



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 digito verificador en el campo Rut y la contraseña la cual es enviada al mail de los usuarios de la plataforma.

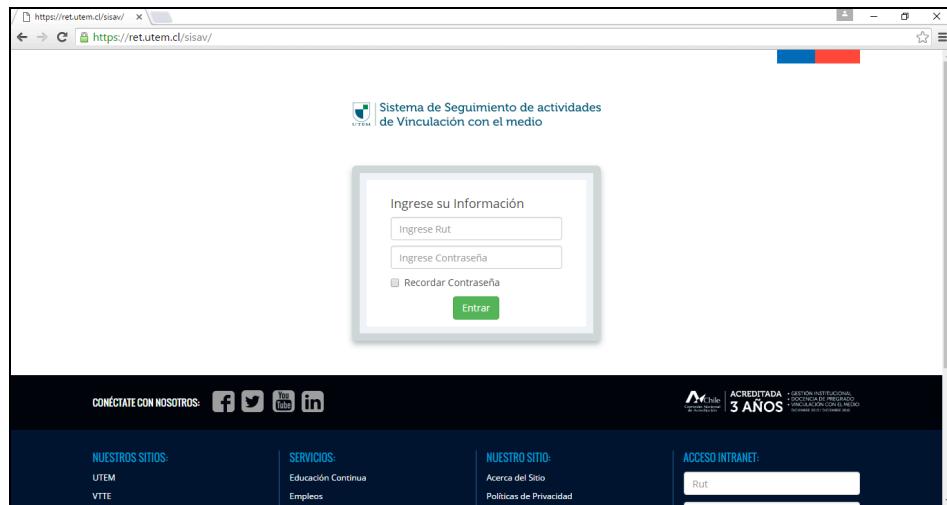


Fig. 01: Vista Autenticación.

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.

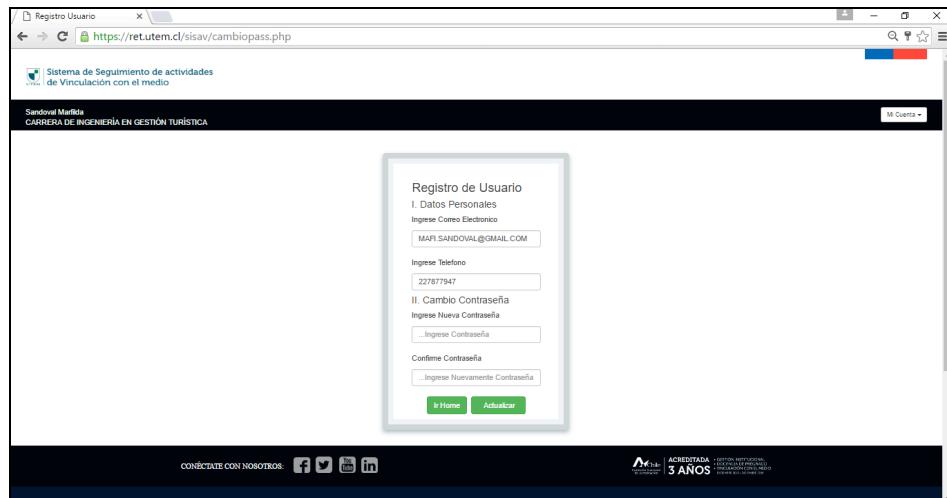


Fig. 02: Vista Autenticación.

## 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.

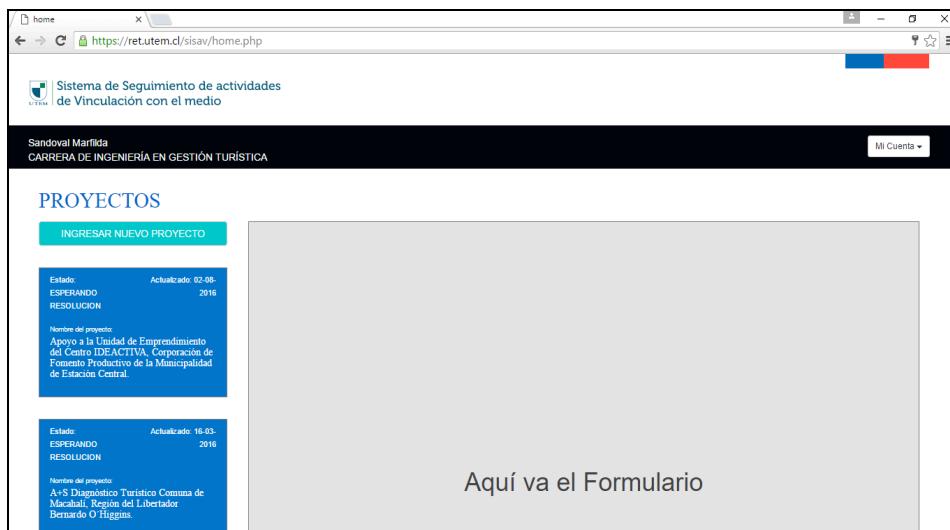


Fig. 03: Vista Home (Director Escuela o Departamento).

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.

