Manual de usuario - Técnico Entidad

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - AGETIC

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN..... 3
2. ROL DEL TÉCNICO ENTIDAD..... 3
2.1. ACCESO A LA PLATAFORMA..... 3
2.2. PERFIL..... 6
2.3. MI ENTIDAD..... 8
2.4. CATÁLOGO DE SERVICIOS..... 12
2.5. INFORMACIÓN IOP..... 14
2.6. SERVICIOS PUBLICADOS..... 15
2.7. SERVICIOS CONSUMIDOS..... 24
2.8. SOLICITUDES RECIBIDAS..... 27
2.9. SOLICITUDES ENVIADAS..... 29
2.10. MONITOREO POR SERVICIO..... 31
2.11. AUDITORÍA DE LOGS..... 33
2.12. AUDITORIA DE CONSUMO..... 35

1. INTRODUCCIÓN.

La Plataforma IOP V2 permite a las entidades públicas interoperar de manera segura, estandarizada y trazable, mediante la publicación y consumo de servicios digitales entre sistemas. Este manual está dirigido al perfil **Técnico Entidad**, quien desempeña un rol operativo esencial dentro del ciclo de vida de los servicios interoperables.

El perfil Técnico Entidad está diseñado para usuarios con conocimientos técnicos y responsabilidades en la configuración, mantenimiento y monitoreo de los servicios que su institución expone o consume a través de la plataforma. Este manual proporciona una guía práctica sobre el uso de los módulos disponibles para este perfil, explicando sus funcionalidades y buenas prácticas asociadas.

2. ROL DEL TÉCNICO ENTIDAD.

El Técnico Entidad es el responsable de la implementación operativa y técnica de la integración de su institución con la plataforma IOP V2. A diferencia del Responsable Entidad, que tiene una visión estratégica y de supervisión, el Técnico Entidad se enfoca en:

- **Registrar y publicar servicios** generados por los sistemas de su entidad.
- **Configurar la estructura técnica** de cada servicio (estructuras JSON, periodicidad de consumo).
- **Iniciar procesos de solicitud de consumo de servicios**
- **Consultar y responder solicitudes de consumo**, cuando estén habilitadas por su institución.
- **Monitorear el estado operativo** de los servicios publicados o consumidos.
- **Realizar pruebas y validaciones** en entorno de test antes de operar en producción.

Este perfil tiene permisos para editar servicios, cargar llaves, consultar métricas y participar activamente en el mantenimiento técnico de las integraciones.

2.1. ACCESO A LA PLATAFORMA.

Requisitos:

- Navegador web moderno (Chrome, Firefox, Edge).
- Conexión segura a internet.
- Cuenta habilitada con rol de Técnico Entidad.

Pasos de acceso:

- Ingresar a la plataforma en: https://iopv2.agetic.gob.bo/
- Seleccionar "Ingresar".

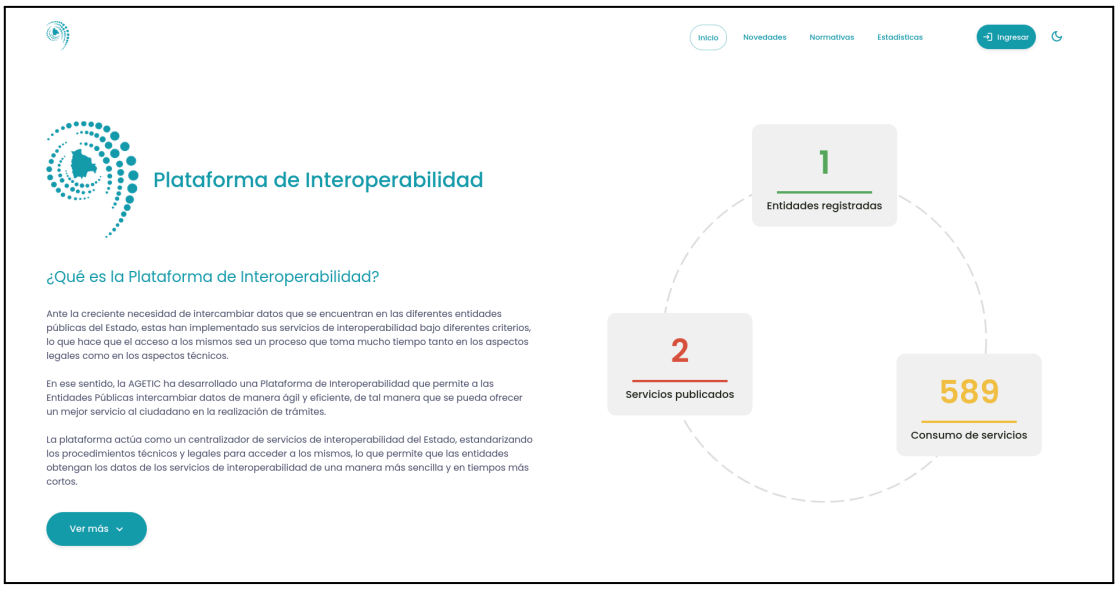

Figura 1.

- Autenticarse con credenciales de Ciudadanía Digital.

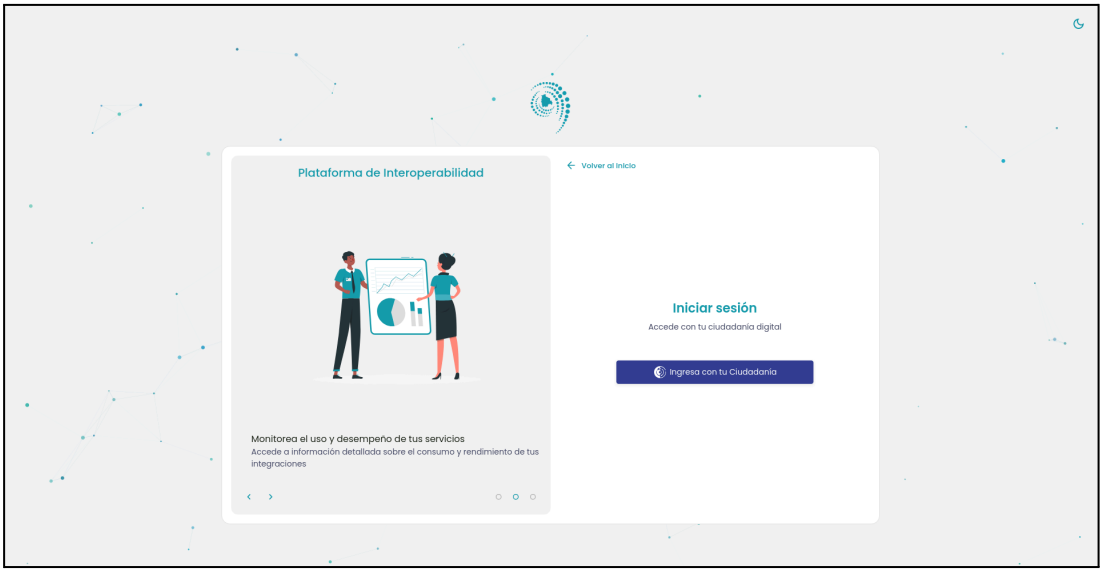

Figura 2.

Figura 3.

- En caso de pérdida de acceso, contactar al soporte o a otro Responsable habilitado de la entidad.

VISTA GENERAL DEL PANEL

Una vez autenticado, el Técnico Entidad verá el **Panel General**:

- **Menú lateral:** accesos a módulos como: Perfil, Mi Entidad, Catálogo de Servicios, Información IOP, Servicios Publicados, Solicitudes Recibidas, Servicios Consumidos, Solicitudes Enviadas, Monitoreo por Servicio, Auditoría de Logs y Auditoría de Consumo.

Los componentes tienen dos variaciones:

Perspectiva Publicador

- **Logs:** Entradas de logs de servicios publicados por la entidad.
- **Uso de Cuotas:** indicador del porcentaje de cuotas de los servicios publicados por la entidad.

Perspectiva Consumidor

- **Logs:** Entradas de logs de servicios consumidos por la entidad.
- **Uso de Cuotas:** indicador del porcentaje de cuotas de los servicios consumidos por la entidad.

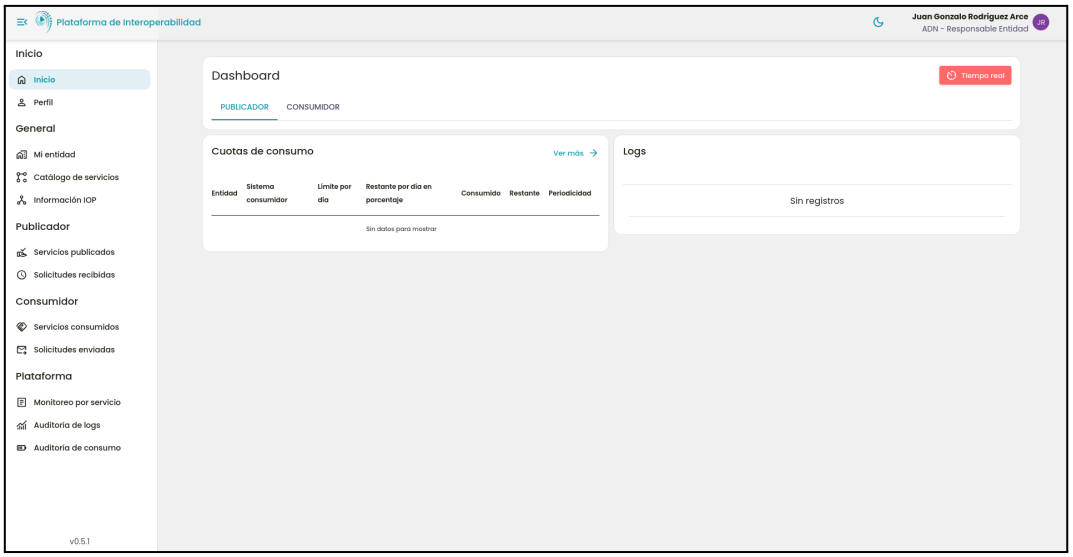

Figura 4.

2.2. PERFIL.

La sección muestra un resumen de los datos personales del usuario autenticado, organizados de la siguiente manera:

Campo	Descripción
Nombre completo	Nombre y apellido del usuario actual.
Usuario	Perfil asignado dentro de la plataforma (ej. Técnico Entidad).
Número de documento	Numero de documento de Identidad del Usuario
Fecha de Nacimiento	Fecha de nacimiento del Usuario
Roles	Roles asignados al Usuario

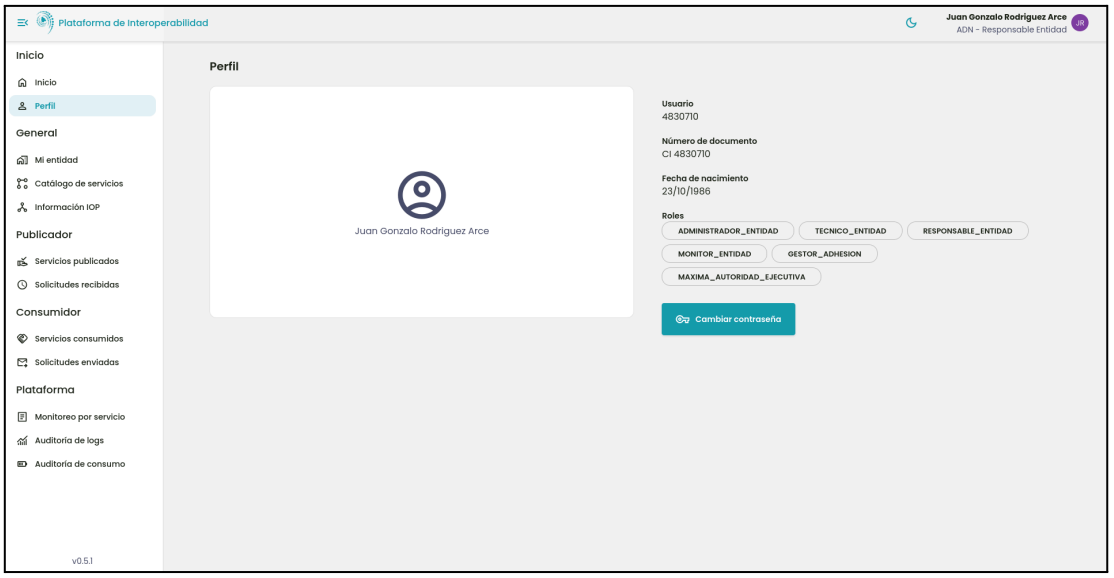

Figura 5.

