



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
del Estado de Chile

MANUAL DE USUARIO

Sistema de Seguimiento de Actividades de Vinculación con el Medio (SISAV-VTTE)



Vicerrectoría de Transferencia
Tecnológica y Extensión

julio, 2016

Tabla de contenido

1.	Introducción	3
2.	Manual de Usuario	4
2.1	<i>Usuario Director de Escuela o Director Departamento.</i>	5
2.2	<i>Usuario Director de Centro.</i>	13
2.3	<i>Administrador VTTE.</i>	18

1. Introducción

Con el fin de apoyar la postulación y ejecución de los proyectos de vinculación con el medio de la universidad, la Dirección de Transferencia Tecnológica de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE), ha dispuesto la plataforma web Sistema de Seguimiento de Actividades de Vinculación con el Medio (SISAV) al servicio de los postulantes.

Este manual pretende entregar pautas de operación del sistema SISAV, además de ser una guía para los distintos tipos de usuarios que tendrán acceso al sistema.

Cabe destacar que este manual de usuario va dirigido a los potenciales postulantes (Directores Escuela y/o Departamento), a los agentes que ven si un proyecto es admisible (Director de Centro) y la entidad que aprueba o desaprueba un proyecto postulado (Administrador VTTE).

2. Manual de Usuario

El siguiente manual tiene como finalidad guiar al usuario por las distintas opciones que el sistema ofrece según su rol dentro de la plataforma y ser una herramienta de ayuda en momentos donde el usuario no entiende un módulo o procedimiento.

Para una mejor experiencia de usuario se recomienda abrir el sistema en el navegador Chrome puesto que visualmente se ve mejor y algunas funcionalidades del sistema fueron desarrolladas pensando en este navegador web.

La vista común para todos los usuarios de la plataforma es Autenticación, aquí deberá ingresar su rut sin dígito verificador en el campo Rut y la contraseña la cual es enviada al mail de los usuarios de la plataforma.

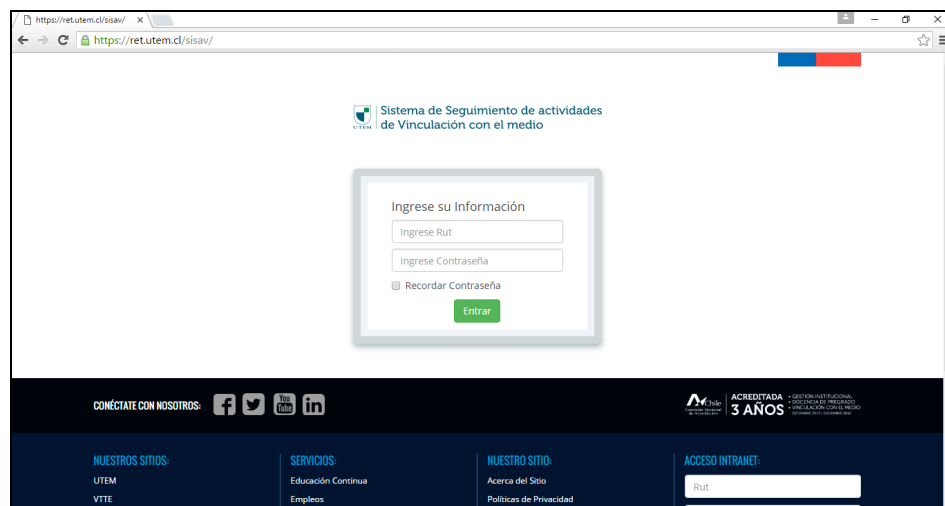


Fig. 01: Vista Autenticación.

Una vez ingresado por primera vez a la plataforma se redireccionara a una vista, la cual permitirá al usuario cambiar datos personales y actualizar su contraseña por una nueva.

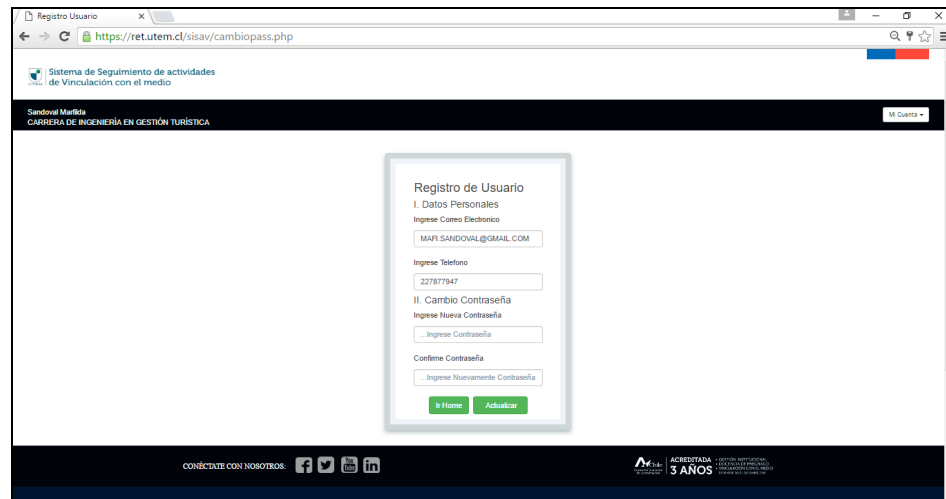


Fig. 02: Vista Autenticación.

2.1 Usuario Director de Escuela o Director Departamento.

Una vez realizada la autenticación del usuario en el sistema, este discrimina que tipo de usuario está ingresando y lo direcciona a su vista principal. En la Fig. 03, se muestra la vista home de un Director de Escuela o Departamento. Se puede observar en la parte superior (Franja Negra) datos del usuario como el nombre, escuela o departamento al que pertenece.

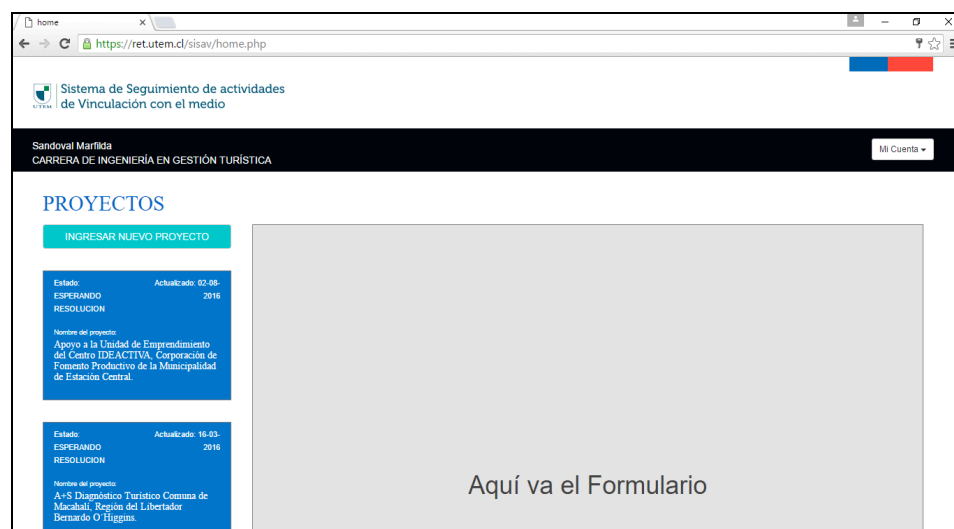


Fig. 03: Vista Home (Director Escuela o Departamento).

Para crear un nuevo proyecto debemos presionar el botón (“Ingresar Nuevo Proyecto”) el cual se encuentra ilustrado en la Fig. 04.

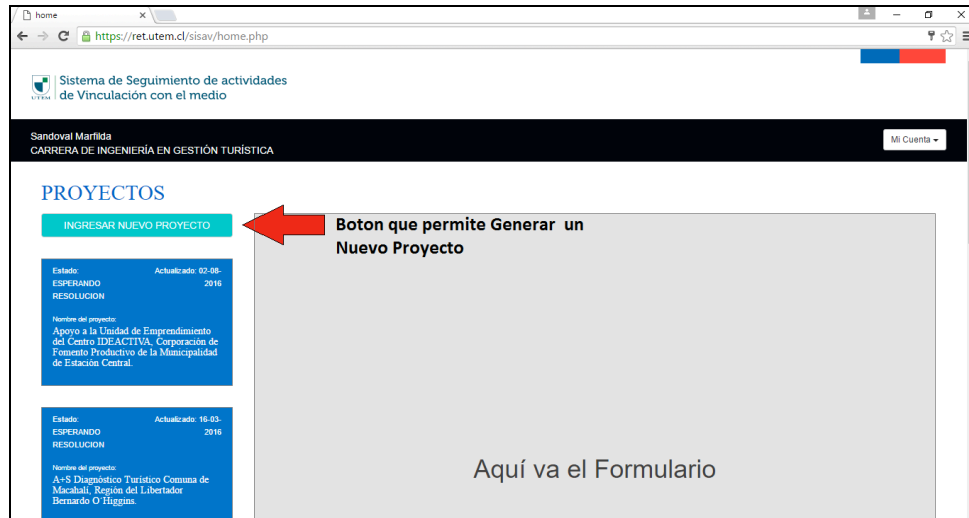


Fig. 04: Ingreso Nuevo Proyecto.