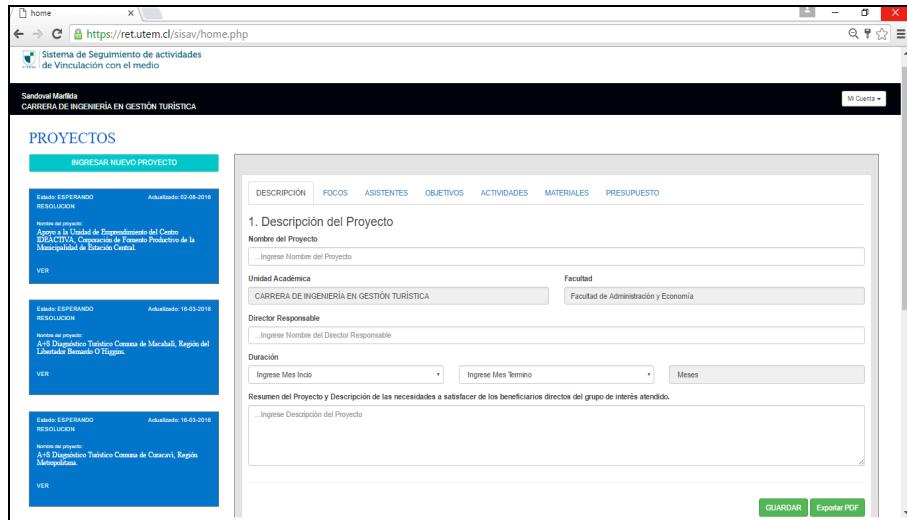


Fig. 05: Formulario Postulación.

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 quedó.

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.

Fig. 06: Exportar PDF.

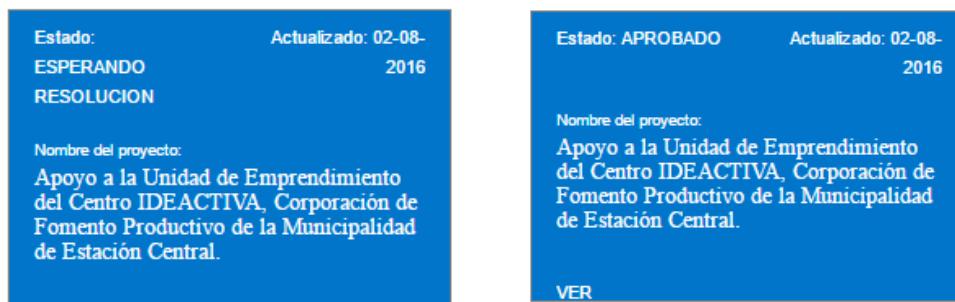
Al llegar a la séptima pestaña Fig. 07 “Presupuesto”, se puede apreciar dos botones, por una parte se encuentra “Guardar” el cual cumple la misma función que los demás que hallamos en las posteriores pestañas, “Finalizar Formulario” tiene como finalidad terminar con la postulación de un proyecto el cual 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.

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 (Incomplete, 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 irá 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”.

#	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra
1	Asesoría a Emprendedores definidos en conjunto con el Centro IDEACTIVA.	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Facilitación de Talleres relativos a la modificación de negocios (CANVAS).	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Elaboración de Catálogo de Instrumentos de Fomento vigentes.	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Hito de comunicación de resultados	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text" value="dd/mm/2016"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Finaliza Proceso Agendar  
 Guarda Temporamente → GUARDAR FINALIZAR AGENDADO

Fig. 10: Calendarización.

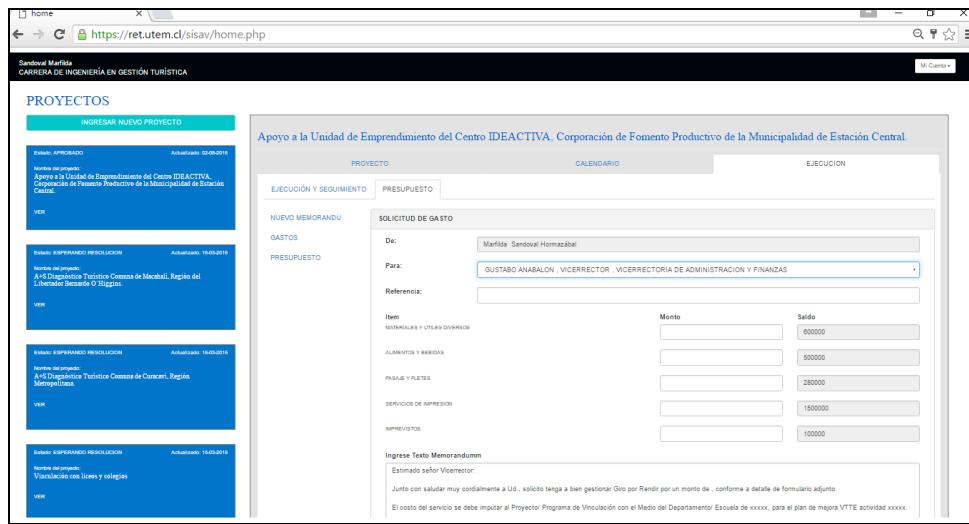
En la pestaña Ejecución, específicamente en “Ejecución y Seguimiento” Fig. 11, el usuario podrá llevar un registro de cada actividad, incluyendo hitos específicos asociado a una actividad, además, el sistema permite Adjuntar evidencia de una actividad realizada, así las entidades “Director de Centro” 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.