Funcionalidades disponibles

Cambio de contraseña

- Desde esta sección puede cambiar su contraseña actual por una nueva.
- Para ello, debe ingresar la contraseña vigente, establecer una nueva y confirmarla.
- Se recomienda utilizar una clave segura que contenga letras, números y caracteres especiales.
- La contraseña debe ser confidencial y única.

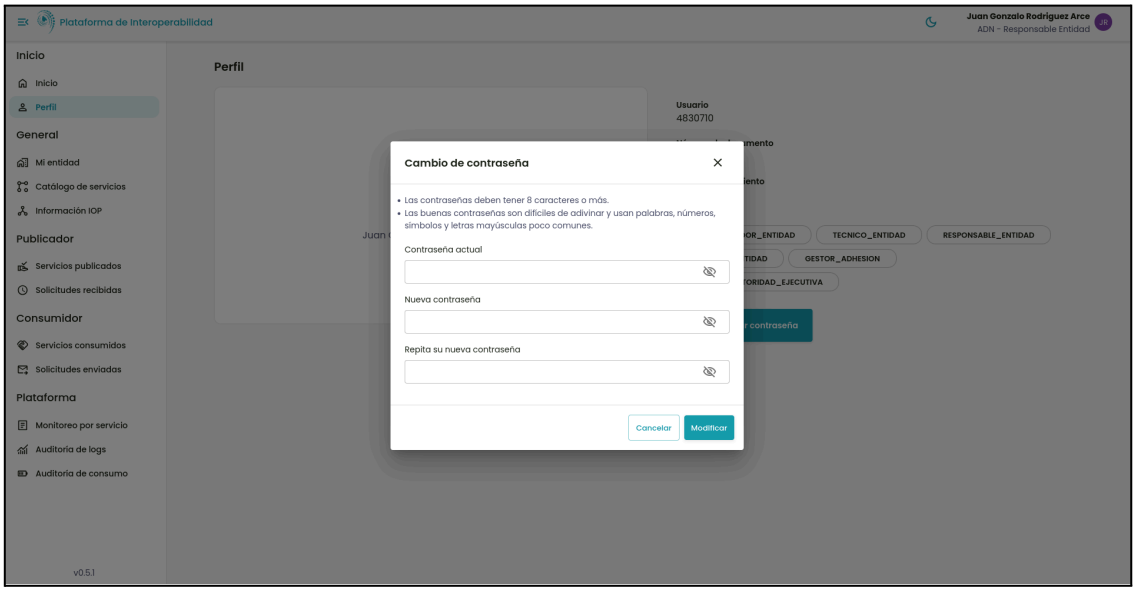

Figura 6.

Buenas prácticas

- Cambie su contraseña regularmente y no la comparta con terceros.
- Cierre sesión al finalizar el uso de la plataforma, especialmente si se accede desde dispositivos públicos.

2.3. MI ENTIDAD.

El módulo **Mi Entidad** permite al Técnico Entidad visualizar y administrar la información general de la institución que representa dentro de la plataforma IOP V2. Desde este módulo se puede gestionar la relación de la entidad con otras entidades, ver su estado de integración, y consultar la asignación de responsables de soporte técnico.

Este módulo proporciona una vista consolidada del ecosistema de interoperabilidad propio de la entidad.

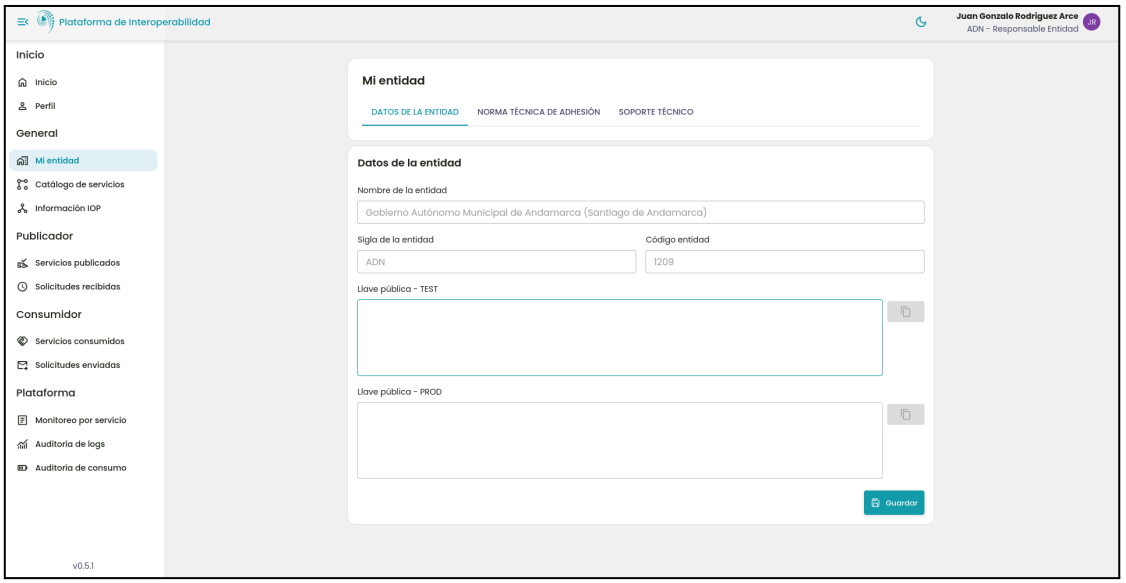

Figura 7.

Vista del módulo

La sección muestra los datos registrados institucionalmente, organizados de la siguiente forma:

Datos Entidad

Campo	Descripción
Nombre de la Entidad	Denominación oficial registrada.
Sigla de la entidad	Abreviatura reconocida de la entidad (GOB.BO)
Codigo Entidad	ID de la entidad en GOB.BO
Llave publica - TEST	Llave pública para el ambiente TEST
Llave Publica - PROD	Llave pública para el ambiente PROD

Funcionalidades disponibles

Registro de llaves públicas

- Permite al Técnico visualizar las llaves públicas para el proceso de cifrado y descifrado en los ambientes TEST y PROD

Visualización de Norma Técnica de Adhesión y Anexos

- Muestra la norma técnica de adhesión de la entidad, documento indispensable para que la entidad publique o consuma dentro de la plataforma.
- Para cada servicio publicado o consumido se puede ver el anexo correspondiente: Nro., Sistema, Servicio, Versión, Fecha de aprobación y Acciones.

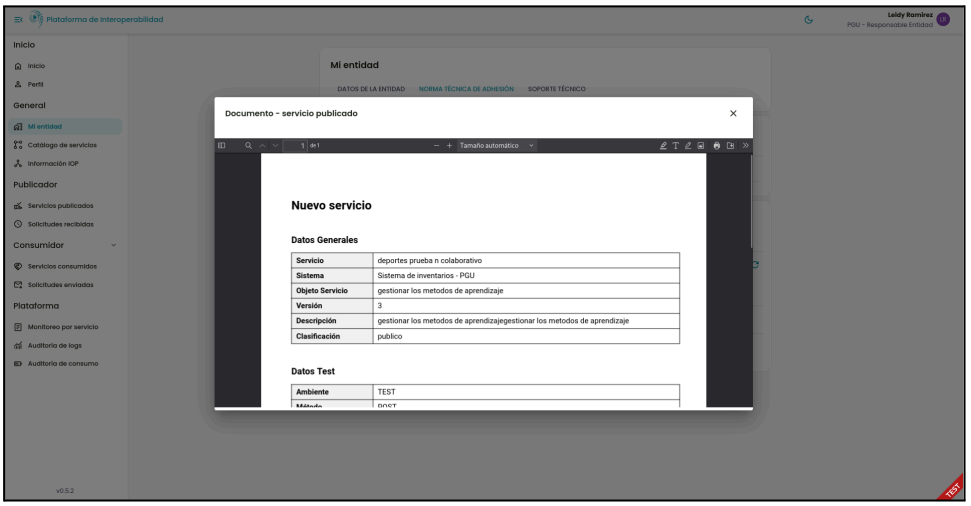

Figura 8.

- Se puede realizar una búsqueda para filtrar un servicio en específico

Figura 9.

Soporte Tecnico

- Se pueden consultar los responsables de soporte designados.
- Para agregar, editar o eliminar alguno de estos roles existen botones de acción.

Figura 10.

- Para **Agregar** un responsable de soporte se llenan los siguientes datos de Nombre, Numero de contacto, Correo Electrónico, Servicio (Servicio del cual es responsable de dar soporte)

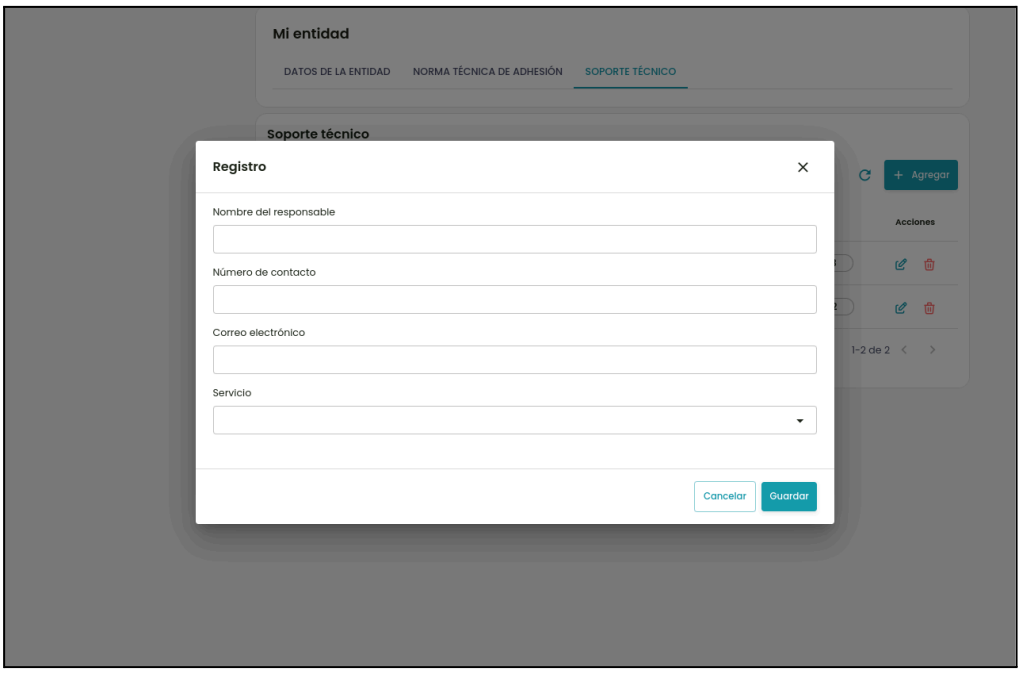

Figura 11.

