



INDICADORES

Manual de usuario

MANL-DESI-009

www.usat.edu.pe

Índice

1. GENERALIDADES.....	3
1.1. Descripción.....	3
1.2. Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)	3
1.3. Requisitos del sistema	6
2. Interfaz de usuario.....	6
3. VARIABLES	8
3.1. Mantenimiento	9
3.2. Configuración	15
3.3. Valores de variables	18
4. BALANCED SCORECARD	19
4.1. Mantenimiento	20
4.2. Configuración	28
4.3. Tablero de Control.....	31
4.4. Importar Datos/Plan	32
4.5. Mapa Estratégico	33
4.6. Ejes del Mapa Estratégico	35
4.7. Informe BSC	36
4.8. Vista Evaluación Anual	37
5. MANUAL DE USUARIO.....	38
6. GLOSARIO	39
7. HISTORIAL DE REVISIONES.....	39

1. GENERALIDADES

1.1. Descripción

El módulo web **Indicadores** permite gestionar de una mejor manera los aspectos involucrados al monitoreo y crecimiento de la empresa.

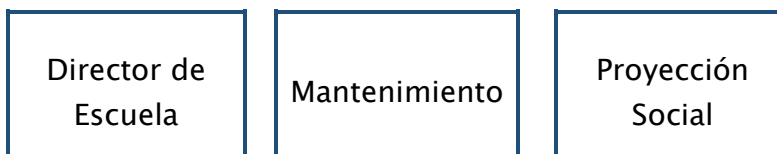
Cuenta con tres opciones principales:

- Variables: nos permite realizar el mantenimiento (categorías, variables, subvariables, dimensiones, subdimensiones, periodicidad y periodos), configuración de los niveles de acceso ya sea por plan estratégico o variable y poder importar valor a las variables contempladas en nuestro cuadro de mando de la universidad.
- Balanced scorecard: es una herramienta que permite enlazar estrategias y objetivos clave con desempeño y resultados a través de las áreas críticas en cualquier empresa: sociedad, estudiantes y egresados, financiera, procesos internos, aprendizaje y desarrollo.
- Manual de usuario: podemos visualizar y descargar el manual de uso acerca del módulo.

1.2. Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)

Para el módulo de INDICADORES se ha considerado los siguientes perfiles:

Administrador del Sistema	Administrador General	Alta Dirección	Asistente
Decano de Facultad	Dirección	Dirección de Estadística	Dirección de Planificación



Estos perfiles cuentan con permiso a las siguientes opciones:

– Administrador del Sistema

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	Balanced Scorecard	Ejes del Mapa Estratégico	
		Informe BSC	
		Vista Evaluación Anual	
		Tablero de Control	
		Importar Datos/Plan	
		Mapa Estratégico	
	Mantenimiento		Evaluación Anual
			Subir archivos
			Mantenimiento de Planes y Perspectivas
			Mantenimiento de Objetivos
	Configuración		Mantenimiento de Indicadores
			Mantenimiento de Fórmulas
			Configuración de Fórmulas para un Periodo
			Panel Control Evaluación Anual
			Configuración de Perspectivas para un Plan
	Manual de Usuario	Manual de uso	
	Variables	Mantenimiento	Mantenimiento de Categorías
			Mantenimiento de Variables
			Mantenimiento de Subvariables
			Mantenimiento de Dimensiones
			Mantenimiento de Subdimensiones
			Mantenimiento de Periodicidad
		Valores de Variables	Consultar y Modificar Valores de Variables
		Mantenimiento	Mantenimiento de Periodos
		Configuración	Nivel Acceso por Plan
		Valores de Variables	Nivel Acceso Variable
			Importar Valores de Variables

– Administrador General

ADMINISTRADOR GENERAL	Balanced Scorecard	Mapa Estratégico	
		Vista Evaluación Anual	
		Ejes del Mapa Estratégico	
	Manual de usuario	Configuración	Panel Control Evaluación Anual
		Manual de uso	

– Alta Dirección

ALTA DIRECCIÓN	Balanced Scorecard	Ejes del Mapa Estratégico	
		Vista Evaluación Anual	
		Mapa Estratégico	
		Mantenimiento	Mantenimiento de Indicadores
	Variables		Evaluación Anual
			Mantenimiento de Objetivos
	Manual de usuario	Valores de Variables	Consultar y Modificar Valores de Variables
		Manual de uso	

– Asistente

ASISTENTE	Balanced Scorecard	Mantenimiento	Mantenimiento de Objetivos
	Movimientos	Registro de Programas y Proyectos	
		Guía para Registro de Programas y Proyectos	
	Variables	Valores de Variables	Consultar y Modificar Valores de Variables
	Manual de usuario	Manual de uso	

– Decano de Facultad

DECANO DE FACULTAD	Balanced Scorecard	Ejes del Mapa Estratégico	
		Mantenimiento	Evaluación Anual
		Mapa Estratégico	
		Vista Evaluación Anual	
	Manual de usuario	Manual de uso	

– Dirección

DIRECCIÓN	Balanced Scorecard	Mapa Estratégico	
		Mantenimiento	Mantenimiento de Objetivos
			Mantenimiento de Indicadores
			Evaluación Anual
	Variables	Ejes del Mapa Estratégico	
		Valores de Variables	Consultar y Modificar Valores de Variables
	Manual de usuario	Manual de uso	

– Dirección de Estadística

DIRECCION DE ESTADISTICA	Variables	Valores de Variables	Importar Valores de Variables
			Consultar y Modificar Valores de Variables
		Mantenimiento	Mantenimiento de Subvariables
			Mantenimiento de Categorías
			Mantenimiento de Variables
			Mantenimiento de Periodicidad
			Mantenimiento de Periodos
			Mantenimiento de Dimensiones
			Mantenimiento de Subdimensiones
	Manual de usuario	Manual de uso	

– Dirección de Planificación

DIRECCION DE PLANIFICACION	Balanced Scorecard	Vista Evaluación Anual	
		Importar Datos/Plan	
		Ejes del Mapa Estratégico	
		Informe BSC	
		Mapa Estratégico	
		Mantenimiento	Evaluación Anual
			Mantenimiento de Planes y Perspectivas
			Mantenimiento de Indicadores
			Mantenimiento de Fórmulas
			Subir archivos
			Mantenimiento de Objetivos
		Configuración	Configuración de Perspectivas para un Plan
			Configuración de Fórmulas para un Periodo
			Panel Control Evaluación Anual
	Variables	Valores de Variables	Consultar y Modificar Valores de Variables
		Configuración	Nivel Acceso Variable
		Mantenimiento	Nivel Acceso por Plan
	Manual de usuario	Manual de uso	Mantenimiento de Variables

– Director de Escuela

DIRECTOR DE ESCUELA	Balanced Scorecard	Vista Evaluación Anual	
		Mapa Estratégico	
		Ejes del Mapa Estratégico	
	Manual de usuario	Manual de uso	

– Mantenimiento

MANTENIMIENTO	Balanced Scorecard	Mantenimiento	Mantenimiento de Objetivos
	Variables	Valores de Variables	Mantenimiento de Indicadores
	Manual de usuario	Manual de uso	Consultar y Modificar Valores de Variables

– Proyección Social

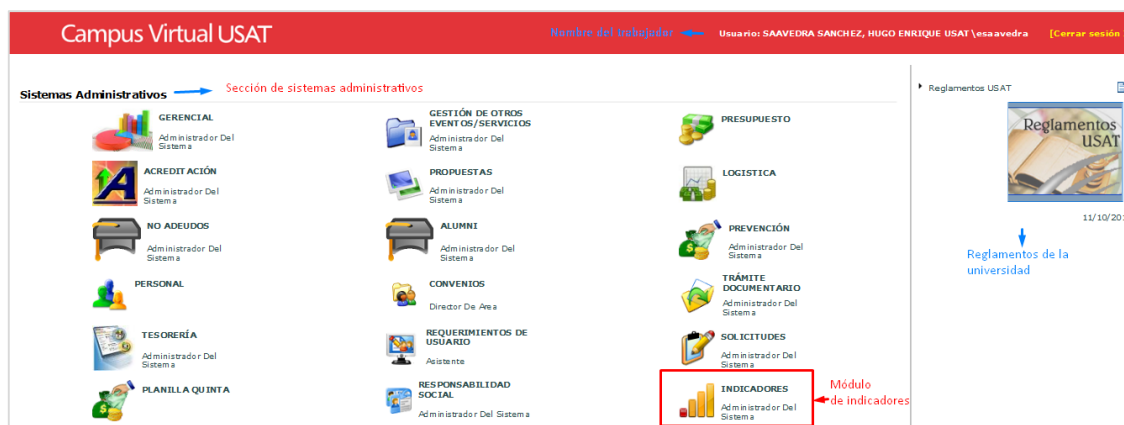
PROYECCION SOCIAL	Variable	Valores de Variables	Consultar y Modificar Valores de Variables
	Manual de usuario	Manual de uso	

1.3. Requisitos del sistema

- Microsoft Internet Explorer (11.0.21 o superior)
- Mozilla Firefox (48.0.2 o superior)
- Google Chrome (53.0.2785.89 o superior)

2. Interfaz de usuario

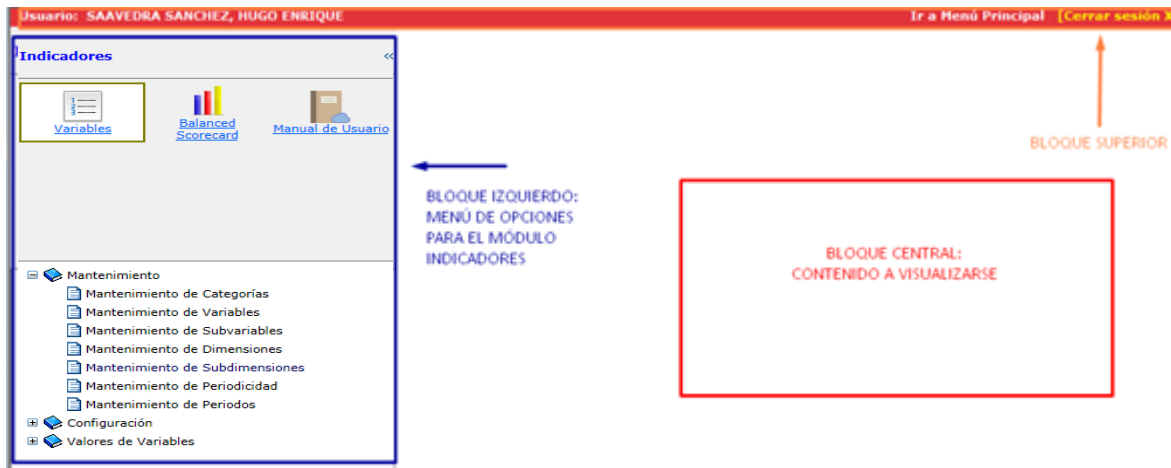
En primera instancia debe ubicarse en la sección de **Sistemas Administrativos** y ubicar el ícono con el nombre **INDICADORES** el cual nos va a direccionar a ese módulo web. Tal como se muestra a continuación:



El módulo INDICADORES del campus virtual, muestra la siguiente distribución:

- Bloque superior: podemos visualizar la identificación del usuario actual, la opción **Ir al menú principal** y la opción **Cerrar sesión** permitiéndole al usuario salir del campus.
- Bloque izquierda: encontramos el menú de opciones (agrupado en la sección **Indicadores**) y para acceder estas pulsamos clic sobre la opción.