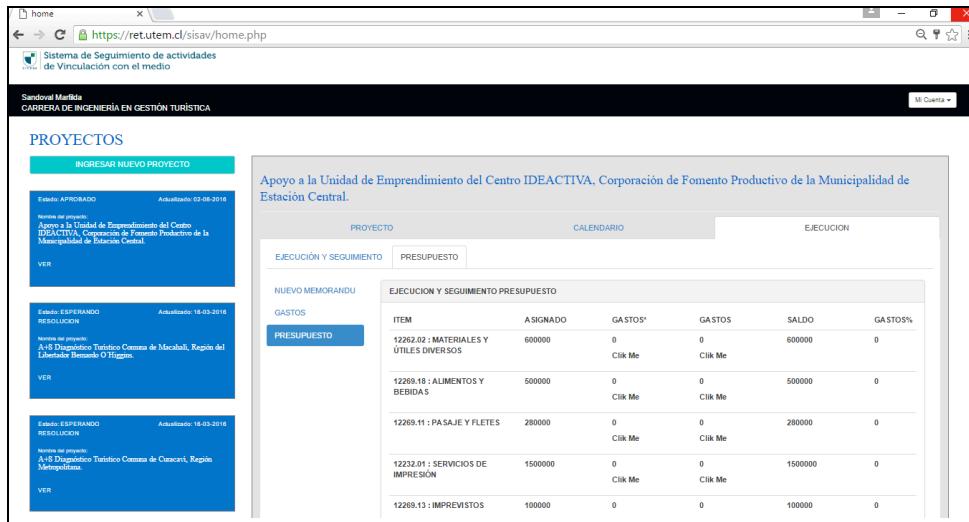


Item	Monto	Saldo
MATERIALES Y UTILES DIVEROS	800000	
ALIMENTOS Y BEBIDAS	500000	
PAGAÑA Y PLATES	280000	
SERVICIOS DE IMPRESION	1500000	
IMPREVIOS	100000	

**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.

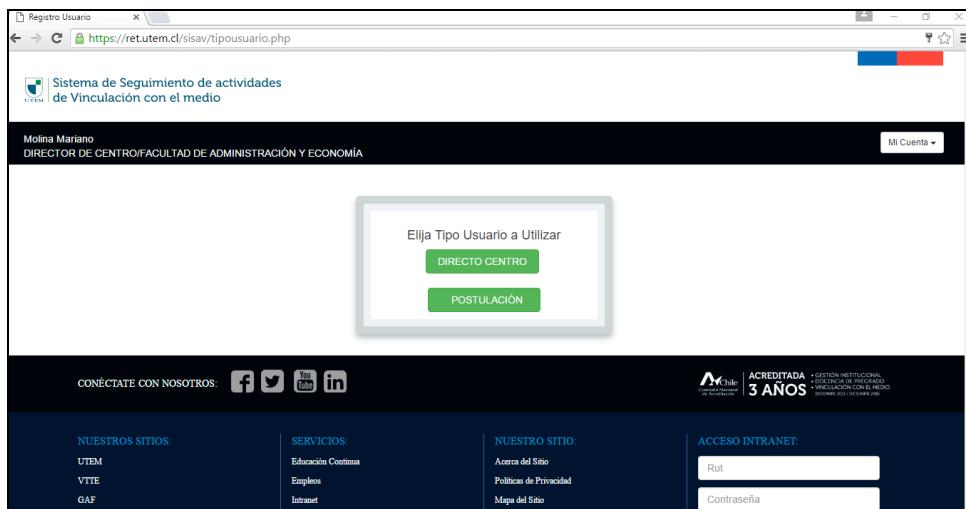


The screenshot shows a web-based application interface for project management. On the left, there's a sidebar titled 'PROYECTOS' with three items: 'Estado APROBADO', 'Estado ENTRAMADA RESOLUCION', and 'Estado EXPEDIDA RESOLUCION'. Each item has a brief description and a 'VER' button. The main content area is titled 'Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACTIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.' It features three tabs: 'EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO', 'CALENDARIO', and 'EJECUCIÓN'. The 'PRESUPUESTO' tab is selected, displaying a table with columns: ITEM, ASIGNADO, GASTOS\*, GASTOS, SALDO, and GASTOS%. The table contains several rows of financial data.

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.



The screenshot shows a user registration form. At the top, it says 'Registro Usuario' and 'https://retutem.cl/sisav/tipousuario.php'. Below that is the UTEM logo and the text 'Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio'. The user information section shows 'Molina Mariano' and 'DIRECTOR DE CENTRO/FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONÍA'. A central box asks 'Elija Tipo Usuario a Utilizar' with two buttons: 'DIRECTO CENTRO' and 'POSTULACIÓN'. At the bottom, there are social media links ('CONÉCTATE CON NOSOTROS:'), accreditation information ('ACREDITADA 3 AÑOS'), site navigation links ('NUESTROS SITIOS:'), service links ('SERVICIOS'), site info links ('NUESTRO SITIO:'), and an intranet login ('ACCESO INTRANET').

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.

