

---

**Manual de Usuario para la Formulación  
y Revisión de Proyectos Operativos del  
Sistema Integral de Planificación  
Estratégica Situacional para la  
Administración Pública**

*Publicación 1.0*

**CENDITEL**

Julio, 2016



<b>1. Introducción</b>	<b>1</b>
1.1. Descripción del Sistema Integral para la Planificación Estratégico-Situacional en la Administración Pública Nacional . . . . .	1
1.2. Usuarios del SIPES-APN . . . . .	2
<b>2. Proceso de definición de proyectos operativos</b>	<b>3</b>
2.1. Ingresar datos básicos de identificación del proyecto . . . . .	4
2.2. Ingresar datos generales . . . . .	12
2.3. Ingresar indicadores del proyecto . . . . .	15
2.4. Ingresar acciones específicas del proyecto . . . . .	20
2.5. Consultar información proyecto . . . . .	27
2.6. Consultar proyecto operativo . . . . .	47
2.7. Modificar proyecto operativo . . . . .	48
2.8. Eliminar proyecto operativo . . . . .	49
2.9. Revisión del proyecto . . . . .	49



---

## Introducción

---

El propósito de este manual es servir de apoyo a los usuarios, de manera que éstos puedan interactuar con el sistema efectivamente; ya que este manual muestra de forma precisa cada una de las funcionalidades que presenta el Sistema Integral para la Planificación Estratégico-Situacional en la Administración Pública Venezuela (SIPES-APN).

### 1.1 Descripción del Sistema Integral para la Planificación Estratégico-Situacional en la Administración Pública Nacional

El Sistema Integral para la Planificación Estratégico-Situacional en la Administración Pública Nacional (SIPES-APN) se plantea con la finalidad de romper con procesos tradicionales de planificación centralizada, en los cuales la planificación macro (estratégica y táctica) y la planificación micro (operativa) se llevan a cabo de manera desarticulada, y las situaciones de interés que requieren planificación de acciones son estudiadas considerando solo las interpretaciones que los actores planificadores tienen sobre estas situaciones.

El SIPES-APN se basa en la Metodología de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública Nacional (APN) desarrollada por la Fundación CENDITEL, y se plantea con la finalidad de brindar a la Administración Pública Venezolana (APV) una herramienta automatizada que facilite la planificación articulada de acciones entre las instituciones públicas y los sectores sociales, en torno a los procesos de planificación estratégica y operativa, que permitan la articulación en la formulación, ejecución y seguimiento de planes estratégicos y operativos.

A continuación se describen los módulos que integran el SIPES-APN, donde cada uno de éstos módulos corresponde a los procesos de planificación planteados en la Metodología de Planificación Estratégico-Situacional para la APN:

**1. Explicación Situacional:** En este módulo se gestiona la información respectiva a la explicación de la situación de interés para el plan a formular, ésta contiene: problemas, causas, posibles soluciones, cambios esperados.

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

**2. Definición de Políticas Direccionales:** este módulo gestiona la formulación de políticas y estrategias que dirigen el plan.

**3. Definición de Proyectos Operativos:** Este módulo permite la formulación, reformulación y seguimiento de proyectos operativos (acciones específicas) y acciones centralizadas.

---

**Nota:** Por ahora el SIPES-APN sólo tiene activo el módulo de definición de proyectos operativos.

---

## 1.2 Usuarios del SIPES-APN

El SIPES-APN cuenta con cuatro niveles de planificación, donde cada nivel tiene asociado los siguientes usuarios:

**1. Usuarios del primer nivel de planificación:** Este nivel de planificación tiene asociado el usuario Control, el cual corresponde al ente rector en planificación en la Administración Pública Venezolana y tiene permisos de aprobar, consultar, eliminar y cambiar estado de los proyectos operativos. Este nivel de planificación también cuenta con los usuarios denominados Supervisor y Revisor, los cuales tienen la responsabilidad de revisar, consultar y cambiar el estado de los proyectos operativos.

**2. Usuarios del segundo nivel de planificación:** Este nivel de planificación tiene asociado un usuario Supervisor y un usuario Revisor, los cuales tienen permisos para consultar información, revisar y cambiar el estado de los proyectos operativos que formulan los entes u órganos de la administración pública Venezolana, y las organizaciones adscritas a estos entes u órganos.