Al ingresar un nuevo proyecto se desplegará al lado derecho Fig. 05, un formulario de postulación, dividido en 7 pestañas las cuales deben ser llenadas por el usuario en los tiempos establecidos (Fase Postulación). Se debe destacar que todo proyecto creado inicialmente tiene como estado “Incompleto”, una vez que haya finalizado el formulario este cambiara a la espera de su admisibilidad.

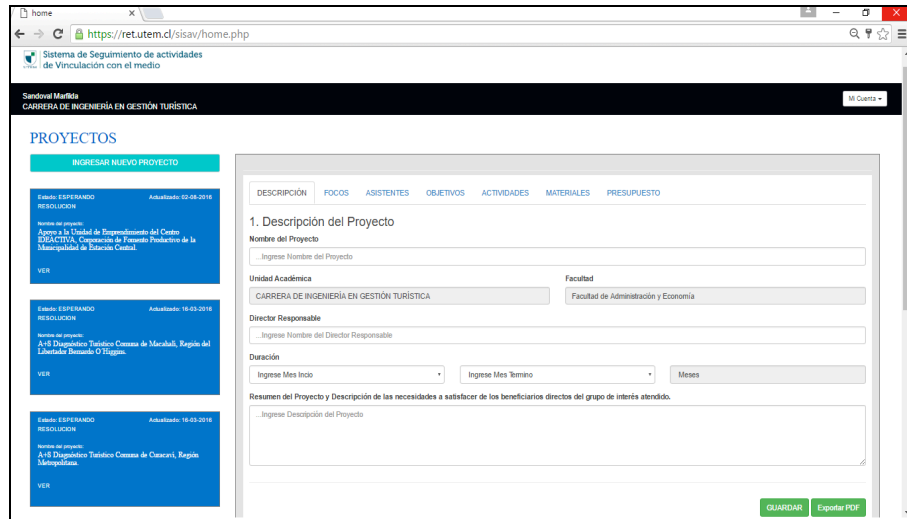
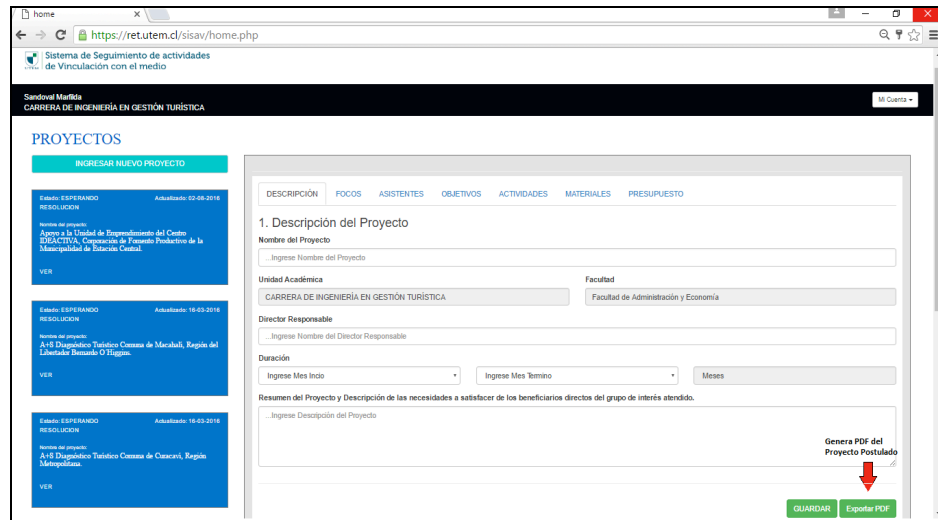


Fig. 05: Formulario Postulación.

El botón “Guardar” que se encuentra en la esquina inferior derecha de cada pestaña permite almacenar la información por separado de cada pestaña, esto genera al usuario una mayor flexibilidad al momento de llenar un proyecto dado que si no alcanza a terminar por completo un formulario puede ingresar al sistema en otra oportunidad y seguir llenando el formulario desde donde quedo.

SISAV permite generar en cada momento el formulario de postulación en formato PDF, así el usuario podrá disponer del documento en papel, agilizando el proceso de aprobación.



home

https://retutem.cl/sisav/home.php

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

Sandoval Maritza
CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN TURÍSTICA

PROYECTOS

INGRESAR NUEVO PROYECTO

Estado ESPERANDO RESOLUCIÓN Actualizado: 02-08-2016
Nombre del proyecto: Apoyo a la Unidad de Enseñamiento del Centro DIDACTIVA, Capacitación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.
VER

Estado ESPERANDO RESOLUCIÓN Actualizado: 16-03-2016
Nombre del proyecto: A/H Dispensario Tático Centro de Marachá, Región del Libertador Bernardo O'Higgins.
VER

Estado ESPERANDO RESOLUCIÓN Actualizado: 16-03-2016
Nombre del proyecto: A/H Dispensario Tático Centro de Cascarín, Región Metropolitana.
VER

DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO

1. Descripción del Proyecto

Nombre del Proyecto
Ingresar Nombre del Proyecto

Unidad Académica
CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN TURÍSTICA Facultad
Facultad de Administración y Economía

Director Responsable
Ingresar Nombre del Director Responsable

Duración
Ingresar Mes Inicio Ingresar Mes Termina Meses

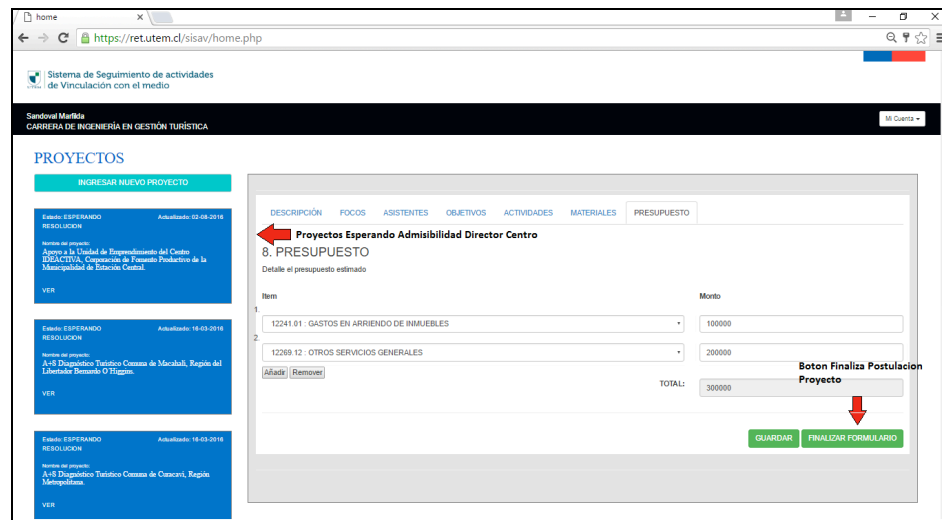
Resumen del Proyecto y Descripción de las necesidades a satisfacer de los beneficiarios directos del grupo de interés atendido.
Ingresar Descripción del Proyecto

Genera PDF del Proyecto Postulado

GUARDAR Exportar PDF

Fig. 06: Exportar PDF.

Al llegar a la séptima pestaña Fig. 07 “Presupuesto”, se puede apreciar dos botones, por una parte se encuentra “Guardar” el cual cumple la misma función que los demás que hallamos en las posteriores pestañas, “Finalizar Formulario” tiene como finalidad terminar con la postulación de un proyecto el cual cambiara a un nuevo estado “Esperando Resolución”, esto quiere decir que el proyecto se encuentra en la fase de admisibilidad donde el director de centro lo evalúa.



home

https://retutem.cl/sisav/home.php

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

Sandoval Maritza
CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN TURÍSTICA

PROYECTOS

INGRESAR NUEVO PROYECTO

Estado ESPERANDO RESOLUCIÓN Actualizado: 02-08-2016
Nombre del proyecto: Apoyo a la Unidad de Enseñamiento del Centro DIDACTIVA, Capacitación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.
VER

Estado ESPERANDO RESOLUCIÓN Actualizado: 16-03-2016
Nombre del proyecto: A/H Dispensario Tático Centro de Marachá, Región del Libertador Bernardo O'Higgins.
VER

Estado ESPERANDO RESOLUCIÓN Actualizado: 16-03-2016
Nombre del proyecto: A/H Dispensario Tático Centro de Cascarín, Región Metropolitana.
VER

DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO

Proyectos Esperando Admisibilidad Director Centro

6. PRESUPUESTO
Detalle el presupuesto estimado

Item	Monto
1 12241.01- GASTOS EN ARRIENDO DE INMUEBLES	100000
2 12269.12- OTROS SERVICIOS GENERALES	200000
TOTAL: 300000	

Añadir Remover

Boton Finaliza Postulacion Proyecto

GUARDAR FINALIZAR FORMULARIO

Fig. 07: Vista Presupuesto.