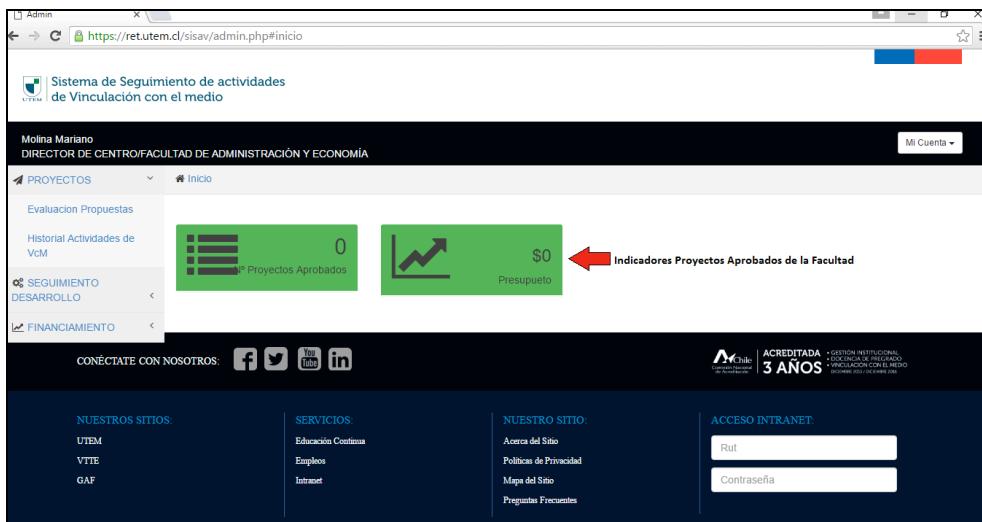


Fig. 16: Vista Home (Director de Centro).

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.

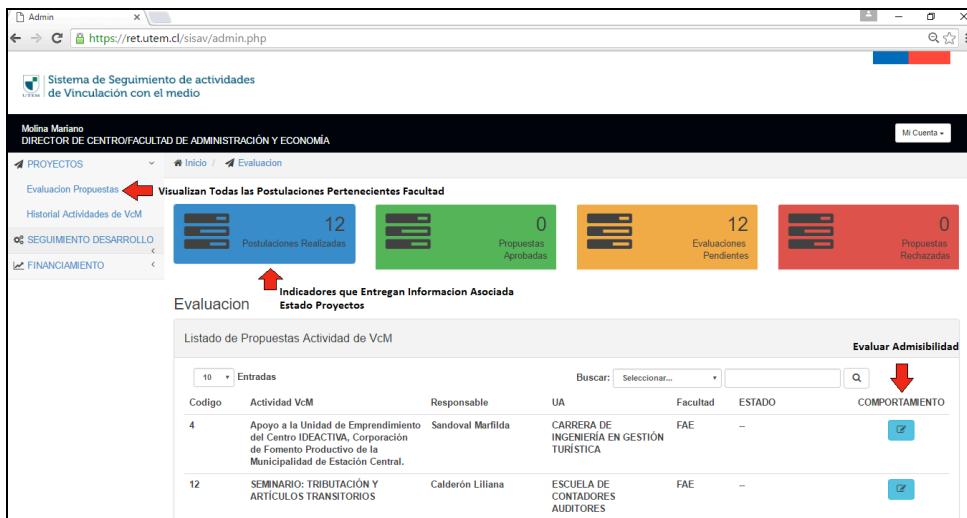
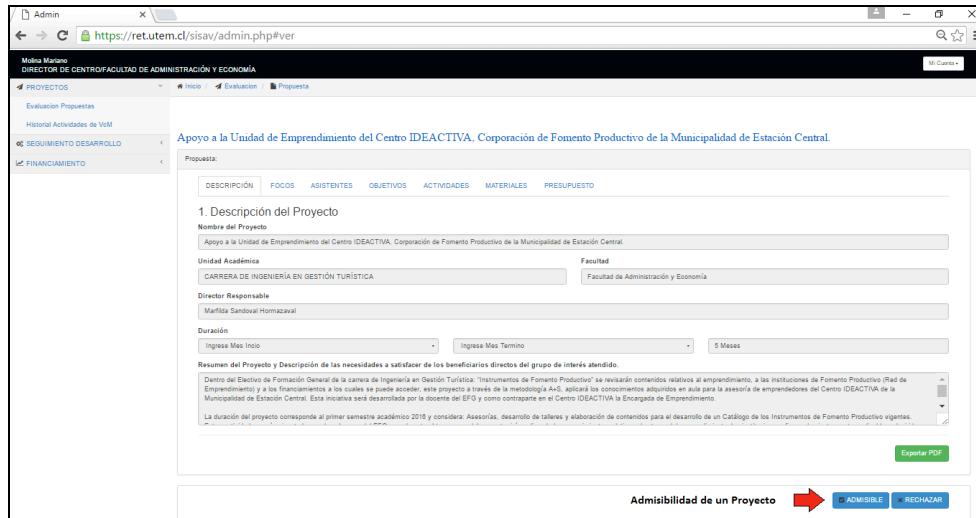


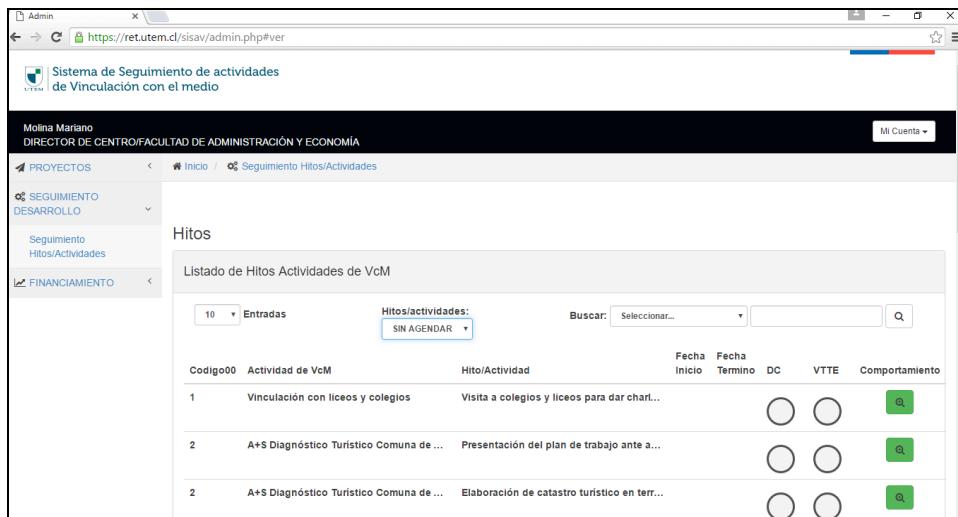
Fig. 17: Vista Admisibilidad Propuestas.