- Para editar la información simplemente se selecciona el botón de edición y se despliega la misma ventana de registro.
- Para eliminar el registro se selecciona la acción y un aparecera un mensaje de confirmación

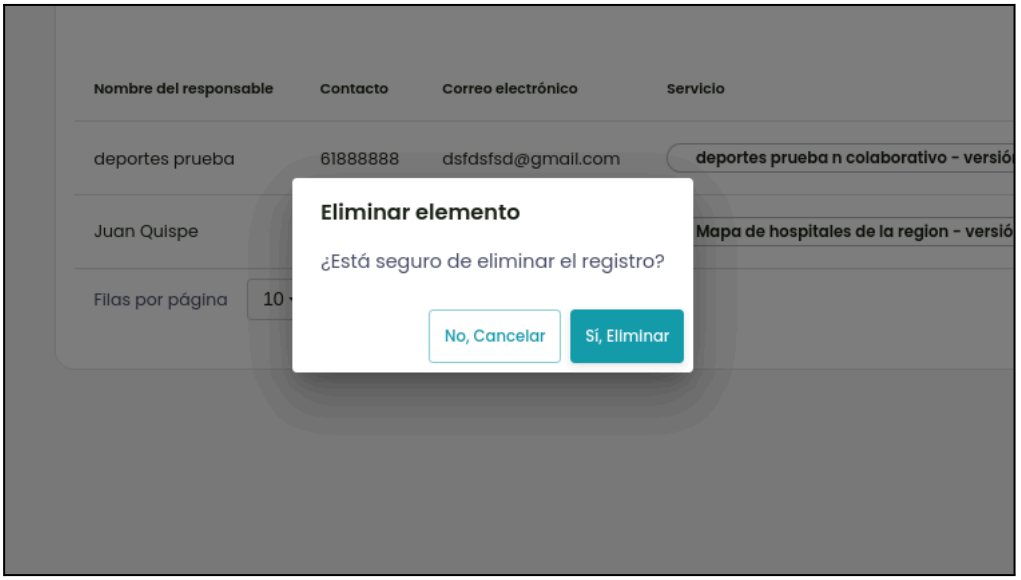

Figura 12.

Buenas prácticas

- Verifique regularmente que los datos de su entidad estén actualizados, especialmente los contactos de los responsables de Soporte
- Asegúrese de que todos los servicios registrados tengan personal técnico asignado para evitar interrupciones en el consumo o publicación de servicios.

2.4. CATÁLOGO DE SERVICIOS.

El módulo **Catálogo de Servicios** permite al Técnico Entidad explorar y empezar el proceso de consumo de todos los servicios interoperables disponibles en la plataforma IOP V2, publicados por otras entidades del Estado. Esta sección está orientada a facilitar la identificación de servicios útiles y la solicitud de consumo.

El catálogo actúa como un repositorio central de servicios, permitiendo transparencia y eficiencia en la búsqueda.

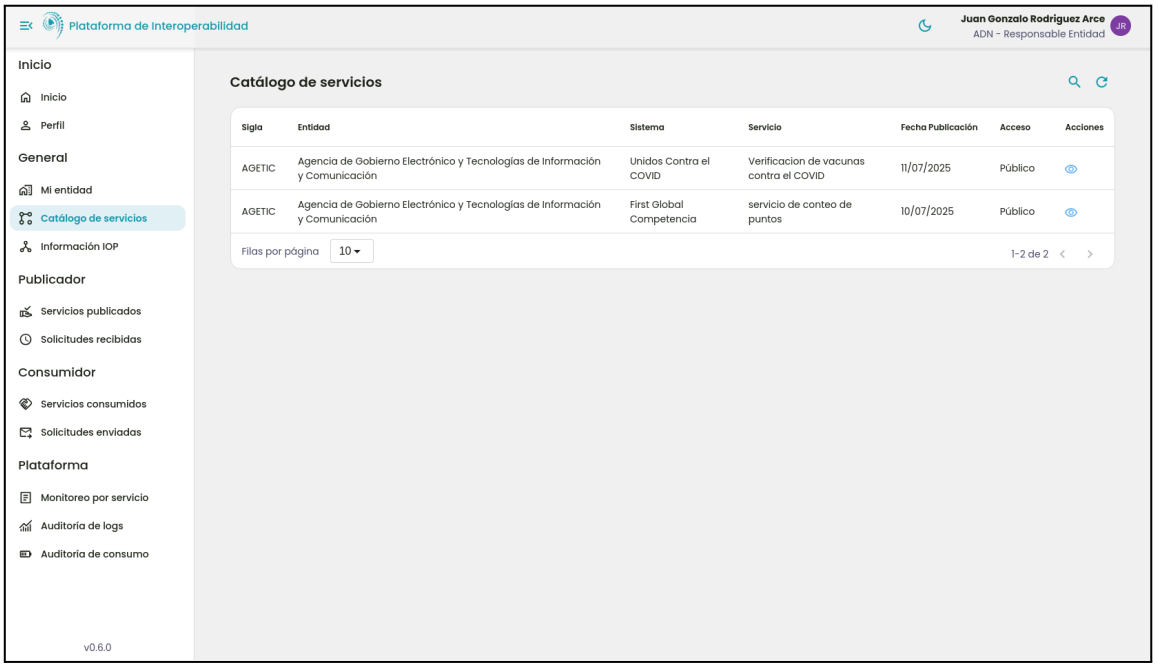

Figura 13.

Vista del módulo

La vista principal presenta una tabla con filtros dinámicos, donde se listan los servicios publicados por otras entidades.

Campo	Descripción
Sigla	Sigla de la entidad publicadora del servicio

Entidad	Entidad publicadora del servicio
Sistema	Sistema al cual pertenece el servicio
Servicio	Nombre del Servicio
Fecha de publicación	Fecha de publicación del servicio
Acceso	Tipo de acceso del servicio: - PÚBLICO - PRIVADO - RESTRINGIDO
Acciones	Ver documentación del servicio

Funcionalidades disponibles

Filtros de búsqueda

- Filtrar servicios por Entidad, Sistema, Servicio, Fecha de publicación o Tipo de acceso.

Figura 14.

Ver documentación

- Al presionar el botón **Ver** se muestra la documentación correspondiente al servicio, esta documentación contiene todos los datos, descripción y estructura para la implementación del servicio.

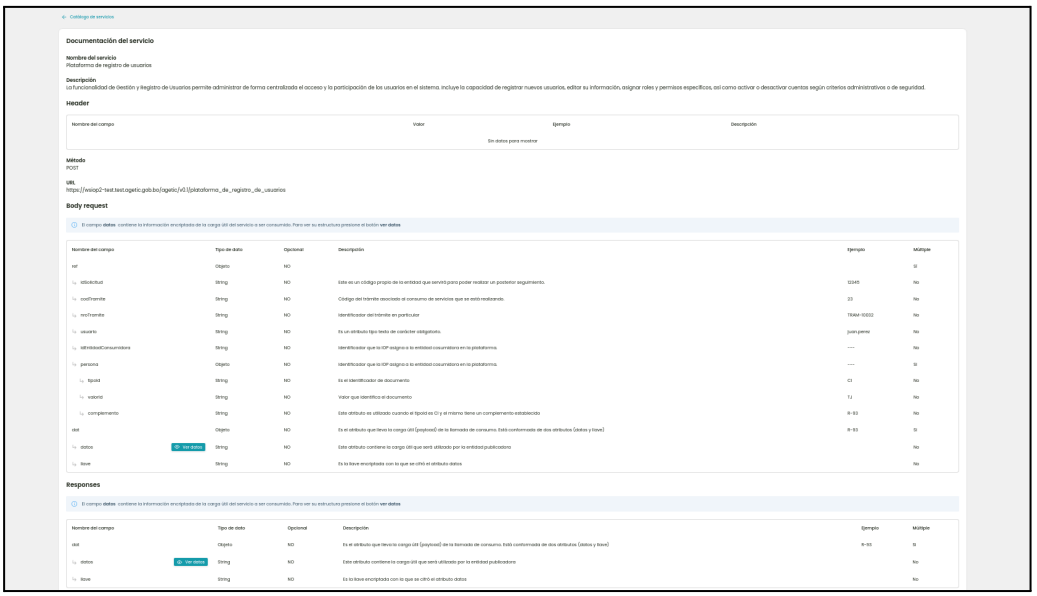

Figura 15.

Buenas prácticas

- Antes de solicitar un servicio, revise detenidamente su documentación técnica.
- Mantenga comunicación con la entidad publicadora en caso de dudas funcionales.
- Los servicios con acceso Privado o Restringido requieren permisos para poder visualizar la documentación.

2.5. INFORMACIÓN IOP.

El módulo Información IOP permite al Técnico Entidad consultar las llaves públicas registradas por todas las entidades adscritas a la Plataforma IOP V2, tanto en el entorno de pruebas (test) como en el entorno de producción (prod).

Estas llaves públicas son esenciales para la validación de firmas digitales y la verificación de integridad de los paquetes de datos intercambiados a través de la plataforma. La consulta abierta de estas llaves garantiza la interoperabilidad segura entre entidades públicas.

Vista del módulo

La sección muestra una tabla que lista a todas las entidades registradas en IOP V2, junto con sus llaves públicas asociadas a los dos entornos.

Campo	Descripción
Sigla	Sigla de la entidad publicadora del servicio
Entidad	Entidad publicadora del servicio
Sistema	Sistema al cual pertenece el servicio
Servicio	Nombre del Servicio
Fecha de publicación	Fecha de publicación del servicio
Acciones	Ver documentación del servicio

Funcionalidades disponibles

Filtro por entidad

- Búsqueda por nombre o sigla de la entidad.
- Filtrado por fecha de actualización o entorno.

Visualización y copia

- Cada llave pública puede visualizarse en su totalidad.
- Botón para copiar al portapapeles.

Consideraciones técnicas

- Las llaves públicas mostradas son generadas y gestionadas por las propias entidades.
- IOP V2 no permite el uso de servicios de producción si la entidad no tiene una llave pública válida y registrada.
- El uso de estas llaves está asociado a mecanismos de firma digital y verificación de integridad.

Buenas prácticas

- Verifique regularmente que su entidad tenga registradas y actualizadas sus llaves tanto en TEST como en PROD.
- Antes de consumir un servicio de otra entidad, asegúrese de contar con su llave pública vigente para validar las respuestas.
- Coordine con su equipo técnico la rotación periódica de llaves según estándares de seguridad.

2.6. SERVICIOS PUBLICADOS.

El módulo **Servicios Publicados** permite al Técnico Entidad registrar, editar y administrar los servicios interoperables que su institución ofrece a otras entidades a través de la Plataforma IOP V2. A diferencia del Técnico Entidad —quien supervisa y valida— el Técnico tiene la capacidad operativa de configurar todos los aspectos técnicos de un servicio y gestionarlo de forma activa.

Vista del módulo

La vista principal presenta una tabla que lista todos los servicios publicados por la entidad.

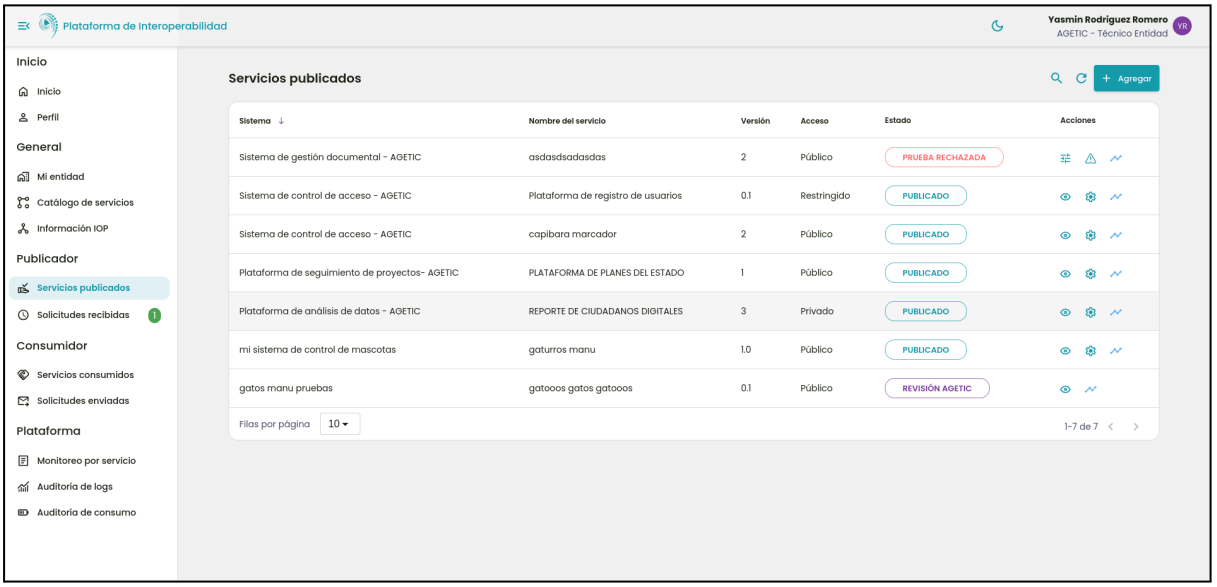

Figura 16.