**3. Usuarios del tercer nivel de planificación:** Este nivel de planificación tiene asociado un usuario Formulador, quién se encarga de registrar, consultar, modificar y eliminar los proyectos operativos que formulan las organizaciones adscritas a los órganos y entes de la administración pública, o las oficinas, despachos y/o direcciones de cada órgano y ente del segundo nivel de planificación. Este nivel de planificación, también puede tener asociado un usuario Revisor cuando las organizaciones del tercer nivel de planificación tengan a su vez organizaciones adscritas, y éste se encarga de revisar, consultar y cambiar el estado de los proyectos operativos que formulan estas organizaciones adscritas a las organizaciones de tercer nivel.

**4. Usuarios del cuarto nivel de planificación:** Este nivel de planificación cuenta con un usuario Formulador, el cual tiene la responsabilidad de registrar, consultar, modificar y eliminar los proyectos operativos que formulan las organizaciones adscritas a organizaciones del tercer nivel de planificación. Este nivel de planificación, también tiene asociado un usuario Supervisor, el cual tiene permisos para revisar, consultar y cambiar el estado de los proyectos operativos que formulan las organizaciones adscritas a organizaciones del tercer nivel de planificación.

Y el usuario **Administrador** del SIPES-APN es quién tiene permiso para acceder a todas las funcionalidades del sistema, como la gestión de usuarios y todas las funciones de los procesos de planificación.

---

## Proceso de definición de proyectos operativos

---

El proceso de definición de proyectos operativos se realiza cuando se requiere ingresar la información de los proyectos operativos asociado a un ente planificador.

Las funcionalidades requeridas en este proceso son las siguientes:

1. Ingresar datos básicos de identificación del proyecto
2. Ingresar datos generales
3. Ingresar indicadores del proyecto
4. Ingresar acciones específicas del proyecto
5. Consultar proyecto, que permite realizar las siguientes operaciones:
  - a)* Ver datos del proyecto de los campos seleccionados
  - b)* Ver ficha resumen
  - c)* Ver acciones específicas
  - d)* Ver datos financieros
  - e)* Ver flujo de trabajo
  - f)* Editar información del proyecto operativo
  - g)* Eliminar proyecto operativo
6. Consultar proyecto operativo
7. Modificar proyecto operativo
8. Eliminar proyecto operativo
9. Revisión del proyecto

A continuación se describen cada una de las funcionalidades del proceso de definición de proyectos operativos.

## 2.1 Ingresar datos básicos de identificación del proyecto

Esta funcionalidad permite al Administrador y al Formulador ingresar datos básicos de identificación del proyecto, así como también activar la ficha resumen del proyecto operativo para visualizar los datos ingresados. Para realizar esta operación se deben seguir los siguientes pasos:

1. Acceda a la página principal del SIPES-APN.
2. En la página principal del Administrador o Formulador seleccione la opción “*Proyectos Operativos*” (Ver Figura 1).



Figura 1. Opción “*Proyectos Operativos*”

**Nota:** Como se observa en la Figura 1 el sistema muestra información del ente planificador (Corporación de Desarrollo de la Región Central) que está registrando el proyecto operativo, como el nivel de planificación al que corresponde el ente (Tercer Nivel de Planificación) y el rol del ente (Ente tipo 3).

3. El sistema presenta la interfaz de información de los proyectos operativos y al final de la interfaz presenta la opción “*Agregar proyectos operativos*” (Ver Figura 2).



### Consultar Proyectos Operativos

Código del Proyecto      Nombre del Proyecto      Ente Planificador

Fecha de Inicio      Fecha de Culminación

-Año      -Año      Buscar

Ente Planificador	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha de Ejecución	Fecha de Creación	Opciones disponibles
Corporación de Desarrollo de la Región Central	00038	Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional	Formulador 3	01/01/2017 - 12/31/2017	Lun, 07/25/2016 - 09:40	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Consultar</li><li>○ Modificar</li><li>○ Eliminar</li><li>○ Revisión del Proyecto</li></ul>

○ [Agregar proyectos operativos](#)

**Figura 2.** Interfaz “Proyectos Operativos”

**Nota:** La interfaz de la [Figura 2](#) presenta parámetros de búsqueda como: Código del proyecto, Nombre del proyecto, Ente planificador, Ámbito del ente planificador, Sector del ente planificador, Estado, Fecha de inicio y Fecha de culminación del proyecto operativo, y la opción “*Buscar*”, para consultar un proyecto operativo específico.

