Sistema de Gestión de Planificación Institucional

Manual del Usuario – Proyectos y Seguimiento

Quito - Marzo 2015

Índice de contenido

Sistema de Gestión de Planificación Institucional....3
Uso del Sistema....3
Proyectos....5
Crear un nuevo proyecto....6
Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo....7
Presupuesto / Fuentes....7
Documentos del Proyecto....8
Plan de Proyecto:....9
Actividades....11
Cronograma....11
Cronograma....12
Generar asignaciones del proyecto....15
Asignaciones....15
Dividir una asignación....16
Manejo de filtros para visualizar las asignaciones....17
Crear respaldo del Proyecto....18
Eliminar el proyecto....19
Control de Hitos....20
Registro de actividades al interior de los procesos....21
Registro del avance físico....22
Avance Financiero....23
Seguimiento de Hitos....25

Sistema de Gestión de Planificación Institucional

Uso del Sistema

Para acceder al sistema es necesario contar con un nombre de usuario y una contraseña. Corresponde al administrador del sistema la creación usuarios y el fijar la contraseña inicial para ingresar al sistema. Cada usuario podrá luego modificar sus contraseña de acceso cuando crea necesario hacerlo.

El URL (siglas en inglés para designar la dirección única de recursos o la dirección de una aplicación web) o dirección del sistema dependerá de la instalación local pudiendo ser al similar a: http://10.1.0.146/planificacion o http://planificacion.yachay.gob.ec/planificacion. Al ingresar esta dirección en el navegador el sistema responde con la pantalla de ingreso:

En esta pantalla escriba su nombre de usuario, la contraseña y haga un clic en el botón “Validar”. Si su usuario está registrado en el sistema y ha digitado bien la contraseña, el sistema presenta la pantalla de selección del perfil a usar, puesto que una persona puede tener varios perfiles de acuerdo a sus funciones dentro del sistema.

Al hacer clic en “Validar” el sistema muestra su pantalla inicial en donde existen accesos directos para las operaciones más

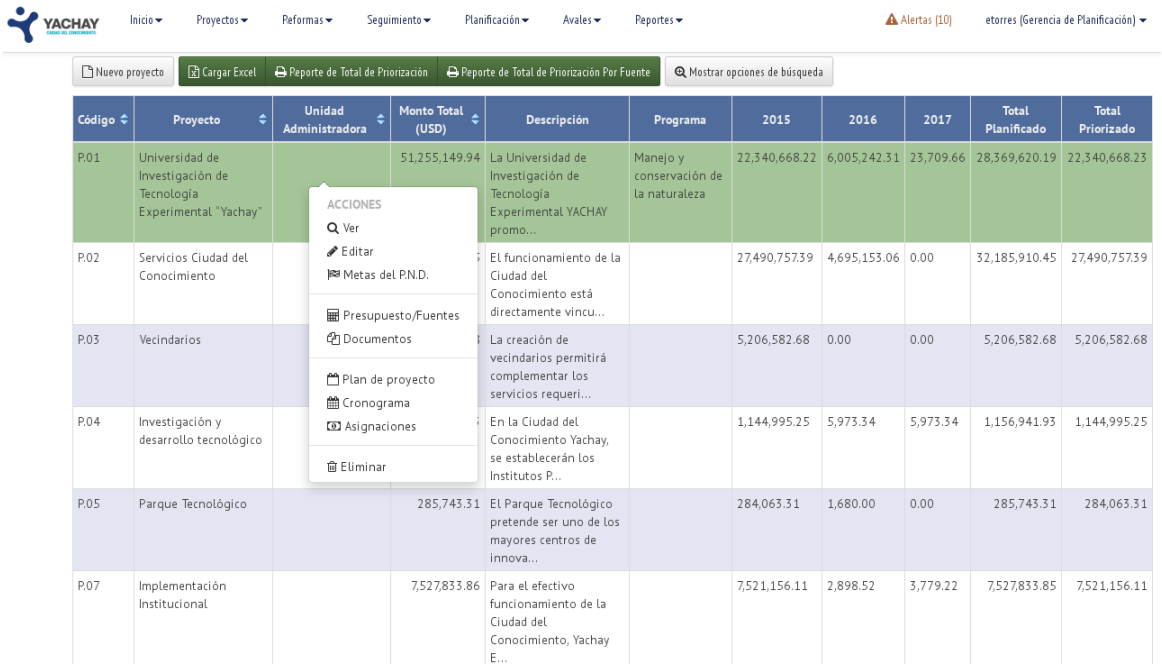
frecuentes, sin embargo, estas pueden no funcionar dependiendo de los permisos que posea cada usuario.

Los accesos directos mostrados en pantalla son:

- Gestión de Proyectos: muestra la lista de proyectos registrados en el sistema, es equivalente a Proyectos → Banco de Proyectos
- Gestión de Planificación: Muestra la pantalla de la estructura institucional para seleccionar el proyecto a administrar, es equivalente a Avales → Solicitar aval
- Gestión de Seguimiento: Muestra la pantalla de procesos de ejecución del POA, es equivalente a Seguimiento → Procesos

Proyectos

Tanto para el registro de nuevos proyectos como para ver y completar la información de los proyectos existentes se usa la opción de menú Proyectos → Banco de Proyectos, al ejecutarla, el sistema muestra la lista de proyectos registrados, y haciendo clic derecho sobre cada registro se mostrará un menú de opciones que permiten acceder a la información de los proyectos en detalle.



Código	Proyecto	Unidad Administradora	Monto Total (USD)	Descripción	Programa	2015	2016	2017	Total Planificado	Total Priorizado
P.01	Universidad de Investigación de Tecnología Experimental "Yachay"		51,255,149.94	La Universidad de Investigación de Tecnología Experimental YACHAY promo...	Manejo y conservación de la naturaleza	22,340,668.22	6,005,242.31	23,709.66	28,369,620.19	22,340,668.23
P.02	Servicios Ciudad del Conocimiento			El funcionamiento de la Ciudad del Conocimiento está directamente vincu...		27,490,757.39	4,695,153.06	0.00	32,185,910.45	27,490,757.39
P.03	Vecindarios			La creación de vecindarios permitirá complementar los servicios requeri...		5,206,582.68	0.00	0.00	5,206,582.68	5,206,582.68
P.04	Investigación y desarrollo tecnológico			En la Ciudad del Conocimiento Yachay, se establecerán los Institutos P...		1,144,995.25	5,973.34	5,973.34	1,156,941.93	1,144,995.25
P.05	Parque Tecnológico		285,743.31	El Parque Tecnológico pretende ser uno de los mayores centros de innova...		284,063.31	1,680.00	0.00	285,743.31	284,063.31
P.07	Implementación Institucional		7,527,833.86	Para el efectivo funcionamiento de la Ciudad del Conocimiento, Yachay E...		7,521,156.11	2,898.52	3,779.22	7,527,833.85	7,521,156.11

Para ver en detalle los datos generales del proyecto se hace clic derecho sobre el registro y elegimos "Ver".