Es importante destacar que el sistema SISAV está diseñado para trabajar por fases (Postulación, Admisibilidad, Evaluación/Aprobación, Calendarización y Seguimiento), en donde cada una de estas tiene fechas establecidas por lo cual, los proyectos pasan por diferentes estados (Incompleto, Propuesta Finalizada “DC”, Esperando Resolución “VTTE”, Aprobado, Agendar, Agendado, Ejecución, Finalizado).

Dependiendo de la fase y el estado en el que se encuentre un proyecto se irán habilitando o desactivando funcionalidades de la vista “Director de Escuela o Departamento”, además de la información que se ira mostrando.

Supongamos que nos encontramos en la fase de Evaluación/Aprobación de un proyecto, y el administrador VTTE aprueba, esto implica que el proyecto pase del estado “Esperando Resolución” a “Aprobado”, ver Fig. 08.

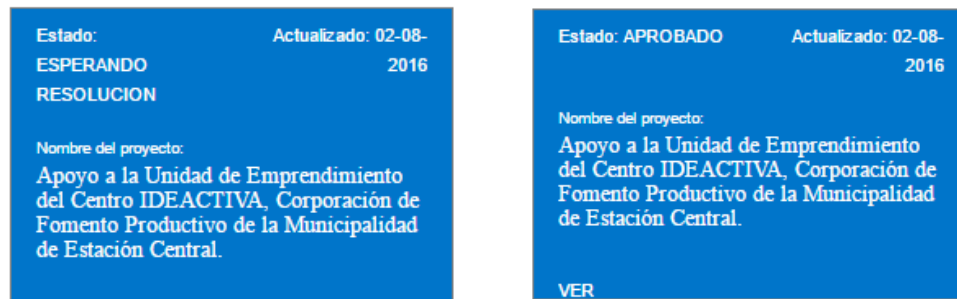


Fig. 08: Cambio Estado Proyecto (Aprobado DTT).

Una vez que un proyecto pasa al estado aprobado se habilitan dos pestañas Fig. 09, en el formulario “Calendario” y “Ejecución”. La pestaña “Calendario” permite agendar fechas estimadas del desarrollo de las actividades propuestas. Respecto a la pestaña “Ejecución” esta fue desarrollada para llevar un seguimiento y control de las actividades.

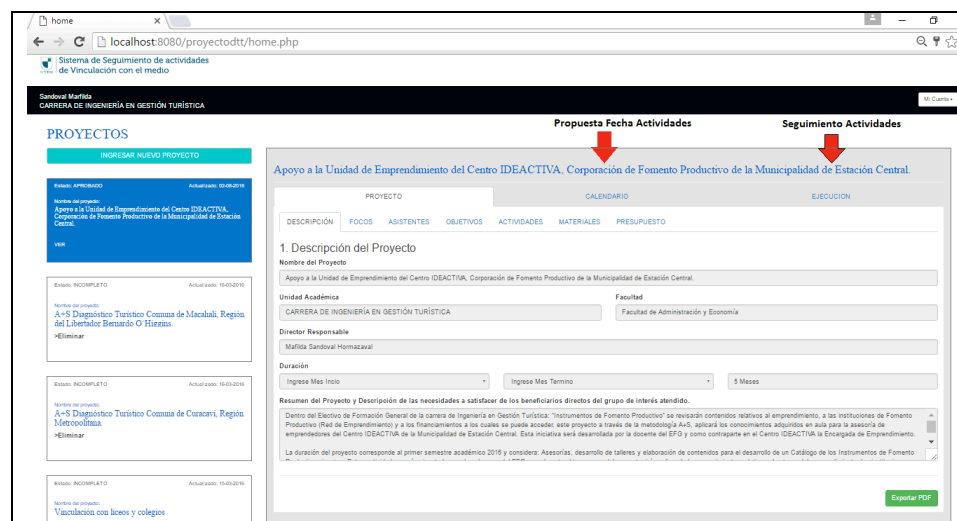


Fig. 09: Calendarización y Ejecución de Actividades.

Dentro de Calendario Fig. 10, el usuario propone fechas para cada una de las actividades que pretende desarrollar según el proyecto, el sistema permite ir guardando las fechas propuestas e ir modificándolas antes que termine el tiempo de la fase calendarización, si el usuario está completamente seguro de la información registrada puede finalizar el proceso de agendado con el botón “Finalizar Agendado”, quedando el proyecto con un nuevo estado “Agendado”.



PROYECTOS

INGRESAR NUEVO PROYECTO

Estado: APROBADO Actualizado: 02-08-2018

Nombre del proyecto: Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACTIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.

VER

Estado: ESPERANDO RESOLUCION Actualizado: 16-03-2018

Nombre del proyecto: A+S Diagnóstico Turístico Coesma de Machalí, Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

VER

Estado: ESPERANDO RESOLUCION Actualizado: 16-03-2018

Nombre del proyecto: A+S Diagnóstico Turístico Coesma de Quacavi, Región Metropolitana.

VER

CALENDARIO

Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACTIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.

#	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Termina	Dirección	Catedra
1	Asesoría a Emprendedores definidos en conjunto con el Centro IDEACTIVA.	dd/mm/2016	dd/mm/2016		
2	Facilitación de Talleres relativos a la modelación de negocios (CANVAS).	dd/mm/2016	dd/mm/2016		
3	Elaboración de Catálogo de Instrumentos de Fomento vigentes.	dd/mm/2016	dd/mm/2016		
4	Hito de comunicación de resultados	dd/mm/2016	dd/mm/2016		

Finaliza Proceso Agendar

Guarda Temporalmente → GUARDAR FINALIZAR AGENDADO

Fig. 10: Calendarización.

En la pestaña Ejecución, específicamente en “Ejecución y Seguimiento” Fig. 11, el usuario podrá llevar un registro de cada actividad, incluyendo hitos específicos asociado a una actividad, además, el sistema permite Adjuntar evidencia de una actividad realizada, así las entidades “Director de Centro” y “Administrador VTTE” podrán supervisar el estado de cada actividad si está realizada o no. El sistema SISAV dispone de dos semáforos que monitorean el estado de una actividad.

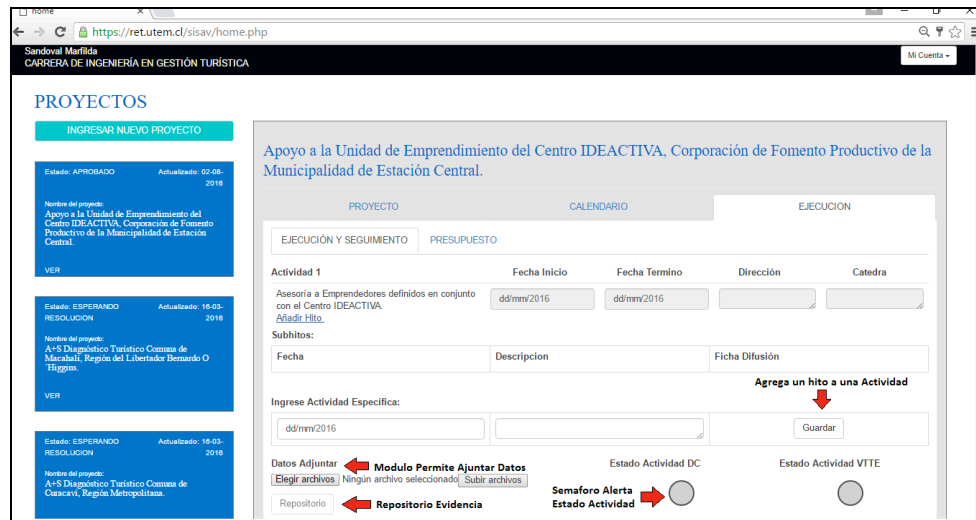


Fig. 11: Ejecución y Seguimiento.

Si una actividad no se realiza y no se adjunta evidencia, esto implica que las entidades que hacen seguimiento al cumplimiento de cada actividad notificaran que no se realizó dicha actividad cambiando el estado del semáforo a color rojo. Caso contrario si se adjunta evidencia de que la actividad si se realizó el semáforo se encontrara en color verde Fig. 12.

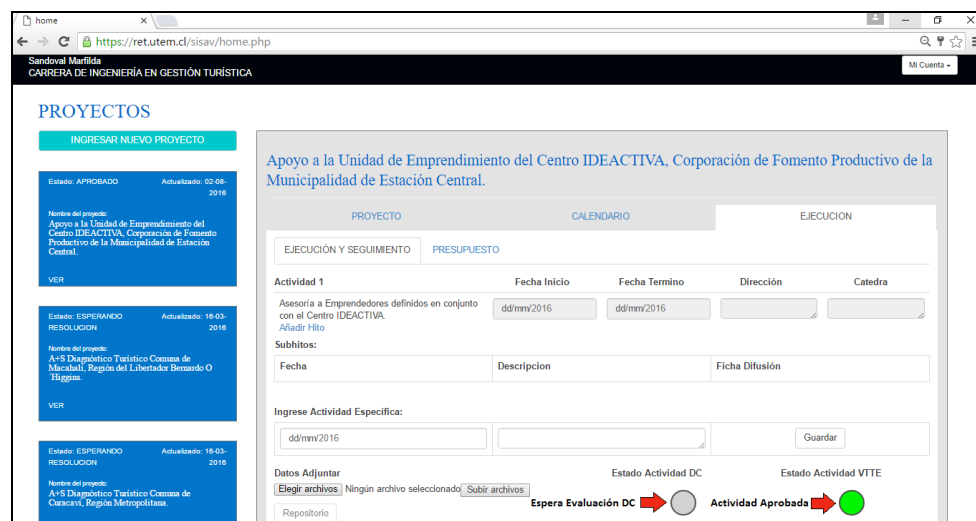


Fig. 12: Actividad Aprobada VTTE.