4. Seleccione la opción “*Agregar proyectos operativos*”.
5. El sistema despliega el formulario “*Datos Básicos de identificación del proyecto (1/5)*”, dividido en las siguientes subsecciones:
  - a) “*Datos Básicos de Identificación del Proyecto*”, que contiene los siguientes campos:
    - Nombre del Proyecto
    - Descripción del proyecto.
    - Fecha de Inicio
    - Fecha de Culminación
    - Estatus del Proyecto, con las siguientes opciones:
      - En ejecución
      - En operación
      - Estudio preliminar
      - Factibilidad
      - Formulado
      - Idea
      - Prefactibilidad

- Situación Presupuestaria, con las siguientes opciones:
  - A reactivar
  - En ejecución
  - Por iniciar
  - Sin recursos
- Proyecto Plurianual, con las opciones:
  - Si
  - No

El sistema permite registrar proyectos plurianuales, es decir, los proyectos que tienen una duración mayor a un año, es por ello que el sistema permite el registro de proyectos que iniciaron antes del año actual de formulación, y que culminan después de éste año de formulación.

- Monto Total del proyecto en años anteriores (este campo se activa si el proyecto es plurianual)
- Monto Total del Proyecto para el Año en Curso (Este monto lo calcula el sistema en función de los montos que se asignen a las Acciones específicas que componen el proyecto operativo)
- Monto Total del Proyecto en los próximos años (este campo se activa si el proyecto es plurianual)
- Monto Total del Proyecto (este campo se activa si el proyecto es plurianual)
- Considerado para el *POAN*, con las opciones:
  - Si
  - No

b) “*Responsable del Proyecto*”, que contiene las siguientes subsecciones:

- Institución (dato tomado del usuario que ingresa la información)
- Responsable Gerente
- Responsable técnico
- Responsable registrador
- Responsable administrador

En cada una de éstas subsecciones, el sistema solicita se ingrese datos como: nombre, cédula de identidad, correo electrónico y número telefónico de los responsables del proyecto.

c) “*Área Estratégica*”, que contiene el siguiente campo:

- *PNDES*, este campo presenta el listado de políticas del plan nacional de desarrollo económico y social.

d) “*Localización del proyecto*”, que contiene los campos:

- País
- Estado (se activa al seleccionar el país)
- Municipio (se activa al seleccionar el estado)
- Parroquia (se activa al seleccionar el municipio)

Esta sección, también contiene campos para indicar la localización comunal:

- Código comuna
- Nombre comuna
- Ubicación comunal, que contiene los campos: Estado, Municipio y parroquia

---

**Nota:** Cada vez que se agrega una localización para el proyecto se debe pulsar la opción “*Añadir*” (ubicada en la parte superior derecha de esta subsección). Para un proyecto se puede agregar más de una localización; ya que éste se puede ejecutar por ejemplo en diferentes estados, en diferentes municipios de un estado o en diferentes parroquias de un municipio. Además, no es necesario seleccionar estado, municipio ni parroquia, en caso de que no se requiera.

---

Y al final de la interfaz muestra las opciones “*Aceptar*” y “*Cancelar*”.

6. A continuación se ingresa información a modo de ejemplo, a cada una de las subsecciones del formulario “*Datos Básicos*”:

1. Subsección “*Datos básicos de identificación del proyecto*” (Ver *Figura 3*).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Atras | Inicio » Proyectos Operativos » Agregar Proyecto

Se podrá registrar y/o modificar los Proyectos Operativos para el Ambito SOCIAL en el Sector VICEPRESIDENCIA SECTORIAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y REVOLUCIÓN DE LAS MISIONES desde el Jue, 01/01/2009 - 00:30 hasta Vie, 12/31/2027 - 00:00

## Agregar Proyecto

Datos Básicos de Identificación del Proyecto

**Nombre del Proyecto: \***

Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional

**Descripción del Proyecto: \***

En este proyecto se realizarán diferentes encuentros a nivel nacional, con los cuales se tiene como propósito discutir potencialidades de complementación en líneas de desarrollo, investigación e innovación entre actores nacionales

**Fecha de Inicio: \***

01/01/2016

Formato: 21/07/2016

**Fecha de Culminación: \***

31/07/2016

Formato: 21/07/2016

**Estatus del Proyecto: \***

Formulado

**Situación Presupuestaria: \***

Por iniciar

**Proyecto Plurianual: \***

NO  
 SI

**Monto Total del Proyecto en años anteriores: \***

0 Bs

**Monto Total del Proyecto para el año en curso: \***

0 Bs

EL monto total del proyecto se calcula automáticamente basado en la distribución financiera del proyecto.