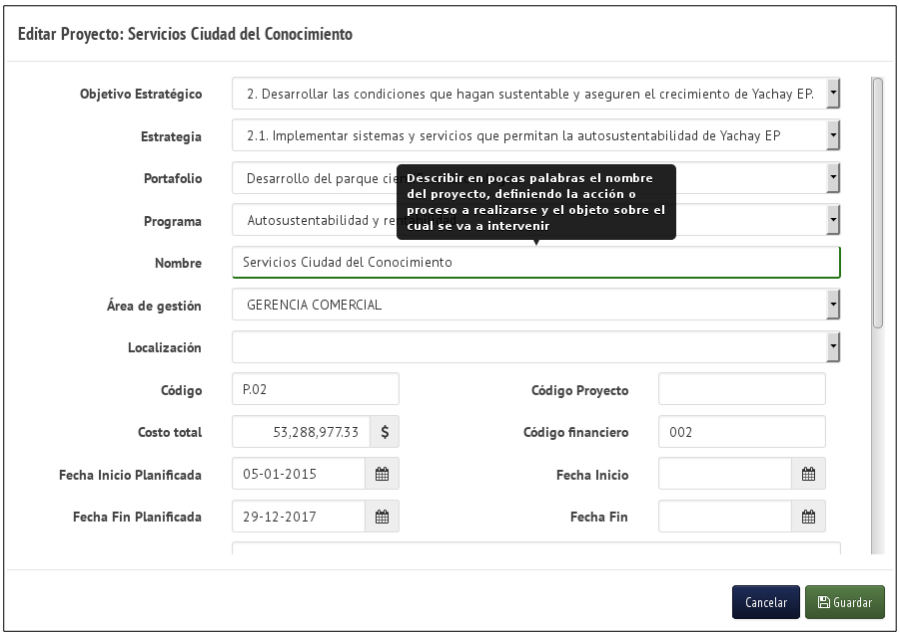
Mediante el menú que se despliega al dar clic derecho sobre cada proyecto se tiene acceso a las principales acciones sintetiza a continuación:

- Ver
- Editar: Permite editar y modificar los datos del proyecto
- Metas del PND (Plan nacional de desarrollo)
- Presupuesto/Fuentes: muestra las fuentes de financiamiento del proyecto.
- Documentos del proyecto: Es el acceso a la biblioteca de proyectos y además permite cargar nuevos documentos relativos al proyecto.
- Plan de Proyecto
- Cronograma: Crear/Editar cronograma del proyecto
- Asignaciones
- Eliminar: elimina el proyecto opción disponible sólo para autoridades de Planificación.

Este menú se halla restringido a sólo "Ver" para usuarios con perfiles que se relacionan a la Gerencia de Planificación.

Crear un nuevo proyecto

Esta opción se halla en el menú principal y se accede desde Proyectos → Nuevo Proyecto, también se puede acceder desde la pantalla de la lista de proyectos haciendo clic en botón "Nuevo Proyecto"



Los campos que aparecen subrayado en verde son obligatorios y conforman el mínimo de datos que debe registrarse de un proyecto nuevo. Estos son:

- Nombre del proyecto

Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo

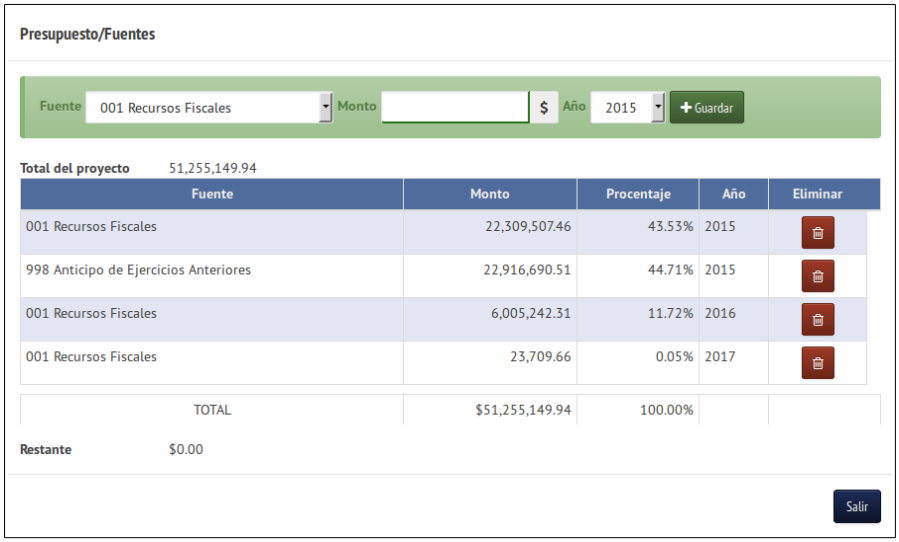
La siguiente sección en el registro de proyectos comprende los objetivos, políticas y metas del Plan Nacional de Desarrollo con los que se alinea el proyecto.

Mediante las listas de selección de la parte superior podemos elegir el Objetivo, Política y la Meta; una vez seleccionamos procedemos a dar clic en el botón + del lado derecho.

Esto agregará una fila en la parte inferior de la pantalla; podemos borrar la misma al dar clic en el botón rojo que aparece en su parte derecha. Cuando se han agregado todas las metas, procedemos a dar clic en el botón "Aceptar".

Presupuesto / Fuentes

El financiamiento del proyecto registra los valores con que aporta cada fuente para el proyecto. Inicialmente aparece la lista de valores financiados y su respectiva fuente:



La pantalla de edición del financiamiento nos permite ingresarlo fuente por fuente. Primero se debe señalar la fuente de financiamiento, luego ingresar el monto, seleccionar el año y finalmente hacer clic en el botón “Guardar”.

Note que en esta pantalla se muestra el valor total del proyecto, y el valor que resta por ser asignado como ayuda para el ingreso de datos.

Total del proyecto	51,255,149.94

Al hacer clic en el botón “Guardar” se aumenta una línea en el detalle del financiamiento y se recalculan los valores.

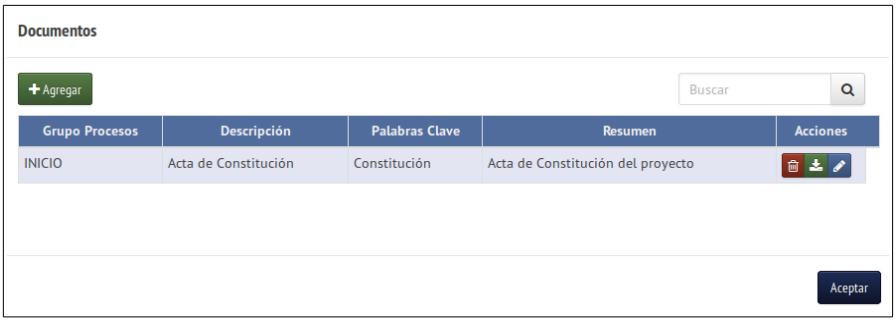
El botón que aparece bajo la columna “Eliminar” sirve para borrar la línea, por lo que si se ha cometido un error se debe borrar la línea y volver a ingresar el valor de la fuente de financiamiento.

001 Recursos Fiscales	22,309,507.46	43.53%	2015	

Documentos del Proyecto

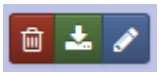
Se trata de generar y mantener una biblioteca de proyectos, donde se manejen y almacenen los documentos de los diferentes proyectos.