- Bloque central: se mostrará el contenido de acuerdo a la opción señalada.



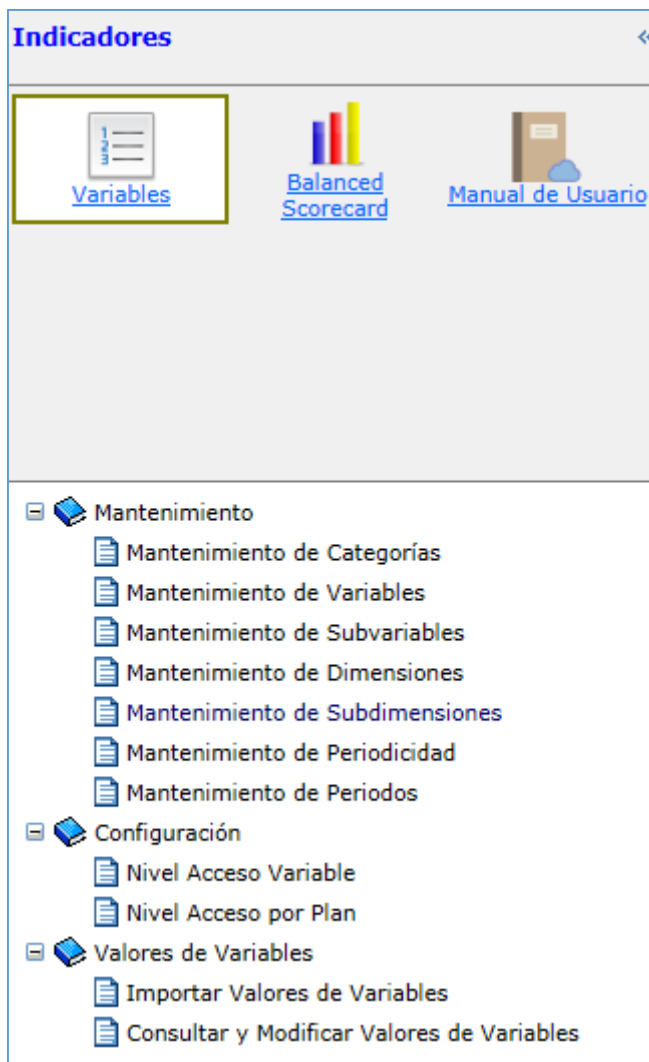
El módulo de Indicadores, permite realizar diversas acciones, por lo que los iconos más recurrentes son los siguientes:

Icono	Descripción
	Ayuda, muestra información adicional de una opción
	Guardar los datos ingresados
	Borrar los campos que se hayan elegido
	Filtrar de acuerdo a algún nombre ingresado
	Modificar los campos registrados
	Eliminar algún registro
	Guardar el mantenimiento de variables / subvariables
	Eliminar un registro de variables / subvariables
	Importar datos de un origen a otro
	Filtrar los valores que se tengan registrados
	Ver detalle (notificaciones de importación)
	Volver una opción atrás
	Eliminar fórmula (Mantenimiento de fórmulas)
	Documento bloqueado
	Buscar archivo en el equipo
	Agregar alguna configuración
	Ver reporte (Configuración de perspectiva en un plan)
	Mantenimiento de plan operativo anual

3. VARIABLES

Las variables son el aspecto clave para la correcta medición de la gestión en un área determinada o en un nivel de responsabilidad concreto.

Este módulo nos permite realizar el mantenimiento y configuración respectiva a las variables y los puntos relacionados a las mismas.



3.1. Mantenimiento

a. Mantenimiento de Categorías

Nos permite realizar el mantenimiento a las categorías que contendrán a las variables. Permite buscar una categoría, registrar una nueva categoría, modificar y eliminar categorías.

La interfaz está dividida en dos secciones, una para crear una nueva categoría y otra para consultar las categorías previamente registradas:

Añadir Categorías ⓘ

Datos de registro

Descripción:

Consulta de Categorías

Ingrese parámetro de búsqueda

Nº	Descripción	Fecha Registro		
1	DOCENTES	16/03/2012 11:07:00 a.m.		
2	ESTUDIANTES	19/03/2012 03:44:00 p.m.		
3	PROYECTOS NO SOCIALES	22/03/2012 10:25:00 a.m.		
4	PROYECTOS SOCIALES	22/03/2012 10:49:00 a.m.		
5	SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT	23/08/2016 08:45:00 a.m.		
6	UNIVERSIDAD	24/04/2012 09:23:00 a.m.		

Añadir categoría: permite registrar el nombre deseado para la categoría y guardarla.

Añadir Categorías ⓘ

Datos de registro

Descripción:

2. Clic para guardar

Agregar nueva categoría

Consulta categoría: permite ingresar el nombre o caracteres relacionados a la categoría para realizar el filtro y buscar. Además en la tabla ubicamos los botones para modificar y eliminar alguna categoría (pulsamos clic sobre el botón deseado).

Consulta de Categorías

Ingrese parámetro de búsqueda

Clic para buscar

Modificar Eliminar

Nº	Descripción	Fecha Registro		
1	DOCENTES	16/03/2012 11:07:00 a.m.		
2	ESTUDIANTES	19/03/2012 03:44:00 p.m.		
3	PROYECTOS NO SOCIALES	22/03/2012 10:25:00 a.m.		
4	PROYECTOS SOCIALES	22/03/2012 10:49:00 a.m.		
5	SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT	23/08/2016 08:45:00 a.m.		
6	UNIVERSIDAD	24/04/2012 09:23:00 a.m.		

b. Mantenimiento de Variables

Nos permite realizar el mantenimiento a las variables: buscar una variable, registrar nuevas variables, modificar o eliminar una variable.

La interfaz está dividida en dos secciones, una para crear una nueva variable y otra para consultar las variables ya registradas.

Añadir variable: se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro para guardarla.

Añadir Variables

Datos de registro

Categoría: ESTUDIANTES ☐ Sumatoria de valores ☐

Periodicidad: SEMESTRAL

Descripción: NÚMERO DE BENEFICIARIOS

Configuración de Niveles de Subvariable

Seleccione	Nivel Subvariable	Elementos del Nivel Subvariable
<input type="checkbox"/>	Area administrativa	<input type="checkbox"/> Bienestar Social <input type="checkbox"/> Imagen y Comunicación Corporativa
<input checked="" type="checkbox"/>	FACULTAD	

Configuración de Niveles de Dimensión

Seleccione	Descripción
<input type="checkbox"/>	Departamento Académico
<input checked="" type="checkbox"/>	Escuela

Configuración de Niveles de Subdimensión

Seleccione	Nivel Subdimensión	Nivel Dimensión
<input type="checkbox"/>	Modalidad Ingreso	Escuela
<input checked="" type="checkbox"/>	Sexo	Escuela

Finalizar, dando clic:

Consulta variable: permite ingresar un nombre o caracteres relacionados a la variable para realizar el filtro y buscar. Además en la tabla ubicamos los botones para modificar y eliminar alguna categoría (pulsamos clic sobre el botón deseado).

Consulta de Variables

Ingrese parámetro de búsqueda:

(*) Las variables remarcadas de rojo se encuentran bloqueadas debido a que se encuentran ligadas a fórmulas e indicadores.

Registros mostrados

Nº	Código	Categoría	Variable	Periodicidad	Existe Valor	Fecha Registro	Sum.		
1	V688	DOCENTES	ESTUDIANTES DE ARQUITECTURA CON PROBLEMAS ACADÉMICOS	SEMESTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>	06/09/2013 02:12:00 p.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	V298	DOCENTES	ESTUDIANTES DE CENTROS EDUCATIVOS QUE PREFIEREN LA ESCUELA DE ENFERMERÍA	ANUAL	<input checked="" type="checkbox"/>	14/08/2012 03:51:00 p.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	V567	DOCENTES	ESTUDIANTES DE EDUCACION BENEFICIADOS CON SERVICIOS DE BIENESTAR	SEMESTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>	13/05/2013 01:07:00 p.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	V572	DOCENTES	ESTUDIANTES DE EDUCACION QUE PARTICIPAN EN PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SEMESTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>	14/05/2013 08:57:00 a.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	V566	DOCENTES	ESTUDIANTES DE EDUCACION SATISFECHOS Y MUY SATISFECHOS CON SERVICIOS DE BIENESTAR	SEMESTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>	13/05/2013 01:07:00 p.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	V596	DOCENTES	ESTUDIANTES DE ING INDUSTRIAL CON PROBLEMAS ACADÉMICOS	SEMESTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>	22/05/2013 11:57:00 a.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	V511	DOCENTES	ESTUDIANTES DE ING SISTEMAS Y COMP CON BECA Y MEDIA BECA	SEMESTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2013 03:06:00 p.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

c. Mantenimiento de Sub-variables

Nos permite realizar el mantenimiento a las sub-variables. Buscar una sub-variable, guardar nuevas configuraciones y eliminar.

La interfaz se divide en tres secciones, una para configurar variables, otra para consultar de variables configuradas y una para consultar el personal por centro costo.

Configuración de variables: permite guardar una nueva configuración, a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro y guardarla.

The screenshot shows the 'Configuración de Variables' interface. At the top, there's a section 'Seleccione el Centro Costo' with dropdowns for 'Unidad del Negocio' (set to INGENIERIA) and 'SubUnidad del Negocio' (set to INGENIERIA DE SISTEMAS). Below this is a search bar and a table of costs to configure. A red box highlights the search bar and the table, with an arrow pointing to the table and the text '2. Elegir centro de costo'. Another red box highlights the dropdowns, with an arrow pointing to them and the text '1. Elegir la unidad y sub-unidad correspondiente (lista desplegable)'. Below the table is a section 'Configuración de Variables' with a 'Guardar Configuración' button and a tree of variables. A red box highlights the tree, with an arrow pointing to it and the text '3. Elegir la variable correspondiente marcar con un 'check''. Below this is another screenshot of the same interface, but with the 'Guardar Configuración' button highlighted and an arrow pointing to it with the text 'Finalizar dando clic para guardar'.

Consulta de variables configuradas: permite eliminar una configuración de variable, a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas a la eliminación.