**Monto Total del Proyecto en los próximos años: \***

0 Bs

**Monto Total del Proyecto: \***

0 Bs

**Considerado para el POAN: \***

NO

**Figura 3.** Subsección “Datos básicos de identificación del proyecto”.

**Nota:** En la interfaz de la [Figura 3](#), el campo “Monto total del proyecto para el año en curso” aún no contienen información, debido a que este campo lo genera automáticamente el sistema una

vez se carguen los montos para las acciones específicas del proyecto. Y el campo “*Monto total del proyecto*” es el mismo monto total del proyecto para el año en curso, pero dado que el proyecto no es plurianual, el sistema no permite registrar ninguna cifra en este campo.

Para el caso de proyectos plurianuales se muestra a continuación una interfaz de los datos que solicita el sistema (Ver Figura 4).

The screenshot shows a web form titled "Agregar Proyecto" under the navigation path "Atras | Inicio > Proyectos Operativos > Agregar Proyecto". A message at the top states: "Se podrá registrar y/o modificar los Proyectos Operativos para el Ambito SOCIAL en el Sector VICEPRESIDENCIA SECTORIAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y REVOLUCIÓN DE LAS MISIONES desde el Jue, 01/01/2009 - 00:30 hasta Vie, 12/31/2027 - 00:00".

The form is titled "Agregar Proyecto" and is labeled "Datos Básicos de Identificación del Proyecto". It contains the following fields:

- Nombre del Proyecto:** A text input field containing "Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional".
- Descripción del Proyecto:** A text input field containing "En este proyecto se realizarán diferentes encuentros a nivel nacional, con los cuales se tiene como propósito discutir potencialidades de complementación en líneas de desarrollo, investigación e innovación entre actores nacionales".
- Fecha de Inicio:** A date input field with the value "01/01/2016" and a format note "Formato: 21/07/2016".
- Fecha de Culminación:** A date input field with the value "31/07/2016" and a format note "Formato: 21/07/2016".
- Estatus del Proyecto:** A dropdown menu with the value "Formulado".
- Situación Presupuestaria:** A dropdown menu with the value "Por iniciar".
- Proyecto Plurianual:** Radio buttons for "NO" and "SI", with "SI" selected.
- Monto Total del Proyecto en años anteriores:** A text input field with the value "0" and a unit "Bs".
- Monto Total del Proyecto para el año en curso:** A text input field with the value "0" and a unit "Bs". Below this field is a note: "El monto total del proyecto se calcula automáticamente basado en la distribución financiera del proyecto."
- Monto Total del Proyecto en los próximos años:** A text input field with the value "0" and a unit "Bs".
- Monto Total del Proyecto:** A text input field with the value "0" and a unit "Bs".
- Considerado para el POAN:** A dropdown menu with the value "NO".

**Figura 4.** Subsección “*Datos básicos de identificación del proyecto para el caso de un proyecto plurianual*”.

**Nota:** En la Figura 4, como se indica que el proyecto es plurianual se activan los campos “*Monto total del proyecto en años anteriores*”, “*Monto total del proyecto en los próximos años*” y “*Monto total del proyecto*”, y el campo “*Monto total del proyecto para el año en curso*” aún no contienen información, debido a que este campo lo genera automáticamente el sistema una vez se carguen los montos para las acciones específicas del proyecto.

## 2. Subsección “*Responsable del Proyecto*” (Ver Figura 5).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Responsable del Proyecto

**Institucion:**  
FUNDACITE-Mérida

Responsable gerente

**Cargar datos del gerente:**  
Seleccione

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefonico
José Torres	V14556983	saddsd@dfas.com	0274 2635897

Responsable tecnico

**Cargar datos del tecnico:**  
Nuevo

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefonico	Unidad Tecnica
Ana Rangel	V14557983	saddjd@dfas.com	0274 2685897	Investigación

Responsable registrador

**Cargar datos del registrador:**  
Seleccione

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefonico
Pedro Alvarez	V14556982	saddsd@dfyus.com	0274 2635893

Responsable administrativo

**Cargar datos del administrativo:**  
Seleccione

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefónico	Unidad administradora
Carolina Villegas	V14556583	selsd@dfas.com	0274 263 5897	Contabilidad

**Figura 5.** Subsección “Responsable del Proyecto”.

**Nota:** Una vez que se han registrado datos de los responsables del proyecto, el sistema los almacena para que éstos puedan ser seleccionados posteriormente, en caso de que se requiera.