Si se selecciona la opción Documentos desde la pantalla de proyectos, se accede a la biblioteca del proyecto en cuestión, también existe otra opción para acceder a esta sección, y es desde el menú principal con Proyectos → Biblioteca de Proyectos, pero en este caso, el sistema muestra una pantalla diferente con los documentos de todos los proyectos.

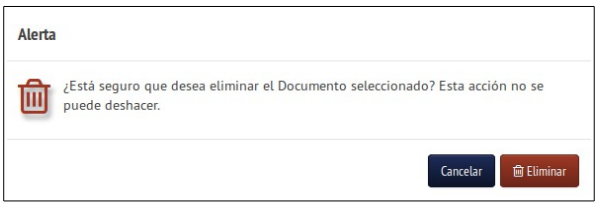


Como se observa en la ilustración, existe un espacio o campo para ingresar criterios de búsqueda de los documentos, el mismo que actúa sobre la descripción, palabras clave, resumen y nombre del documento. Por ejemplo, si el criterio de búsqueda es “pdf”, al hacer clic en buscar aparecerán los documentos del tipo pdf que existan.

Los botones pequeños bajo la columna acciones permiten eliminar el documento, descargar el documento o editarlo.



Si se desea eliminar algún documento, haga un clic en el botón “Eliminar” correspondiente y confirme de la orden.

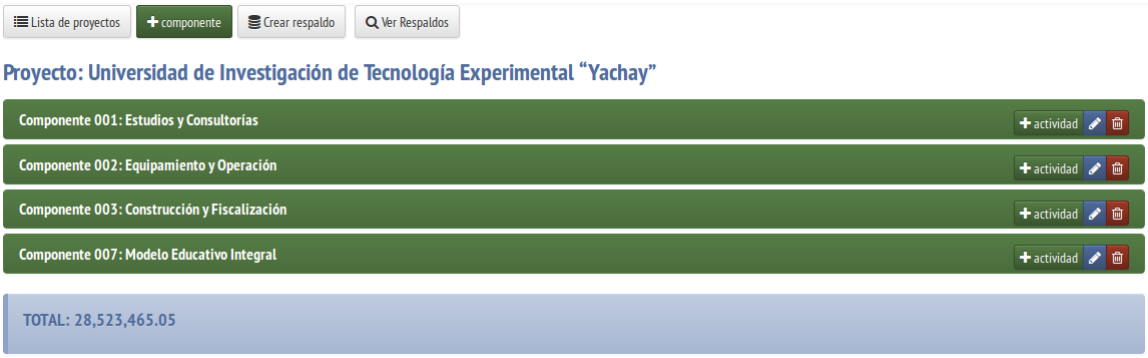


Para crear un nuevo documento use el botón “Agregar”.

Una pantalla similar aparece cuando se edita la información de un documento.

Plan de Proyecto:

El sistema despliega la pantalla con todos los componentes registrados en el proyecto en forma de acordeón.

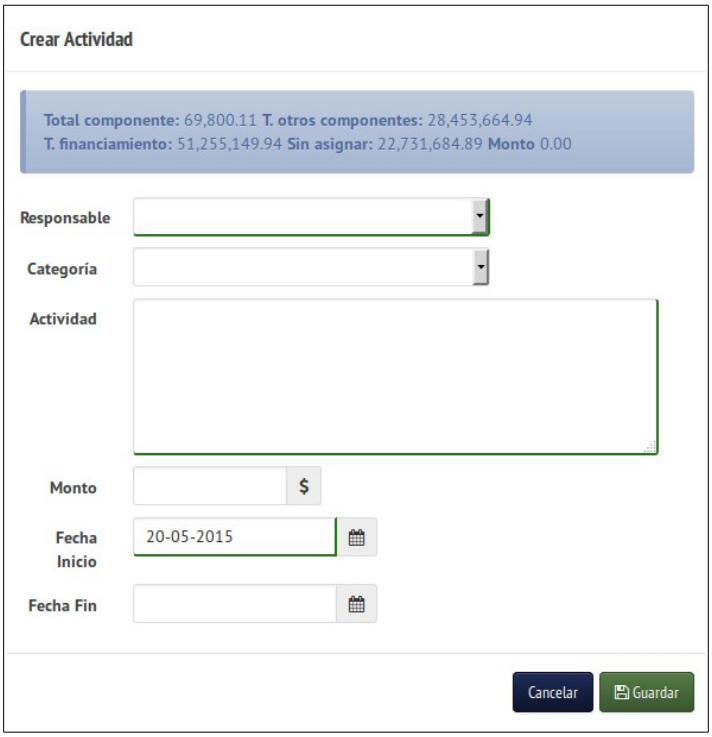


De cada componente se presenta el número y descripción los cuales pueden ser editados, eliminados usando los íconos colocados en el borde derecho de cada componente.

Al hacer clic en la zona verde (título del componente) se listan sus actividades y se presenta un subtotal con la suma de los valores de las actividades registradas para dicho componente.

En la barra de pie se muestra el valor de la suma de todas las actividades registradas en el proyecto.

También podemos agregar una nueva actividad a cada componente al dar clic en el botón "Agregar Actividad".



Este tipo de bandas se conoce como acordeón porque muestran y ocultan su contenido en forma similar a un acordeón.

Actividades

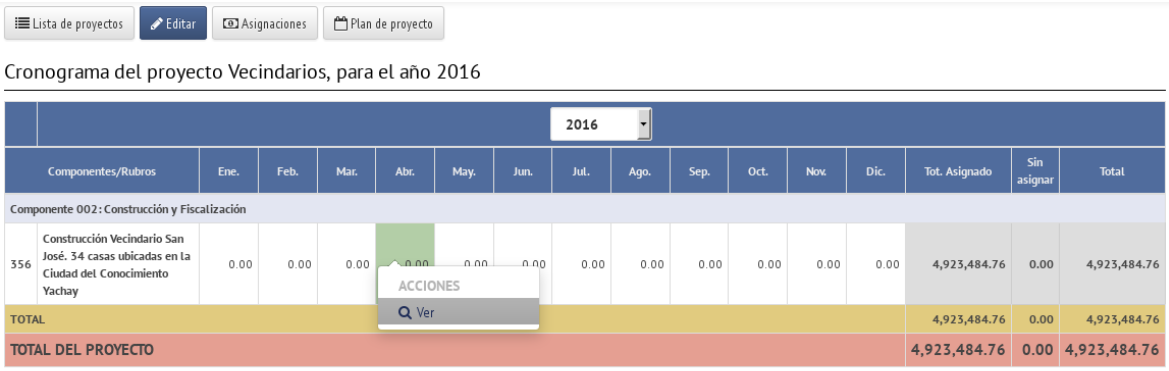
Desde cada componente se accede a sus actividades haciendo clic en el botón “Actividad”. El sistema muestra una pantalla con todas las actividades registradas en forma de acordeón, del componente seleccionado.

De cada actividad se registra la descripción, el monto, las fechas de ejecución, responsable y la categoría a la cual se halla relacionada.

Al hacer clic derecho sobre una actividad se desplegará un menú que nos permitirá Editar la actividad, trabajar sobre su cronograma o eliminarla.