The screenshot shows the 'Consulta de Variables Configuradas' interface. At the top, there's a section 'Configuración de Variables' and a section 'Consulta de Variables Configuradas'. Below the 'Configuración de Variables' section is a button 'Eliminar Variables'. A red box highlights the 'Eliminar Variables' button, with an arrow pointing to it and the text '2. Finalizar dando clic para eliminar'. Below the button is a tree of configured variables. A red box highlights the tree, with an arrow pointing to it and the text '1. Seleccionar alguna variable que no se desee considerar para este centro de costos (con un 'check')'.

Consulta personal centro costo: permite visualizar al personal de trabajo que se encuentra relacionado a ese centro de costo y variables.

Configuración de Variables		Consulta de Variables Configuradas	Consulta Personal Centro Costo
#	ID	Apellidos y Nombres	
1	684	SAAVEDRA SANCHEZ HUGO ENRIQUE	
2	1971	ECHEANDIA VANDERGHEM GONZALO MAURICIO	
3	466	ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL	
4	116	SALAZAR ZEGARRA SONIA MIRTHA	
5	325	TUESTA TORRES FREDI WILAN	
6	1739	CUADRA CARPIO MANUEL GONZALO	
7	2305	RUIDIAS SEMINARIO ROBERTO MARTIN	
8	1314	CAMPOS OLAZABAL PATRICIA JULIA	
9	4082	BERMUDEZ MALCA LUIS ENRIQUE	
10	1314	CAMPOS OLAZABAL PATRICIA JULIA	

d. Mantenimiento de Dimensiones

Nos permite realizar el mantenimiento a las dimensiones que se relacionaran a un centro de costo y variables. Buscar alguna dimensión, registrar nuevas dimensiones, modificar o eliminar dimensiones.

La interfaz está dividida en dos secciones una para crear una nueva dimensión y otra para consultar las dimensiones ya registradas.

Añadir dimensión: a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro para guardarla.

Añadir Dimensiones

Datos de registro

Centro de Costos: DIRECCION DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.

Subvariable: NÚMERO TOTAL DE DOCENTES - FAC. INGENIERÍA

Tipo Dimensión: Escuela

Escuela/Departamento: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Descripción Dimensión: NÚMERO TOTAL DE DOCENTES - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

1. Elegir los 04 campos (de la lista desplegable)

2. La descripción se genera automáticamente

3. Finalizar dando clic en Guardar

Consultar dimensión: sólo es necesario ingresar un nombre o caracteres relacionados para realizar el filtro y buscar. Además en la tabla ubicamos los botones para modificar y eliminar alguna dimensión (pulsamos clic sobre el botón deseado).

Consulta de Dimensiones

Ingrese la dimensión a buscar

-Filtrar de acuerdo a caracteres o palabras-

Buscar

Visualización de registro completo

Nº	Codigo	Subvariable	Dimensión	Centro de Costos	Tipo Dimensión	Existe Valor	Fecha Registro		
1	D6441	ALUMNOS MATRICULADOS POR CAMPUS - FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	ALUMNOS MATRICULADOS POR CAMPUS - ES. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	NO DEFINIDO	Escuela	✓	23/11/2012 02:03:00 p.m.		✕
2	D6444	ALUMNOS MATRICULADOS POR CAMPUS - FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	ALUMNOS MATRICULADOS POR CAMPUS - ES. ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICIOS	NO DEFINIDO	Escuela	✓	23/11/2012 02:03:00 p.m.		✕
3	D6442	ALUMNOS MATRICULADOS POR CAMPUS - FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	ALUMNOS MATRICULADOS POR CAMPUS - ES. CONTABILIDAD	NO DEFINIDO	Escuela	✓	23/11/2012 02:03:00 p.m.		✕

e. Mantenimiento de SubDimensiones

Nos permite realizar el mantenimiento a las subdimensiones que se relacionaran a un centro de costo y variables.

La interfaz está dividida en dos secciones una para crear una nueva dimensión y otra para consultar las dimensiones ya registradas.

Añadir subdimensión: a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro para guardarla.

[Añadir Subdimensiones](#) ⓘ

Datos de registro

Variable	--SELECCIONE--
Subvariable	
Dimensión	
Nivel de Subdimensión de la Variable	
Tipo de Subdimensión	
Descripción Subdimensión:	

[Guardar](#) [Limpiar](#)

Consultar subdimensión: sólo es necesario ingresar un nombre o caracteres relacionados para realizar el filtro y buscar

Consulta de Subdimensiones

Ingrese parámetro de búsqueda [Buscar](#)

N°	Variable	Subvariable	Dimensión	SubDimensión	Nivel Subvariable	Existe Valor	Fecha Registro		
1	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS-FEMENINO	Sexo	✓	12/07/2012 09:06:00 a.m.	✖	✖
2	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS-MASCULINO	Sexo	✓	12/07/2012 09:06:00 a.m.	✖	✖
3	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICIOS	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICIOS-FEMENINO	Sexo	✓	12/07/2012 09:06:00 a.m.	✖	✖
4	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICIOS	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICIOS-MASCULINO	Sexo	✓	12/07/2012 09:06:00 a.m.	✖	✖
5	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. CONTABILIDAD	NÚMERO DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA- ES. CONTABILIDAD-FEMENINO	Sexo	✓	12/07/2012 09:06:00 a.m.	✖	✖

f. Mantenimiento de Periodicidad

Nos permite realizar el mantenimiento de la periodicidad. Buscar una periodicidad, registrar nueva periodicidad, modificar o eliminar una periodicidad.

La interfaz está dividida en dos secciones una para crear una nueva periodicidad y otra para consultar las registradas previamente.

Añadir periodicidad: a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro para guardarla.

Añadir Periodicidad

Datos de registro

Descripción:

1. Registrar un nuevo periodo

2. Finalizar dando clic

Consultar periodicidad: permite ingresar un nombre o caracteres relacionados para realizar el filtro y buscar. Además en la tabla ubicamos los botones para modificar y eliminar (pulsamos clic sobre el botón deseado).

Consulta de Periodicidad

Ingrese parámetro de búsqueda

1. Agregar una nueva periodicidad

Nº	Descripción	Fecha Registro		
1	ANUAL	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
2	BIMESTRAL	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
3	DIARIA	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
4	MENSUAL	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
5	SEMANAL	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
6	SEMESTRAL	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
7	TRIMESTRAL	16/03/2012 08:20:00 a.m.	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>

g. Mantenimiento de Periodos

Permite realizar el mantenimiento de los periodos. Buscar un periodo, registrando uno nuevo, modificar o eliminar periodos.

La interfaz está dividida en dos secciones una para crear un nuevo periodo y otra para consultar los ya registrados.

Añadir periodo: a continuación, se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro y para guardarlo.

Añadir Periodo

Datos de registro

Seleccione la Periodicidad

1. Elegir de la lista desplegable

Descripción

2. Asignar nombre al periodo

Fecha Inicio

3. Elegir el rango de fecha de duración del periodo

Fecha Final

4. Finalizar dando clic

Consultar periodo: permite ingresar un nombre o caracteres relacionados para realizar el filtro y buscar. Además en la tabla ubicamos los botones para modificar y eliminar (pulsamos clic sobre el botón deseado).

Consulta de Periodos

Ingrese descripción del periodo 

Visualización de registros

Nº	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Periodicidad	Fecha Registro		
1	2016-I	01/03/2016	17/07/2016	SEMESTRAL	12/04/2016 06:00:00 p.m.		
2	2015-I	01/03/2016	13/07/2015	SEMESTRAL	12/04/2016 06:00:00 p.m.		
3	2016-0	01/01/2016	27/02/2016	SEMESTRAL	12/04/2016 06:00:00 p.m.		
4	2015-0	01/01/2016	27/02/2015	SEMESTRAL	12/04/2016 06:00:00 p.m.		
5	2015-II	17/07/2015	12/12/2015	SEMESTRAL	12/04/2016 06:00:00 p.m.		
6	2014-II	18/08/2014	13/12/2014	SEMESTRAL	07/07/2014 11:50:00 a.m.		
7	2014-I	16/03/2014	13/07/2014	SEMESTRAL	07/07/2014 11:50:00 a.m.		
8	2013-II	13/08/2013	01/12/2013	SEMESTRAL	06/05/2013 03:25:00 p.m.		
9	2013-I	15/03/2013	13/07/2013	SEMESTRAL	06/05/2013 03:25:00 p.m.		
10	2013-0	01/01/2013	07/01/2013	SEMESTRAL	06/05/2013 03:25:00 p.m.		

2 3 4 5 6

3.2. Configuración


a. Nivel Acceso Variable


Nos permite realizar la configuración a las variables. Buscar alguna variable, guardando nuevas configuraciones y eliminando.

La siguiente interfaz nos muestra tres secciones: la primera sección permite configurar variables, la segunda sección para consultar variables configuradas por último la sección para consultar personal centro costo.


Configuración de variables: permite guardar una nueva configuración, a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro y guardarla.

Seleccione el Centro Costo

Unidad del Negocio 

SubUnidad del Negocio 

1. Elegir la unidad y sub-unidad (lista desplegable)



ID	NOMBRE DEL CENTRO DE COSTO A CONFIGURAR
1028	ASISTENTE DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.
2326	CERTIFICADO ESTUDIOS SEMEST.-ESC. ING. SIST./COMP.
2886	CICLO:CONF./TALL. AUDITORIA Y SEG. SISTEMAS CICTASSI 2012
3010	CICLO:CONF./TALL. AUDITORIA Y SEG. SISTEMAS CICTASSI 2013
2151	CONCURSO:INVESTIGACION DE ING. SISTEMAS 2011

2. Visualización de los Centro de costos de acuerdo a lo anteriormente elegido

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

Configuración de Variables ☒ Consulta de Variables Configuradas ☐ Consulta Personal Centro Costo ☐

Guardar Configuración

☐ LISTA DE VARIABLES

- ☐ DOCENTES
- ☐ ESTUDIANTES
- ☐ PROYECTOS NO SOCIALES
- ☐ PROYECTOS SOCIALES
- ☐ SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT
- ☐ UNIVERSIDAD

3. Seleccionar las variables relacionadas al centro de costo (con un 'check')

Configuración de Variables

Guardar Configuración → 4. Finalizar dando clic

LISTA DE VARIABLES

- ☒ DOCENTES
- ☒ ESTUDIANTES
- ☐ PROYECTOS NO SOCIALES
- ☐ PROYECTOS SOCIALES
- ☐ SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT
- ☐ UNIVERSIDAD

Consulta de variables configuradas: permite eliminar una configuración de variable, a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas a la eliminación.

Configuración de Variables | **Consulta de Variables Configuradas**

Eliminar Variables → 2. Finalizar dando clic para eliminar

1. Seleccionar alguna variable que no se desee considerar para este centro de costos (con un 'check')

LISTA DE VARIABLES CONFIGURADAS

- ☐ DOCENTES
- ☐ ESTUDIANTES
- ☐ PROYECTOS NO SOCIALES
- ☐ PROYECTOS SOCIALES
- ☐ SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT
- ☐ UNIVERSIDAD

Consulta personal centro costo: permite visualizar al personal de trabajo que se encuentra relacionado a ese centro de costo y variables.

