos que esta administrando, así como la lista de tablas previamente definidas y la opción Agregar Documento o Catálogo.

Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI Sistema Automatizado de Indicadores

CIUDAD DE JUÁREZ

UACJ

Organización Promotora de la Salud

Inicio Provedores Verificadores Comparaciones Reportes Administración del Sitio

Usuario: Administrador General (Sys_Admin) [Salir](#) Fecha: 16/12/2012

Definición Estructural

[Regresar](#)

Nombre: SAI_162411205101405353705990405454

Alias: Transito

Servidor: SCLTJ2DE501

Usuario: dm_Transito

Contraseña: tran2012

Crecimiento: 10

Archivo de datos: C:\respaldoRpnalRPNU\code\SAI_Master\App_Data\

Archivo de log: C:\respaldoRpnalRPNU\code\SAI_Master\App_Data\

[Definir Documento o Catálogo](#) [Definir Relaciones](#) [Definir Tablas para Análisis](#)

© 2013 Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez.

Esta opción presenta una definición de documentos en dos etapas. La primera etapa define el nombre y si se trata de un documento que se importara o de un catálogo. En el caso de los documentos es importante mencionar que el nombre definido aquí deberá corresponder con el nombre de la tabla que contiene los datos que se van a importar en el caso de Access o el nombre de la hoja que contiene los datos en el caso de Excel.



Si se selecciona la opción de Documento, es necesario definir también el tipo de documento que se utilizara en el proceso de importación. En esta lista encontrara los tipos más comunes tales como Excel, CSV y Access.

Todos los documentos y/o catálogos son puestos en un estado de “En Proceso” que significa que la definición ha sido creada pero aún no se construye la tabla físicamente en la base de datos. Por lo tanto es posible agregar y editar sus características y campos.



El segundo paso para definir un documento o catalogo es agregar los campos que compondrán la tabla de información. Existen dos maneras para dar de alta campos. La primera y más sencilla es tener preparado un archivo de Excel con el ejemplo de un renglón del documento.

En la siguiente pantalla se muestra la sección donde puede buscar un documento de Access y posteriormente presionar el botón Importar Estructura de Access. Al presionar el botón lo que sucederá es que el sistema extraerá de la tabla de Access los nombres y tipos de datos de cada columna y con ello definirá la tabla en SAI.

Una segunda opción es dar de alta cada uno de los campos manualmente utilizando los controles que permiten definir un nombre, el tipo de dato, si el campo es un campo de valor único, si es auto incrementable, si es campo llave, en el caso se tratarse de una fecha determina si esta fecha será usada para validar la información durante la importación de datos, y finalmente permite establecer si el campo contendrá el identificador proveniente de un catálogo en particular.

Agregar Campos

Nombre del Campo: Tipo de Dato: Único: ☐ Auto incrementable: ☐ Llave: ☐

Validar Período: ☐ Requiere Catálogo: ☐ Catálogo:

Campos ID	Tabla ID	Nombre del campo	Tipo de dato	Único	Auto incrementable	Llave	Catálogo	Nombre Catálogo
1	2	ExpedienteID	int	False	False	True	False	
2	2	Fecha	datetime	False	False	False	False	
3	2	Zona	varchar(10)	False	False	False	False	
4	2	Turto	varchar(50)	False	False	False	False	
5	2	Hora	datetime	False	False	False	False	
6	2	Mes	int	False	False	False	False	
7	2	CausaFund	varchar(50)	False	False	False	False	
8	2	Ole	bit	False	False	False	False	
9	2	Pla	bit	False	False	False	False	
10	2	Primero	bit	False	False	False	False	
26	2	Visibilidad	varchar(50)	False	False	False	False	
27	2	Topografía	varchar(50)	False	False	False	False	
28	2	aprovechamiento	varchar(50)	False	False	False	False	
29	2	EdoPavimento	varchar(50)	False	False	False	False	
30	2	FormaEsquina	varchar(50)	False	False	False	False	
31	2	Pendiente	varchar(50)	False	False	False	False	
32	2	FactorPrincipal	varchar(50)	False	False	False	False	
33	2	Narración	varchar(4000)	False	False	False	False	
34	2	Complementarios	varchar(4000)	False	False	False	False	
35	2	Dilatación	varchar(4000)	False	False	False	False	

Se aconseja, en el caso de documento que no contiene algún campo único que pueda funcionar como llave primaria, que se agregue un campo al final que sea de tipo “int”, auto incrementable y llave. Es importante que sea el último campo para no afectar el proceso de importación.

Estos campos que se han definido pueden ser borrados, modificados e incluso es posible agregar nuevos campos en esta ventana siempre y cuando la tabla no se haya generado aun físicamente en la base de datos.

Para crear efectivamente la tabla en la base de datos se requiere ingresar a la definición del documento o catalogo y cambiar el estatus a “Completada”, tenga cuidado porque una vez presionado el botón de guardar la tabla se construirá con los campos previamente definidos y no podrá ser nuevamente modificada.

Al termino de guardar el nuevo estado del documento o catalogo es posible ver los campos que lo componen pero no es posible editarlos o agregar nuevos campos.