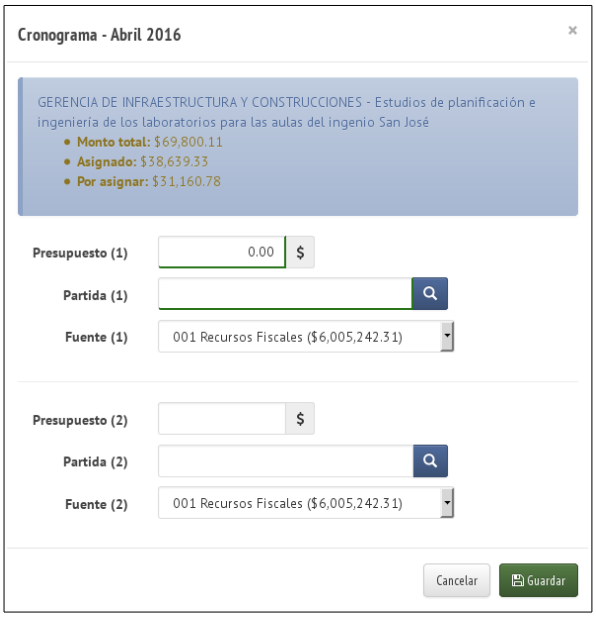
Cronograma

De cada actividad se puede programar el cronograma. Se accede al cronograma al seleccionar la opción “Cronograma” en el menú que aparece al hacer clic derecho sobre la actividad.



Para editar los valores use el botón “Editar” de la cabecera. El sistema muestra una ventana similar a la anterior pero con la posibilidad de escribir sobre cada casillero del cronograma. Para ingresar un valor seleccione la opción Editar.

El sistema mostrará la pantalla de registro de datos para el mes seleccionado. Salvo que no se haya ingreso presupuesto para el año en cuestión.



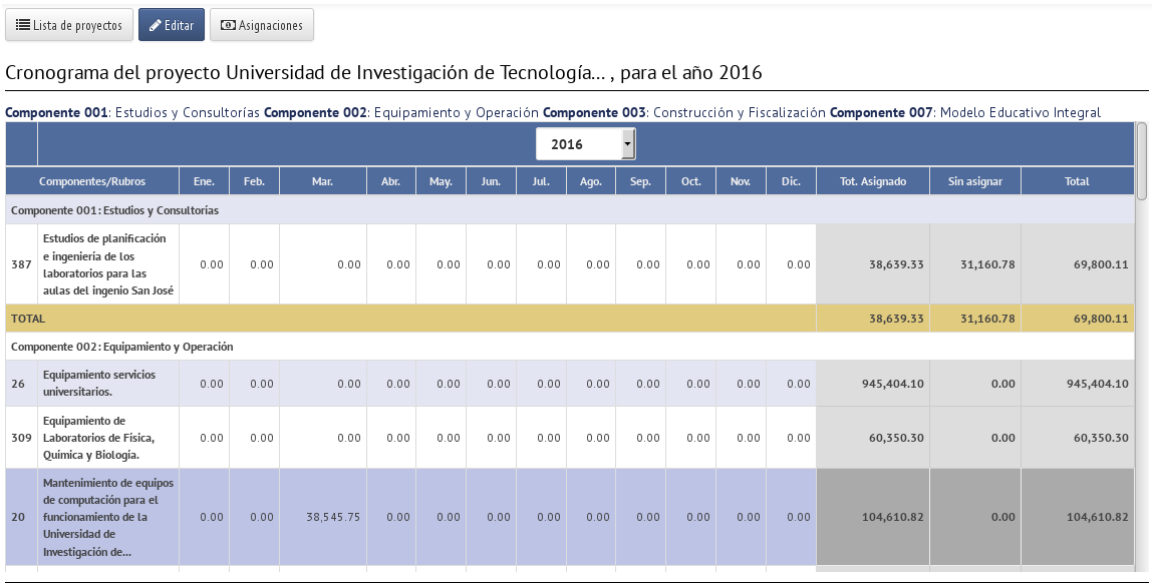
Para una explicación detallada de como ingresar datos al cronograma vea la sección Crear/Editar Cronograma más adelante.

Cronograma

Si se selecciona Cronograma desde la pantalla de banco de proyectos, el sistema muestra una pantalla con todo el cronograma del proyecto, organizado por componentes y actividades.

En la parte superior se puede seleccionar el año del cronograma y en las columnas finales de la derecha se muestran los totales para cada actividad de lo asignado y el valor por

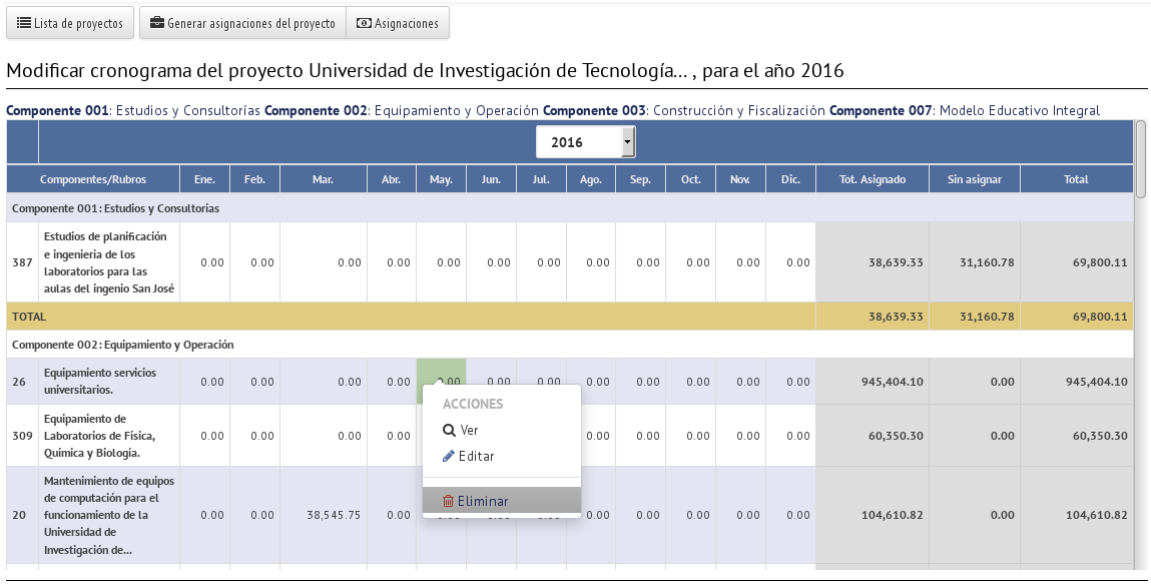
asignar con respecto del presupuesto de cada actividad.