Campo	Descripción
Sistema	Sistema que publica el servicio.
Nombre del Servicio	Nombre del servicio publicado en la plataforma.
Versión	Versión del servicio.
Acceso	Tipo de Acceso al servicio.
Estado	Estado del registro del servicio.
Acciones	Acciones enfocadas a la dinámica de registro.

Funcionalidades disponibles

Agregar Servicio

- Para agregar un servicio se deben llenar las siguientes secciones
  - Datos generales
  - Datos tecnicos ambiente TEST
  - Documentación
  - Datos tecnicos ambiente PROD

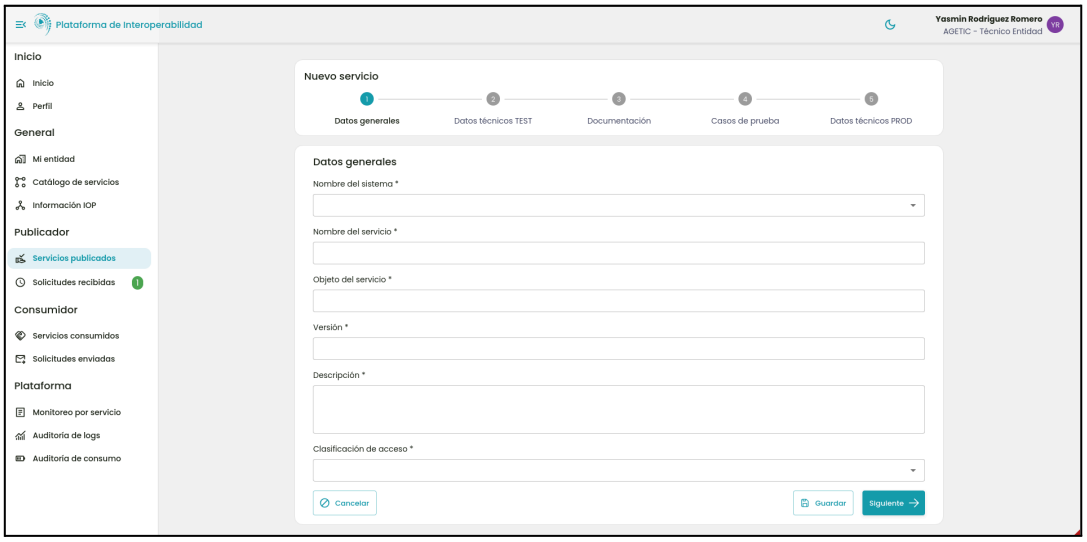

Figura 17.

Campo	Descripción
Nombre del sistema	Nombre del sistema que publica el servicio.
Nombre del Servicio	Nombre del servicio publicado en la plataforma.
Objetivo del servicio	Objetivo del servicio.
Versión	Versión del servicio.
Descripción	Descripción del servicio a publicar.
Clasificación de acceso	Clasificación del tipo de acceso al servicio.

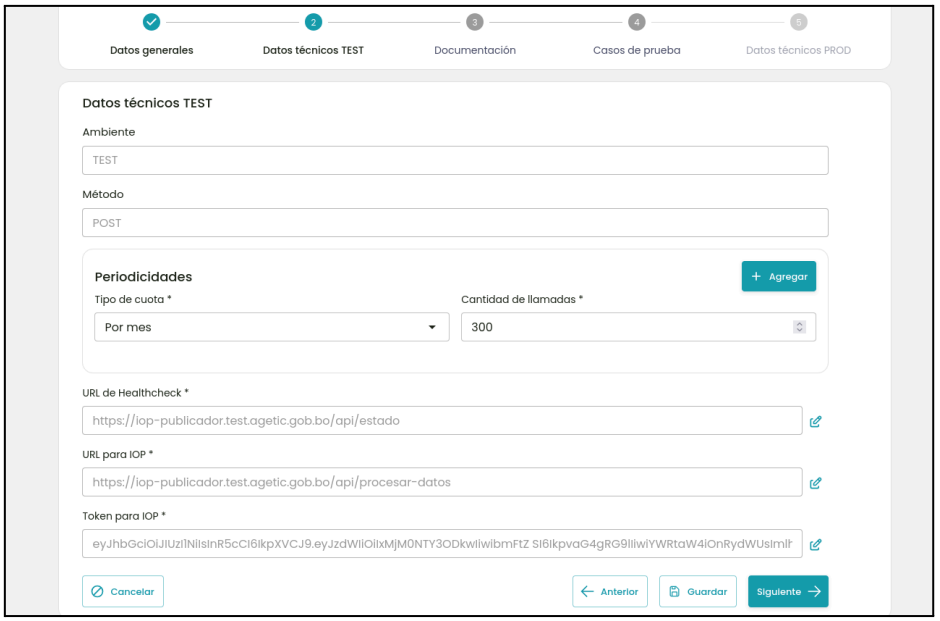

Figura 18.

Campo	Descripción
Ambiente	Ambiente TEST para el registro de datos
Método	Tipo de método para el servicio
Periodicidades	Periodicidad de consumo del servicio - Tipo de cuota - Cantidad de llamadas (Límite de cuotas) Se puede agregar más de un tipo de periodicidad por cada servicio registrado
URL de Healthcheck	Versión del servicio.
URL para IOP	Descripción del servicio a publicar.
Token para IOP	Clasificación del tipo de acceso al servicio.

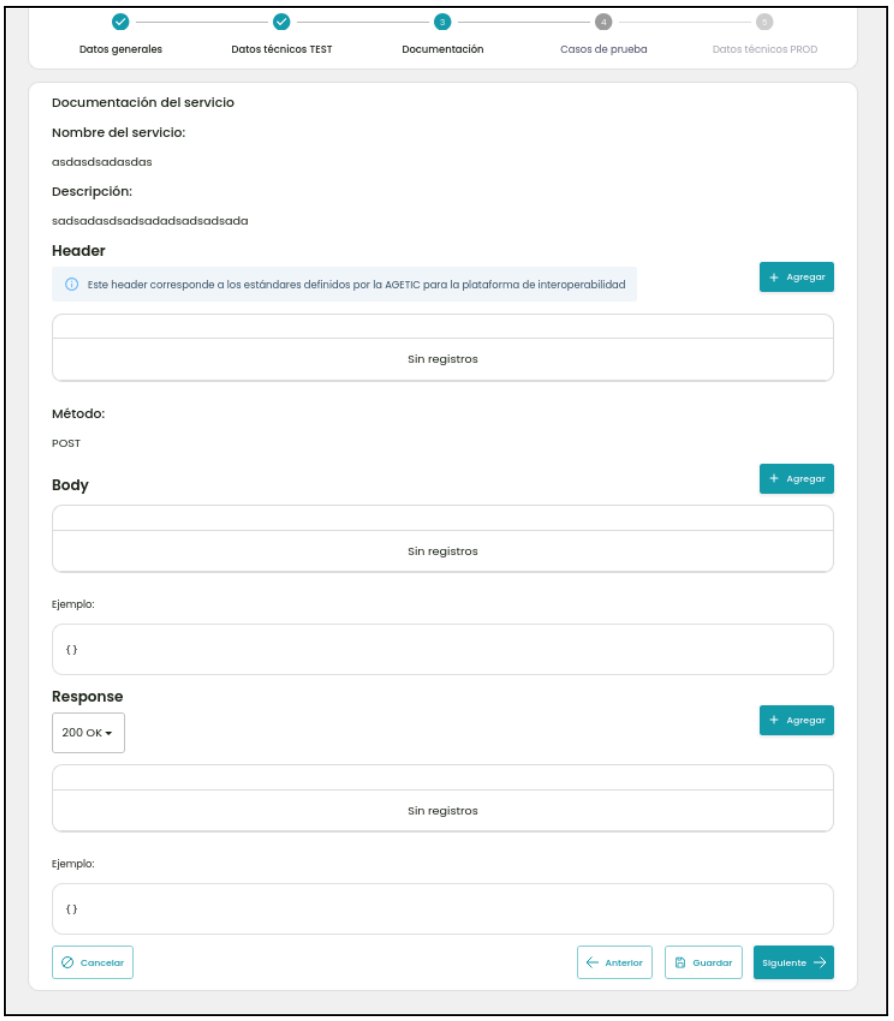

Figura 19.

Campo	Descripción
Nombre del servicio	Nombre del servicio
Descripción	Descripción del Servicio

Header	Header del servicio de acuerdo a estándares definidos por la AGETIC
Body	Body de servicio
Response	Response del servicio a publicar

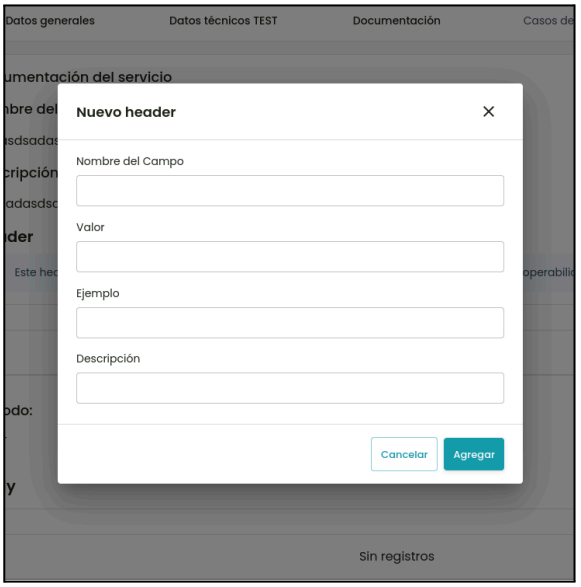

Figura 19.

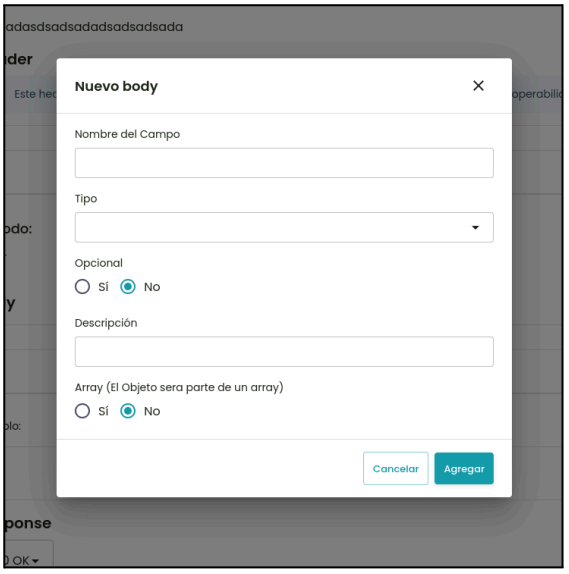

Figura 20.

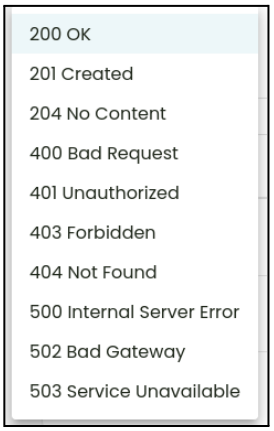

Figura 21.