Campo ID	Tabla ID	Nombre del campo	Tipo de dato	Único	Auto incrementable	Límite	Catálogo	Nombre Catálogo
1	2	Expedientes	int	False	False	True	False	
2	2	Fecha	datetime	False	False	False	False	
3	2	Zona	varchar(10)	False	False	False	False	
4	2	Turno	varchar(50)	False	False	False	False	

Además de eso al final de cada documento (no aplica en catálogos) se agregara automáticamente un campo de tipo "int" con el nombre "docid". Esta columna es utilizada para reconocer todos los renglones importados que pertenecen a un mismo archivo.

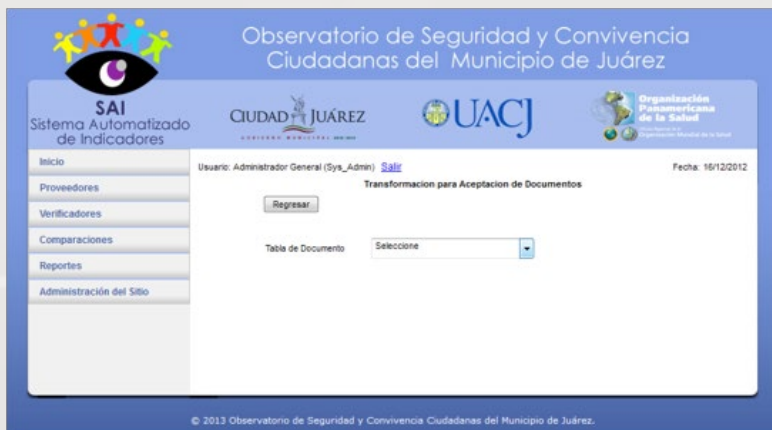
Después de definir más de un documento o catálogo, es posible ingresar a la sección de relación entre tablas para definir el enlace o la manera en que estas tablas se relacionan.

Para agregar una relación es necesario seleccionar la tabla base o padre y la tabla que será la hija. Es necesario seleccionar de la segunda lista el campo común en cada una de las tablas que conforman la relación. Finalmente se presiona el botón Agregar Relación para almacenarla.

La razón de definir documentos es que después el proveedor pueda importar la información generada en su sistema local al SAI. Pero esta información no se encuentra tal y como se requiere para la creación de reportes y análisis de información razón por la cual se debe generar un documento transformado que tome los datos originales y los modifique a la forma que se requiera.

Cuando los aceptadores revisan y aprueban un documento importado, sus datos son almacenados en una nueva tabla que incluye las transformaciones definidas.

Para definir las transformaciones que un documento sufrirá, es necesario ingresar a la opción Definición de Tabla para Análisis. Esta opción requiere seleccionar de una lista el documento que será usado como base. Solo es posible definir una y solo una tabla de transformación para cada catálogo



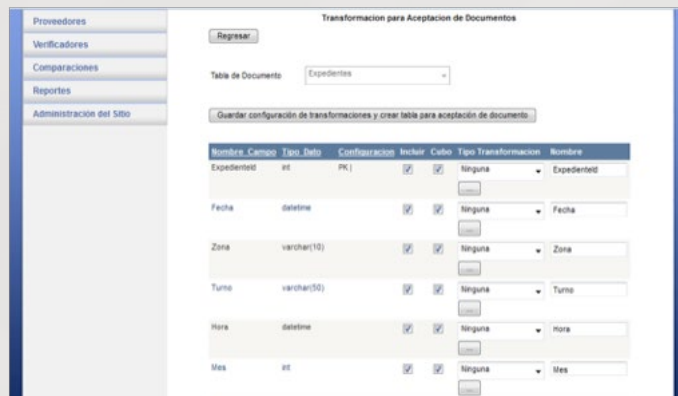
Tipo de Transformación. Esta columna permite establecer un tipo de transformación, en cada caso se debe configurar una serie de valores que se explicaran más adelante.

Nombre. El nombre de la columna puede ser cambiado para la tabla transformada y aceptada.

Una vez que se ha seleccionado el documento, aparece una lista con todos los campos incluidos en el mismo. Además agrega cuatro nuevas opciones.

Incluir. Este checkbox permite al administrador agregar o excluir columnas a la tabla transformada. No necesariamente la estructura transformada contendrá todos los campos originalmente importados.

Cubo. De las columnas incluidas es posible incluir algunas de ellas para usarse como dimensiones en el cubo para análisis de información. Estas columnas aparecerán en la sección de reportes dinámicos disponibles para ser seleccionadas.



Los tipos de transformación son:

Ninguno. Es la opción por defecto, en este caso el dato no sufre ninguna modificación ni en su tipo de dato ni en su contenido.

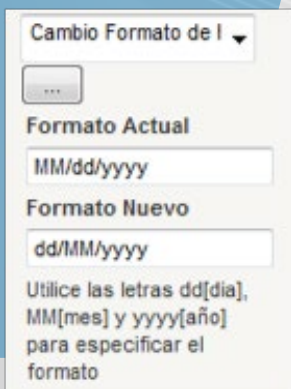
Ejemplo:

A screenshot of a web form element. It consists of a dropdown menu with the text 'Ninguna' and a small downward arrow. To the right of the dropdown is a small, light gray button with three dots inside.