	Componentes/Rubros	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Tot. Asignado	Sin asignar	Total
Componente 001: Estudios y Consultorías																
387	Estudios de planificación e ingeniería de los laboratorios para las aulas del ingenio San José	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,639.33	31,160.78	69,800.11
TOTAL														38,639.33	31,160.78	69,800.11
Componente 002: Equipamiento y Operación																
26	Equipamiento servicios universitarios.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	945,404.10	0.00	945,404.10
309	Equipamiento de Laboratorios de Física, Química y Biología.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,350.30	0.00	60,350.30
20	Mantenimiento de equipos de computación para el funcionamiento de la Universidad de Investigación de...	0.00	0.00	38,545.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104,610.82	0.00	104,610.82

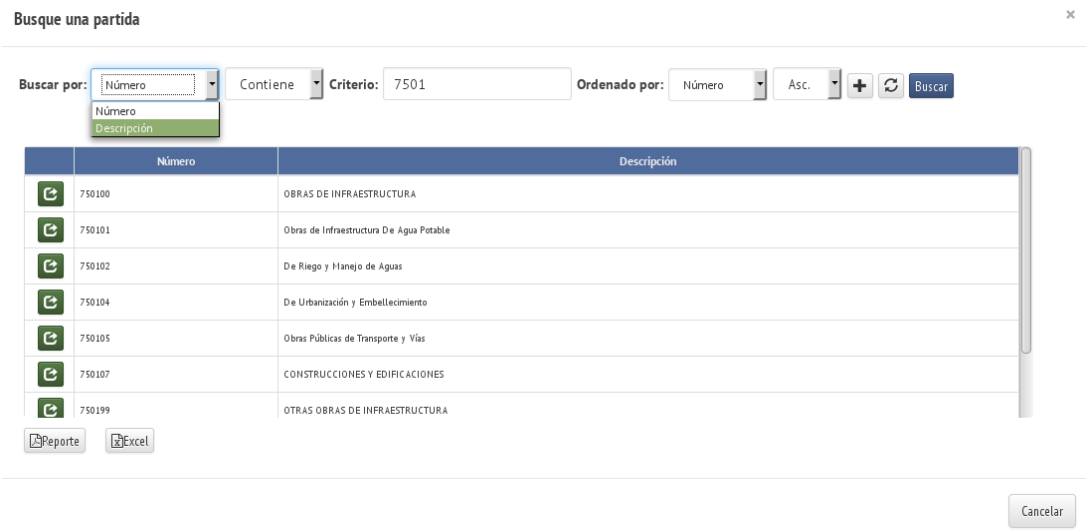
Para editar el cronograma damos clic en "Editar" de la barra superior, este botón aparece siempre y cuando el año no se encuentre ya aprobado, puesto que los proyectos de para cada año para conformar la proforma y posteriormente el POA.

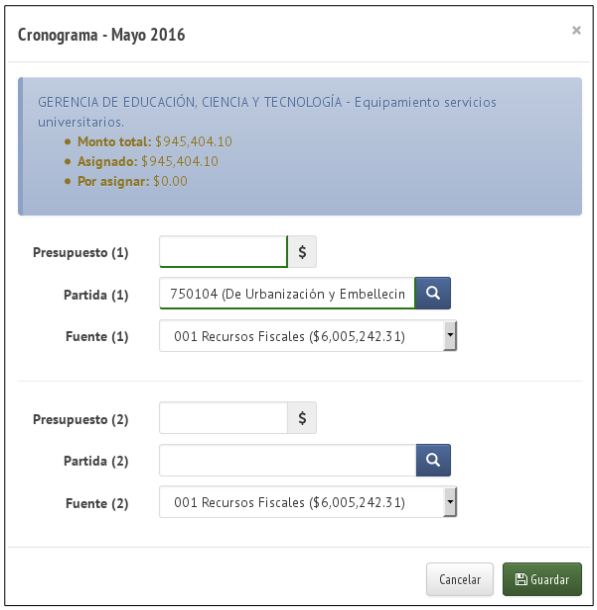
Haga clic derecho en el mes en el que se desea agregar un valor y seleccione Editar.



En esta pantalla el sistema permite el registro de hasta dos partidas para cada actividad por mes. Ingrese los datos del presupuesto en presupuesto(1), luego seleccione la partida ingresado a la casilla Partida, clic en el ícono de lupa el sistema muestra una ventana donde se puede buscar la partida.

Para realizar la búsqueda seleccione primero si dese buscar por número o por descripción escogiéndolo desde la lista de selección junto a “Buscar por:”, luego ingrese en el casillero de texto parte del número o la descripción de la partida presupuestaria, finalmente haga clic sobre Buscar para que se presenten los resultados.





Use el botón Guardar para grabar los datos al sistema. Los datos del cronograma se actualizarán con los valores ingresados.

Una vez que se haya ingresado todo el cronograma se puede Generar las asignaciones del proyecto, esto es, generar la proforma presupuestaria para el año seleccionado en base a la cual se deberán priorizar los valores, con lo cual se viene a conformar el POA.

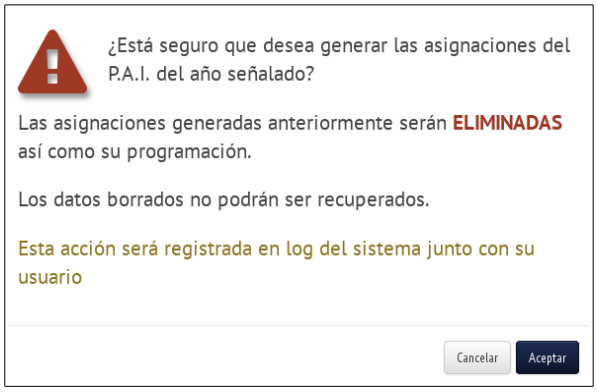
Desde la pantalla del cronograma se puede generar la proforma en base a lo registrado en el corongrama usando el botón “Generar asignaciones del proyecto” o simplemente

acceder a la pantalla de asignaciones si ya han sido generadas, con el botón Asignaciones.

Generar asignaciones del proyecto

En base a lo registrado en el cronograma se generan las asignaciones de cada actividad con las partidas presupuestarias registradas, lo cual crea la proforma presupuestaria del año señalado. Esta proforma luego debe pasar por el proceso de priorización para convertirse en el POA.

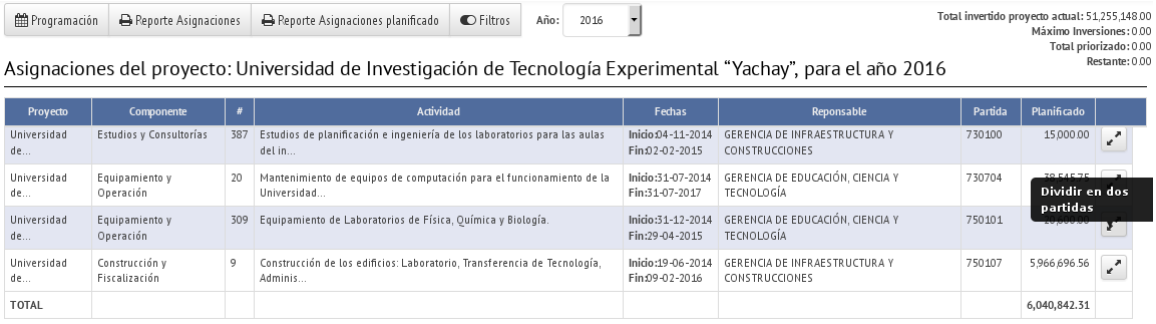
Antes de generar las asignaciones el sistema muestra un mensaje de confirmación de la orden:



Al presionar aceptar se eliminará toda la proforma anterior y en su lugar se generará una nueva con los valores registrados en el cronograma.

Asignaciones

El botón asignaciones muestra la proforma o asignaciones hechas del proyecto en cuestión para el año seleccionado.