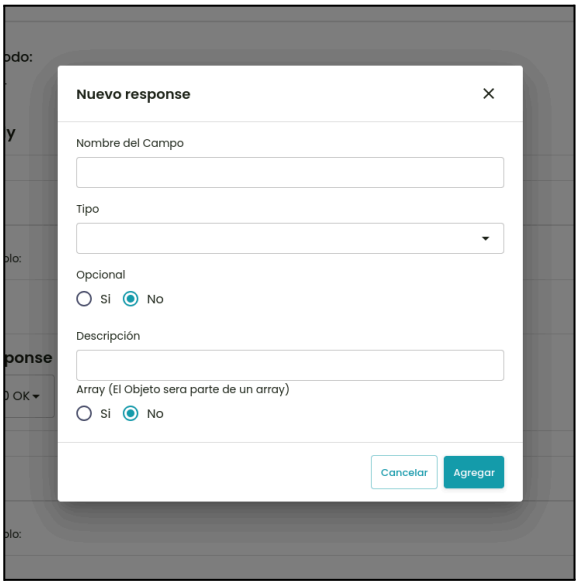

Figura 22.

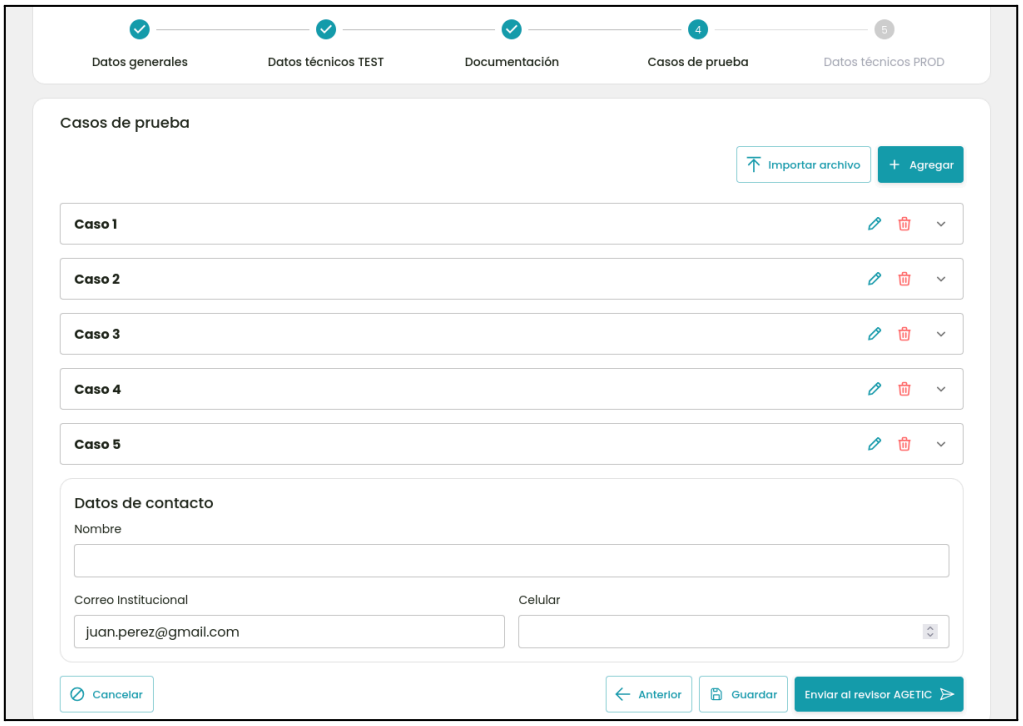

Figura 23.

Registro de los casos de prueba, es esta sección se tienen que agregar los casos de prueba, estos pueden ser subidos masivamente mediante un archivo JSON o agregarlos individualmente, como acciones individuales cada caso puede ser editado o eliminado.

En esta sección también puede agregarse datos de contacto por cada el responsable de soporte.

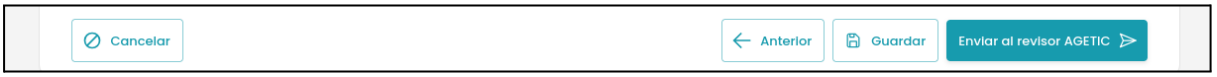

Figura 24.

Una vez registrado los datos se envía revisión por el Revisor AGETIC, este probará los casos de prueba en base a la documentación registrada.

Ver Servicio

- Visualiza información completa del servicio:
  - Datos generales
  - Datos tecnicos ambiente TEST
  - Documentación
  - Casos de prueba
  - Datos técnicos PROD

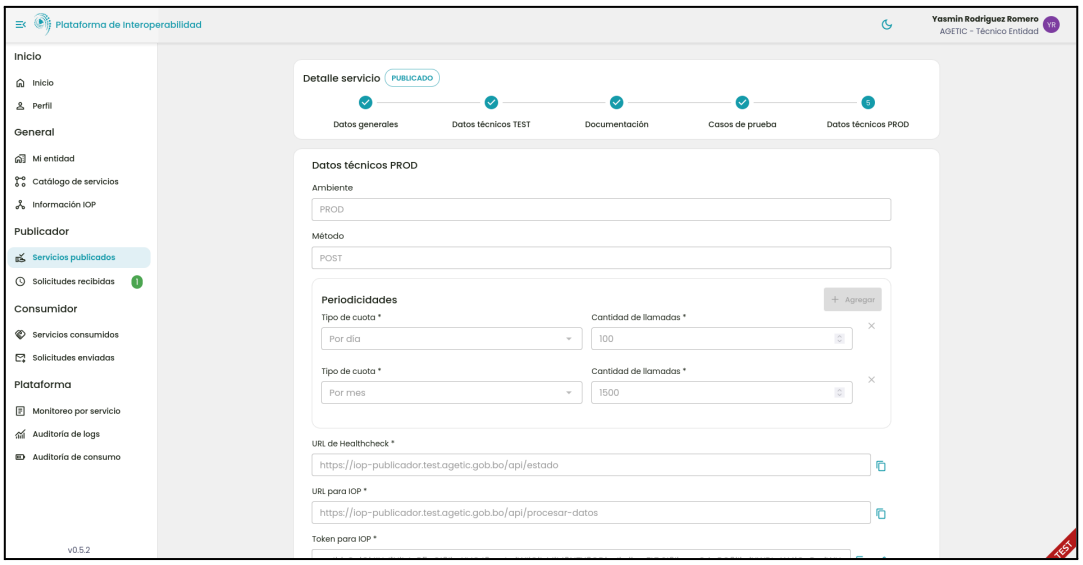

Figura 25.

Configurar Servicio

- Permite modificar:
  - Nombre, descripción y categoría funcional.
  - Contacto técnico del servicio.
  - Frecuencia de publicación.
  - Parámetros no estructurales.

- Las modificaciones estructurales (como cambios en el esquema de datos o endpoint) deben ser validadas previamente por el área técnica correspondiente.

Configurar Cuotas

El usuario puede dejar el registro de un servicio en pausa y retomar después, también esta acción se habilita cuando la solicitud de registro es rechazada.

- Permite modificar:
  - Nombre configurar toda la estructura del servicio

- Las modificaciones estructurales (como cambios en el esquema de datos o endpoint) deben ser validadas.

Ver Observaciones

- Se desglosan las observaciones al registro del servicio y su causal de rechazo

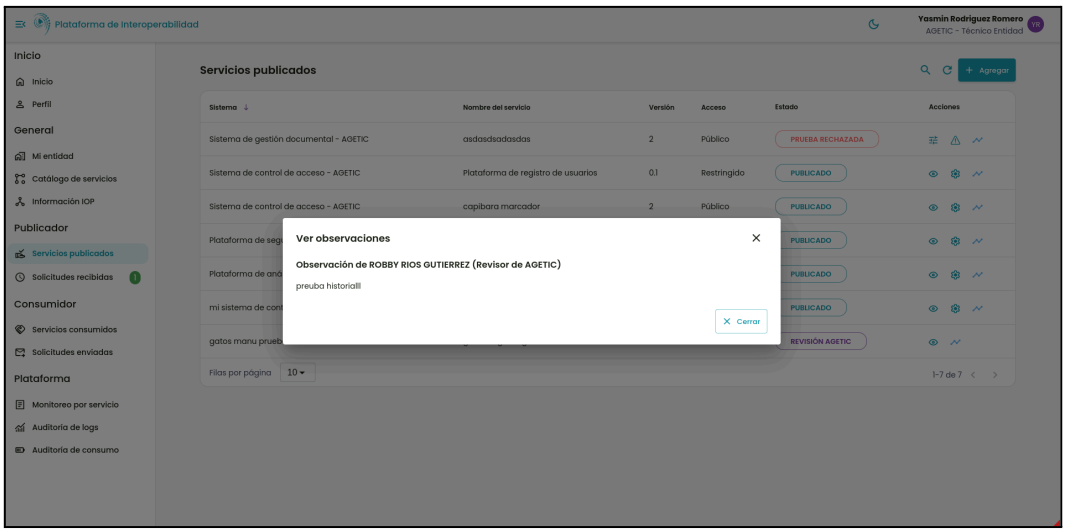

Figura 26.

Historial Servicio

- Permite visualizar el historial de las acciones realizadas al servicio

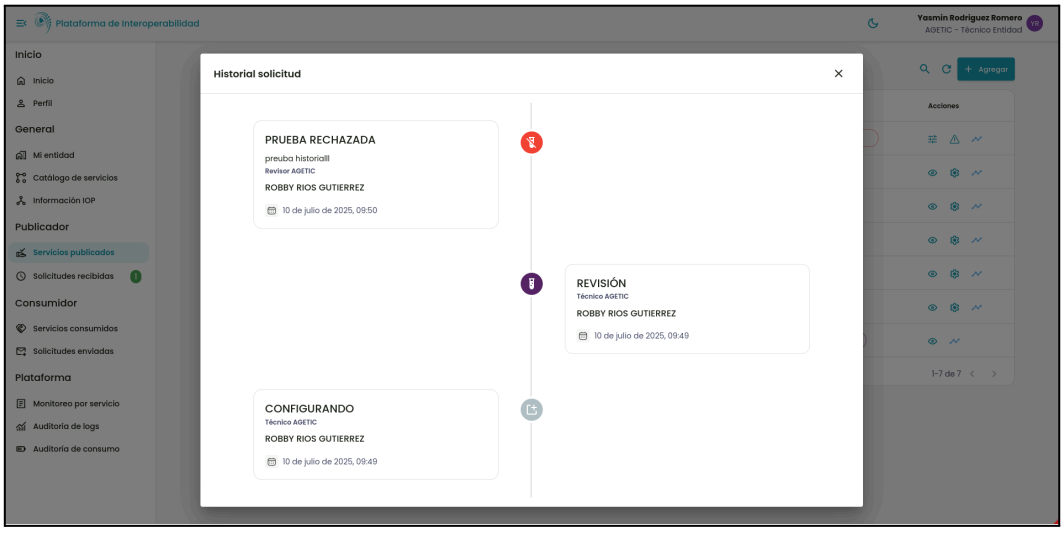

Figura 27.

Buenas prácticas

- Mantenga los servicios activos actualizados y correctamente documentados.
- Antes de realizar cambios estructurales, coordine con las entidades consumidoras para evitar interrupciones.
- Deshabilite los servicios que ya no son utilizados o cuya fuente ha cambiado.
- Supervise periódicamente el número de consumidores y el comportamiento de cada servicio.

2.7. SERVICIOS CONSUMIDOS.

El módulo **Servicios Consumidos** permite al Técnico Entidad realizar el seguimiento de todos los servicios interoperables que su entidad está utilizando a través de la plataforma IOP V2.