Para dar Admisibilidad a un proyecto se debe ir a Comportamiento (botón que posee cada proyecto), este nos direcciona 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.



Código	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 char...					
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.

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

Molina Mariano  
DIRECTOR DE CENTRO/FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

PROYECTOS / SEGUIMIENTO DESARROLLO / FINANCIAMIENTO

Vinculación con liceos y colegios

Ejecución y Seguimiento Actividades:

Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Término	Dirección	Catedra
Visita a colegios y liceos para dar charlas de contingencia nacional asociadas a la carrera	dd/mm/2016	dd/mm/2016		informatica

Subhitos:

Fecha	Descripción	Ficha Difusión

Datos Adjuntados

**Repositorio** (highlighted with a red arrow)

Evaluación VTTE      Evaluación DC      Evaluación DC

**Aprobar**      **Rechazar**

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.

Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio

Molina Mariano  
DIRECTOR DE CENTRO/FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

PROYECTOS / SEGUIMIENTO DESARROLLO / FINANCIAMIENTO

Vinculación con liceos y colegios

Ejecución y Seguimiento Actividades:

Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Término	Dirección	Catedra
Visita a colegios y liceos para dar charlas de contingencia nacional asociadas a la carrera	dd/mm/2016	dd/mm/2016		informatica

Subhitos:

Fecha	Descripción	Ficha Difusión

Datos Adjuntados

**Repositorio**

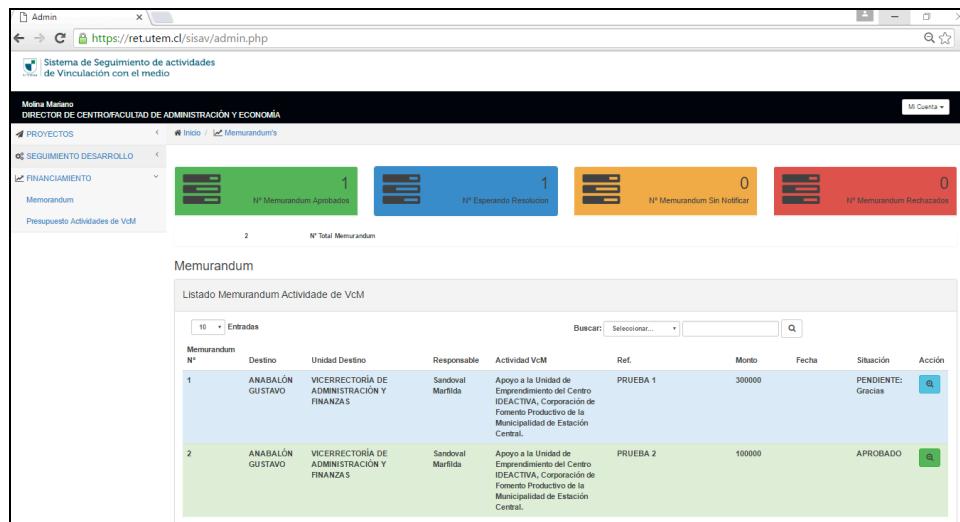
Evaluación VTTE      Evaluación DC      Evaluación DC

**Aprobado** (highlighted with a red arrow)

**Rechazar**

Fig. 21: Evaluación Realización Actividad.

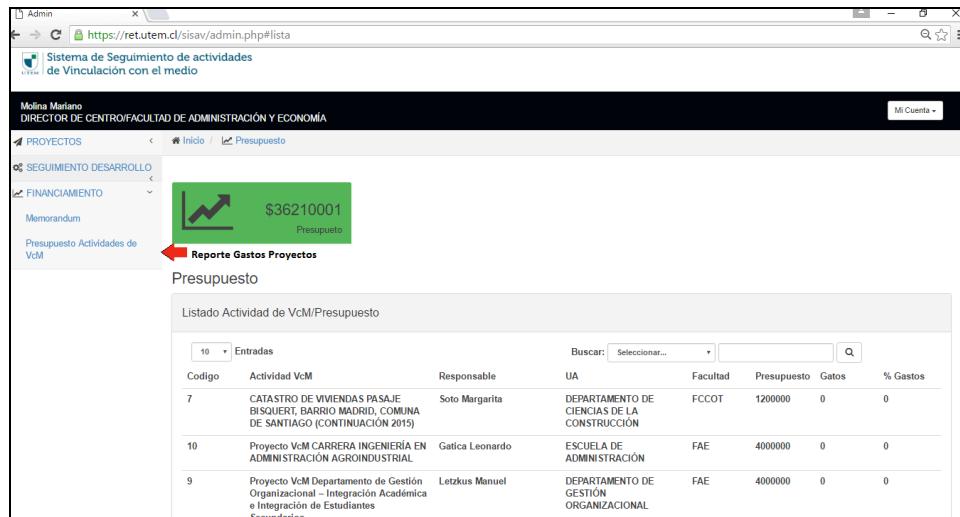
En la Fig. 22, se muestra pestaña “Financiamiento” cuya funcionalidad es llevar un registro de la situación de los Memorandum los cuales son Aprobados, Rechazados o Pendiente por el Administrador VTTE. El usuario Director de Centro solo tiene permisos de lectura en esta vista no podrá modificar ningún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



Nº	Destino	Unidad Destino	Responsable	Actividad VcM	Ref.	Monto	Fecha	Situación	Acción
1	ANABALÓN GUSTAVO	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Sandoval Marilda	Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACITIVA, Corporación de Fomento Productivo de la Municipalidad de Estación Central.	PRUEBA 1	300000	PENDIENTE: Gracias	PENDIENTE	
2	ANABALÓN GUSTAVO	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Sandoval Marilda	Apoyo a la Unidad de Emprendimiento del Centro IDEACITIVA, 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.