### 3. Subsección “Área estratégica” (Ver Figura 6).

Área Estratégica

**PNDES: \***

**Objetivo Histórico:**  
1. - Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: la Independencia Nacional.

**Objetivo Nacional:**  
1.5. - Desarrollar nuestras capacidades científico-tecnológicas vinculadas a las necesidades del pueblo.

**Objetivo Estratégico:**  
1.5.1. - Consolidar un estilo científico, tecnológico e innovador de carácter transformador, diverso, creativo y dinámico, garante de la indej

**Objetivo General:**  
1.5.1.1. - Desarrollar una actividad científica, tecnológica y de innovación, transdisciplinaria asociada directamente a la estructura producti

Figura 6. Subsección “Área Estratégica”.

4. Subsección “Localización del proyecto” (Ver Figura 7).

Figura 7. Subsección “Localización del proyecto”.

**Nota:** Observe en la interfaz de la Figura 7 que sólo se seleccionó información para país, para indicar la localización.

5. Subsección Localización comunal (Ver Figura 8).

Figura 8. Subsección “Localización Comunal”.

**Nota:** En la interfaz de la Figura 8 sólo se seleccionó información para el campo ubicación comunal. La información referente a localización comunal no es obligatoria. En esta interfaz se muestran las opciones “Aceptar” y “Cancelar”, las cuales permiten registrar o cancelar toda la información ingresada en el formulario “Datos Básicos”.

7. Seleccione la opción “Aceptar”.

8. El sistema almacena los “Datos Básicos” del proyecto y activa la siguiente sección de registro (Datos Generales del Proyecto) y la pestaña “Consultar”.

## 2.2 Ingresar datos generales

Esta funcionalidad permite al usuario Administrador y Formulator ingresar los datos generales del proyecto operativo. Como se mencionó anteriormente, el formulario para registrar los “*Datos Generales*” de los proyectos operativos se activa una vez que se ingresa la información requerida en el formulario de “*Datos Básicos*”, y los pasos para realizar esta operación se describen a continuación:

1. El sistema presenta el formulario “*Datos generales (2/5)*”, dividido en las siguientes subsecciones:
  - a) “*Clasificación sectorial del gasto ONAPRE*”, que contiene los siguientes campos:
    - Sector del proyecto.
    - Subsector (Este campo se activa si el sector contiene subsector) .
  - b) “*Relaciones institucionales*”, que contiene el siguiente campo:
    - Institución (para esto se puede seleccionar más de una institución que se relaciona con el proyecto).
  - c) “*Empleos generados*”, que contiene los siguientes campos:
    - Número estimado de empleos directos sostenidos Masculino.
    - Número estimado de empleos directos sostenidos Femenino.
    - Número estimado de empleos directos nuevos Masculino.
    - Número estimado de empleos directos nuevos Femenino.
    - Total empleos directos sostenidos y nuevos (calculado de “*Empleos directos sostenidos masculino/nuevos masculino*” + “*Empleos directos sostenidos femeninos/nuevos femenino*”).
  - d) “*Beneficiario*”, para esto el sistema presenta una lista desplegable que contiene como posibles beneficiarios:
    - Alcaldías.
    - Artesanos.
    - Asociaciones.
    - Bachilleres.
    - Caserios.
    - Centros de investigación
    - Entre otros.



También contiene los campos para ingresar el número estimado de beneficiarios masculinos y femeninos. Los campos para indicar el número estimado de beneficiarios no es obligatorio.

- e) “Objetivos del proyecto”, esta sección contiene campos de texto para describir el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto (para agregar más de un objetivo específico del proyecto se selecciona la opción “Añadir otro elemento”).

Al final de la interfaz presenta las opciones “Aceptar” y “Cancelar”.