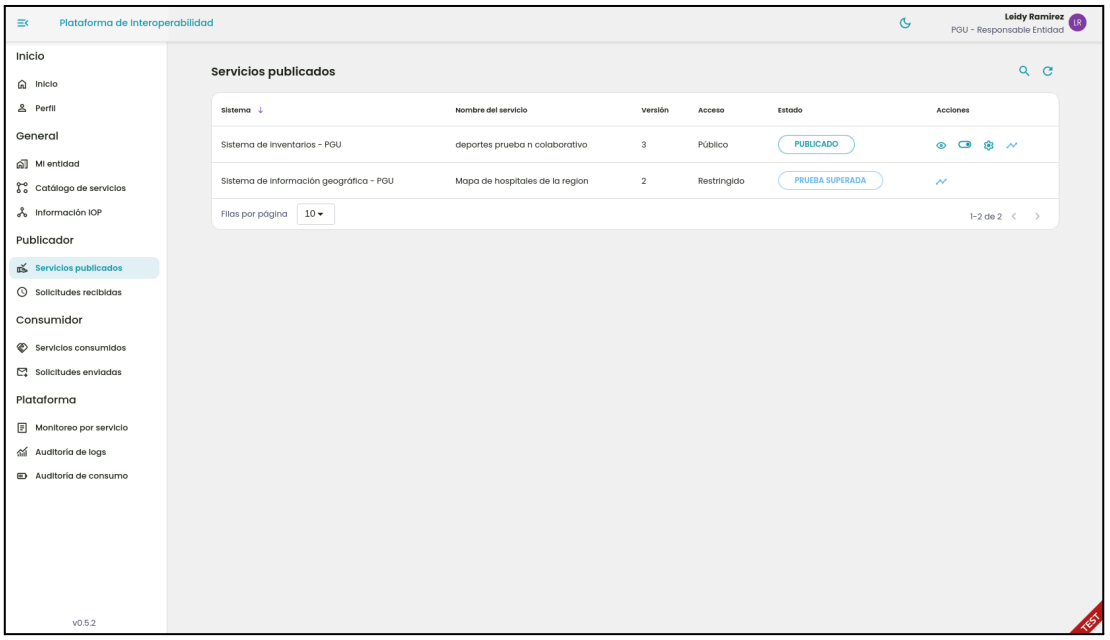

Figura 28.

Vista del módulo

La vista principal consiste en una tabla detallada que presenta los servicios actualmente consumidos por los sistemas de la entidad.

Campo	Descripción
Sistema	Sistema al cual pertenece el servicio.
Nombre del Servicio	Nombre del servicio consumido.
Versión	Versión del servicio consumido.
Acceso	Tipo de acceso al servicio.
Estado	Estado del consumo del servicio
Acciones	Acciones habilitadas por cada servicio

Funcionalidades disponibles

Ver detalles del servicio

- Información técnica del servicio consumido.
- Para el perfil de Técnico entidad solo se puede visualizar la información, no así editarla

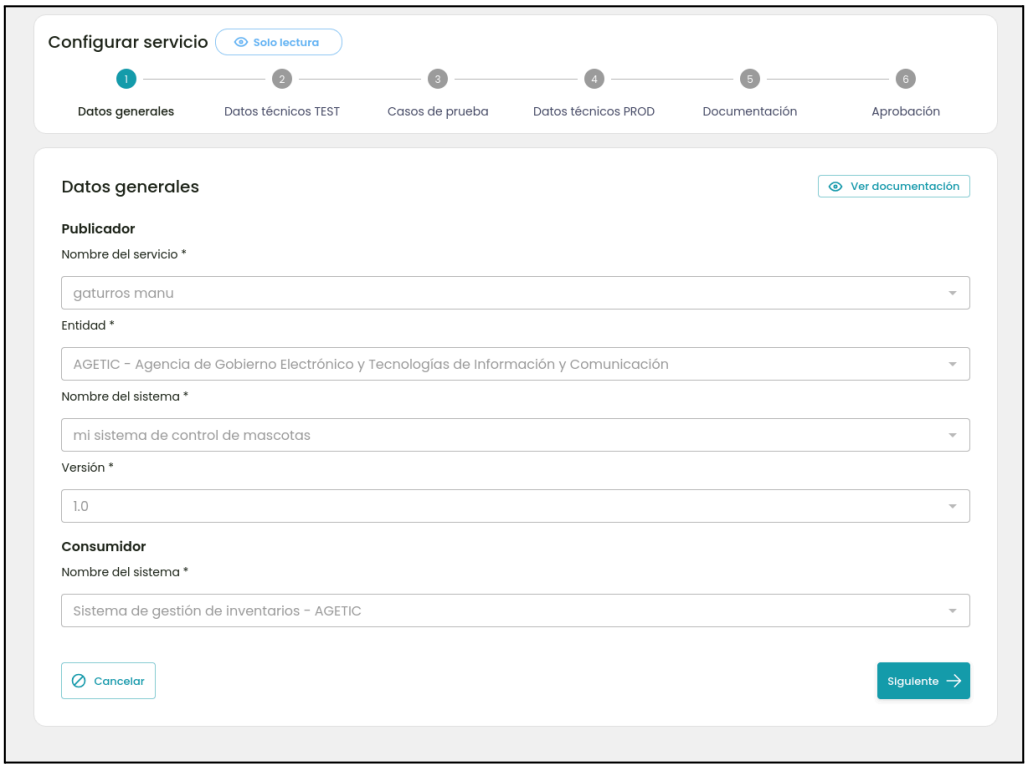

Figura 29.

Generar nuevo token de consumo

- Periodo de Validez, esta puede ser de 3, 6 meses y 1 año
- Una vez solicitado el nuevo token este se debe copiar ya que esta es la única sección donde se puede visualizar.

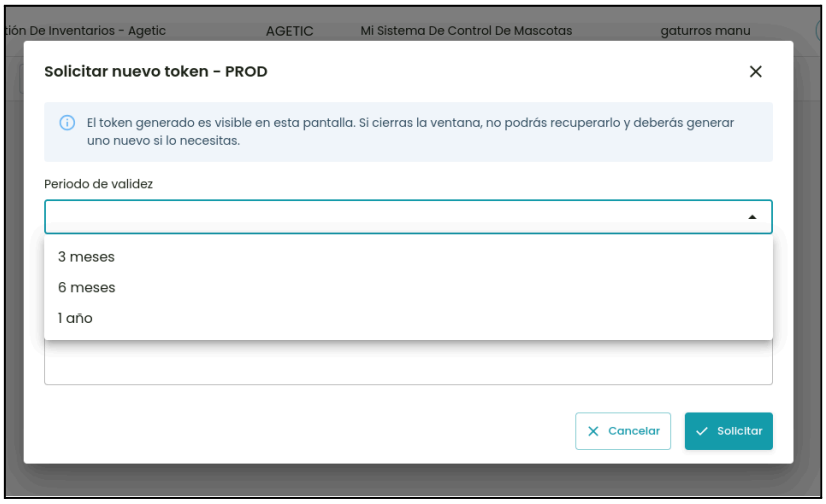

Figura 30.

Inactivación del servicio

- Permite finalizar el consumo de un servicio si ya no se requiere.
- La entidad publicadora será notificada automáticamente.

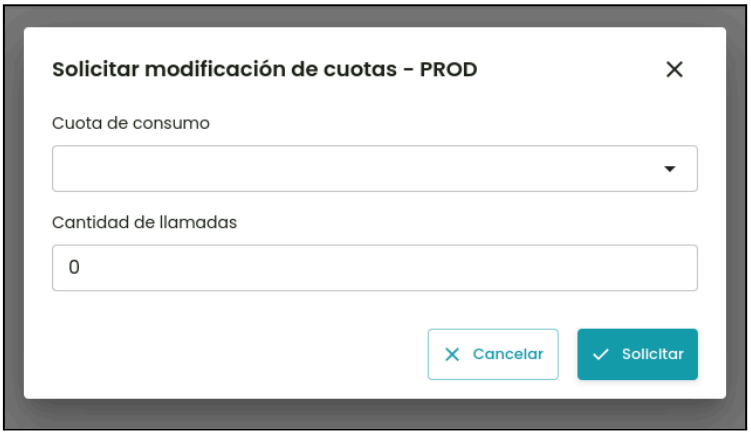

Figura 31.

Historial de solicitudes

- Permite ver el historial de solicitudes al servicio, aumento de cuotas, inactivación, etc.

Buenas prácticas

- Revise regularmente los servicios consumidos para identificar aquellos que no están en uso activo.
- Monitoree el uso de cuotas para evitar bloqueos o rechazos por sobreconsumo.
- Mantenga comunicación con el responsable técnico del sistema consumidor para garantizar continuidad operativa.

2.8. SOLICITUDES RECIBIDAS.

El módulo **Solicitudes Recibidas** permite al Técnico Entidad revisar, gestionar y responder las solicitudes de consumo que otras entidades han enviado para utilizar servicios publicados por su entidad.

Este módulo es fundamental para autorizar, rechazar o solicitar ajustes en las solicitudes, garantizando un control riguroso sobre el acceso a los datos expuestos a través de IOP V2.

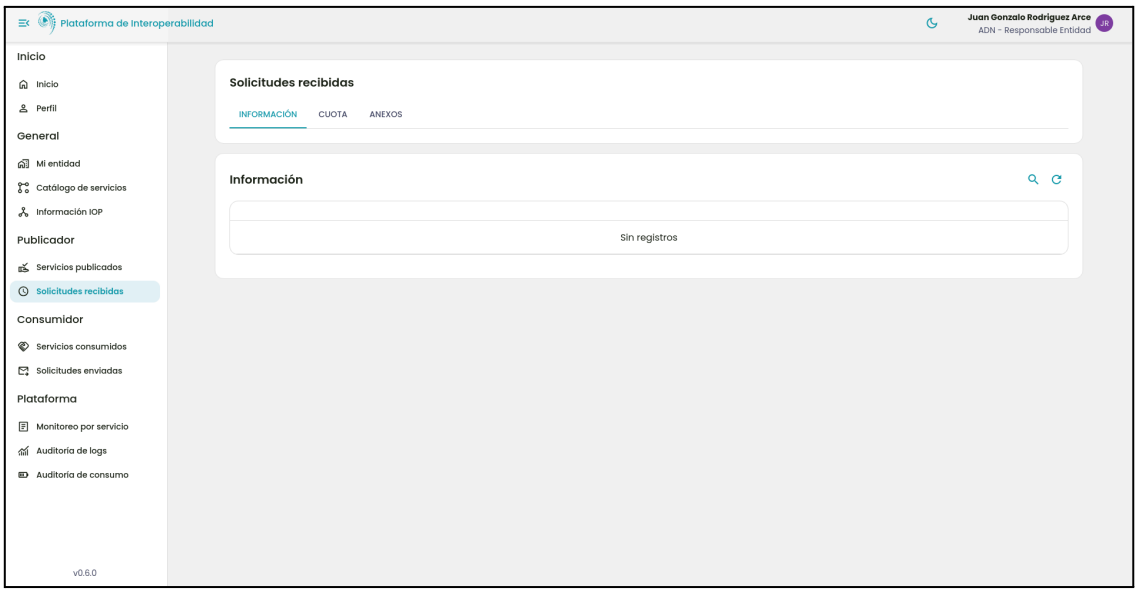

Figura 32.

Vista del módulo

La sección principal muestra una tabla con el listado de todas las solicitudes enviadas por otras entidades, organizada por estado y fecha.

Sección	Descripción
Información	Se muestran las solicitudes de acceso a la documentación de servicios con acceso privado
Cuota	Se muestran las solicitudes de cuotas
Anexos	Se muestran las solicitudes de consumo a servicios públicos mediante los anexos correspondientes.

Cada sección contiene los siguientes datos:

Campo	Descripción
Entidad	Entidad que realiza la solicitud de consumo..
Sistema	Sistema que perteneciente a la entidad que realiza la solicitud
Servicio	Nombre del servicio
Estado	Estado de la solicitud
Acciones	Acciones referidas a la solicitud

Funcionalidades disponibles

Ver Detalles

- Abre una ficha con:
    - Datos del sistema consumidor.
    - Información técnica del servicio solicitado.

Aprobar solicitud

- Valida la solicitud y otorga acceso al servicio.
- Se recomienda realizar revisión técnica previa con el equipo interno.
- Una vez aprobada, el sistema consumidor podrá comenzar a utilizar el servicio según los parámetros definidos.

Rechazar solicitud

- Permite denegar el acceso al servicio solicitado.
- Se debe proporcionar una razón clara (falta de justificación, uso no autorizado, servicio en mantenimiento, etc.).
- La entidad solicitante será notificada automáticamente.

Buenas prácticas

- Responda las solicitudes lo más pronto posible.
- En caso de dudas técnicas, comuníquese con el responsable de soporte antes de tomar una decisión.