Cambio de Formato de Fecha. Si se selecciona este tipo de transformación se debe de determinar el formato original y el formato nuevo con el que se almacenara la fecha. En este tipo de transformaciones se debe utilizar los siguiente tokens:

- **dd** – Día
- **MM** – Mes
- **yy** – Año en dos dígitos
- **yyyy** – Año en 4 dígitos

Ejemplo:

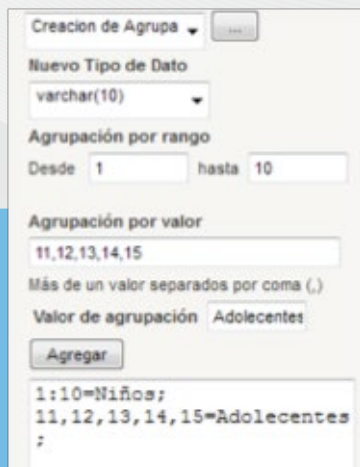
A screenshot of a dialog box titled 'Cambio Formato de Fecha'. It contains a dropdown menu with 'Cambio Formato de I' and a small downward arrow. Below the dropdown is a small, light gray button with three dots. The dialog box has two sections: 'Formato Actual' with a text input field containing 'MM/dd/yyyy', and 'Formato Nuevo' with a text input field containing 'dd/MM/yyyy'. At the bottom, there is a paragraph of text: 'Utilice las letras dd[día], MM[mes] y yyyy[año] para especificar el formato'.

Cambio de Tipo de Dato. Si selecciona esta opción deberá establecer el tipo de dato al que deberá transformarse el dato. Por ejemplo un valor de texto como “0012345” puede ser convertido a un valor entero igual a 12345.

Ejemplo:

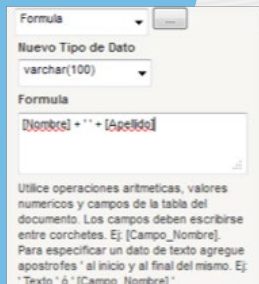


Creación de Agrupación. Esta transformación permite que distintos valores en una columna se conviertan a un mismo valor en la tabla transformada. Algunos escenarios son creación de rangos de edades, horas, meses, etc. Para su definición es necesario establecer el nuevo tipo de dato, el rango de valores (desde – hasta ej. desde 1 hasta 3) o la serie de valores (no contiguos separados por coma ej. 1,5,7). Finalmente debe establecer el valor que se almacenará para los registros que contengan esta serie de valores.



Formula. Esta transformación posibilita hacer casi cualquier transformación a través de una instrucción de SQL pues su evaluación es creada en el servidor de datos de manera dinámica. Es posible utilizar los nombres de los campos de la tabla y operadores aritméticos entre otros. Para referirse a un campo es necesario escribirlo entre corchetes ej. [Nombre], para usar una cadena de texto se requiere escribirlo entre apostrofes ‘Hola Mundo’.

Ejemplo. Concatena el campo nombre, un espacio en blanco y el campo apellido



Separación por carácter. Esta transformación permite separar en valores independientes el texto incluido en una sola columna pero que ha sido dividida por algún carácter como la coma. Ej. Atropello, Fuga, Volcadura. Para separar el valor se debe determinar el tipo de dato de cada fragmento, el carácter que los divide y la tabla donde se almacenaran. Esta tabla debe tener solo 3 columnas definidas, el id autogenerado, el id que lo enlaza al documento original y el campo donde se almacenara el valor.

Ejemplo:

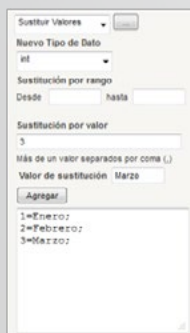


The screenshot shows a configuration window titled 'Separacion por Car.'. It contains the following fields:

- A dropdown menu labeled 'Separacion por Car.' with a downward arrow.
- A small button with three dots '...'.
- A label 'Nuevo Tipo de Dato' above a dropdown menu showing 'varchar(50)'.
- A label 'Separar por caracter' above a text input field containing a comma ','.
- A label 'Tabla de Desgloce' above a dropdown menu showing 'Expedientes'.

Sustitución de valores. Funciona de una manera similar a agrupaciones, se debe definir el nuevo tipo de dato, determinar cuál o cuáles valores serán sustituidos.

Ejemplo:



The screenshot shows a configuration window titled 'Sustituir Valores'. It contains the following fields:

- A dropdown menu labeled 'Sustituir Valores' with a downward arrow.
- A label 'Nuevo Tipo de Dato' above a dropdown menu showing 'int'.
- A label 'Sustitución por rango' above two text input fields: 'Desde' and 'Hasta'.
- A label 'Sustitución por valor' above a text input field containing '3'.
- A label 'Más de un valor separados por coma (,)' above a text input field containing 'Valor de sustitución Marzo'.
- A button labeled 'Agregar'.
- A list box containing the following items:
 - 1=Enero
 - 2=Febrero
 - 3=Marzo

Valor de Catalogo. Esta transformación permite sustituir un campo que contiene una llave primaria correspondiente a un catálogo por el valor del mismo. Por ejemplo en infracciones el id 5 se sustituye por el valor A32. Se requiere entonces seleccionar el tipo de dato nuevo por lo regular cambiara a varchar, y seleccionar el catalogo. Todos los catálogos deberán tener un campo llave y un campo valor.