Configuración de Variables		Consulta de Variables Configuradas	Consulta Personal Centro Costo
#	ID	Apellidos y Nombres	
1	684	SAAVEDRA SANCHEZ HUGO ENRIQUE	
2	1971	ECHEANDIA VANDERGHEM GONZALO MAURICIO	
3	466	ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL	
4	116	SALAZAR ZEGARRA SONIA MIRTHA	
5	325	TUESTA TORRES FREDI WILAN	
6	1739	CUADRA CARPIO MANUEL GONZALO	
7	2305	RUIDIAS SEMINARIO ROBERTO MARTIN	
8	1314	CAMPOS OLAZABAL PATRICIA JULIA	
9	4082	BERMUDEZ MALCA LUIS ENRIQUE	
10	1314	CAMPOS OLAZABAL PATRICIA JULIA	

Visualización del personal que se encuentra a cargo de este centro de costo.

b. Nivel Acceso por Plan

Permite configurar el acceso de acuerdo a los planes estratégicos:

Configuración de Centros de Costos por Plan Estratégico

Plan Estratégico: 1. Elegir plan estratégico (lista desplegable)
 Año: Elegir año (dentro del rango del plan estratégico)

Lista de centro de Costos:

2079	2DA-ESP.:AUDITORIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EDUCACION
3863	2DA-ESP.:AUDITORIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EDUCACION
3864	2DA-ESP.:AUDITORIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EDUCACION
3868	2DA-ESP.:AUDITORIA DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EDUCACION
3435	2DA-ESP.:CARTOLOGIA Y ENDODONCIA 2015
2616	2DA-ESP.:DIDACTICA DE LA MATEMATICA Y LA COMUNICACION PARA INICIAL Y PRIMER GRADO V01
1940	2DA-ESP.:DIDACTICA DE LAS CIENCIAS RELIGIOSAS
3211	2DA-ESP.:DIDACTICA Y ASPECTOS

2. Elegir el centro de costo (en relación al plan estratégico elegido)

Configuración de variables: permite guardar una nueva configuración, a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas al registro para guardarla.

Configuración de Variables

☒ Vista Lista ☐ Vista en Árbol

4. Finalizar dando clic

Opciones: ☒ Todos ☐ Asignados ☐ Por Asignar

3. Seleccionar la variable correspondiente al centro de costo elegido anteriormente (con un 'check')

ID	Descripción de la Variable	Estado
<input type="checkbox"/> D1302	NÚMERO DE ESTUDIANTES SATISFECHOS O MUY SATISFECHOS CON SERVICIOS USAT EN LA ENCUESTA - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1330	NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES ENCUESTADOS PARA MEDIR SATISFACCIÓN CON SERVICIOS USAT - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1358	NÚMERO DE EGRESADOS QUE SE ENCUENTRAN LABORANDO EN SU ESPECIALIDAD - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1614	NÚMERO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN SOCIAL EN DESARROLLO SOSTENIBLE - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1672	NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1700	NÚMERO DE EGRESADOS QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS PARA EGRESADOS USAT - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1734	NÚMERO TOTAL DE EGRESADOS DE PRE GRADO- ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1790	NÚMERO TOTAL DE TITULADOS - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1902	NÚMERO DE DOCENTES QUE HAN PARTICIPADO EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> D1986	NÚMERO TOTAL DE DOCENTES CON CARGA ACADÉMICA - ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	<input type="radio"/>

Consulta de variables configuradas: permite eliminar una configuración de variable, a continuación se muestra el formulario y las indicaciones respectivas a la eliminación.

2. Finalizar dando clic para eliminar

☒ LISTA DE VARIABLES CONFIGURADAS

- ☐ DOCENTES
- ☐ ESTUDIANTES
- ☐ PROYECTOS NO SOCIALES
- ☐ PROYECTOS SOCIALES
- ☐ SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT
- ☐ UNIVERSIDAD

1. Seleccionar alguna variable que no se desee considerar para este centro de costos (con un 'check')

Consulta personal centro costo: permite visualizar al personal de trabajo que se encuentra relacionado a ese centro de costo y variables.

Configuración de Variables		Consulta de Variables Configuradas	Consulta Personal Centro Costo
#	ID	Apellidos y Nombres	
1	684	SAAVEDRA SANCHEZ HUGO ENRIQUE	Visualización del personal que se encuentra a cargo de este centro de costo.
2	1971	ECHANDIA VANDERGHEN GONZALO MAURICIO	
3	466	ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL	
4	116	SALAZAR ZEGARRA SONIA MIRTHA	
5	325	TUESTA TORRES FREDI WILAN	
6	1739	CUADRA CARPIO MANUEL GONZALO	
7	2305	RUIDIAS SEMINARIO ROBERTO MARTIN	
8	1314	CAMPOS OLAZABAL PATRICIA JULIA	
9	4082	BERMUDEZ MALCA LUIS ENRIQUE	
10	1314	CAMPOS OLAZABAL PATRICIA JULIA	

3.3. Valores de variables

a. Importar Valores de Variables

Permite importar valores de variables teniendo en cuenta los siguientes parámetros: categoría, periodicidad y periodo. Se podrá seleccionar las variables que desea importar.

[Importar Valores Variables](#)

Parámetros

Categoría

DOCENTES

Periodicidad

SEMESTRAL

Periodo

2016-I [01/03/2016-17/07/2016]

Valores

Importar

Limpiar

<input type="checkbox"/>	Codigo	Descripción	Periodicidad	Fecha Importacion	Existe Valor	Ver
<input checked="" type="checkbox"/>	V01	NÚMERO DE TITULADOS	SEMESTRAL	02/09/2016	SI	
<input checked="" type="checkbox"/>	V02	NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS	SEMESTRAL	10/04/2012	SI	
<input type="checkbox"/>	V09	NUMERO DE INGRESANTES DE PRE GRADO - MOD.ING: EXAMEN DE ADMISION	SEMESTRAL	07/05/2013	SI	
<input type="checkbox"/>	V10	NUMERO DE INGRESANTES DE PRE GRADO - MOD.ING: TRASLADO EXTERNO	SEMESTRAL	07/05/2013	SI	
<input type="checkbox"/>	V11	NUMERO DE INGRESANTES DE PRE GRADO - MOD.ING: MÉRITOS	SEMESTRAL	07/05/2013	SI	

b. Consultar y Modificar valores de variables

Esta opción permite filtrar las variables y poder modificar los valores ingresados en ellas.

[Consultar y Registrar Valores de Variables](#)

Consulta y registra el valor de las variables.

Consulta de Valores de Variables

Seleccione una Variable :

[V247] ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Seleccione una Subvariable :

--TODAS--

Seleccione una Dimensión :

--TODAS--

Seleccione una Subdimensión :

--TODAS--

Seleccione un Periodo :

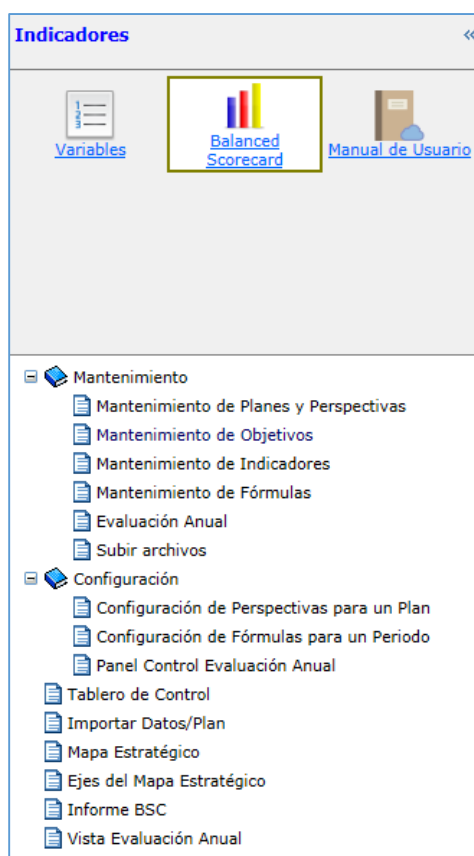
2015-II

[LISTADO DE VALORES DE VARIABLE]

4. BALANCED SCORECARD

También llamado cuadro de mando integral es una herramienta revolucionaria para movilizar a la gente hacia el pleno cumplimiento de la misión a través de canalizar las energías, habilidades y conocimientos específicos de la gente en la organización hacia el logro de metas estratégicas de largo plazo.

Este módulo nos permite realizar el mantenimiento y configuración a los planes, perspectivas, objetivos, indicadores y fórmulas correspondientes para la generación de cuadros de mando.



4.1. Mantenimiento

a. Mantenimiento de Planes y Perspectivas

Nos permite realizar el mantenimiento a los planes y perspectivas que servirán para la visualización de los cuadros de mando. Teniendo las opciones de buscar, registro nuevo, modificar o eliminar.

La interfaz está dividida en tres secciones, una para crear una nueva perspectiva, otra para crear un nuevo plan y una para consultar los registros añadidos previamente.

The image shows two web forms. The top form is titled 'Añadir Perspectiva' and contains fields for 'Abreviatura', 'Seleccione un color' (with a color picker icon), and 'Descripción'. The bottom form is titled 'Añadir Plan' and contains fields for 'Descripción', 'Abreviatura (<< Informe >>)', 'Vigencia del Plan' (with an 'Inactivo' checkbox), 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'. Both forms have 'Guardar' and 'Limpiar' buttons at the bottom right.

Añadir perspectiva: permite ingresar una abreviatura, asignar un color y registrar el nombre deseado para la perspectiva y guardarla.

This screenshot shows the 'Añadir Perspectiva' form with red arrows and text annotations indicating the steps to add a perspective: 1. Ingresar abreviatura (pointing to the 'Abreviatura' field with the value 'S'); 2. Elegir el color que representará a esa perspectiva (clic) (pointing to the color picker which shows the hex code #8BD3E2); 3. Ingresar el nombre de la perspectiva (pointing to the 'Descripción' field with the value 'SOCIEDAD'); 4. Finalizar dando clic (pointing to the 'Guardar' button). A green message bar at the bottom states 'Datos registrados correctamente'.

Añadir plan: permite ingresar una abreviatura, registrar el nombre deseado, asignar un rango de fecha e indicar la vigencia (indica la visibilidad del plan) para la perspectiva y guardarla.

Añadir Plan

Datos de registro

Descripción: NUEVO PLAN ESTRATEGICO

Abreviatura (<< Informe >>): NPE

Vigencia del Plan: ☐ Inactivo

Fecha Inicio: 01/08/2016

Fecha Fin: 31/08/2016

Guardar Limpiar

Consulta perspectiva: permite ingresar un nombre o caracteres relacionados para realizar el filtro y buscar. Además en la tabla ubicamos los botones para modificar y eliminar alguna categoría (pulsamos clic sobre el botón deseado).