La pestaña Presupuesto tiene como finalidad llevar un registro de los Memorandum emitidos en relación con el presupuesto aprobado para cada proyecto, así el usuario podrá disponer en tiempo real el saldo que le va quedando asociado a un Ítem (Concepto). SISAV permite generar las solicitudes de gasto Fig. 13, para los destinos más comunes de la universidad autogenerando una plantilla tipo facilitando el desarrollo del memorándum.

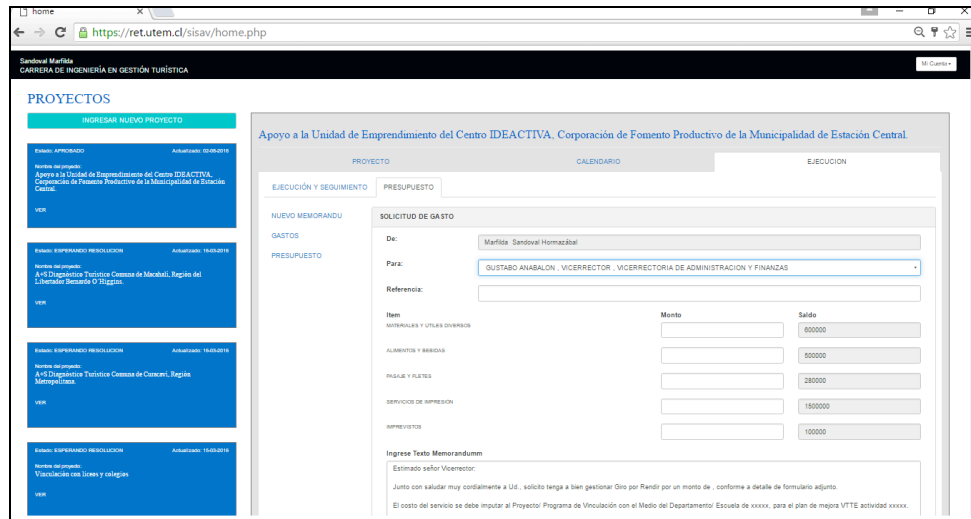


Fig. 13: Solicitud de Gasto.

Es importante señalar que el registro de todas las solicitudes de gasto queda almacenadas en el sistema “Pestaña Gastos” así el usuario podrá acudir en todo momento al documento.

Por ultimo Fig. 14, “Ejecución y Seguimiento Presupuesto” tiene como funcionalidad llevar un registro de indicadores los cuales muestran el porcentaje de gasto asociado a un concepto y el progreso del presupuesto.

home

x

home

← → ↻

https://ret.utem.cl/sisav/home.php

🔍

🌟

🔖

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

📄

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

Semóforo Morficc

CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN TURÍSTICA

🔑 Cuenta

PROYECTOS

INGRESAR NUEVO PROYECTO

Estado: APROBADO

Actualizado: 02-08-2016

Nombre del proyecto:
Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACTIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.

VER

Estado: ESPERANDO RESOLUCIÓN

Actualizado: 18-03-2016

Nombre del proyecto:
A-8 Diagnostico Turístico Camina de Maculali, Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

VER

Estado: ESPERANDO RESOLUCIÓN

Actualizado: 18-03-2016

Nombre del proyecto:
A-8 Diagnostico Turístico Camina de Curacavi, Región Metropolitana.

VER

Proyecto

Calendario

Ejecucion

Ejecución y Seguimiento

Presupuesto

Nuevo Memorandu

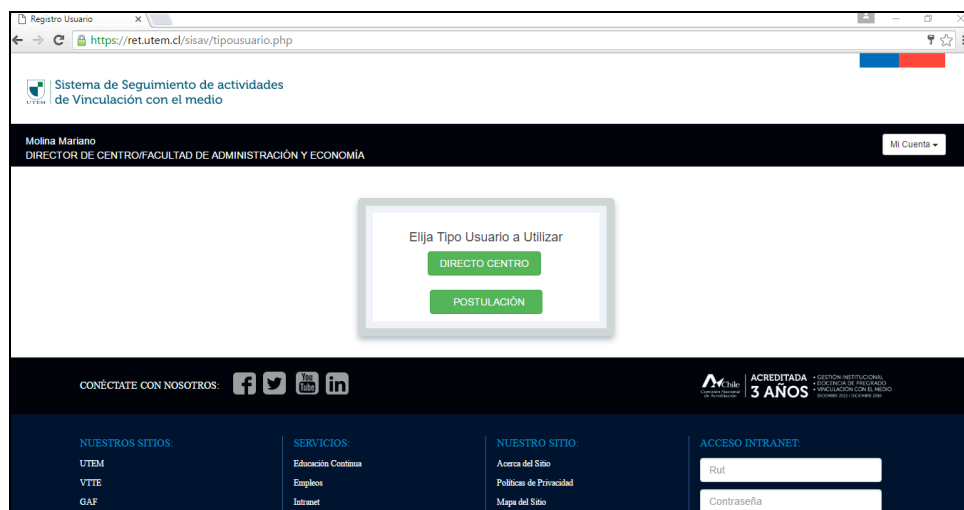
Ejecucion y Seguimiento Presupuesto

Item	Asignado	Gastos*	Gastos	Saldo	Gastos%
12262.02 : MATERIALES Y ÚTILES DIVERSOS	600000	0	0	600000	0
		Click Me	Click Me		
12269.18 : ALIMENTOS Y BEBIDAS	500000	0	0	500000	0
		Click Me	Click Me		
12269.11 : PASAJE Y FLETES	280000	0	0	280000	0
		Click Me	Click Me		
12232.01 : SERVICIOS DE IMPRESIÓN	1500000	0	0	1500000	0
		Click Me	Click Me		
12269.13 : IMPREVISTOS	100000	0	0	100000	0

Fig. 14: Ejecución y Seguimiento Presupuesto.

2.2 Usuario Director de Centro.

El usuario que se describe a continuación posee una doble funcionalidad ya que puede postular a los proyectos de Vinculación con el Medio, además, dado su rol de Director de Centro califica la admisibilidad de los proyectos postulados. La Fig. 15, describe el proceso donde el director de centro tiene la opción de elegir con qué rol entrar al sistema, este puede ser como un postulante más de un proyecto “Postulación” o como un “Director Centro” el cual tiene como principal misión ver la Admisibilidad de los proyectos.



Registro Usuario

https://ret.UTEM.cl/sisav/tipousuario.php

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

Molina Mariano
DIRECTOR DE CENTRO/FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

Elige Tipo Usuario a Utilizar

DIRECTO CENTRO

POSTULACIÓN

CONÉCTATE CON NOSOTROS: Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn

ACREDITADA 3 AÑOS

NUESTROS SITIOS: UTEM, VITE, GAF

SERVICIOS: Educación Continua, Empleo, Internet

NUESTRO SITIO: Acerca del Sitio, Políticas de Privacidad, Mapa del Sitio

ACCESO INTRANET: Rut, Contraseña

Fig. 15: Vista Rol Usuario Director Centro.

Si el usuario ingresa al sistema como “Postulación”, la vista y funcionalidades es la misma que un Director de Escuela o Departamento, permitiendo postular a proyectos de VcM. Caso contrario si se ingresa al sistema como “Director de Centro” Fig. 16, el usuario podrá administrar los proyectos relacionados a su facultad.

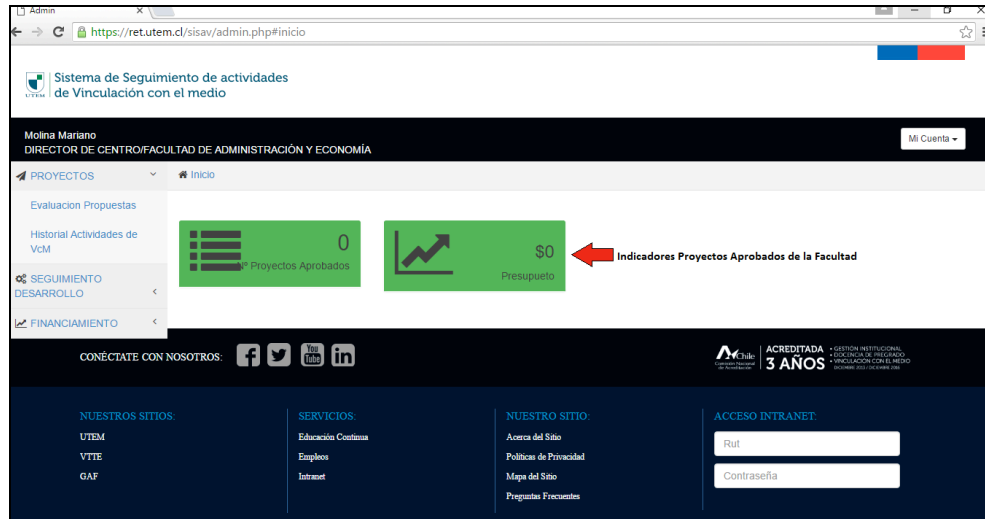


Fig. 16: Vista Home (Director de Centro).