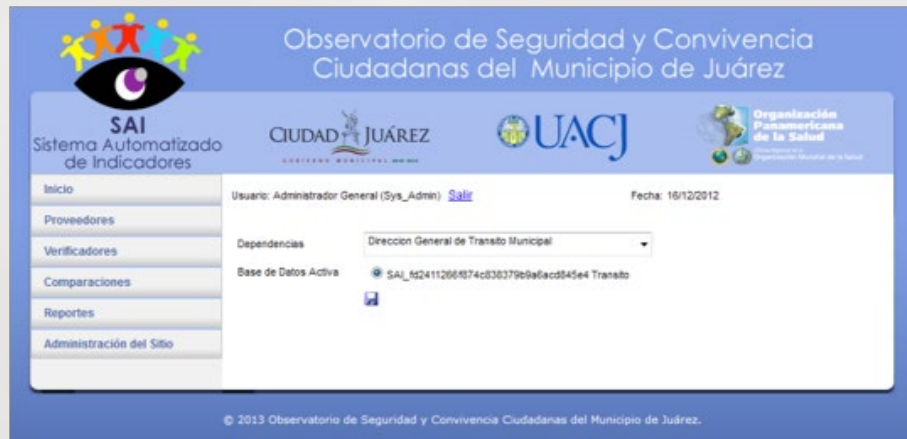
Ejemplo:

Una vez que todos los campos necesarios se han seleccionado y transformado según la necesidad, se crea la estructura y ya no será posible modificarla en el futuro.

Nombre_Campo	Tipo_Dato	Configuración	Incluir	Cubo	Tipo Transformación	Nombre
Expedienteid	int	PK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna	Expedienteid
Fecha	datetime		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna	Fecha

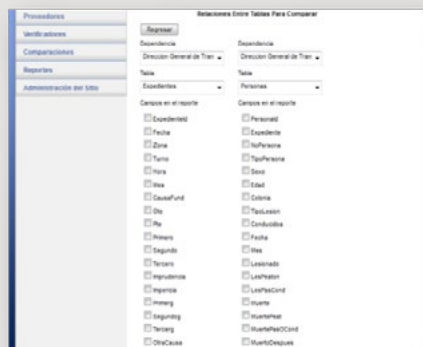
Después de definir una o varias bases de datos para una misma dependencia, es necesario determinar cuál de ellas será utilizada por los proveedores, verificadores e investigadores. Para realizar esta actividad deber seleccionar en el menú del administrador la opción Agregar BD Por Dependencia.

En esta ventana deberá seleccionar en la lista de dependencias, aquella a la que desea asignar una base de datos. Al seleccionar la dependencia se listarán todas las bases de datos definidas para la misma y podrá seleccionar la correcta. Para establecer la base de datos activa deberá dar clic en el botón de guardar. Para reconocer la base de datos se incluye el alias que se asignó durante la creación.



Una nuevo módulo de comparaciones fue desarrollado con la finalidad de poder establecer discrepancias en los datos obtenidos de distintas fuentes para un mismo hecho, o bien para complementar la información obtenida de una fuente.

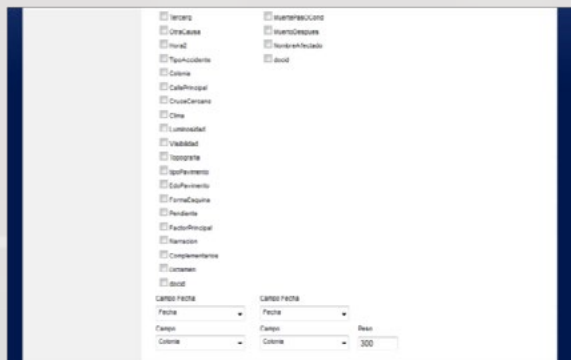
Para que este módulo pueda ser utilizado por los investigadores se requiere que el administrador configure previamente el módulo.



En el menú del administrador seleccione Definir Comparaciones. En esta ventana podrá seleccionar las dependencias entre las cuales se comparará la información. Puede ser la misma dependencia o distintas dependencias.

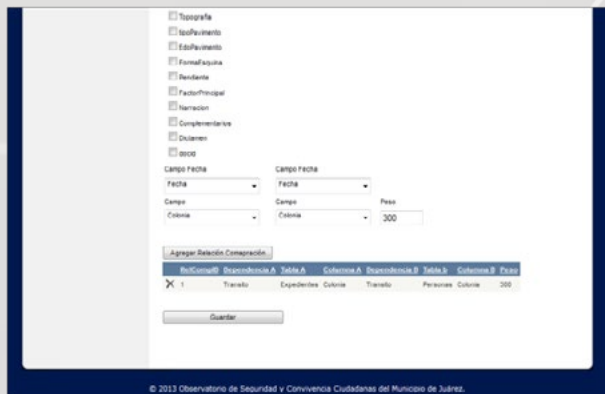
Al seleccionar las dependencias se filtran las listas que contienen los documentos disponibles en cada una de ellas. Al seleccionar los dos documentos verá que se listan todas las columnas de cada una de ellas. Seleccione o palomee todas aquellas columnas de ambas tablas que desee incluir o mostrar en el resultado las comparaciones.

Si los documentos contienen un campo fecha establezca este campo para poder realizar filtros por periodos.



También deberá establecer los campos que pueden contener información similar y podrá agregar un peso a cada relación que agregue. Estos pesos serán utilizados para determinar cuáles registros contienen un mayor grado de concordancia que otros.

Finalmente guarde la configuración para que las comparaciones estén disponibles.