Opciones de Búsqueda: ☒ Por Perspectivas ☐ Por Planes

Ingrese descripción del objetivo: -Filtro de búsqueda rápida- Buscar

N°	Abr.	Color	Descripción	Fecha Registro		
1	S	#8BD3E2	SOCIEDAD	24/08/2016 09:52:00 a.m.		
2	E	#E0DCC7	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	20/03/2012 12:51:00 p.m.		
3	F	#AEF046	FINANCIERA	18/05/2012 08:29:00 a.m.		
4	P	#E98E8E	PROCESOS INTERNOS	20/03/2012 12:52:00 p.m.		
5	A	#FFFAB4	APRENDIZAJE Y DESARROLLO	20/03/2012 12:52:00 p.m.		

Modificar perspectiva: es necesario pulsar sobre el botón indicado y los campos se habilitan para poder editarlos y clic en el botón indicado.

Opciones de Búsqueda: ☒ Por Perspectivas ☐ Por Planes

Ingrese descripción del objetivo: Buscar

N°	Abr.	Color	Descripción	Fecha Registro		
1	S	#8BD3E2	SOCIEDAD	24/08/2016 09:52:00 a.m.		

Datos de registro

Abreviatura: S

Seleccione un color: #8BD3E2

Descripción: SOCIEDAD

Modificar perspectiva

Finalizar la modificación dando 'clic'

Modificar Limpiar

Datos modificados correctamente.

Eliminar perspectiva: es necesario pulsar sobre el botón indicado y mostrará un mensaje de confirmación.

Opciones de Búsqueda

☒ Por Perspectivas
 ☐ Por Planes

Ingrese descripción del objetivo

Eliminar perspectiva

N°	Abv.	Color	Descripción	Fecha Registro	
1	S	#80D3E2	SOCIEDAD	24/08/2016 10:14:00 a.m.	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

b. Mantenimiento de Objetivos

Permite realizar el mantenimiento a los objetivos que serán incorporados en diferentes perspectivas correspondientes a un determinado plan. Tendremos las opciones de buscar un objetivo, registrar un nuevo objetivo, modificar o eliminar objetivos.

La interfaz está dividida en dos secciones una para la creación de un nuevo objetivo (datos de registro, parámetros para la semaforización y configuración de ejes) y otra sección para consultar objetivos.

Añadir objetivos: es necesario indicar en la sección *Datos de registro*: una abreviatura, registrar el nombre deseado, asignar una perspectiva/plan, % de meta y el año. En la sección *Parámetros de semaforización* valores mínimos y máximos a aceptar en el objetivo y en la *Configuración de ejes* elegir el eje relacionado al objetivo. Finalmente guardar el objetivo.

Añadir Objetivos

Datos de registro

Abreviatura: OB

Descripción: Nuevo objetivo

Perspectiva - Plan: PLAN ESTRATÉGICO DE FAC. DE HUMANIDADES 2016-2020 - ESTUDIANTES Y EGRESA

Meta (%): 70

Del año: 2016

Parámetros de Semaforización

Comportamiento del Objetivo: Ascendente

Status máximo (%): Mínimo valor 100, Máximo valor 100

Status promedio (%): Mínimo valor 70, Máximo valor 70

Status mínimo (%): Mínimo valor 30, Máximo valor 30

Configuración de Ejes

	Descripción
<input type="checkbox"/>	Formación
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Universitaria
<input type="checkbox"/>	Investigación
<input type="checkbox"/>	Movilidad Internacional
<input type="checkbox"/>	Responsabilidad Social Universitaria

8. Finalizar dando clic **Guardar**

Consulta objetivos: es necesario elegir algún plan y perspectiva como referencia para la búsqueda.

Seleccione el Plan: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2016]

Seleccione Perspectiva: APRENDIZAJE Y DESARROLLO Año: 2016

Ingrese descripción del objetivo: estudi

Buscar

Finalizar la búsqueda dando clic

c. Mantenimiento de Indicadores

Permite realizar el mantenimiento a los indicadores que serán incorporados en diferentes objetivos correspondientes a un determinado plan y perspectiva. Tendremos las opciones de buscar un indicador, registrar un nuevo indicador, modificar o eliminar indicadores.

La interfaz está dividida en dos secciones una para la creación de un nuevo indicador (datos de registro, parámetros para la semaforización) y otra sección de consultar indicadores.

Añadir indicadores: Permite, en la sección *Datos de registro*, asignar una perspectiva/plan, objetivo, indicar el nombre del indicador, registrar un porcentaje de meta y el año. En la sección *Parámetros de semaforización* valores mínimos y máximos a aceptar en el indicador. Finalmente permite guardar el indicador.

Añadir Indicadores

Datos de registro

Plan: PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2020]

Perspectiva: --SELECCIONE--

Objetivo: --SELECCIONE--

Descripción:

Ponderación (%):

Meta: 4. Registrar cantidades

Basal:

Tipo de Dato [TD]: --SELECCIONE--

Totalizar [T]: --SELECCIONE--

Del año: 2016

5. Elegir

6. Elegir año en el rango del plan

1. Elegir el plan, perspectiva y objetivo correspondiente.

2. Registrar el nombre completo del indicador

3. Registrar una cantidad (%)

Parámetros de Semaforización

Comp. Indicador: --SELECCIONE--

7. Elegir comportamiento (ascendente o descendente)

Status máximo: Mínimo valor: Máximo valor:

Status promedio: Mínimo valor: Máximo valor:

Status mínimo: Mínimo valor: Máximo valor:

8. Registrar valores máximos y mínimos (para futura señalización del indicador)

9. Finalizar dando clic

Guardar Limpiar

Consulta indicadores: es necesario elegir un plan y el objetivo como referencia para la búsqueda.

Consulta de Indicadores

Seleccione el Plan: SELECCIONE PLAN

Año / Objetivos:

Descripción del indicador:

1. Finalizar la búsqueda dando clic

2. Elegir un plan, un año (dentro del rango del plan) y un objetivo

3. Filtro de búsqueda de indicadores ya registrados

Buscar

d. Mantenimiento de Fórmulas

Permite realizar el mantenimiento a las fórmulas que son asignadas a las diferentes variables que se relacionan a los objetivos correspondientes a un determinado plan y perspectiva. Tendremos las opciones de buscar un indicador, registrar fórmula, modificar o eliminar formulas.

La interfaz está dividida en dos secciones, una para realizar el filtro por Indicadores y otra para la construcción de la fórmula.

Filtrar Indicador: es necesario elegir un plan, centro de costo, perspectiva, objetivo e indicador. De esta manera filtraremos el indicador deseado, en el cual visualizamos las variables para generar la fórmula.

Registro de Fórmulas

Filtrar Indicador

Seleccione un Plan: --SELECCIONE UN PLAN--

Seleccione un Centro Costo:

Seleccione una Perspectiva:

Seleccione Año:

Seleccione Objetivo:

Seleccione Indicador:

Ingrese descripción del Indicador:

a. Primer tipo de filtro
Ir eligiendo de las listas desplegables

b. Segundo tipo de filtro
Ingresar algún nombre referencial para la búsqueda

De acuerdo al filtro de búsqueda realizado se irán mostrando los registros en la siguiente tabla:

LEYENDA:

- Fórmula Procesada.
- Fórmula No Procesada.
- Fórmula Con Errores de Sintaxis.

Leyenda de la fórmula
(la cual ha sido registrada para cada indicador)

Eliminar

Modificar

Visualización de registros

Nº	Plan y Periodo	Centro de Costo	Perspectiva	Año	Indicador	Formula			
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	SOCIEDAD	2017	S1.1. NÚMERO DE CARRERAS ACREDITADAS	V788	●	✎	✕
2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	SOCIEDAD	2017	S1.2. POSICIÓN DEL RANKING DE UNIVERSIDADES NACIONALES	V789	●	✎	✕
3	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	2017	E1.1. SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	V790 *100 /V791	●	✎	✕
4	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	2017	E1.2. PORCENTAJE DE RETENCIÓN ESTUDIANTEL	V792	●	✎	✕
5	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	2017	E1.3. PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DE TUTORÍA INTEGRAL	V793 *100 /V794	●	✎	✕

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

Construcción de la fórmula: permite elegir una variable y de esta manera con la barra calculadora podremos generar la fórmula deseada y guardarla.

Construcción de la Fórmula

2. -Mostrará el ID de la variable (D1672)-

3. Ir agregando números y signos para crear la fórmula ('clic' sobre cada botón)

4. Finalizar clic en botón

(*) Importante: Para el correcto registro de la Fórmula se le solicita usar la lista de variables y el tablero de Operaciones. Favor de verificar la Fórmula creada para su correcto cálculo.

Lista de Variables

LISTA PRINCIPAL

- DOCENTES
- ESTUDIANTES
 - [V207]- NÚMERO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN EN PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES
 - [V212]- NÚMERO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN SOCIAL EN DESARROLLO SOSTENIBLE
 - [V217]- NÚMERO DE BENEFICIARIOS
 - [V278]- NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS
 - [A351]- NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS- FAC. HUMANIDADES
 - [A352]- NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS- FAC. MEDICINA
 - [A353]- NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS- FAC. DERECHO
 - [A354]- NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS- FAC. INGENIERÍA

1. Seleccionar la variable (a la cual se le generará la fórmula)

[D1672]- NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS- ES. INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Guardar
Borrar Fórmula

Modificar fórmula: permite editar una fórmula que se encuentre registrada, clic en el botón indicado y luego en el paso 3 podemos elegir las variables, números o símbolos deseados para la edición. Finalmente para guardar pulsamos clic sobre el botón **modificar**.

Filtrar Indicador

Seleccione un Plan
Seleccione un Centro Costo
Seleccione una Perspectiva
Seleccione Objetivo
Seleccione Indicador

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
[S] -SOCIEDAD
[S1 - 2017] MEJORAR EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL
[2017] S1.1. NÚMERO DE CARRERAS ACREDITADAS

2. Se visualizarán los datos registrados anteriormente (en esta instancia ya se pueden modificar)

Ingrese descripción del Indicador

Buscar

LEYENDA:

- Fórmula Procesada.
- Fórmula No Procesada.
- Fórmula Con Errores de Sintaxis.

1. Clic de modificar

Nº	Plan y Periodo	Centro de Costo	Perspectiva	Año	Indicador	Formula	
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	SOCIEDAD	2017	S1.1. NÚMERO DE CARRERAS ACREDITADAS	V788	+

Construcción de la Fórmula

V788

3. Se puede añadir variables, números y signos para modificar la fórmula

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 . () - + / *

4. Clic para guardar la modificación

Modificar

Borrar Fórmula

(*) Importante: Para el correcto registro de la Fórmula se le solicita usar la lista de variables y el tablero de Operaciones. Favor de verificar la Fórmula creada para su correcto cálculo.