Los indicadores mencionados en Fig. 16 muestran información del N° Proyectos Aprobados y el Presupuesto Total asignado a los proyectos que pertenecen a la facultad del Director de Centro.

Al costado izquierdo de la vista se encuentra un menú desplegable con distintas funcionalidades, si selecciona “Evaluación Propuestas” se visualizara las propuestas pertenecientes a la facultad que pertenece el Director de Centro Fig.17.

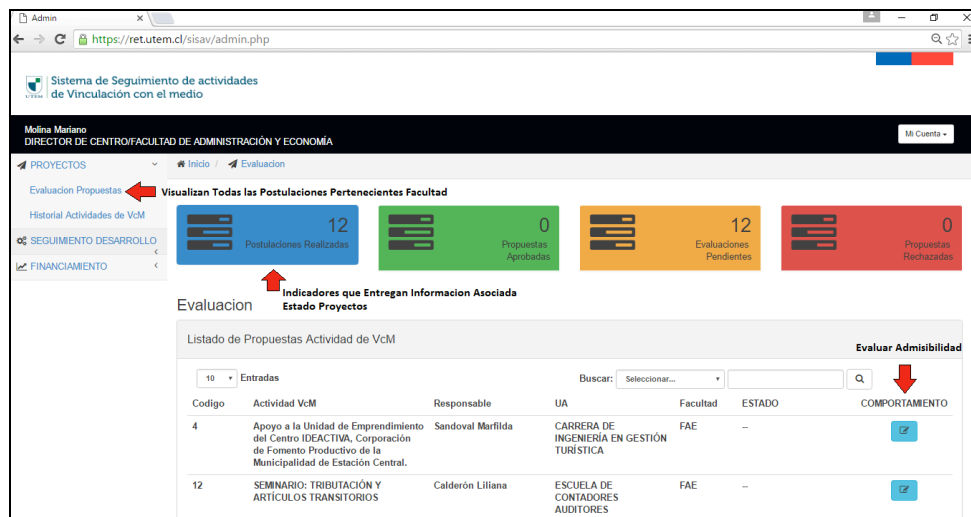


Fig. 17: Vista Admisibilidad Propuestas.

Para dar Admisibilidad a un proyecto se debe ir a Comportamiento (botón que posee cada proyecto), este nos direccionara a una vista que permite ir revisando todos los puntos que componen un proyecto Fig. 18, si el Director de Centro encuentra que el proyecto cumple con las expectativas podrá darle admisibilidad al proyecto, en caso contrario se dispone de un botón el cual rechaza la propuesta.

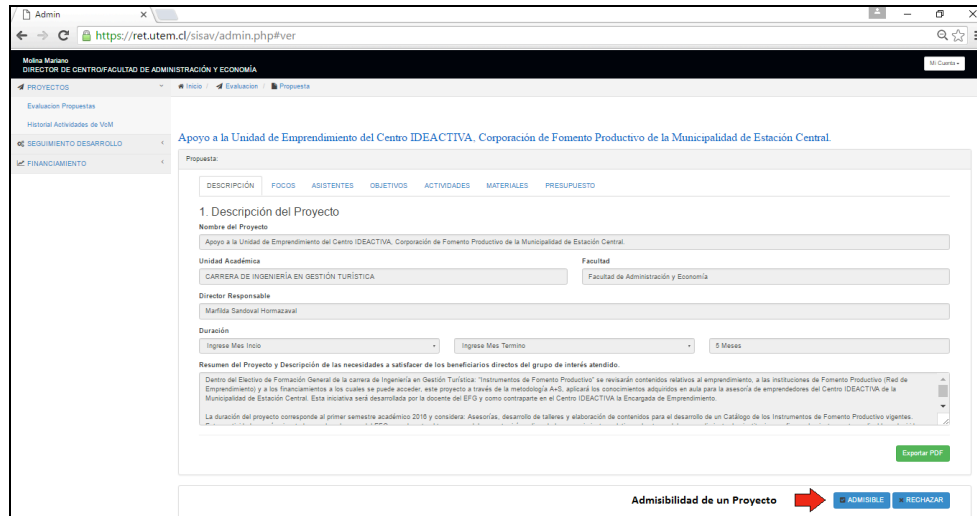
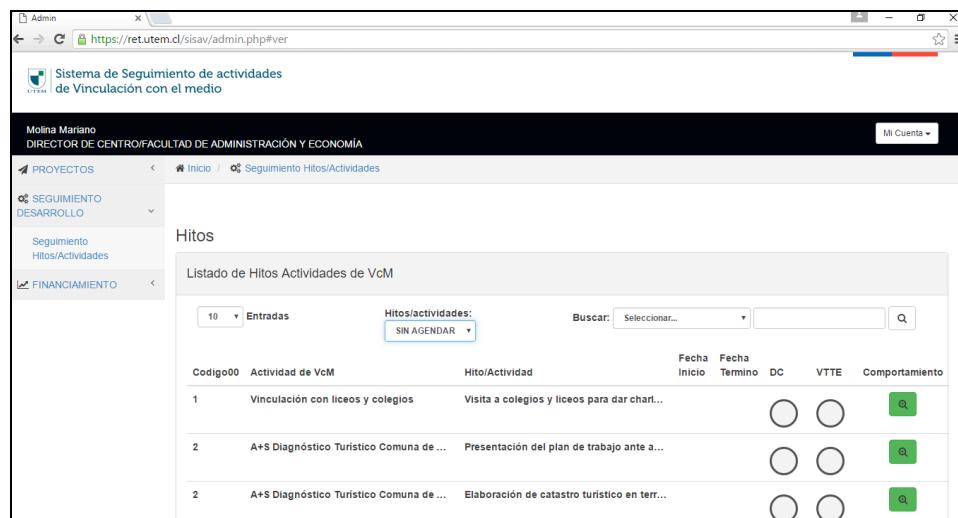


Fig. 18: Admisibilidad Propuestas.

Una funcionalidad importante que se encuentra en el menú desplegable la da la opción "Seguimiento Desarrollo" Fig. 19, ya que permite hacer seguimiento a las actividades propuestas en los proyectos, es una medida de control por parte del Director de Centro para que efectivamente se realicen las actividades.



Codigo00	Actividad de VcM	Hito/Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino	DC	VTTE	Comportamiento
1	Vinculación con liceos y colegios	Visita a colegios y liceos para dar charl...					
2	A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Presentación del plan de trabajo ante a...					
2	A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Elaboración de catastro turístico en terr...					

Fig. 19: Seguimiento Hitos/Actividades.

Para evaluar el comportamiento de una actividad se debe presionar el botón comportamiento (toda actividad posee este botón al costado derecho Fig. 19), este nos direccionara a una nueva vista Fig. 20, donde el Director de Centro podrá supervisar si se ha realizado la actividad o no y la forma de saberlo es con la información adjuntada en el repositorio.

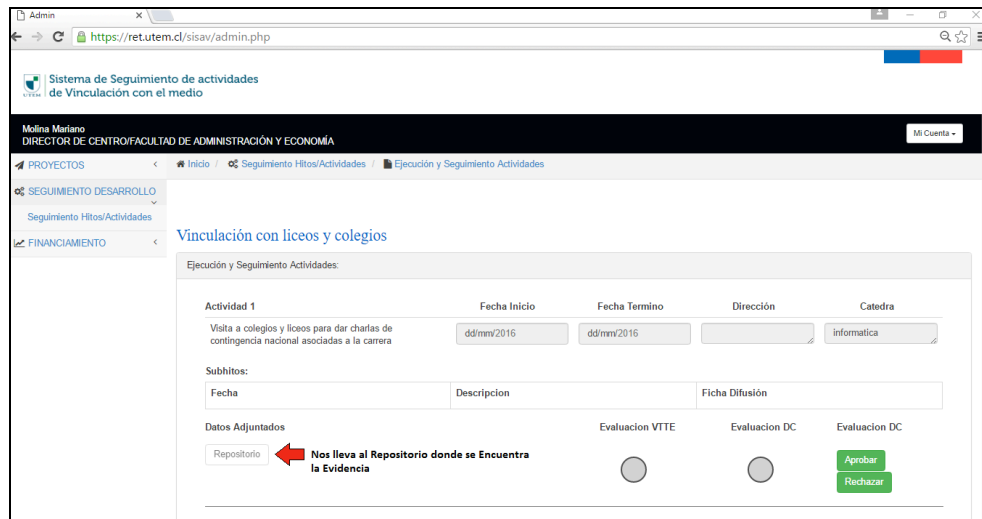


Fig. 20: Seguimiento Actividad VcM.