Con el fin de permitir una mejor administración de los datos, todos los catálogos y documentos pueden ser mostrados, actualizados o borrados e incluso es posible agregar nuevos registros a los mismos. Para administrar los catálogos ingrese a la opción Catálogos Dinámicos. En esta ventana deberá seleccionar la dependencia, base de datos y documento o catalogo que desea administrar.



La última opción de menú del administrador es agregar reportes que luego los investigadores podrán revisar. Para lograr incluir un reporte al SAI se deberá diseñar, crear y publicar un reporte en el Report Server, deberá incluir el acceso de seguridad a los usuarios

- UACJ\conserti
- NT AUTHORITY\NETWORK SERVICE

Una vez publicado el reporte deberá registrarlo en el sistema de la siguiente manera:

Ingrese a la seccion Reportes Dinamicos y de clic en agregar un nuevo recurso

Una vez seleccionado el documento o catalogo se desplgaran en una tabla todos los registros que actualmente se contengan (Paginados). Podra borrar o seleccionar algun registro para su modificacion. Tambien puede presionar el boton agregar para incluir un nuevo registro al catalogo o documento.

The screenshot displays the 'Administración del Sitio' application. On the left is a sidebar menu with options: 'Inicio', 'Permisos', 'Verificadores', 'Comprobaciones', 'Reportes', and 'Administración del Sitio'. The main area is titled 'Administración de Recursos' and contains a table of resources.

Recursos	Código	Nombre	Apellido	Sexo	Edad	Código		
X	1	0001	1	PAJULERO	1980-01-01	01	1980-01-01-001	12
X	1	0001	1	PAJULERO	1980-01-01	01		12
X	2	0001	2	PAJULERO	1980-01-01	01		12
X								

Below the table is a button labeled 'Ver'. The bottom section, titled 'Agregar Personas', contains a form with the following fields:

- Recursos: 1
- Código: 0001
- Nombre: 1
- Apellido: PAJULERO
- Sexo: MASCULINO
- Edad: 21
- Código:
- Nombre: LUIS ORLANDO
- Código: 0001 #1
- Fecha: 01/02/2010 12:00:00 a.m.
- Sex: 2
- Código: ☒
- Apellido: ☐
- Apellido: ☒
- Nombre: ☐
- Apellido: ☐
- Apellido: ☐
- Nombre: ☐
- Nombre: 1001 VALDO SEPULVEDA
- Apellido:

At the bottom right of the form is a button labeled 'Agregar'.



En la siguiente pantalla ingrese el nombre con el cual fue publicado el reporte y la carpeta en donde se encuentra, la dependencia a la que pertenece y si el acceso será público o si será solo para usuarios con contraseña y permisos sobre la dependencia en cuestión.

3 PROVEEDORES

3. PROVEEDORES

El menú de proveedores es dinámico y contiene la lista de todas las dependencias activas en el SAI, si se agregan nuevas dependencias estas se mostraran automáticamente en el menú. Para ingresar a esta sección el usuario deber tener el perfil de proveedor y solo podrá ingresar a las dependencias para las cuales tenga permisos.



Dentro de la sección de proveedores aparecerán los mismos paneles y opciones que se tenían en la versión anterior del SAI con la diferencia que los documentos disponibles para cada dependencia se toman de las definiciones hechas por el administrador.

Por otro lado, las validaciones realizadas antes de la importación se realizan comparando el documento importado contra la estructura definida en la administración. El periodo solo se validara en los casos en que se haya configurado así en la creación de la definición de los documentos.

Inicio
Proveedores
Verificadores
Comparaciones
Reportes
Administración del Sitio

Usuario: Luis Salazar (Realizar) Salir Fecha: 16/12/2012

Documento Importar Documento [Cómo se valida la información del archivo?](#)

Expedientes Incluye Tributo Período del AI

01/02/2010 28/02/2010 Revisar Importar

Browse... Subir Documento Cancelar

☐ Expedientes 01_02_2010a01_02_2010.txt - text/plain (527152 bytes)

Seleccione y borrar el documento antes de subir uno nuevo.

Expendiente	Fecha	Zona	Turno	Hora	Mes	Causafund	Otr	Pto	Primero	Segundo	Tercero
33083	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POLENTE	TERCERO	12:34:00 a.m.	2	IMPUDENCIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Al igual que en la versión anterior será notificado el proveedor de cualquier error durante la importación y también se enviara por correo la confirmación de los archivos importados tanto al proveedor como a los aceptadores.

Inicio
Proveedores
Verificadores
Comparaciones
Reportes
Administración del Sitio

Usuario: Luis Salazar (Realizar) Salir Fecha: 16/12/2012

Documento Importar Documento [Cómo se valida la información del archivo?](#)

Expedientes Incluye Tributo Período del AI

01/02/2010 28/02/2010 Revisar Importar

Browse... Subir Documento Cancelar

La información ha sido validada con éxito, no fue posible enviar el correo con los datos del archivo importado.

Expendiente	Fecha	Zona	Turno	Hora	Mes	Causafund	Otr	Pto	Primero	Segundo	Tercero
33083	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POLENTE	TERCERO	12:34:00 a.m.	2	IMPUDENCIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4 VERIFICADORES

4. VERIFICADORES

El menú de Verificadores funciona similar a la versión anterior del SAI con diferencia de que la lista de dependencias se llena dinámicamente con los datos configurados por el administrador. El verificador podrá ver los documentos de las dependencias a las cuales tenga permisos. Podrá ver cuáles han sido aprobados, cuales no y cuales necesitan aprobación.

Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI Sistema Automatizado de Indicadores

CIUDAD DE JUÁREZ

U.A.C.J.

Organización Panamericana de la Salud

Usuario: Rosa Pina (rpina) [Salir](#) Fecha: 16/12/2012

Dependencia: Fecha: Folio:

Archivos por Aprobación

Folio	Dependencia	Tipo Documento	Periodo	No. Reg	Fecha
1	Dirección General de Tránsito Municipal	Expedientes	01/02/2010 - 28/02/2010	403	16/12/2012 Ver Descargar

Archivos Aprobados

Folio	Dependencia	Tipo Documento	Periodo	No. Reg	Fecha
-------	-------------	----------------	---------	---------	-------

Archivos no Aprobados

Folio	Dependencia	Tipo Documento	Periodo	No. Reg	Fecha
-------	-------------	----------------	---------	---------	-------

Archivos Recientes por Aprobar

1	Dirección General de Tránsito Municipal	Ver Descargar
---	---	---

© 2013 Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez.

Para aceptar o rechazar un documento el verificador deberá ingresar la opción Ver. En esta sección se encuentra una vista previa de la información importada por el proveedor. Desde esta venta puede también exportar a Excel y finalmente puede aprobar o no aprobar el documento.

Si decide no aprobarlo se le solicitará una razón y un correo será enviado al proveedor y al verificador.

Si decide aceptar el documento este verificara todas las transformaciones configuradas por el administrador, estas se aplicaran sobre los datos y estos valores serán almacenados en la base de datos quedando disponibles para ser utilizados en la sección de reportes y análisis,

1. Direccion General de Transito Municipal - 16/12/2012
Expedientes perteneciente al periodo del 01/02/2010 al 28/02/2010

¿Esta seguro que desea continuar con la aceptación de este documento?

ExpedienteId	Fecha	Zona	Turno	Hora	Mes	CausaFund
33017	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	SEGUNDO	01/01/1900 04:05:00 p.m.	2	IMPUGNACION
33082	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	EBRIDAD PRIMER GRADO
33083	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 12:34:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33084	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 01:50:00 a.m.	2	EBRIDAD PRIMER GRADO
33085	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 07:00:00 a.m.	2	OTROS
33086	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 02:20:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33087	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 08:00:00 a.m.	2	OTROS
33088	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 09:00:00 a.m.	2	OTROS
33089	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 10:00:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33090	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 03:25:00 p.m.	2	IMPUGNACION
33091	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 11:40:00 p.m.	2	EBRIDAD PRIMER GRADO
33092	02/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 12:50:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33093	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 10:30:00 p.m.	2	IMPUGNACION
33094	02/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 08:45:00 a.m.	2	IMPUGNACION

Si el verificador ingresa a la opción descargar, vera una vista previa de los datos y podrá descargar el archivo original que el proveedor importo, también podrá exportar la información en formato de Excel.

1. Direccion General de Transito Municipal - 16/12/2012
Expedientes perteneciente al periodo del 01/02/2010 al 28/02/2010

ExpedienteId	Fecha	Zona	Turno	Hora	Mes	CausaFund
33017	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	SEGUNDO	01/01/1900 04:05:00 p.m.	2	IMPUGNACION
33082	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	EBRIDAD PRIMER GRADO
33083	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 12:34:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33084	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 01:50:00 a.m.	2	EBRIDAD PRIMER GRADO
33085	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 07:00:00 a.m.	2	OTROS
33086	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 02:20:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33087	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 08:00:00 a.m.	2	OTROS
33088	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 09:00:00 a.m.	2	OTROS
33089	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 10:00:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33090	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 03:25:00 p.m.	2	IMPUGNACION
33091	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 11:40:00 p.m.	2	EBRIDAD PRIMER GRADO
33092	02/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 12:50:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33093	01/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	TERCERO	01/01/1900 10:30:00 p.m.	2	IMPUGNACION
33094	02/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 08:45:00 a.m.	2	IMPUGNACION
33095	02/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 12:00:00 p.m.	2	EBRIDAD TERCER GRADO
33096	02/02/2010 12:00:00 a.m.	POHENTE	PRIMERO	01/01/1900 11:30:00 a.m.	2	IMPUGNACION

Proveedores

Verificadores

Comparaciones

Reportes

Administración del Sitio

1. Direccion General de Transito Municipal - 16/12/2012

Expedientes perteneciente al periodo del 01/02/2010 al 28/02/2010

Descargar Archivo

Exportar a Excel

Regresar

12345

ExpedienteId	Fecha	Zona	Turno	Hora	Mes	CausaFund
33017	09/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	SEGUNDO	01/01/1900 04:05:00 p.m.	2	IMPRUDENCIA
33082	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	EBRIEDAD PRIMER GRADO