Lista de Variables

LISTA PRINCIPAL

- DOCENTES
- ESTUDIANTES
- PROYECTOS NO SOCIALES
- PROYECTOS SOCIALES
- SATISFACCIÓN CON SERVICIOS DE USAT
- UNIVERSIDAD

e. Evaluación anual

Permite realizar la evaluación de los planes registrados, teniendo en cuenta un período (año) determinado:

Documentación de Planes

Selección el Año de la Evaluación: 2015

Elegir el año (lista desplegable)

DESCRIPCIÓN DEL PLAN	AÑO	DESDE	HASTA	Nº DIAS	Documento		
PE ESCUELA DE ARQUITECTURA 2011-2015	2015	09/02/2016	13/02/2016	4	Documento		
PE ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL 2011-2015	2015	11/02/2016	27/02/2016	16	Sin Documento		
PE ESCUELA DE EDUCACIÓN 2011-2015	2015	13/08/2015	22/08/2015	9	Sin Documento		
PE ESCUELA DE COMUNICACION 2011-2015	2015	13/08/2015	22/08/2015	9	Sin Documento		
PE ESCUELA DE ING MECÁNICA ELÉCTRICA 2011-2015	2015	11/02/2016	16/02/2016	5	Documento		
PE ESC. DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICIO	2015	11/02/2016	16/02/2016	5	Sin Documento		
PE ESCUELA DE ECONOMÍA 2011-2015	2015	08/02/2016	12/02/2016	4	Documento		
PE ESCUELA DE CONTABILIDAD 2011-2015	2015	11/02/2016	16/02/2016	5	Documento		
PE ESCUELA DE MEDICINA 2011-2015	2015	13/08/2015	22/08/2015	9	Sin Documento		
PE ESCUELA DE ENFERMERÍA 2011-2015	2015	11/02/2016	16/02/2016	5	Sin Documento		
PE ESCUELA DE ODONTOLOGÍA 2011-2015	2015	13/08/2015	22/08/2015	9	Sin Documento		

f. Subir archivos

Permite subir los documentos y tenerlos de forma virtual en el sistema, asignándole un nombre y descripción, e indicando el plan y la facultad; finalmente añadimos el archivo desde nuestro ordenador y pulsamos clic en el botón **Guardar**.

Plan: PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2020]

Facultad: FACULTAD DE INGENIERIA

Título:

Descripción:

Archivo:

Examinar...

Guardar

5. Finalizar dando clic

4. Ubicar y elegir el archivo

1. Elegir el plan y la facultad

2. Ingresar un título al documento

3. Agregar una descripción sobre el documento a subir

4.2. Configuración

a. Configuración de Perspectivas para un Plan

Permite realizar la configuración de las perspectivas que serán incluidas en un plan determinado.

La siguiente interfaz nos muestra tres secciones, la primera corresponde a datos de registro (plan-centro de costo), la segunda sección permite consultar las perspectivas y por último la sección de configuración del plan-perspectiva.

Configuración Plan-Perspectiva

Datos de registro

Seleccione un Plan: SELECCIONE PLAN
 Seleccione un Centro Costo: --SELECCIONE UN CENTRO DE COSTO--

Elegir un plan y el centro de costo a configurar (lista desplegable)

Consulta de Perspectivas

Buscar Perspectiva: -Filtro rápido de búsqueda- Buscar

Cod	Descripción	Fecha Registro
1	SOCIEDAD	24/08/2016 10:14:00 a.m.
2	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	20/03/2012 12:51:00 p.m.
3	FINANCIERA	18/05/2012 08:29:00 a.m.
4	PROCESOS INTERNOS	20/03/2012 12:52:00 p.m.
5	APRENDIZAJE Y DESARROLLO	20/03/2012 12:52:00 p.m.

Visualización de perspectivas ya registradas en el sistema

Agregar Limpiar

Configuración Plan Perspectiva

Configurable de acuerdo a lo que se haya seleccionado en: Datos de registro

Datos de registro: permite asignar a un plan y centro de costo respectivo, a continuación, se muestra el formulario y las indicaciones respectivas a la asignación.

Configuración Plan-Perspectiva

Datos de registro

Seleccione un Plan: PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2020]
 Seleccione un Centro Costo: DIRECCION DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.

1. Elegimos el plan y el centro de costos a configurar posteriormente

Consulta de Perspectivas: permite consultar las perspectivas existentes y así poder elegir la adecuada, a continuación, se muestra el formulario y las indicaciones respectivas a la asignación.

Consulta de Perspectivas

Buscar Perspectiva

<input type="checkbox"/>	Cod	Descripción	Fecha Registro	
<input type="checkbox"/>	1	SOCIEDAD	24/08/2016 10:14:00 a.m.	✕
<input type="checkbox"/>	2	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	20/03/2012 12:51:00 p.m.	✕
<input type="checkbox"/>	3	FINANCIERA	18/05/2012 08:29:00 a.m.	✕
<input type="checkbox"/>	4	PROCESOS INTERNOS	20/03/2012 12:52:00 p.m.	✕
<input checked="" type="checkbox"/>	5	APRENDIZAJE Y DESARROLLO	20/03/2012 12:52:00 p.m.	✕

2- Seleccionamos la perspectiva a la que deseamos vincular el plan y centro de costo (con un 'check')

3- Clic para guardar la nueva configuración

Configuración Plan Perspectiva: permite visualizar el registro agregado anteriormente y los que ya se tengan registrados en el sistema.

Configuración Plan Perspectiva

N°	Plan	Centro Costo	Perspectiva	Fecha Registro	
1	PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020	DIRECCION DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.	APRENDIZAJE Y DESARROLLO	24/08/2016 04:11:00 p.m.	✕
2	PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020	FACULTAD DE INGENIERIA	SOCIEDAD	06/04/2016 12:12:00 p.m.	✕
3	PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020	FACULTAD DE INGENIERIA	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	06/04/2016 12:12:00 p.m.	✕
4	PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020	FACULTAD DE INGENIERIA	FINANCIERA	06/04/2016 12:12:00 p.m.	✕
5	PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020	FACULTAD DE INGENIERIA	PROCESOS INTERNOS	06/04/2016 12:12:00 p.m.	✕
6	PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020	FACULTAD DE INGENIERIA	APRENDIZAJE Y DESARROLLO	06/04/2016 12:12:00 p.m.	✕

Visualización del registro agregado

b. Configuración de Fórmulas para un Período

Permite realizar la configuración de las fórmulas en determinados periodos.

La siguiente interfaz nos muestra dos secciones: la primera sección corresponde a realizar filtros (por fórmulas, planes, años, objetivo, indicadores), la segunda sección para la asignación de las fórmulas en determinados periodos.

A continuación podemos ver el flujo para la configuración, en donde primero se realiza el filtro respectivo, de acuerdo a la información obtenida (indicador) podremos elegir el periodo al cual queremos relacionarlo.

Configuración Período Fórmula

Filtros

Filtrar Fórmulas ... ☒ TODAS ☐ PROCESADAS ☐ SIN PROCESO ACTUAL ☐ CON ERRORES 1. Elegir una opción sobre el tipo de fórmula

Seleccione un Plan PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2016] 2. Elegir un plan, año y objetivo (Lista desplegable)

Año / Objetivo --TODOS-- --TODOS LOS OBJETIVOS-- 3. Puede agregarse algún nombre como referencia (opcional)

Descripción del Indicador 4. Finalizar la búsqueda dando clic

Seleccione el Período al que se asignarán las Fórmulas

Período: 2017-I 7. Elegir el periodo al que desea asignar el indicador seleccionado

F. Procesadas F. Sin Procesar F. Errores de Sintaxis/Valor

Listado de Fórmulas **Listado de Fórmulas Asignadas Período**

5. Se visualizan los registros, de acuerdo al filtro realizado 8. "Clic" para finalizar la configuración

	PLAN	PRS	OBJ	INDICADOR	AÑO	POND.	FÓRMULA		
<input checked="" type="checkbox"/>	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	S	S1	S1.2. POSICIÓN DEL RANKING DE UNIVERSIDADES NACIONALES	2016	50.00	V789	✓	✗
<input type="checkbox"/>	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	S	S1	S1.1. NÚMERO DE CARRERAS ACREDITADAS	2016	50.00	V788	✓	✗
<input type="checkbox"/>	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	E	E1	E1.1. SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	2016	18.00	V790 *100 /V791	✗	✗

6. Seleccionar la fórmula

También tenemos la pestaña de **Listado de fórmulas asignadas a periodos**, nos muestra el listado de registros ya agregados.

☒ F. Procesadas ☐ F. Sin Procesar ☐ F. Errores de Sintaxis/Valor 1. Leyenda de fórmulas

Listado de Fórmulas **Listado de Fórmulas Asignadas Período**

Visualización de registros según el periodo filtrado 2. Procesar Fórmula 3. Eliminar Fórmula

Nº	CODIGO	PLAN	PRS.	OBJ.	INDICADOR	PERIODO	FÓRMULA	FORMULA-VALOR	VALOR					
1	5922	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	S	S1	IND3193-S1.2. POSICIÓN DEL RANKING DE UNIVERSIDADES NACIONALES [2016]	2016-I	V789	0.00	0.00	✓	✗	✗	✗	✗
2	5923	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	S	S1	IND3192-S1.1. NÚMERO DE CARRERAS ACREDITADAS [2016]	2016-I	V788	0.00	0.00	✓	✗	✗	✗	✗
3	5924	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020	E	E1	IND3194-E1.1. SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE [2016]	2016-I	V790 *100 /V791	Error en la sintaxis de la fórmula		✗	✗	✗	✗	✗

c. Panel de Control Evaluación Anual

Esta opción nos permite poder tener un registro para realizar el control cada año a los planes registrados (que corresponde a un centro de costo y tiene a cargo un responsable). Asignándose fechas para tener el control, a continuación, mostraremos las indicaciones para realizarlo:

Configuración Evaluación Anual

Configuración de Accesos

Seleccione Plan

PE ESCUELA DE ING DE SISTEMAS Y COMP 2011-2015

▼

Fecha Inicio

▼

Fecha Fin

▼

Seleccione Año

2012

▼

Seleccione Centro Costo

DIRECTOR DE ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.