Si la actividad efectivamente se realizó y el Director de Centro “Aprueba” Fig. 21, esto implica que se active el semáforo de alerta colocando en color verde el estado de la actividad. Caso contrario sería “Rechazar” actividad por no realizarse o falta de evidencia, por lo tanto, el semáforo de alerta se mostraría en color rojo. El usuario Director de Escuela o Departamento en su vista de actividades se reflejara la evaluación hecha por VTTE y Director Centro.

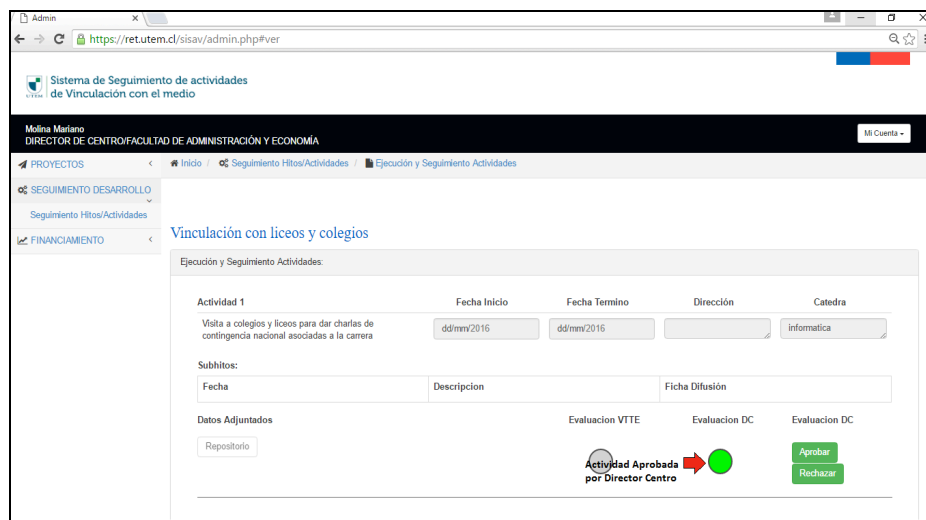
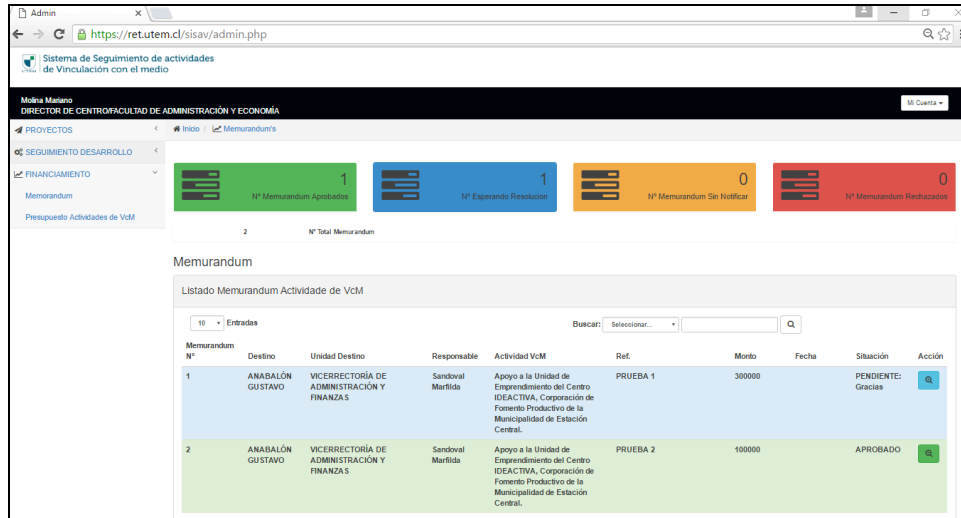


Fig. 21: Evaluación Realización Actividad.

En la Fig. 22, se muestra pestaña “Financiamiento” cuya funcionalidad es llevar un registro de la situación de los Memorandum los cuales son Aprobados, Rechazados o Pendiente por el Administrador VTTE. El usuario Director de Centro solo tiene permisos de lectura en esta vista no podrá modificar ningún modulo.



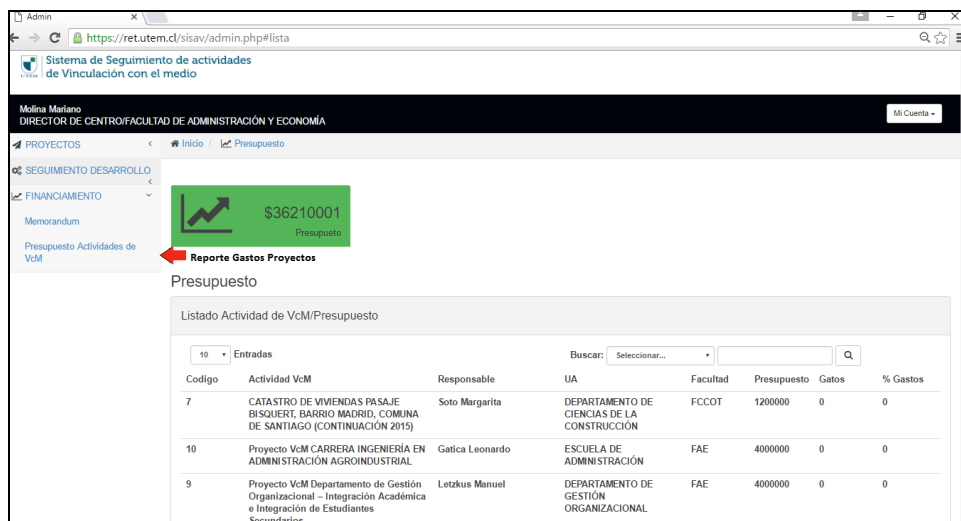
Memorandum

Listado Memorandum Actividad de VcM

Memorandum N°	Destino	Unidad Destino	Responsable	Actividad VcM	Ref.	Monto	Fecha	Situación	Acción
1	ANABALÓN GUSTAVO	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Sandoval Maritza	Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACTIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.	PRUEBA 1	300000		PENDIENTE: Gascas	
2	ANABALÓN GUSTAVO	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Sandoval Maritza	Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACTIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.	PRUEBA 2	100000		APROBADO	

Fig. 22: Lista Memorandum.

Finalmente en la Fig. 23, se encuentra un listado con datos relevantes de la ejecución de cada proyecto desde la perspectiva del porcentaje de gasto versus el presupuesto asignado.



Presupuesto

Listado Actividad de VcM/Presupuesto

Codigo	Actividad VcM	Responsable	UA	Facultad	Presupuesto	Gastos	% Gastos
7	CATASTRO DE VIVIENDAS PASAJE BISQUERT, BARRIO MADRID, COMUNA DE SANTIAGO (CONTINUACIÓN 2015)	Soto Margarita	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN	FCCOT	1200000	0	0
10	Proyecto VcM CARRERA INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN AGROINDUSTRIAL	Gatica Leonardo	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	FAE	4000000	0	0
9	Proyecto VcM Departamento de Gestión Organizacional – Integración Académica e Integración de Estudiantes Secundarios.	Letzkus Manuel	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	FAE	4000000	0	0

Fig. 23: Lista Gastos Proyectos.

2.3 Administrador VTTE.

El usuario que se describe a continuación es un administrador de la plataforma SISAV, de él dependen varias funcionalidades del sistema, por ende, es muy importante la función que desempeña.

En la Fig. 24, se visualiza la interfaz principal de este usuario (similar a la vista principal Directo de Escuela), donde se encuentran indicadores que facilitan la situación actual de los proyectos aprobados, por ejemplo, hay un indicador que muestra la cantidad de proyectos aprobados por facultad, otro indicador “Presupuesto” muestra la cantidad total de presupuesto que se maneja, etc.

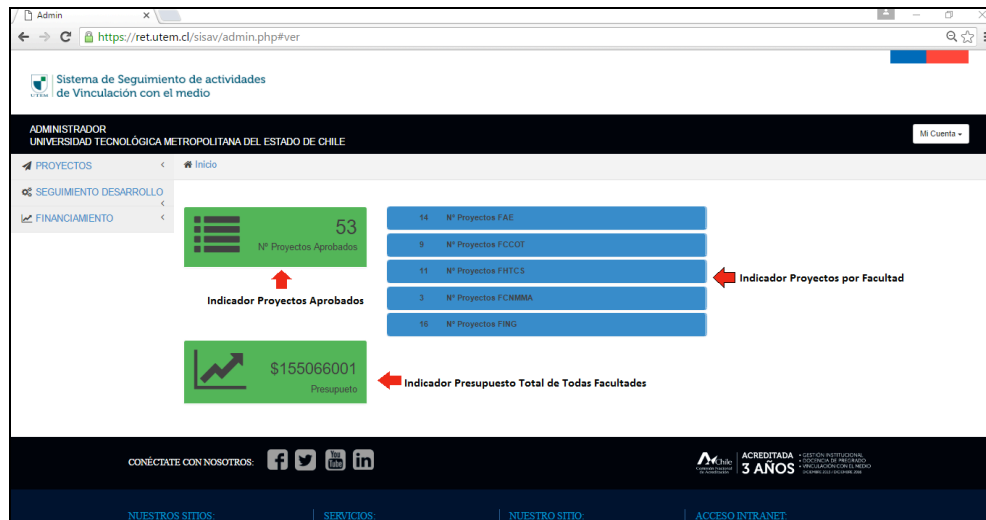


Fig. 24: Vista Home (Administrador VTTE).