Expedientes.xls [Sólo lectura] - Microsoft Excel

Archivo

Inicio

Insertar

Diseño de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Programador

Acrobat

Team

Calibri

11

A

A

N

A

S

Fuente

Alineación

General

\$

%

000

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

Formato

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Modificar

A1

ExpedienteId

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	ExpedienteId	Fecha	Zona	Turno	Hora	Mes	CausaFund	Ote	Pte	Primero	Segundo	Tercero
2	33017	09/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	SEGUNDO	01/01/1900 04:05:00 p.m.	2	IMPRUDENCIA	False	True	False	True	False
3	33082	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	EBRIEDAD PF	False	True	False	False	True
4	33083	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	IMPRUDENCIA	False	True	False	False	True
5	33084	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	EBRIEDAD PF	False	True	False	False	True
6	33085	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	PRIMERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	OTROS	False	True	True	False	False
7	33086	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	PRIMERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	IMPRUDENCIA	False	True	True	False	False
8	33087	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	PRIMERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	OTROS	False	True	True	False	False
9	33088	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	PRIMERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	OTROS	False	True	True	False	False
10	33089	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	PRIMERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	IMPRUDENCIA	False	True	True	False	False
11	33090	01/02/2010 12:00:00 a.m.	PONIENTE	TERCERO	01/01/1900 01:30:00 a.m.	2	IMPRUDENCIA	False	True	False	False	True



5 COMPARACIONES

5. COMPARACIONES

El módulo de comparaciones está disponible para los usuarios verificadores aunque puede darse acceso a cualquier otro grupo de usuarios o usuario.

Este módulo permite la comparación entre dos documentos y su propósito es mostrar aquellas coincidencias encontradas utilizando la configuración que el administrador estableció.

En la primer lista encontrara todas las comparaciones definidas en la administración, una vez que se selecciona una de ellas, se puede establecer el periodo de tiempo para ambos documentos en los casos que un campo de fecha se haya establecido.

Observatorio de Seguridad y Convivencia
Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI
Sistema Automatizado
de Indicadores

CIUDAD DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

UACJ

Organización
Panamericana
de la Salud
Organización de la OMS
Organización Panamericana de la Salud

Inicio
Proveedores
Verificadores
Comparaciones
Reportes
Administración del Sitio

Usuario: Rosé Pina (rpina) [Salir](#) Fecha: 16/12/2012

Seleccione un par de archivos a comparar

Transito:Expedientes - Transito:Personas ▼

Periodo seleccionado para Expedientes

Periodo desde: 01/02/2010 Hasta: 28/02/2010

Periodo seleccionado para Personas

Periodo desde: 01/02/2010 Hasta: 28/02/2010

Comparar

El resultado de las comparaciones se muestra en 3 secciones, coincidencias, renglones que se encuentran solo en la primera tabla y renglones que se encuentran en la segunda tabla.

En el resultado de coincidencias se incluye el “ranking” o nivel de concordancia. Este “ranking” se establece a partir del peso que cada relación de comparación tiene. El resultado mostrara la puntuación obtenida, el porcentaje que representa y la puntuación máxima que se puede obtener en la comparación.

Coincidencias:

Exportar a Excel

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>

Peso Total	Porcentaje	Peso Max	ExpedienteId	Fecha	CausaFund	Colonia	T
300	100.00	300	33091	01/02/2010 12:00:00 a.m.	EBREDAD PRIMER GRADO	A. COLORADO	O
300	100.00	300	72891	14/02/2010 12:00:00 a.m.	EBREDAD SEGUNDO GRADO	LUCIO BLANCO	PR
300	100.00	300	72774	10/02/2010 12:00:00 a.m.	EBREDAD SEGUNDO GRADO	HORIZONTES DEL SUR	RF

Exite en la tabla Expedientes pero no en la tabla Personas

Exportar a Excel

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>

ExpedienteId	Fecha	CausaFund	Colonia
33017	09/02/2010 12:00:00 a.m.	IMPRUDENCIA	
33082	01/02/2010 12:00:00 a.m.	EBREDAD PRIMER GRADO	
33083	01/02/2010 12:00:00 a.m.	IMPRUDENCIA	CENTRO
33085	01/02/2010 12:00:00 a.m.	OTROS	

Existe en la tabla Personas pero no en la tabla Expedientes

Exportar a Excel

1 2 3 4 5 6

TipoPersona	Sexo	Edad	Colonia
PASAJERO	MASCULINO	25	
PASAJERO	MASCULINO	21	
PASAJERO	MASCULINO	20	ANAHUAC
PEATON	FEMENINO	23	BELLAVISTA

6 **REPORTES**

6. REPORTES

Existen dos apartados en esta sección, los reportes dinámicos y los cruces dinámicos.

El módulo de reportes dinámicos está disponible para el público en general, pero ellos solo podrán ver los reportes definidos como públicos. El resto solo serán vistos por los usuarios con cuenta que además tengan acceso a la dependencia a la cual pertenece el reporte. Estos reportes han sido previamente publicados en el Report Server.

Para visualizar un reporte deberá seleccionar primero la dependencia, una vez seleccionada aparecerá la lista de todos los reportes disponibles para esa dependencia y a los cuales el usuario tenga permisos.

The screenshot displays the web application interface for the Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez. The header features the title and logos for SAI (Sistema Automatizado de Indicadores), Ciudad Juárez, UACJ, and the Organización Panamericana de la Salud. The user is logged in as 'Rosé Pina (rpina)' with a 'Salir' link and a 'Regresar' button. The date is 17/12/2012. The main section is titled 'Busqueda de Reportes por Dependencia' and lists four options: 'Direccion General de Transito Municipal' (selected), 'Desarrollo Integral de la Familia (DIF)', 'ICHMU', and 'Secretaría de Salud'. Below this, the 'Reportes Disponibles' section shows two items: 'Lesiones' and 'Mortalidad', each with a small icon and a blue link.