▼

Seleccione Responsable

ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL

▼

1. Elegir el plan, rango de fechas, año (dentro del rango del plan), centro de costo y responsable

2. Finalizar el registro dando 'click'

3. Se podrá visualizar los registros agregados

Agregar

Plan	Año	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Documento	
PE ESCUELA DE ING DE SISTEMAS Y COMP 2011-2015	2015	01/08/2016	31/08/2016	ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL	Sin Documento	✕
PE ESCUELA DE ARQUITECTURA 2011-2015	2015	09/02/2016	13/02/2016	ECHANDIA VANDERGHEN GONZALO MAURICIO	Documento	✕
PE ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL 2011-2015	2015	11/02/2016	27/02/2016	SALAZAR ZEGARRA SONIA MIRTHA	Sin Documento	✕
PE ESCUELA DE EDUCACIÓN 2011-2015	2015	13/08/2015	22/08/2015	FALLA ORTIZ JANETH BENEDICTA	Sin Documento	✕
PE ESCUELA DE COMUNICACION 2011-2015	2015	13/08/2015	22/08/2015	EYZAGUIRRE BRAVO MANUEL RICARDO SALVA	Sin Documento	✕

Configuración de accesos: nos permite asignar un trabajador a dicha evaluación anual registrada.

Configuración Evaluación Anual

Configuración de Accesos

Seleccione el Responsable

ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL

▼

1. Elegir al trabajador a cargo

2. Seleccionar uno o más planes que se le asignará

3. 'Click' para finalizar

Asignación de planes por Responsable

Consulta de Asignaciones por Responsable

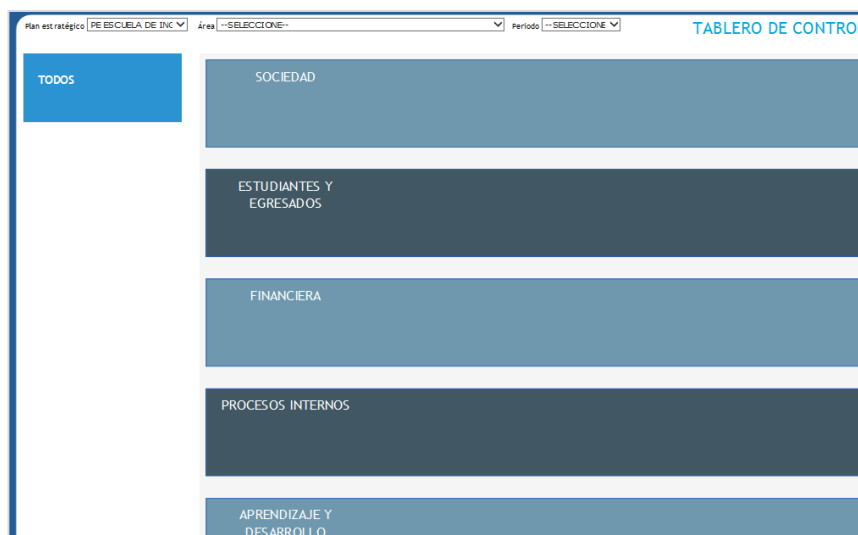
Agregar

	Plan	Año	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Documento
<input type="checkbox"/>	PE ESCUELA DE CONTABILIDAD 2011-2015	2012	25/06/2013	28/06/2013	GARCES ANGULO JORGE ALBERTO	Documento
<input type="checkbox"/>	PE ESCUELA DE ECONOMÍA 2011-2015	2012	17/07/2013	22/07/2013	PENALILLO PIMENTEL JAVIER ALFREDO	Documento
<input type="checkbox"/>	PE ESC. DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICI	2012	05/08/2013	09/08/2013	VILLEGAS TIMANA AMELIA DEL ROCIO	Documento
<input type="checkbox"/>	PE ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2011-2015	2012	04/09/2013	06/09/2013	MUNDACA GUERRA JORGE AUGUSTO	Documento
<input type="checkbox"/>	PE ESCUELA DE COMUNICACION 2011-2015	2012	05/09/2013	09/09/2013	CHULLEN DEJO ROBERTO ALFONSO	Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	PE ESCUELA DE ING DE SISTEMAS Y COMP 2011-2015	2012	17/09/2013	19/09/2013	ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL	Documento
<input type="checkbox"/>	PE ESCUELA DE EDUCACIÓN 2011-2015	2012	24/09/2013	27/09/2013	FALLA ORTIZ JANETH BENEDICTA	Documento

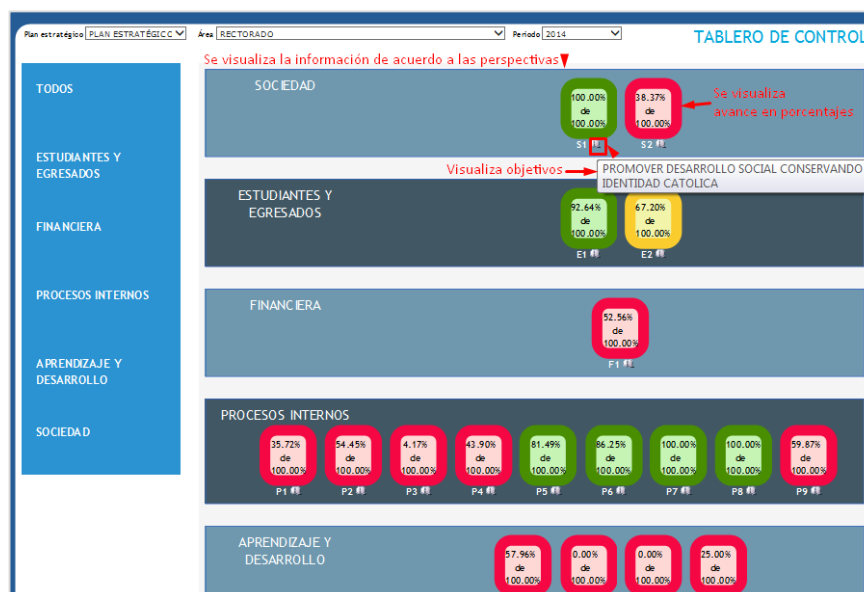
4.3. Tablero de Control

Se encarga de trasladar la visión y la estrategia en términos de Medición y Desempeño. El Balanced Scorecard provee el medio para trasladar la visión a un conjunto de objetivos.

Esta opción nos permite visualizar las perspectivas planteadas en relación a los planes estratégicos – áreas y periodos a través de un cuadro consolidado.



A continuación hemos filtrado un plan estratégico del área: Rectorado, y el tablero de control muestra el avance de los objetivos correspondientes a las perspectivas trazadas. Permitiendo una visualización global respecto al plan estratégico.



4.4. Importar Datos/Plan

Esta opción nos permite poder importar (copiar data) en un plan determinado, ya que este plan puede tener los mismos datos en todos los años de su gestión. Es así que el sistema nos permite multiplicar esa data a cuantos años se desee. A continuación se dan las indicaciones para realizarlo.

Importar Planes ⓘ

Datos de registro

Plan: PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2] 1. Elegir el plan estratégico

Años de Origen: 2016 2. Elegir año base, el cual tenga los datos a importar (dentro del rango del plan)

Años de Destino: 2019 3. Elegir año destino, el cual reciba los datos a importar (dentro del rango del plan)

Número de Objetivos Importados: 0

Número de metas de objetivos Importados: 0

Número de Indicadores Importados: 0 Se visualiza '0' porque aún no se a importado

Número de metas de indicadores Importados: 0

Número de fórmulas Importadas: 0

4. Finalizar la importación dando 'click' **Importar** Limpiar

Luego de importar, el sistema nos muestra el resultado de la importación.

Importar Planes ⓘ

✓ El proceso de importación se ha realizado correctamente.

Datos de registro

Plan: PLAN ESTRATÉGICO DE FACULTAD DE ING 2016-2020 [Del 01/01/2016 Al 31/12/2]

Años de Origen: 2016

Años de Destino: 2019

Número de Objetivos Importados: 8

Número de metas de objetivos Importados: 24

Número de Indicadores Importados: 16

Número de metas de indicadores Importados: 48

Número de fórmulas Importadas: 0

Ya se visualizan los datos importados y la cantidad corresponde a cada registro del plan origen

Importar **Limpiar**

4.5. Mapa Estratégico

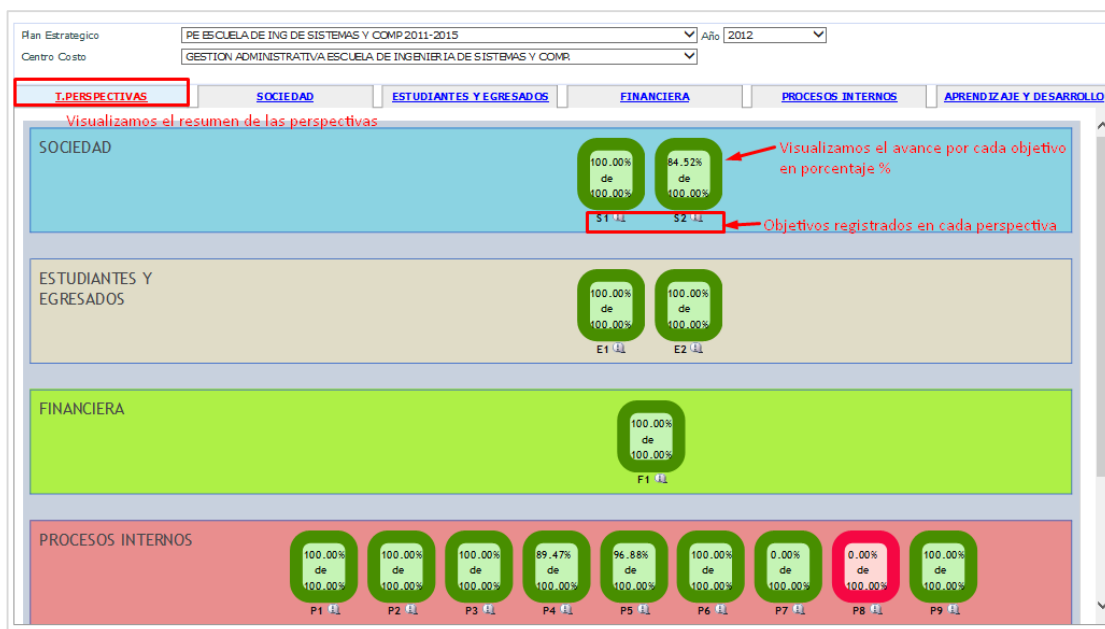
Los mapas estratégicos son una manera de proporcionar una visión macro de la estrategia de una organización, y proveen un lenguaje para describir la estrategia, antes de elegir las métricas para evaluar su desempeño.

Por lo que el sistema nos permite seleccionar un plan estratégico, año y centro de costo (como se aprecia a continuación):

Plan Estratégico: --SELECCIONE UN PLAN-- 3. Seleccionar año

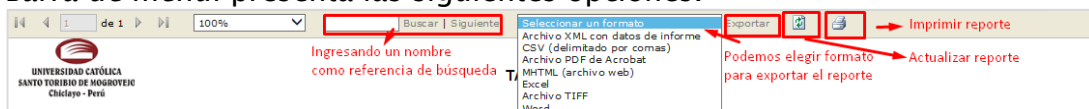
Centro Costo: --SELECCIONE-- 1. Seleccionar el plan 2. Seleccionar centro de costo

Y así nos mostrará el mapa estratégico (*pestaña Perspectivas*), representado por las perspectivas registradas, cada perspectiva contiene los objetivos señalados y sus avances (%).