Proyecto	Componente	#	Actividad	Fechas	Reponsable	Partida	Planificado
Universidad de...	Estudios y Consultorías	387	Estudios de planificación e ingeniería de los laboratorios para las aulas del in...	Inicio:04-11-2014 Fin:02-02-2015	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	730100	15,000.00
Universidad de...	Equipamiento y Operación	20	Mantenimiento de equipos de computación para el funcionamiento de la Universidad...	Inicio:31-07-2014 Fin:31-07-2017	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	730704	[illegible]
Universidad de...	Equipamiento y Operación	309	Equipamiento de Laboratorios de Física, Química y Biología.	Inicio:31-12-2014 Fin:29-04-2015	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	750101	[illegible]
Universidad de...	Construcción y Fiscalización	9	Construcción de los edificios: Laboratorio, Transferencia de Tecnología, Adminis...	Inicio:19-06-2014 Fin:09-02-2016	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	750107	5,966,696.56
TOTAL							6,040,842.31

Mientras no se apruebe la proforma del año seleccionado es posible editar y añadir nuevas partidas o asignaciones al POA.

El botón Programación sirve para programar mes a mes las asignaciones realizadas.

El sistema muestra la pantalla de programación de asignaciones.

Asignaciones Año: 2016

Programación de las asignaciones del proyecto: Universidad de Investigación de Tecnología Experimental "Yachay", para el año 2016

Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Asignación#1 Priorizado: 38545.75 Partida Presupuestaria: 730704 (MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS)												
		38,545.75										38,545.75
Asignación#2 Priorizado: 20600.0 Partida Presupuestaria: 750101 (Obras de Infraestructura De Agua Potable)												
					20,600.00							20,600.00
Asignación#3 Priorizado: 5956600.0 Partida Presupuestaria: 750107 (CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES)												
												0.00
Asignación#4 Priorizado: 10096.56 Partida Presupuestaria: 750500 (MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)												
												0.00
Asignación#5 Priorizado: 15000.0 Partida Presupuestaria: 730100 (Servicios Básicos)												
		15,000.00										15,000.00
TOTALES												
0.00	0.00	53,545.75	0.00	0.00	20,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,145.75

Los valores registrados en el cronograma conforman la programación de la proforma y por ende la programación inicial del POA. Si se cambian estos valores en la priorización, se debe realizar o actualizar la programación de los valores priorizados manualmente.

Dividir una asignación

Usando el botón "Dividir en dos partidas" se pueden añadir o desglosar partidas dentro de una misma asignación. Al hacer clic en este botón el sistema muestra una ventana para el registro de datos de la partida nueva, a donde e transferirán recursos tomados de la asignación señalada.

Ingrese los datos y presione Guardar para crear una nueva asignación para la partida indicada. El valor de la partida nueva se disminuye del valor original de la asignación dividida. La asignación así creada aparece con un botón de eliminar en el listado de asignaciones.

Programación | Reporte Asignaciones | Reporte Asignaciones planificado | Filtros Año: 2016

Total invertido proyecto actual: 51,255,148.00
Máximo Inversiones: 0.00
Total priorizado: 0.00
Restante: 0.00

Asignaciones del proyecto: Universidad de Investigación de Tecnología Experimental "Yachay", para el año 2016

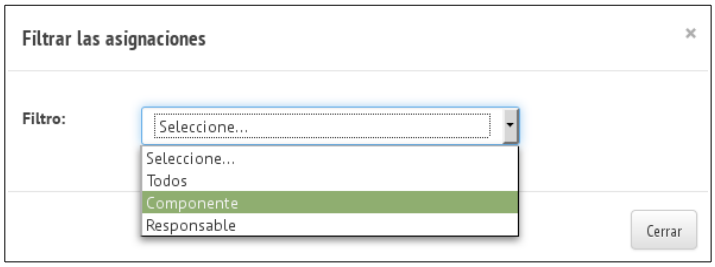
Proyecto	Componente	#	Actividad	Fechas	Reponsable	Partida	Planificado
Universidad de...	Estudios y Consultorías	387	Estudios de planificación e ingeniería de los laboratorios para las aulas del in...	Inicio:04-11-2014 Fin:02-02-2015	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	730100	15,000.00
Universidad de...	Equipamiento y Operación	20	Mantenimiento de equipos de computación para el funcionamiento de la Universidad...	Inicio:31-07-2014 Fin:31-07-2017	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	730704	38,545.75
Universidad de...	Equipamiento y Operación	309	Equipamiento de Laboratorios de Física, Química y Biología.	Inicio:31-12-2014 Fin:29-04-2015	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	750101	20,600.00
Universidad de...	Construcción y Fiscalización	9	Construcción de los edificios: Laboratorio, Transferencia de Tecnología, Adminis...	Inicio:19-06-2014 Fin:09-02-2016	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	750107	5,956,600.00
Universidad de...	Construcción y Fiscalización	9	Construcción de los edificios: Laboratorio, Transferencia de Tecnología, Adminis...	Inicio:19-06-2014 Fin:09-02-2016	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	750500	10,096.56
TOTAL							6,040,842.31

Use el botón de eliminar asignaciones si se requiere eliminar una partida derivada.

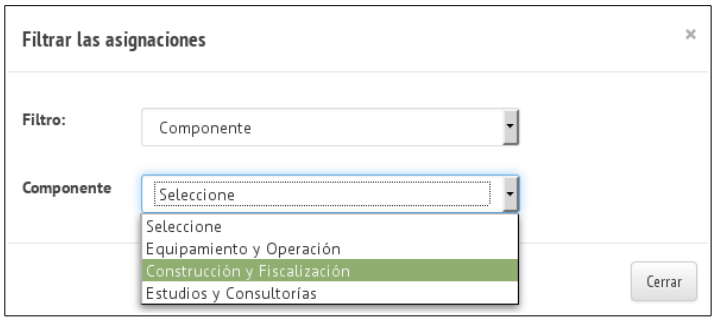
Manejo de filtros para visualizar las asignaciones

En la cabecera de la pantalla de asignaciones se halla el botón de Filtros, con el cual se puede manejar las asignaciones desplegadas en esta pantalla.

Haga clic en Filtros y selecciones el criterio por el cual se desea filtrar.



Una vez seleccionado el criterio aparecerá una lista de selección de los posibles valores. Si desea visualizar todo seleccione "Todos" como criterio de filtrado.

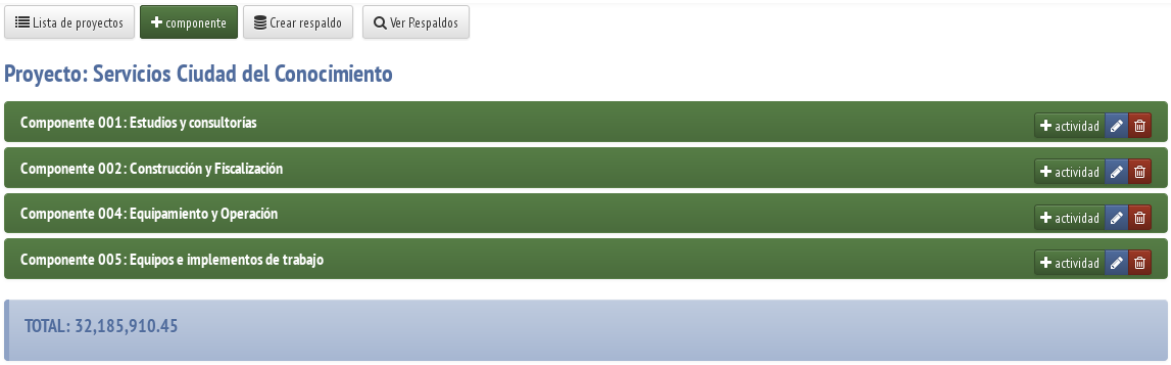


Luego de seleccionar el criterio de filtrado la pantalla de asignaciones se vuelve a cargar mostrando el resultado de aplicar el filtro.