Código	Actividad VcM	Responsable	UA	Facultad	Presupuesto	Gastos	% Gastos
7	CATASTRO DE VIVIENDAS PASAJE BI SQUERT, BARRIO MADRID, COMUNA DE SANTIAGO (CONTINUACION 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.

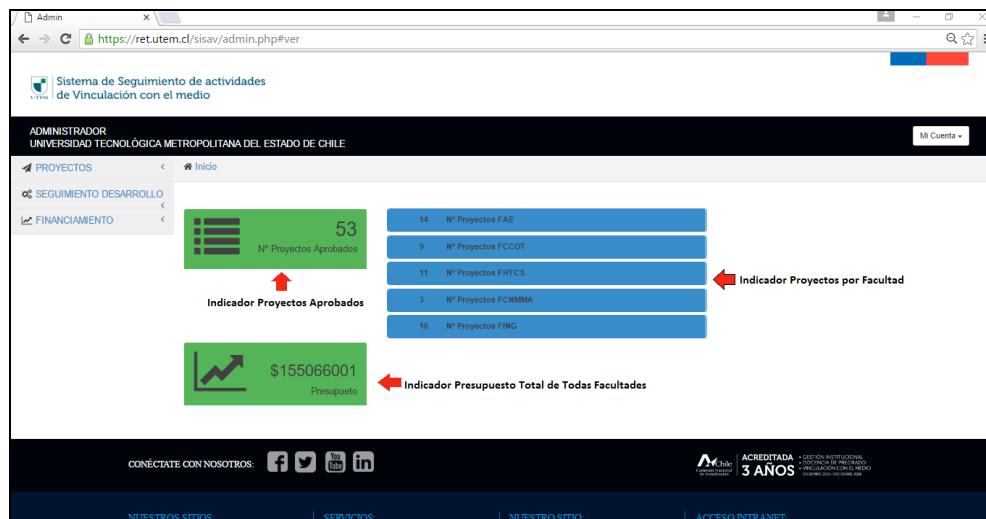
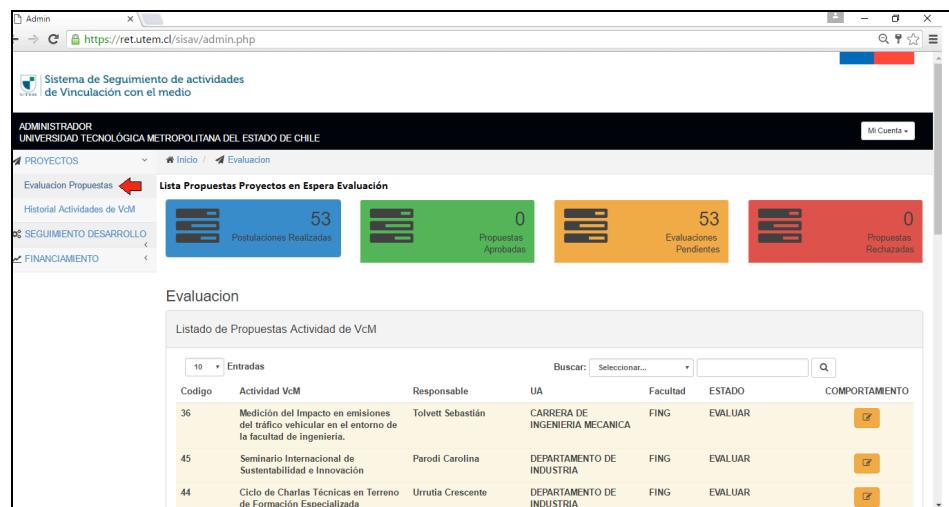


Fig. 24: Vista Home (Administrador VTTE).

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.



Codigo	Actividad VcM	Responsable	UA	Facultad	ESTADO	COMPORTAMIENTO
36	Medición del Impacto en emisiones del tráfico vehicular en el entorno de la facultad de ingeniería.	Tolvett Sebastián	CARRERA DE INGENIERIA MECANICA	FING	EVALUAR	<input checked="" type="checkbox"/>
45	Seminario Internacional de Sustentabilidad e Innovación	Parodi Carolina	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA	FING	EVALUAR	<input checked="" type="checkbox"/>
44	Ciclo de Charlas Técnicas en Terreno de Formación Especializada	Urrutia Crescente	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA	FING	EVALUAR	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