Como se aprecia esta opción tiene cinco pestañas siguientes que corresponden a cada perspectiva, en cada una de ellas podremos encontrar un reporte con información más a detalle sobre sus objetivos, % de avance, entre otros.

Barra de menú: presenta las siguientes opciones.



A continuación se visualiza el detalle del reporte:

Plan Estratégico

PE ESCUELA DE ING DE SISTEMAS Y COMP 2011-2015

Año 2012

Centro Costo

GESTION ADMINISTRATIVA ESCUELA DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMP.

T. PERSPECTIVAS

SOCIEDAD

ESTUDIANTES Y EGRESADOS

FINANCIERA

PROCESOS INTERNOS

APRENDIZAJE Y DESARROLLO

de 1

100%

Buscar | Siguiente

Seleccionar un formato

Exportar

Visualizamos el reporte sobre la perspectiva elegida

1 de 1

25/08/2016 11:18:28

UNIVERSIDAD CATÓLICA
SANTO TORIBIO DE MUGUETES
Chileno - Perú

TABLERO DE COMANDO

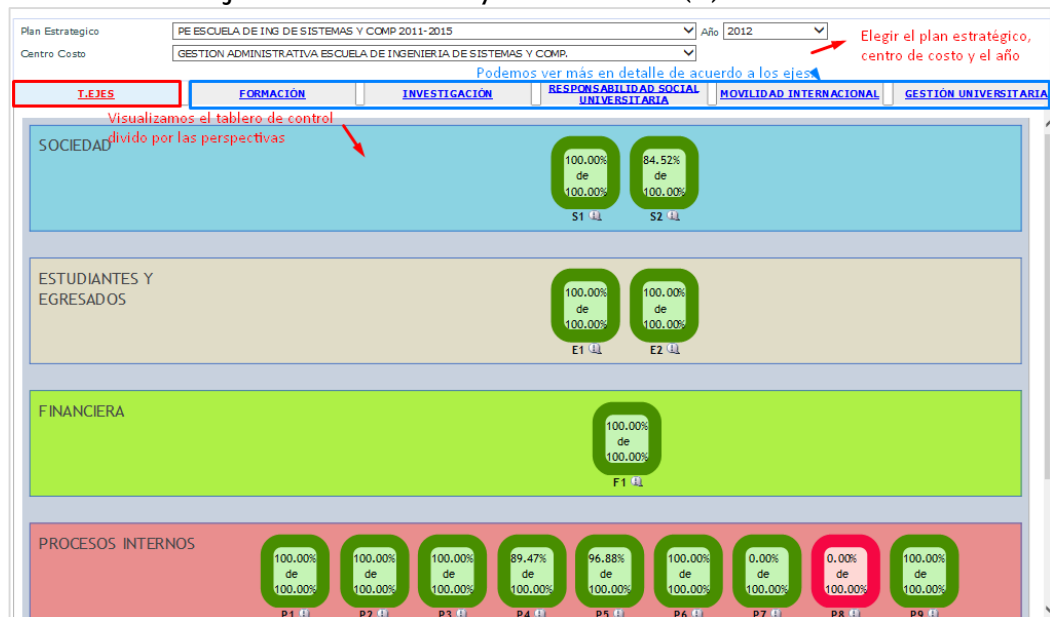
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	AVANCE OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	BASAL	META	SEMAFORO INDICADOR	INDICADOR ACTUAL	INDICADOR AVANCE	PESO	TIPO CORRELACIONADO	IND. AÑO	SEMESTRE	VALOR IND. SEMESTRE	
S1 PROMOVER DESARROLLO SOCIAL CONSERVANDO IDENTIDAD CATÓLICA	100.00%	ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN SOCIAL EN DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL	1.00	2.00	0.00 / 1.00	1.01 / 1.00	1.01 / 2.00	4.00	100.00%	33.00%	Suma Simple	2012-I	2.00
		NÚMERO DE PROYECTOS SOCIALES IMPLEMENTADOS	2.00	2.00	0.00 / 1.00	1.01 / 1.00	1.01 / 2.00	4.00	100.00%	34.00%	Suma Simple	2012-II	2.00
		SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN EN PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES RECIBIDAS POR LA ESCUELA	1.00	2.00	0.00 / 1.00	1.01 / 1.00	1.01 / 2.00	2.00	100.00%	33.00%	Suma Simple	2012-I	1.00
		IMAGEN DE LA ESCUELA EN GRUPOS DE INTERÉS	ND	71.00	0.00 / 35.00	35.01 / 66.70	66.80 / 71.00	0.00	0.00%	15.00%	Último Valor	2012-II	0.00
S2 INCREMENTAR PRESTIGIO DE LA ESCUELA	84.52%	NÚMERO DE LOGROS DE LA ESCUELA	2.00	2.00	0.00 / 1.00	1.01 / 1.00	1.01 / 2.00	4.00	100.00%	50.00%	Suma Simple	2012-I	2.00
												2012-II	2.00

4.6. Ejes del Mapa Estratégico

El mapa estratégico anteriormente mencionado debe enfocarse hacia ejes estratégicos, relacionados directamente a la misión y visión institucional.

Por lo que el sistema nos permite seleccionar un plan estratégico, año y centro de costo (como se aprecia a continuación):

Y así nos mostrará un cuadro de mando (*pestaña T. Ejes*), representado por las perspectivas registradas, cada perspectiva contiene los objetivos señalados y sus avances (%).



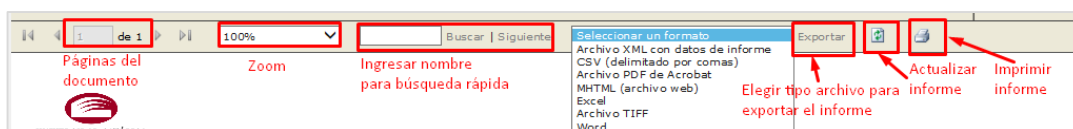
Como se aprecia esta opción tiene cinco pestañas siguientes que corresponden a cada eje del mapa estratégico, en cada una de ellas podremos encontrar un consolidado de acuerdo a las perspectivas registradas, con detalle sobre sus objetivos y % de avance.



4.7. Informe BSC

Este módulo nos permite visualizar los reportes de acuerdo a un formato de informe de la universidad, en el cual se configura de acuerdo al plan estratégico, centro de costos y año elegido.

Barra de menú: presenta las siguientes opciones, una de ellas nos permitirá poder exportar el documento en formato .doc e imprimirlo.



A continuación se visualiza las indicaciones para poder generar y visualizar en detalle el informe:

Planes Estratégicos: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020
Centro Costo: DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
Año: 2016
Ver informe

1. Elegimos un plan estratégico, centro de costo y un año (de acuerdo al plan)
2. Clic para visualizar

Podemos visualizar el reporte según los datos elegidos anteriormente

UNIVERSIDAD CATÓLICA
SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
Chiclayo - Perú

INFORME N° 001XXX- 2016 - DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO USAT

FECHA: Chiclayo jueves, 25 de agosto de 2016
DE:
PARA:
ASUNTO: INFORME SOBRE REVISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

I. Aspectos Generales
- Fecha de evaluación: jueves, 25 de agosto de 2016
- Responsable de la revisión:
- Estrategia metodológica:
La metodología empleada para la revisión del plan estratégico incluye los siguientes puntos:
- Definición de las metas por cada indicador del periodo 2016
- Cumplimiento de las metas por cada indicador del periodo 2016
Para la evaluación se han considerado los siguientes puntos antes mencionados como criterios de evaluación, para cada criterio se ha considerado como escala de medición:
- No cumplió : No cumplió la meta definida.
- Cumplió : Si cumplió o sobrepasó la meta definida, considerando como porcentaje mínimo de avance 80% respecto a la meta.

II. Evaluación

4.8. Vista Evaluación Anual

Esta opción nos permite visualizar un cuadro resumen de los registros ingresados en la opción **Panel Control Evaluación Anual**, el listado mostrado a continuación nos permite visualizar además el documento adjunto al plan.

Informes de la Evaluación Anual - BSC

Seleccione el Año: 2012 Elegir año

Periodo	Año	Responsable	Documento
PLAN ESTRATÉGICO USAT 2011 - 2015	2012	CARDICH PULGAR JORGE LUIS	Documento
PE ESCUELA DE ENFERMERÍA 2011-2015	2012	DIAZ MANCHAY ROSA JEUNA	Documento
PE ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2011-2015	2012	MUNDACA GUERRA JORGE AUGUSTO	Documento
PE ESCUELA DE COMUNICACION 2011-2015	2012	CHULLEN DEJO ROBERTO ALFONSO	Documento
PE ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL 2011-2015	2012	SALAZAR ZEGARRA SONIA MIRTHA	Documento
PE ESCUELA DE DERECHO 2011-2015	2012	VALDIVIESO LOPEZ ERIKA JANET	Documento
PE ESCUELA DE ING DE SISTEMAS Y COMP 2011-2015	2012	ZELADA VALDIVIESO HECTOR MIGUEL	Documento
PE ESCUELA DE ECONOMÍA 2011-2015	2012	PENALILLO PIMENTEL JAVIER ALFREDO	Documento
PE ESCUELA DE CONTABILIDAD 2011-2015	2012	GARCES ANGULO JORGE ALBERTO	Documento
PE ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL Y AMB 2011-2015	2012	GARCIA VERA WILSON MARTIN	Documento
PE ESCUELA DE EDUCACIÓN 2011-2015	2012	FALLA ORTIZ JANETH BENEDICTA	Documento
PE ESC. DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE SERVICI	2012	VILLEGAS TIMANA AMELIA DEL ROCIO	Documento

Clic para visualizar documento

5. MANUAL DE USUARIO

5.1. Manual de uso

Podemos visualizar y descarga el manual de usuario.



6. GLOSARIO

- *Estadística*: Es la parte de las matemáticas que se encarga del estudio de una determinación característica en una población.
- *Planificación*: se refiere a la acción o resultado de planificar alguna cuestión, tarea o actividad.
- *Mantenimiento* variable: se analiza distintas variables que percuten en el desempeño de los sistemas.
- *Plan operativo*: Es un documento oficial en el que los responsables de una organización
- *Mapa estratégico*: Es una completa representación visual de la estrategia de una organización.
- *Planes y perceptivas*: organización del correspondiente cumplimiento, así como de sus diversas partes, ramas y empresas.
- *Interfaz de usuario*: El medio con que el usuario puede comunicarse con una máquina, equipo, computadora o dispositivo.

7. HISTORIAL DE REVISIONES

Versión	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Desarrollo de sistemas Agosto, 2016	Gestión de Calidad Universitaria Septiembre, 2016	Rectorado
2.0	Desarrollo de Sistemas Octubre, 2017	Gestión de Calidad Universitaria	Rectorado