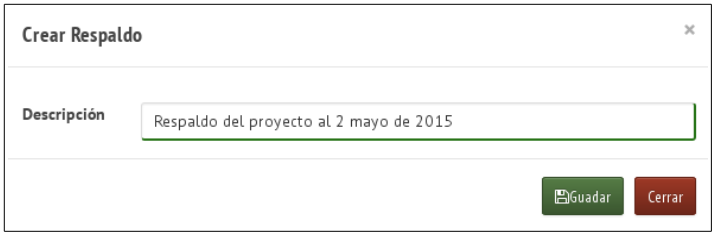
Finalmente la pantalla de asignaciones cuenta con la opción de generar los reportes de tanto de las asignaciones priorizadas (el POA) así como de lo planificado (proforma). Los comandos aparecen en la cabecera de esta pantalla junto a la selección del año.

Crear respaldo del Proyecto

Desde Plan de proyecto (Proyectos → Banco de proyectos, clic derecho → Plan de proyecto) se puede generar un respaldo de la estructura del proyecto, esto es, componentes y actividades.



Al hacer clic en Crear respaldo, el sistema muestra una venta para el registro de datos para su generación.



Ingrese la descripción y presione Guardar para generar el respaldo del proyecto. El sistema realiza el proceso y muestra el mensaje:

Usando el botón ver respaldos se puede mirar los datos archivados del proyecto.

Al hacer clic en “Ver” se muestra el plan de proyecto a la fecha del respaldo.

Regresar

Respaldo Respaldo del proyecto al 2 mayo de 2015, al 12-06-2015

Componente 001: Estudios y consultorías

Componente 002: Construcción y Fiscalización

Componente 004: Equipamiento y Operación

Componente 005: Equipos e implementos de trabajo

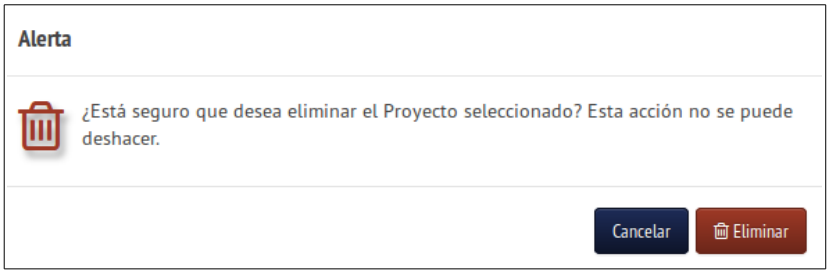
#	Actividad	Monto	Inicio	Fin	Responsable	Categoría
32	Adquisición de materiales	1,475.73	12-02-2015	30-03-2015	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS	
262	Impresión, reproducción y fotocopiado de materiales para la Gerencia de Urbanismo y Arquitectura	5,969.88	05-01-2015	30-03-2015	GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL	
Subtotal		**7,445.61**				

TOTAL: 32,185,910.45

Eliminar el proyecto

Esta opción está reservada para el administrador responsable del sistema, y permite eliminar todos los datos de proyecto incluyendo marco lógico, documentos y asignaciones.

Antes de borrar el sistema confirma la orden

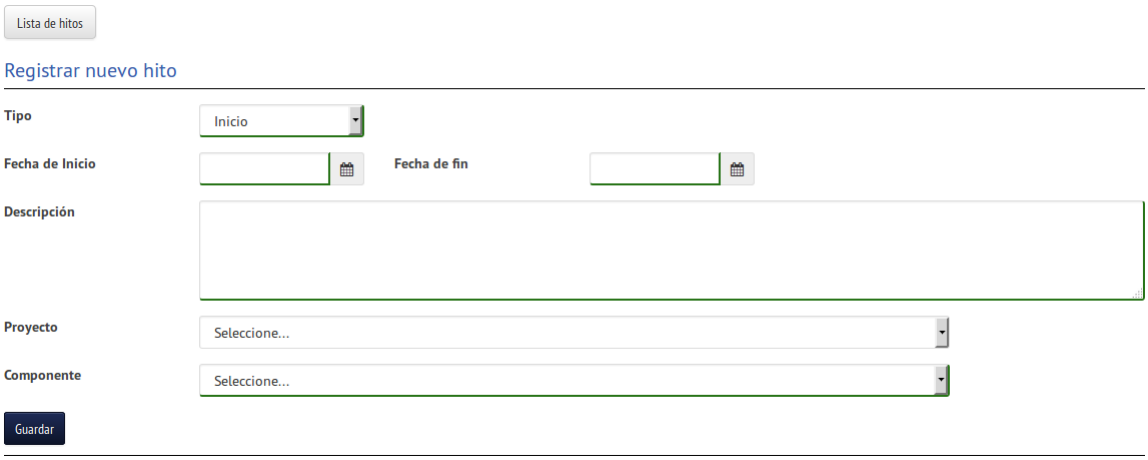


Control de Hitos

Los hitos establecen los puntos de control de la ejecución de los proyectos. El sistema puede definir un hito a varios niveles y jerarquías de tal forma que su composición puede variar, es decir, que se puede definir un hito como punto de chequeo para el cumplimiento de uno o varios proyecto, uno o varios componentes, una o varias actividades y uno o varios procesos, inclusive permite hacer combinación de proyectos, componentes, actividades y procesos.

Para acceder a la pantalla de hito seleccione la opción de menú Proyectos → Hitos y Seguimiento. El sistema muestra la lista de todos los hitos creados.

El botón “Crear nuevo” muestra un formulario para insertar la información del nuevo hito.

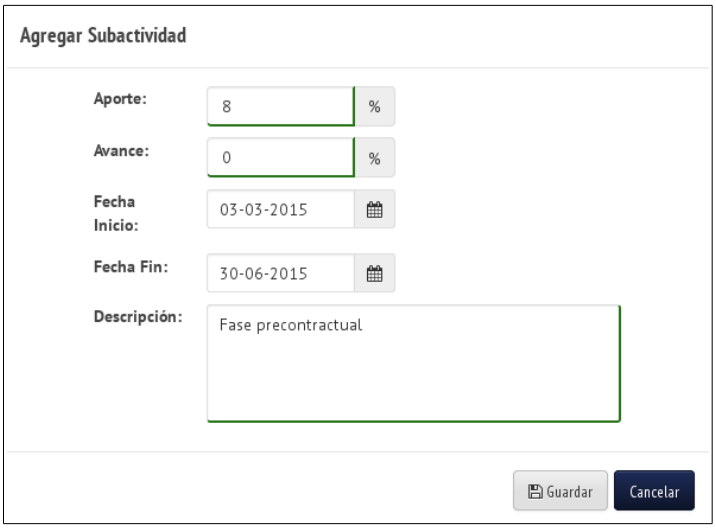


Aquí se selecciona el proyecto y componente que será parte de la composición del hito y se hace clic en el botón “Guardar”.