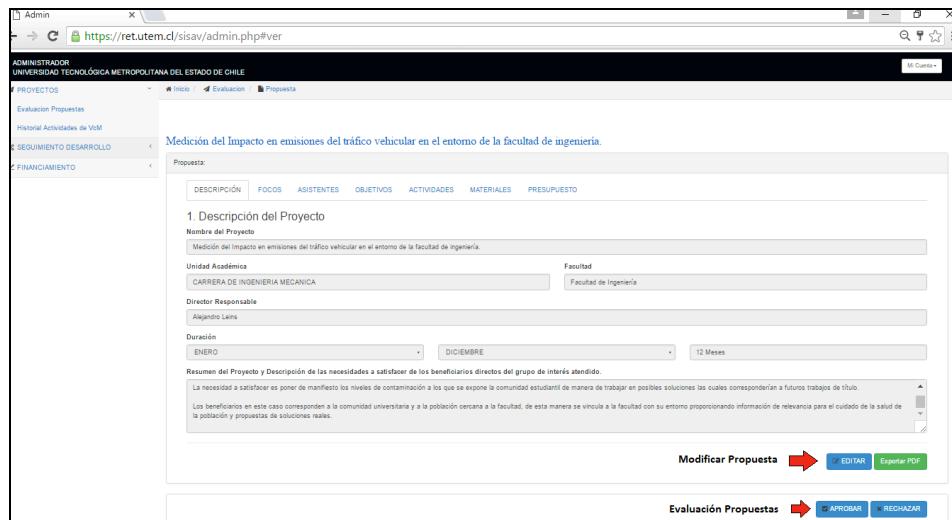
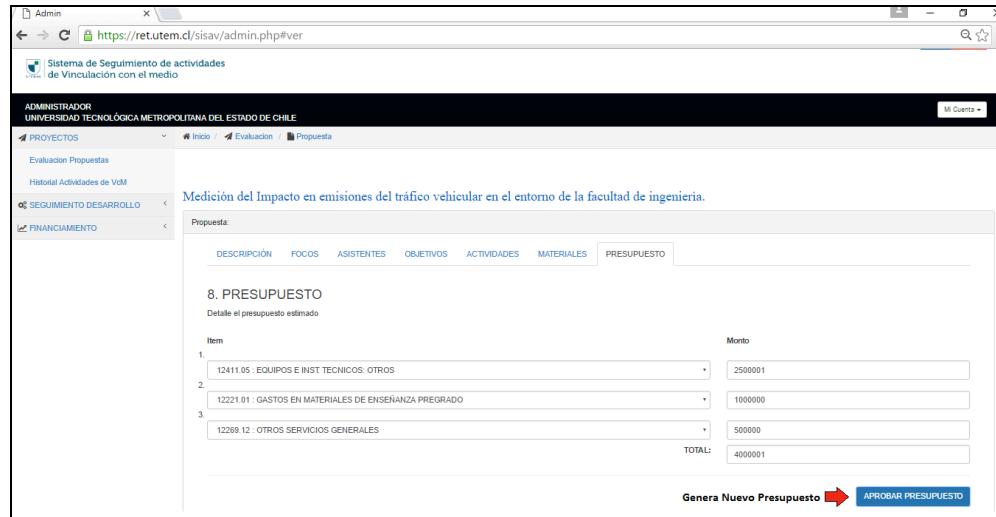


Fig. 26: Evaluación y Edición Propuestas.

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”.



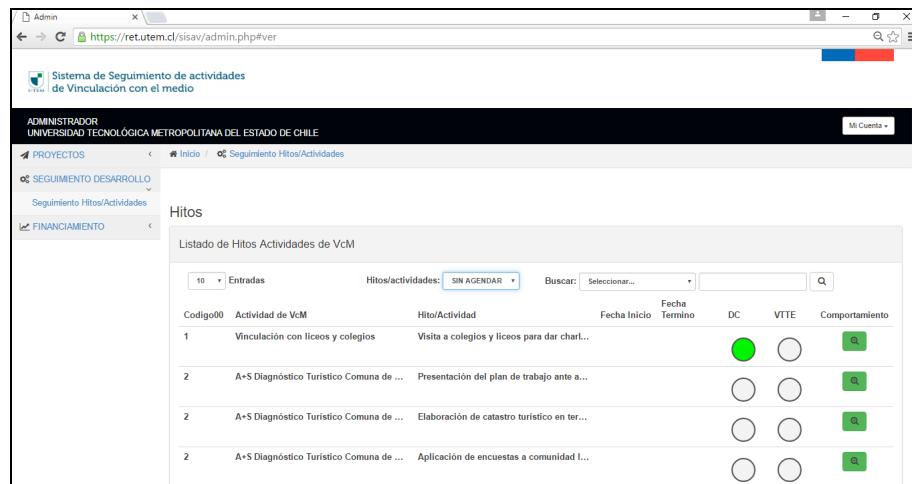
The screenshot shows a web-based administrative interface for the UTEM VTTE system. The URL is <https://ret.utem.cl/sisav/admin.php#ver>. The page title is "Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio". The main menu includes "ADMINISTRADOR", "PROYECTOS", "SEGUIMIENTO DESARROLLO", and "FINANCIAMIENTO". The "SEGUIMIENTO DESARROLLO" section is active, showing "Medición del Impacto en emisiones del tráfico vehicular en el entorno de la facultad de ingeniería." Below this, there is a "Presupuesto" tab and a table for budget items:

Item	Monto
1 12411.05 : EQUIPOS E INST TECNICOS. OTROS	2500001
2 12221.01 : GASTOS EN MATERIALES DE ENSEÑANZA PREGRADO	1000000
3 12289.12 : OTROS SERVICIOS GENERALES	500000
<b>TOTAL:</b>	4000001

Buttons at the bottom include "Genera Nuevo Presupuesto" and "APROBAR PRESUPUESTO".

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.