Observatorio de Seguridad y Convivencia
Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI
Sistema Automatizado
de Indicadores

CIUDAD JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2013

UACJ

Organización
Panamericana
de la Salud

Usuario: Rosé Pina (rpina) [Salir](#)
[Regresar](#)

Fecha: 17/12/2012

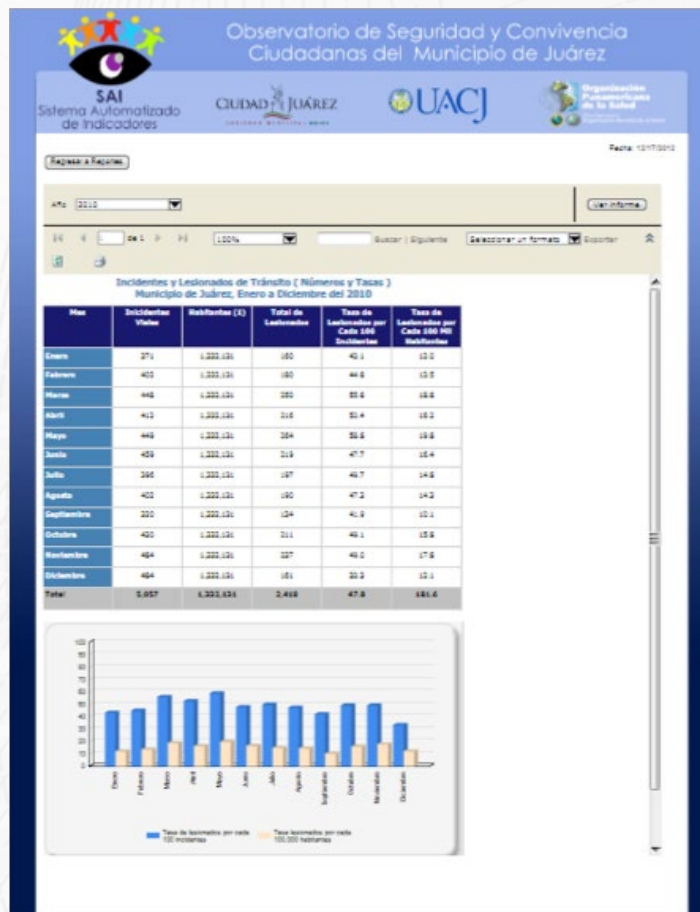
Busqueda de Reportes por Dependencia

- ☒ Direccion General de Transito Municipal
- ☐ Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
- ☐ ICHMU
- ☐ Secretaría de Salud

Reportes Disponibles

- [Lesiones](#)
- [Mortalidad](#)

© 2013 Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez.



El módulo de cruces dinámicos se refiere a los cubos de información, esta ventana también requiere la selección de una dependencia y una vez seleccionada debe establecer de cual relación entre tablas aceptadas quiere hacer análisis. Cabe mencionar que para utilizar este módulo el administrador debe crear primero las tablas de aceptación y agregar la relación que existe entre ellas. De lo contrario esta ventana no mostrara opciones para seleccionar. Recuerde que los campos que aparecerán en esta sección corresponden a los campos que se marcaron para cubos en la creación de documentos para análisis.

Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Municipio de Juárez

SAI Sistema Automatizado de Indicadores

CIUDAD DE JUÁREZ

UACJ

Organización Panamericana de la Salud

Usuario: Rosa Pina (pina) [Salir](#)

Fecha: 17/12/2012

Inicio

Proveedores

Verificadores

Comparaciones

Reportes

Administración del Sitio

Cruces Dinámicos

☒ Dirección General de Tránsito Municipal
☐ Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
☐ ICHMU
☐ Secretaría de Salud

Indicadores relacionados con:

Selección

Acaytela_20121216224379_Expedientes - Acaytela_20121217030125_Personas

El resto de la ventana no presenta cambios en comparación a la versión anterior, se requiere un periodo de fechas, se seleccionan y ordenan las columnas que aparecerán en renglones y en columnas y se procesa el resultado el cual será una tabla que podrá luego exportar el investigador.

Verificadores

Comparaciones

Reportes

Administración del Sitio

Cruces Dinámicos

☒ Direccion General de Transito Municipal

☐ Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

☐ ICHIMU

☐ Secretaria de Salud

Indicadores relacionados con:

Acceptada_20121216224339_Expedientes - Acceptada_20121217030125_Personas

Periodo desde: 01/02/2010

Hasta: 28/02/2010

Renglones

Acceptada_20121216224339_Expedientes

☐ ExpedienteId

☐ Fecha

☐ Zona

☐ Hora

☒ CausaFund

☐ TipoAccidente

☐ Colonia

☐ CallePrincipal

☐ CruceCercano

☐ Clima

☐ Luminosidad

☐ Visibilidad

☐ Topografia

☐ tipoPavimento

☐ EdoPavimento

☐ FormaEsquina

☐ Pendiente

☒ FactorPrincipal

Columnas

Acceptada_20121216224339_Expedientes

Acceptada_20121217030125_Personas

☐ Personaid

☐ Expediente

☐ NoPersona

☒ TipoPersona

☒ Sexo

☐ Edad

☐ Colonia

☐ TipoLesion

☐ Conducidos

☐ Fecha

☐ Mes

☐ Lesionado

☐ LesPeston

☐ LesPasCond

☐ Muerte

☐ MuertePeat

☐ MuertePasOCond