2.9. SOLICITUDES ENVIADAS.

El módulo **Solicitudes Enviadas** permite al Técnico Entidad realizar el seguimiento de todas las solicitudes de consumo que su entidad ha enviado a otras instituciones dentro de la plataforma IOP V2. Desde aquí se puede verificar el estado de cada solicitud, consultar los detalles y cancelar solicitudes si aún no han sido procesadas.

Este módulo es clave para mantener trazabilidad y gestión eficiente sobre los servicios que la entidad busca consumir.

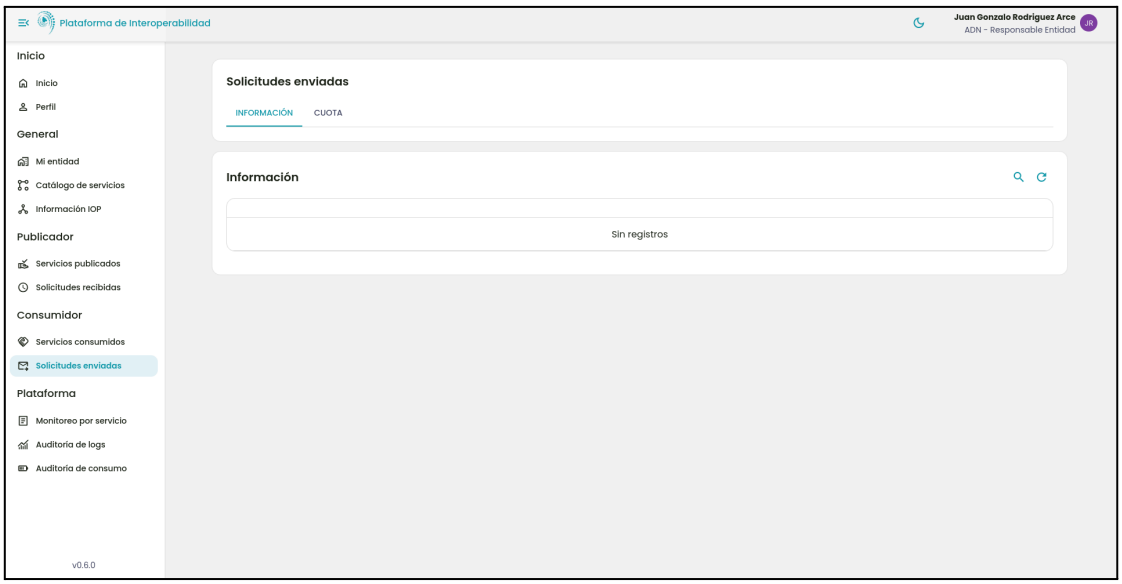

Figura 33.

Vista del módulo

La sección principal presenta una tabla donde se listan las solicitudes iniciadas por la entidad, con posibilidad de filtrado campo de texto y estado.

Campo	Descripción
Entidad	Entidad que realiza la solicitud de consumo..
Sistema	Sistema que perteneciente a la entidad que realiza la solicitud
Servicio	Nombre del servicio
Estado	Estado de la solicitud
Acciones	Acciones referidas a la solicitud

Funcionalidades disponibles

Ver Detalles

- Muestra la ficha completa de la solicitud:
    - Sistema consumidor vinculado.
    - Descripción funcional del uso del servicio.

    - Estado actual y bitácora de cambios.
    - Contacto de la entidad publicadora.

Seguimiento del Estado

- Verifica si la solicitud ha sido aprobada, rechazada o si sigue pendiente.
- Permite saber si el consumo ya está habilitado desde el sistema origen.

Cancelar Solicitud

- Solo disponible si la solicitud está en estado "Pendiente".
- Se debe indicar el motivo de cancelación.
- La entidad publicadora recibirá una notificación automática.

Buenas prácticas

- Evite enviar múltiples solicitudes para el mismo servicio si una ya está en trámite.
- Mantenga actualizada la información del sistema solicitante para evitar rechazos.
- Cancele oportunamente solicitudes que ya no sean necesarias para liberar carga administrativa en la entidad publicadora.

2.10. MONITOREO POR SERVICIO.

El módulo **Monitoreo por Servicio** permite al Técnico Entidad visualizar el comportamiento operativo de los servicios publicados y consumidos por su institución. Este módulo ofrece gráficos y métricas clave sobre el uso, la estabilidad y la calidad de las integraciones, permitiendo detectar errores, caídas o patrones de alto consumo.

Su objetivo es proporcionar un control proactivo para prevenir fallos en la interoperabilidad y garantizar la trazabilidad del uso de los servicios.

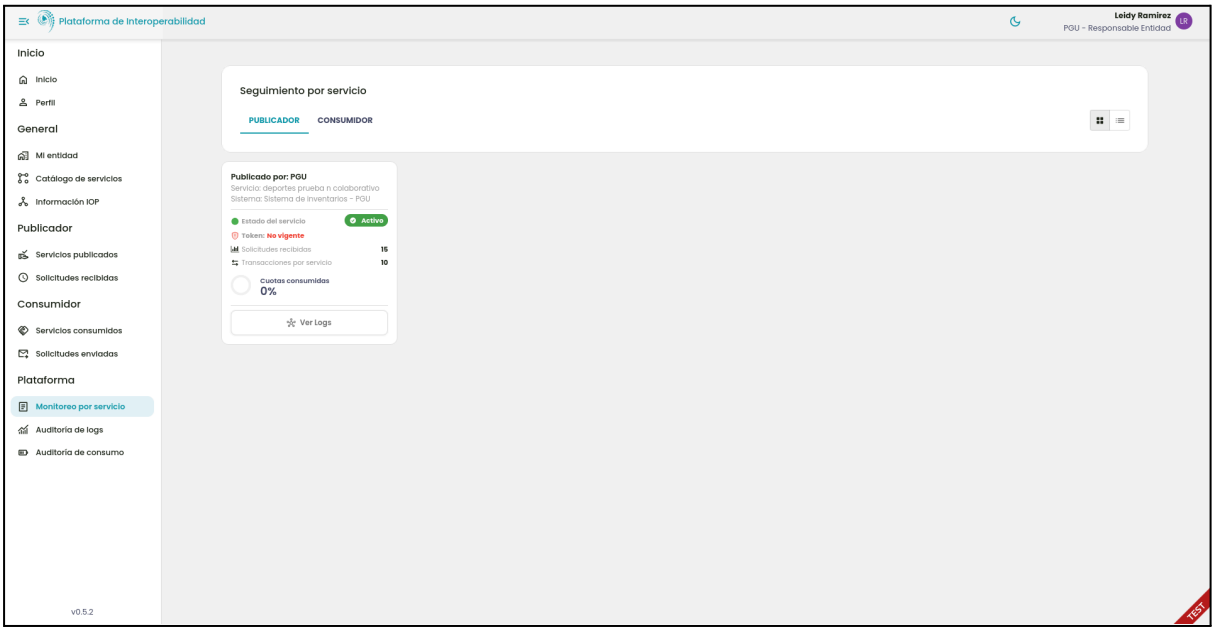

Figura 34.

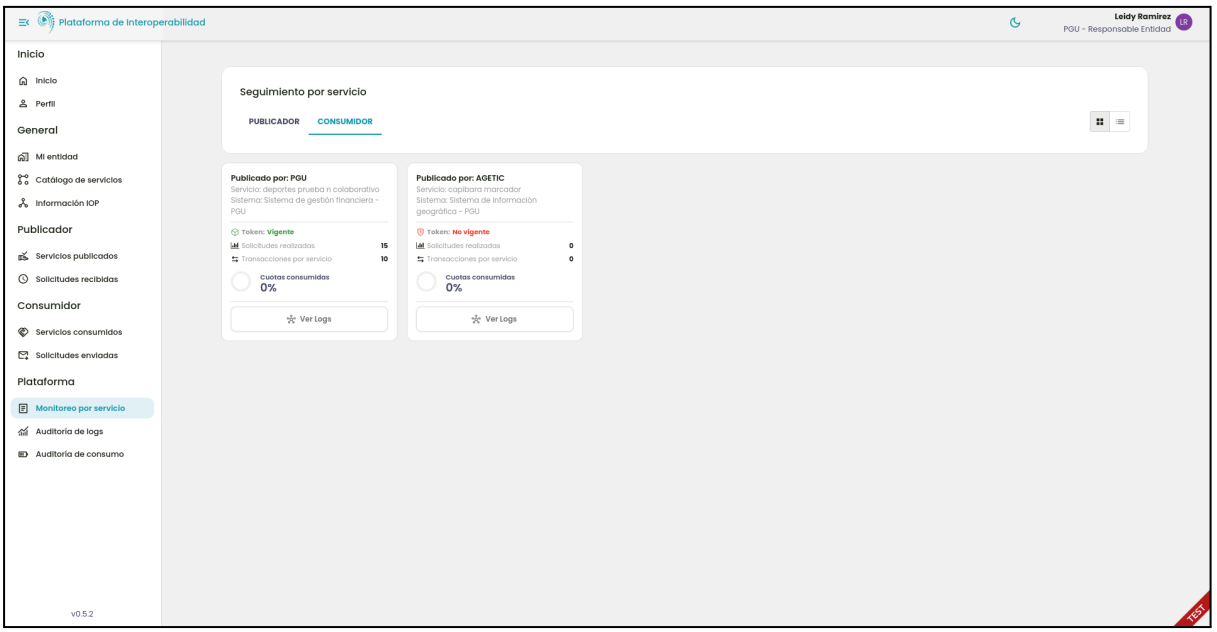

Figura 35.

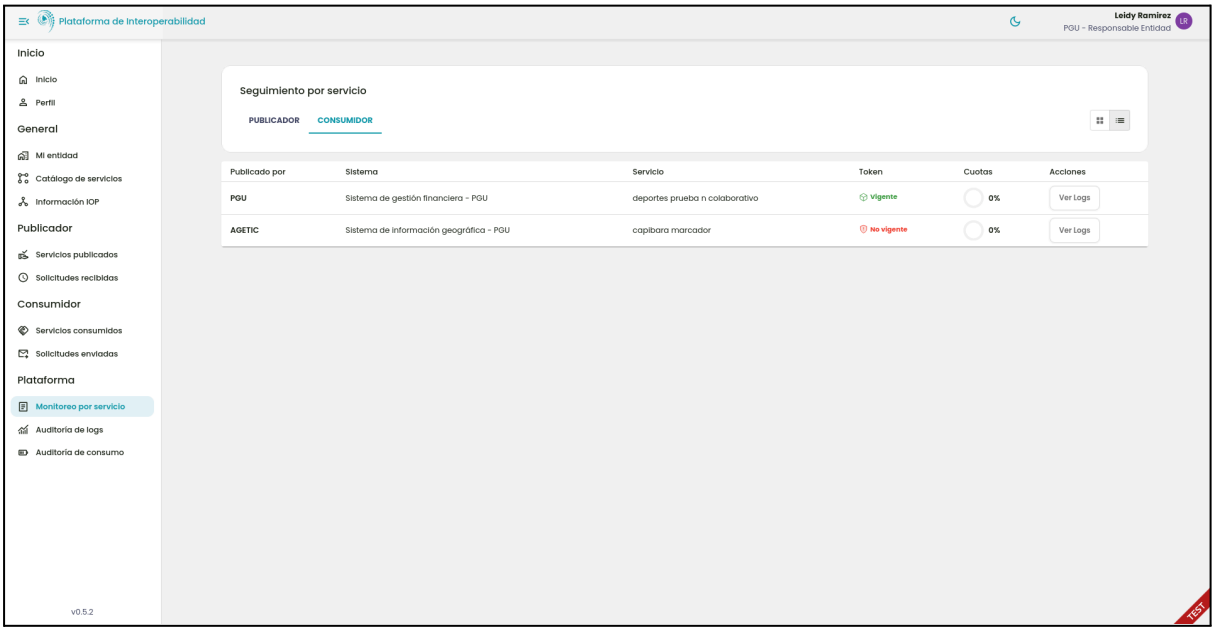

Figura 36.