Si se ingresa a la pestaña “Evaluación Propuestas” Fig. 25, se encontrara con la lista de Propuestas Proyectos VcM, los cuales se encuentran a la espera de la evaluación del Administrador VTTE.

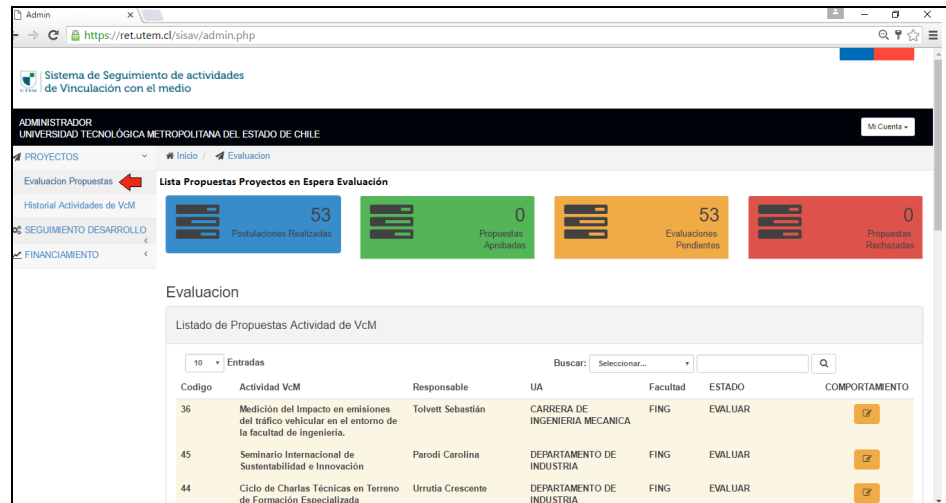


Fig. 25: Lista Propuestas.

Para Aprobar o Rechazar un proyecto se debe ir a Comportamiento (botón que posee cada proyecto), este nos direccionara a una vista que permite ir revisando todos los puntos que componen un proyecto Fig. 26, si el Administrador VTTE encuentra que el proyecto cumple con las expectativas podrá Aprobar la propuesta de proyecto, en caso contrario se dispone de un botón el cual rechaza la propuesta. Dentro de las funciones que posee el Administrador VTTE se encuentra la edición de las propuestas.

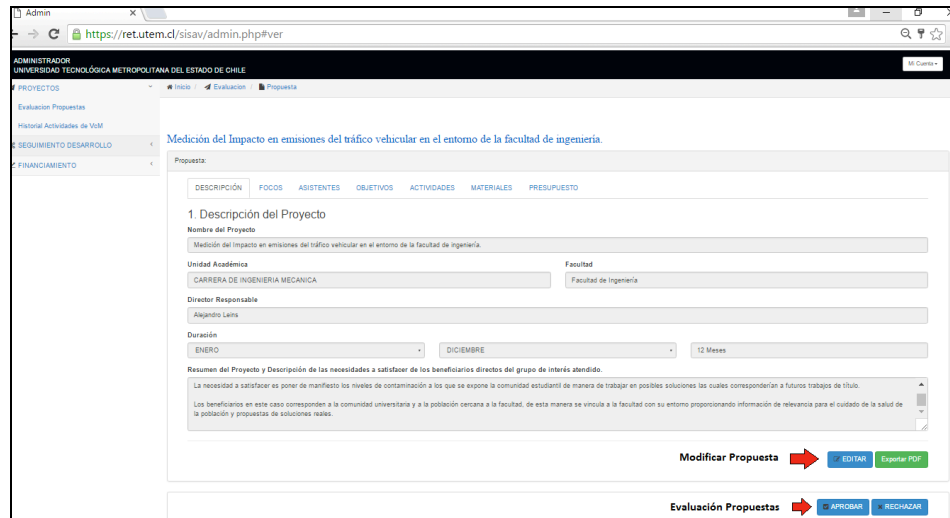
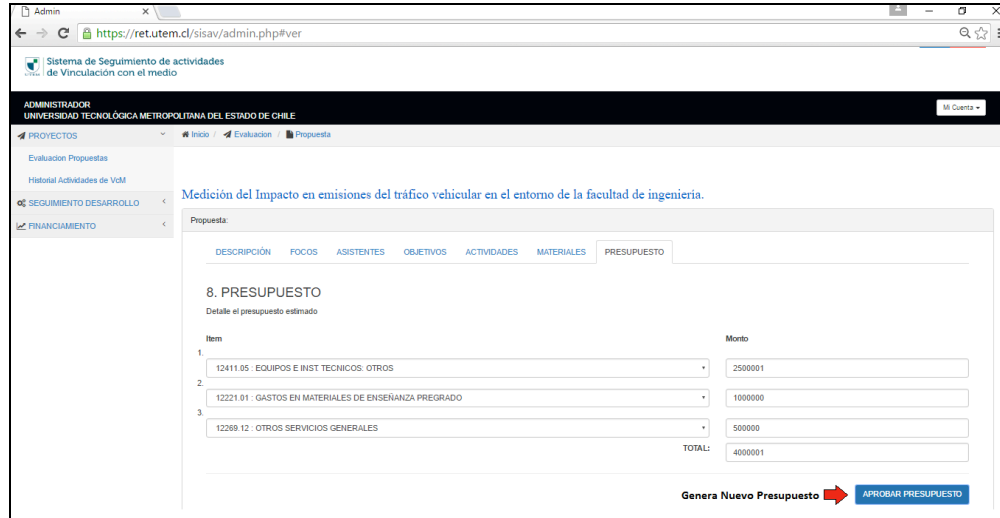


Fig. 26: Evaluación y Edición Propuestas.

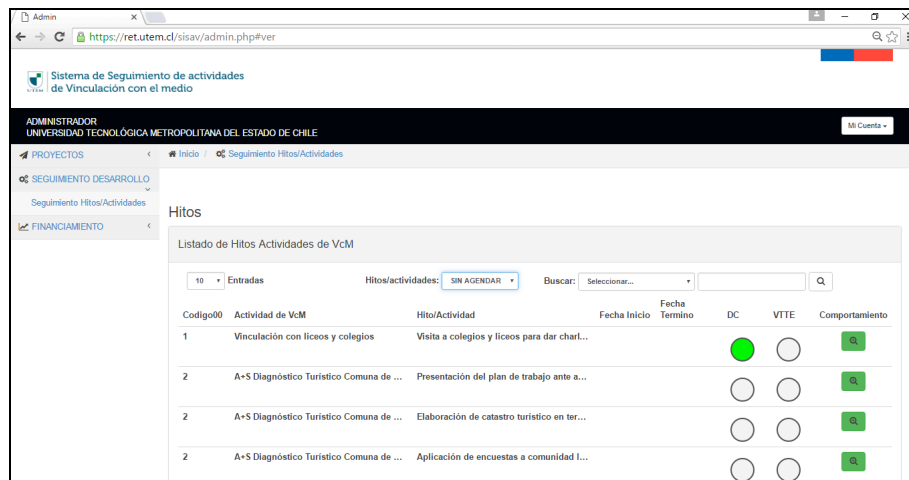
Un aspecto relevante del Administrador VTTE es que puede modificar el presupuesto cambiando los montos si es necesario Fig. 27. Esta modificación queda reflejada en el PDF que se genera agregando un nuevo punto “Presupuesto Aprobado”.



Item	DESCRIPCIÓN	Monto
1.	12411.05: EQUIPOS E INST TECNICOS: OTROS	2500001
2.	12221.01: GASTOS EN MATERIALES DE ENSEÑANZA PREGRADO	1000000
3.	12269.12: OTROS SERVICIOS GENERALES	500000
TOTAL:		4000001

Fig. 27: Nuevo Presupuesto VTTE.

Una funcionalidad importante que se encuentra en el menú desplegable la da la opción “Seguimiento Desarrollo” Fig. 28, ya que permite hacer seguimiento a las actividades propuestas en los proyectos, es una medida de control por parte del Administrador VTTE para que efectivamente se realicen las actividades.



Codigoo0	Actividad de VcM	Hito/Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino	DC	VTTE	Comportamiento
1	Vinculación con liceos y colegios	Visita a colegios y liceos para dar charl...			<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Presentación del plan de trabajo ante a...			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Elaboración de catastro turístico en ter...			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Aplicación de encuestas a comunidad l...			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 28: Seguimiento Hitos/Actividades VTTE.

Para evaluar el comportamiento de una actividad se debe presionar el botón comportamiento (toda actividad posee este botón al costado derecho Fig. 28), este nos direccionara a una nueva vista Fig. 29, donde el Administrador VTTE podrá supervisar si se ha realizado la actividad o no y la forma de saberlo es con la información adjuntada en el repositorio.