Registro de actividades al interior de los procesos

Estas actividades al interior de los procesos para distinguirlas de las del POA se la denominará subactividades y sirven para llevar el control de la ejecución. Cada subactividad contará con el porcentaje de aporte, la fecha tope de cumplimiento y la descripción de lo que ha de realizarse.

Al presionar el botón Agregar se presentala pantalla de registro de la subactividad. Tenga en cuenta que se creará una subactividad en el proceso señalado en la sección superior de esta pantalla. Si se seleccionó el proceso equivocado haga clic en Lista de procesos para seleccionar el botón Actividades del proceso correcto.



Al hacer clic en Guardar se irán incrementando las subactividades en la sección Subactividades y se calcularán los totales de aporte y completado.

De cada proceso se deben definir las subactividades a informara cada N días porp arte de la Unidad ejecutora del proceso. Este informe se denomina en el sistema “avance físico”.

Registro del avance físico

Desde la pantalla de lista de procesos se selecciona el proceso del cual se ha de registrar le avance físico y presionamos el botón Actividades.

El sistema presenta la misma pantalla de registro de las subactividades con la opción de registrar en ella el avance físico.

Use el botón "Registrar avance" para registrar el avance de la subactividad. El sistema muestra una ventana para el registro de datos del avance.

Al presionar el botón Guardar se almacenan los datos en el sistema, actualizándose el estado del avance del proceso y además creándose un registro histórico de avances.

Conforme el estado del avance se muestran en pantalla un código de colores que corresponde a un semáforo que se determina según el siguiente criterio:

Código de colores: 100% - 76% 75% - 51% 50% - 26% 25% - 0%

- Verde: si el avance supera el 75% de lo esperado
- Amarillo: si el avance supera el 50% hasta el 75% de lo esperado.
- Anaranjado: si el avance supera el 25% hasta el 50% de lo esperado.
- Rojo: si el avance es 25% o menos del avance esperado

Los cálculos se realiza con las siguientes fórmulas:

$$\%\ de\ avance = \frac{\%\ de\ avance\ físico}{\%\ avance\ esperado} \times 100(\%)$$

$$\%\ avance\ esperado = \frac{días\ transcurridos}{días\ para\ completar\ la\ actividad} \times 100(\%)$$

Cada N días la Unidad requirente debe ingresar al sistema el % de avance físico. El avance económico se conseguirá desde el sistema Olympo mediante el medio que se acuerde con el personal técnico que administra ese sistema.

La Unidad requirente no podrá solicitar un Aval si no ha cumplido con informar el avance físico de las actividades de todos los procesos a su cargo.

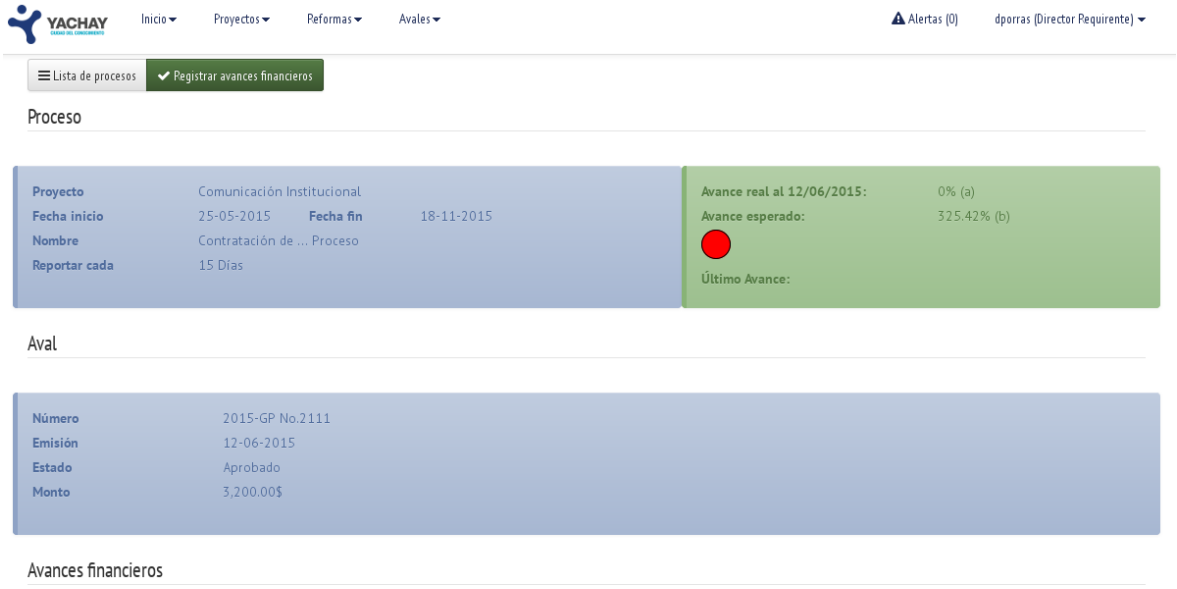
Avance Financiero

Desde la lista de proceso seleccione Av. Financiero para registrar este avance en el sistema.

El sistema presenta la pantalla de registro de los avances financieros, en donde aparecen los datos del proceso y del aval respectivo.

El registro de avance financiero se lo realiza a través de un archivo en formato excel el cual posee la siguiente estructura:

#Aval	#Contrato	Monto	Anticipo	Devengado



Al hacer clic en Registrar avances financieros el sistema muestra la pantallap ara cargar el archivo.

Seguimiento de Hitos

Desde la opción de menú Proyectos → Hitos y Seguimiento. El sistema muestra la lista de todos los hitos creados.

Crear nuevo

Lista de hitos

Descripción	Inicio	Fin		
primer hito	01-11-2014	21-11-2014	Ver ejecucion	Editar
Segundo hito		09-11-2014	Ver ejecucion	Editar
hito de proyecto		15-11-2014	Ver ejecucion	Editar
hito de componente		22-11-2014	Ver ejecucion	Editar
hito de actividad		21-11-2014	Ver ejecucion	Editar
prueba 6		14-11-2014	Ver ejecucion	Editar
pruebaaaaa		22-11-2014	Ver ejecucion	Editar
123123		30-11-2014	Ver ejecucion	Editar
PRUEBA 21 ABRIL 2015	21-04-2015	30-12-2015	Ver ejecucion	Editar

Al hacer clic en Ver ejecución se muestra la pantalla de seguimiento de los hitos.

Lista de hitos

Hito

Fecha planificada de cumplimiento: 30-12-2015
Descripción: PRUEBA 21 ABRIL 2015

Composición

Fecha	Tipo	Proyecto	Componente	Actividad	Proceso	Valor	Avance Físico (%)
21-04-2015	Componente	Universidad de...	Estudios y Consultorías			$69,800.11	0.0
TOTAL						**$69,800.11**	**0.00%**

El detalle de avance muestra el porcentaje de cumplimiento de cada proceso y el total ponderado de avance del hito a la fecha.