Vista del módulo

La pantalla principal permite seleccionar un servicio específico (ya sea publicado o consumido por la entidad) para visualizar sus métricas operativas. Se presenta una combinación de gráficos y tablas de resumen.

Campo	Descripción
Publicado Por	Sigla de la entidad publicadora del servicio.
Sistema	Sistema que publica el servicio.
Servicio	Nombre del servicio.
Token	Estado del Token asignado al servicio.
Cuotas	Gráfico de cuotas de consumo.
Acciones	Ver Logs, esta acción lleva directamente a los Logs de las transacciones.

Funcionalidades disponibles

Visualización gráfica

- Gráficos circular que muestran:
  - Consumo de la cuotas
- Vigencia de tokens
  - Se destaca con texto en colores la vigencia del token del servicio

Visualización Publicador/Consumidor

- El sistema puede mostrar en vista cards y tabla:
  - Los servicios publicados en perspectiva Publicador
  - Los servicios consumidos en perspectiva Consumidor

Buenas prácticas

- Revise diariamente los servicios más críticos para su entidad.
- Use los datos de este módulo para respaldar decisiones sobre ampliación de cuotas, ajustes en la periodicidad, o desactivación de servicios en desuso.

2.11. AUDITORÍA DE LOGS.

El módulo **Auditoría de Logs** permite al Técnico Entidad consultar y filtrar todos los eventos registrados por la plataforma IOP V2 relacionados con la actividad de su entidad. Esta sección está orientada a reforzar la trazabilidad técnica y el seguimiento de acciones realizadas por usuarios, sistemas y servicios.

Este módulo es esencial para respaldar procesos de control interno, auditorías institucionales y análisis post-incidentes.

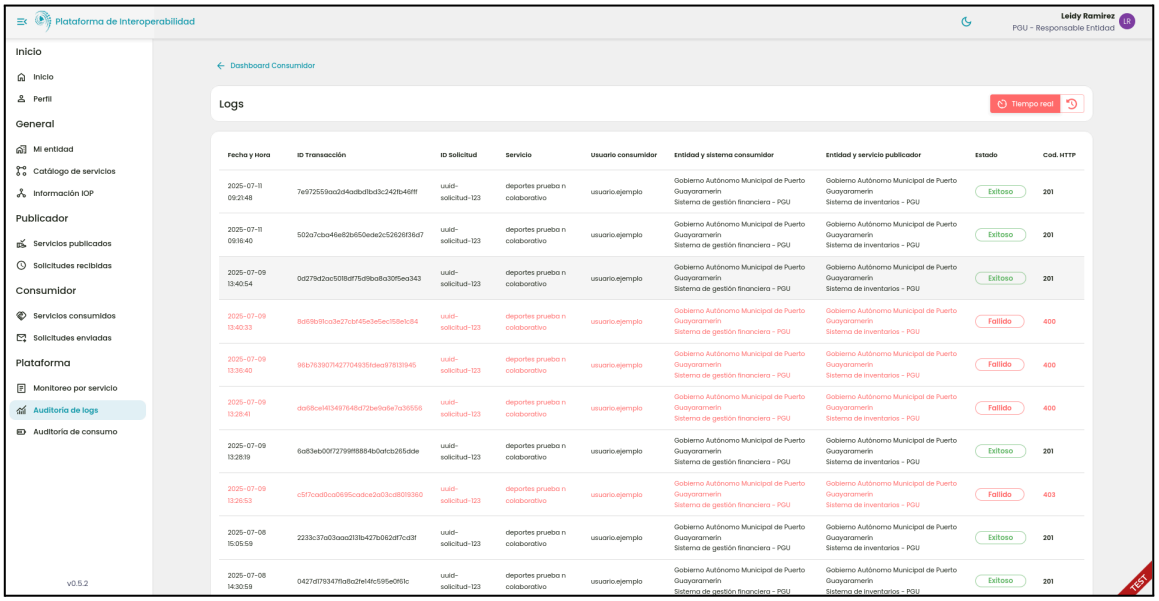

Figura 37.

Vista del módulo

La vista principal presenta una tabla con filtros avanzados que permiten explorar la bitácora de eventos generados por los usuarios o sistemas de la entidad.

La vista puede variar dependiendo si el tab de histórico está activo, por defecto al ingresar este módulo el tab de Tiempo real está activo.

Figura 38.

Campo	Descripción
Fecha y Hora	Fecha y hora de la solicitud
ID Transacción	Identificador único de la transacción
ID Solicitud	Identificador único de la solicitud
Servicio	Nombre del servicio

Usuario Consumidor	Identificador del usuario consumidor
Entidad y sistema consumidor	Sigla de la entidad y de su sistema consumidor
Entidad y sistema publicador	Sigla de la entidad y de su sistema publicador
Estado	Estado de la transacción
Cod. HTTP	Código de respuesta

Funcionalidades disponibles

Filtros de búsqueda

- Filtrar logs por:
  - Rango de fechas.
  - Tipo de evento.
  - Usuario.
  - Sistema.
  - Servicio.

Detalle del evento

- Cada evento incluye:
  - Timestamp exacto.
  - ID transacción.
  - ID Solicitud.
  - Respuesta técnica del servicio

Exportación de registros

- Posibilidad de exportar los logs filtrados en formato CSV.
- Útil para respaldos institucionales o informes de auditoría.

Buenas prácticas

- Realice revisiones periódicas de los logs, especialmente después de incidentes técnicos.
- Cruce información de este módulo con el de Monitoreo para detectar patrones de error.
- Limite el acceso a esta información sólo a usuarios autorizados por normativa interna.

2.12. AUDITORIA DE CONSUMO.

El módulo **Auditoría de Consumo** permite al Técnico Entidad visualizar y analizar el uso histórico de cuotas de los servicios interoperables, tanto publicados como consumidos por

su entidad. Este módulo proporciona información clave para el control institucional, la toma de decisiones y la planificación de recursos técnicos.

Su propósito es ofrecer transparencia sobre el uso de la plataforma y prevenir bloqueos por sobreconsumo.

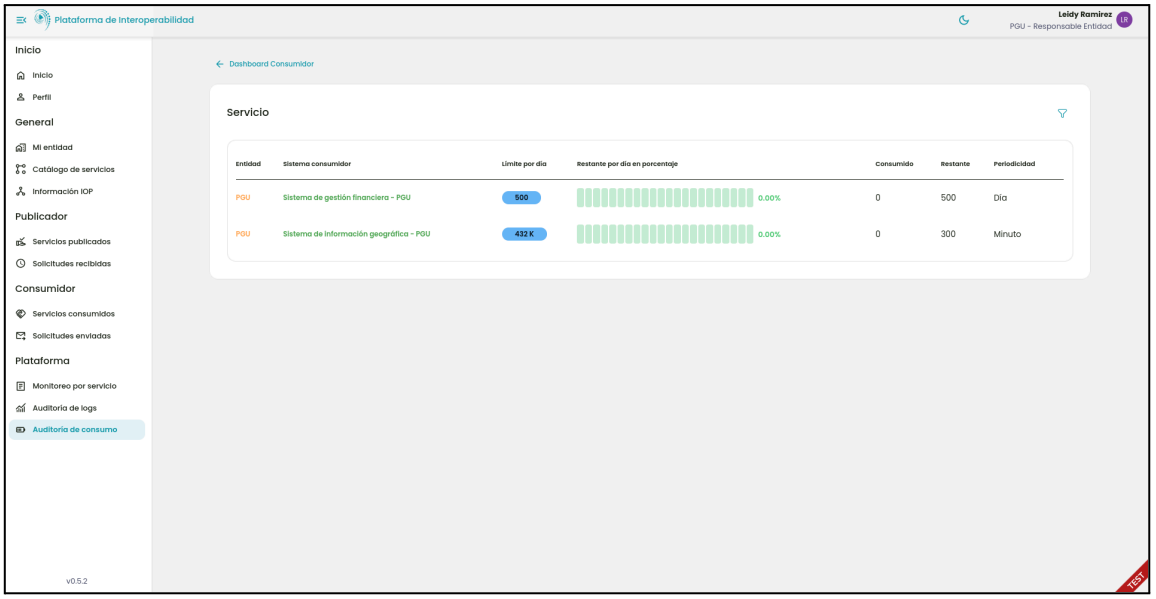

Figura 39.

Vista del módulo

La interfaz muestra una tabla dinámica complementada con gráficos y filtros, que permite auditar el uso de servicios por periodo, sistema o tipo de integración.

Campo	Descripción
Entidad	Entidad que provee el servicio.
Sistema Consumidor	Sistema consumidor del servicio
Limite por dia	Límite diario de las cuotas
Restante por dia en porcentaje	Gráfico del restante en porcentaje de las cuotas asignadas a cada servicio.
Consumido	Cuotas consumidas
Restante	Restante de las cuotas consumidas
Periodicidad	Periodicidad de reinicio de las cuotas

Funcionalidades disponibles

Visualización de consumo

- Gráficos por:
  - Porcentaje de consumo.
- Periodo de tiempo (día, semana, mes).
- Comparaciones entre cuotas asignadas y utilizadas.

Identificación de excesos

- Indicadores visuales (colores) para identificar:
  - Servicios en riesgo de agotar sus cuotas.
  - Servicios que han excedido los límites establecidos.

Búsqueda

- Filtrado de cuotas de consumo por Entidad Publicadora, Sistema publicador, servicio y Entidad Consumidora.

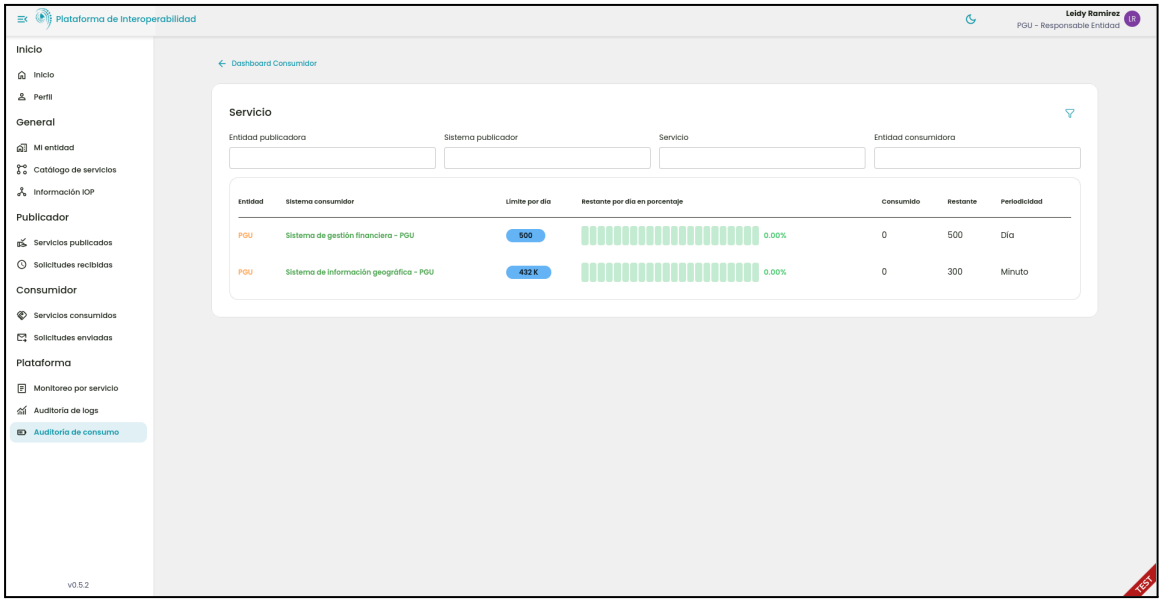

Figura 40.

Buenas prácticas

- Realice revisiones mensuales del uso de cuotas, especialmente en servicios críticos.
- Solicite ampliación de cuotas con anticipación si se detecta alto consumo sostenido.
- Utilice esta información para respaldar decisiones institucionales o justificativos ante auditorías.