The screenshot shows the "Seguimiento Hitos/Actividades" section of the UTEM VTTE system. The URL is <https://ret.utem.cl/sisav/admin.php#ver>. The main menu includes "ADMINISTRADOR", "PROYECTOS", "SEGUIMIENTO DESARROLLO", and "FINANCIAMIENTO". The "SEGUIMIENTO DESARROLLO" section is active, showing "Hitos". The table lists milestones and their status:

Código	Entradas	Hito/Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino	DC	VITE	Comportamiento
1	10 Entradas	Vinculación con liceos y colegios	Visita a colegios y liceos para dar charl...		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2		A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Presentación del plan de trabajo ante a...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2		A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Elaboración de catastro turístico en ter...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2		A+S Diagnóstico Turístico Comuna de ...	Aplicación de encuestas a comunidad I...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Fig. 28: Seguimiento Hitos/Actividades VTTE.

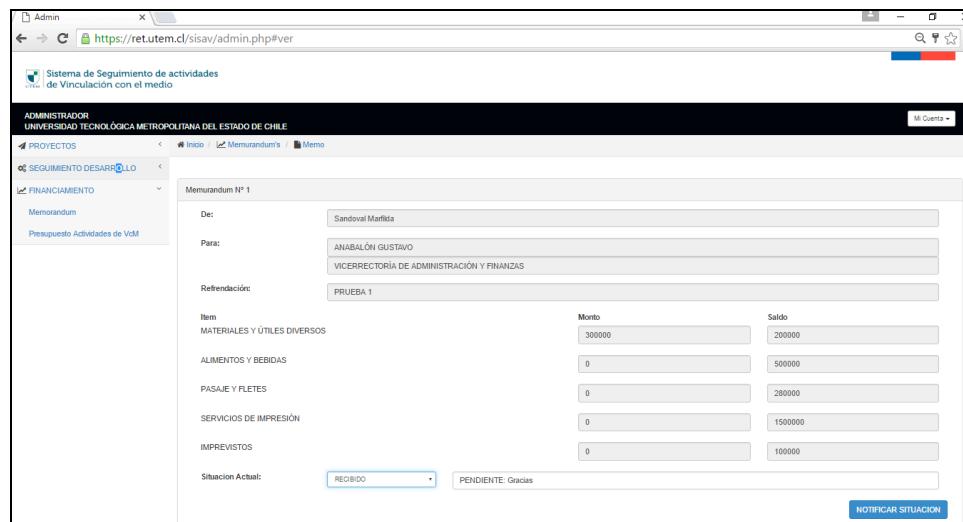
Para evaluar el comportamiento de una actividad se debe presionar el botón comportamiento (toda actividad posee este botón al costado derecho Fig. 28), este nos direcciona a una nueva vista Fig. 29, donde el Administrador VTTE podrá supervisar si se ha realizado la actividad o no y la forma de saberlo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



The screenshot shows a web-based application interface for managing financial documents. The main title is "Memorandum N° 1". The document details are:

- De: Sandoval Marilda
- Para: ANABALÓN GUSTAVO  
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- Refrendación: PRUEBA 1

A table lists items and their amounts:

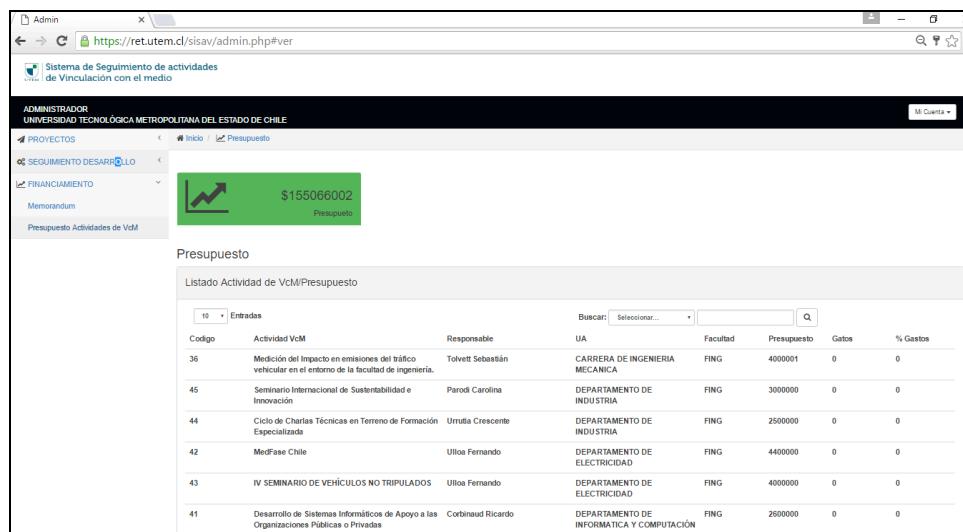
Item	Monto	Saldo
MATERIALES Y ÚTILES DIVERSOS	300000	200000
ALIMENTOS Y BEBIDAS	0	500000
PASAJE Y FLETES	0	280000
SERVICIOS DE IMPRESIÓN	0	1500000
IMPREVISTOS	0	100000

Situación Actual: RECIBIDO / PENDIENTE: Gracias

Buttons: NOTIFICAR SITUACION

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.



The screenshot shows a web-based application interface for managing financial data. The main title is "Presupuesto". The total amount is displayed as \$155066002. Below is a table titled "Listado Actividad de VcM/Presupuesto" showing various projects and their financial details:

Código	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.	Tolvett 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 Charlas 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.