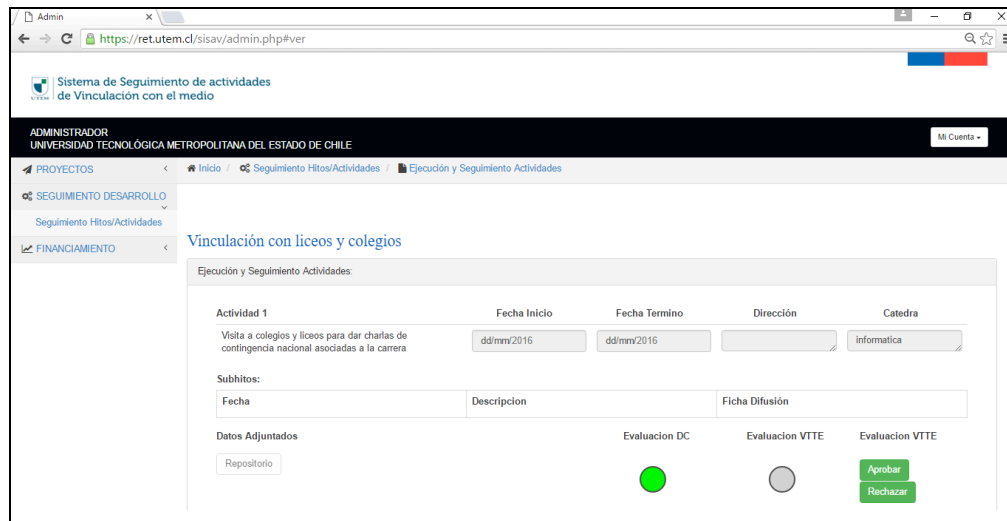


Fig. 29: Seguimiento Actividad VcM VTTE.

Si la actividad efectivamente se realizó y el Administrador VTTE “Aprueba” Fig. 30, esto implica que se active el semáforo de alerta colocando en color verde el estado de la actividad. Caso contrario sería “Rechazar” actividad por no realizarse o falta de evidencia, por lo tanto, el semáforo de alerta se mostraría en color rojo. El usuario Director de Escuela o Departamento en su vista de actividades se reflejara la evaluación hecha por VTTE y Director Centro.

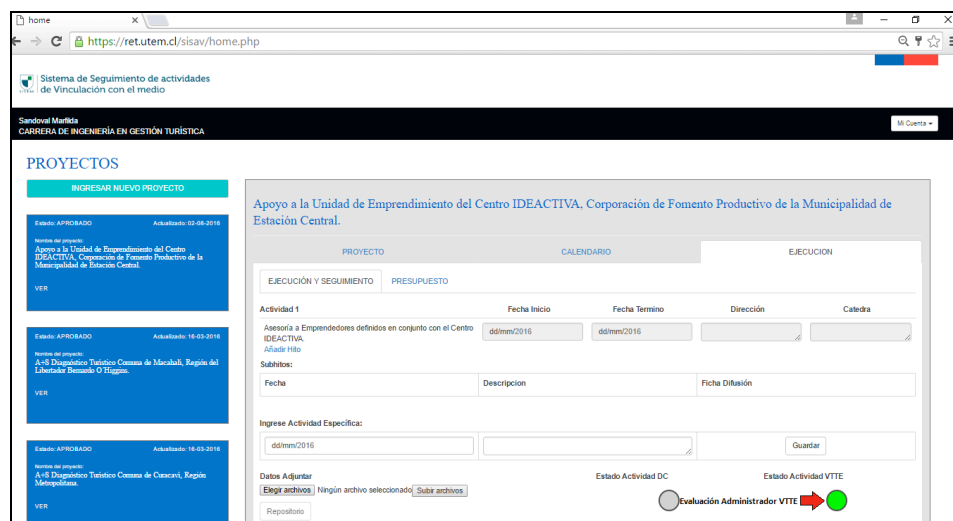
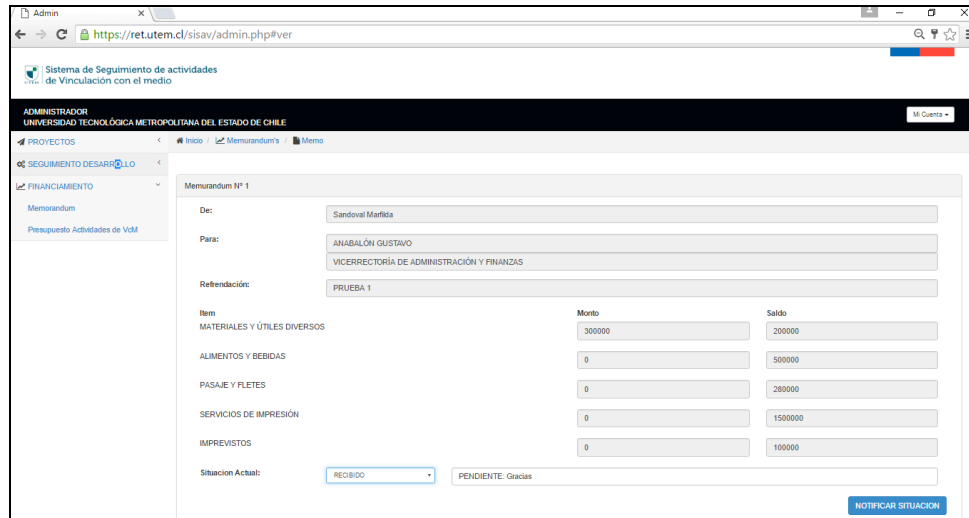


Fig. 30: Evaluación Realización Actividad VTTE.

En la Fig. 31, se muestra pestaña “Financiamiento” cuya funcionalidad es Aprobar, Rechazar o dejar Pendiente un Memorandum emitido.



ADMINISTRADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA DEL ESTADO DE CHILE

Memorandum N° 1

De: Sandoval Matilde

Para: ANABALÓN GUSTAVO
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

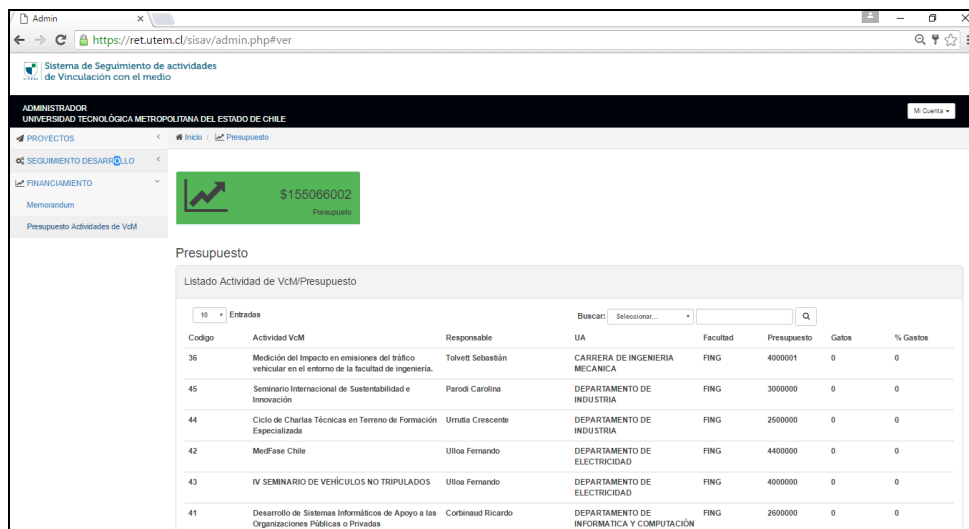
Referencia: PRUEBA 1

Item	Monte	Saldo
MATERIALES Y ÚTILES DIVERSOS	300000	200000
ALIMENTOS Y BEBIDAS	0	500000
PASAJE Y FLETES	0	280000
SERVICIOS DE IMPRESIÓN	0	1500000
IMPREVISTOS	0	100000

Situación Actual:

Fig. 31: Situación Memorandum.

Finalmente en la Fig. 32, se encuentra un listado con datos relevantes de la ejecución de todos los proyectos desde la perspectiva del porcentaje de gasto versus el presupuesto asignado.



ADMINISTRADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA DEL ESTADO DE CHILE

Presupuesto

Listado Actividad de Vcm/Presupuesto

10 Entradas

Buscar:

Codigo	Actividad Vcm	Responsable	UA	Facultad	Presupuesto	Gastos	% Gastos
36	Medición del Impacto en emisiones del tráfico vehicular en el entorno de la facultad de Ingeniería.	Tolvet Sebastián	CARRERA DE INGENIERIA MECANICA	FING	4000001	0	0
45	Seminario Internacional de Sustentabilidad e Innovación	Parodi Carolina	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA	FING	3000000	0	0
44	Ciclo de Charles Técnicas en Terreno de Formación Especializada	Urrutia Crescente	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA	FING	2500000	0	0
42	MedFase Chile	Ulloa Fernando	DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD	FING	4400000	0	0
43	IV SEMINARIO DE VEHICULOS NO TRIPULADOS	Ulloa Fernando	DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD	FING	4000000	0	0
41	Desarrollo de Sistemas Informáticos de Apoyo a las Organizaciones Públicas o Privadas	Corbinaud Ricardo	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y COMPUTACIÓN	FING	2600000	0	0

Fig. 32: Lista Gastos Proyectos.