2. A continuación se ingresa información a modo de ejemplo, a cada una de las subsecciones del formulario “Datos Generales”:

- 1. Subsección “Clasificación sectorial del gasto ONAPRE” (Ver Figura 9).

The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Datos Básicos', 'Datos Generales', and 'Consultar'. Below the tabs, the text '00000' is displayed. The main section is titled 'Clasificación Sectorial del Gasto ONAPRE'. It contains a 'Sector:' label followed by a dropdown menu. The selected option in the dropdown is 'Ciencia y Tecnología'.

**Figura 9.** Subsección “Clasificación sectorial”.

**Nota:** Observe en la interfaz de la Figura 9, que el campo subsector no se activa; ya que el sector “Ciencia y tecnología” no tiene subsector. En la Figura 10 se muestra un ejemplo con el sector “Cultura y Comunicación Social”, el cual tiene como subsectores; “Comunicación Social” y “Cultura”, y se selecciona para este ejemplo el subsector “Cultura”.

The screenshot shows the same web interface as Figure 9. The 'Sector:' dropdown menu is now set to 'Cultura y Comunicación Social'. Below it, a 'Sub-Sector:' label is followed by a dropdown menu set to 'Cultura'.

**Figura 10.** “Ejemplo Subsector”.

- 2. Subsección “Relaciones institucionales” (Ver Figura 11).

The screenshot shows a web interface with a tab labeled 'Instituciones'. Below the tab, the text 'Instituciones' is displayed. The main section is titled 'Relación con:'. It contains a dropdown menu that is open, showing a list of institutions. The selected option is 'FUNDA CITE-Mérida'. Below the dropdown menu, there is a note: 'Para seleccionar distintas opciones es necesario oprimir la tecla Ctrl + Click en la institución deseada'.

**Figura 11.** Subsección de “*Relaciones Institucionales*”.

**Nota:** Observe en la [Figura 11](#), que se selecciono más de institución que se relaciona con el proyecto.

3. Subsección “*Empleos generados*” (Ver [Figura 12](#)).

Empleos Generados					
Nro Estimados de Empleos:					
<b>Empleos Directos Sostenidos Masculinos</b>	<input type="text" value="20"/>	<b>Empleos Directos Sostenidos Femeninos</b>	<input type="text" value="6"/>	<b>Total empleos directos Nuevos</b>	26
<b>Empleos Directos Nuevos Masculinos</b>	<input type="text" value="10"/>	<b>Empleos Directos Nuevos Femeninos</b>	<input type="text" value="27"/>	<b>Total empleos Directos Sostenidos</b>	37
<b>Total de Empleos Masculinos</b>	30	<b>Total de Empleos Femeninos</b>	33	<b>Total de Empleos Directos</b>	63

**Figura 12.** Subsección “*Empleos generados*”.

4. Subsección “*Beneficiario*” (Ver [Figura 13](#)).

Beneficiario *			
Beneficiario	Número estimado de beneficiarios masculinos	Número estimado de beneficiarios femeninos	Total
Ciudadania en general	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
<b>TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>			0
<input type="button" value="Agregar otro campo"/>			

**Figura 13.** Subsección “*Beneficiario*”.

**Nota:** Para agregar más de un beneficiario del proyecto seleccione la opción “*Agregar otro campo*”, como se muestra en la [Figura 14](#).

Beneficiario *			
Beneficiario	Número estimado de beneficiarios masculinos	Número estimado de beneficiarios femeninos	Total
Ciudadania en general	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Caseros	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Consejos comunales	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
<b>TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>			0
<input type="button" value="Agregar otro campo"/>			

Figura 14. “Añadir más de un beneficiario”.

5. Subsección “Objetivos del proyecto” (Ver Figura 15).

Objetivos del Proyecto

**Objetivo General: \***

Fomentar el encuentro de los integrantes de la comunidad científico-tecnológica en el país para descubrir su potencialidad de complementación en líneas de desarrollo, investigación e innovación.

**Objetivos Específicos: \***

+	Diseñar aplicaciones de registro de ideas y proyectos científico tecnológicos a nivel nacional.	⊗
+	Generar espacios de encuentro físicos y virtuales de los integrantes de la comunidad de ciencia y tecnología para que se conozcan los desarrollos tecnológicos y generar redes de construcción de conocimiento acorde a la realidad social del país.	⊗
+	Hacer público los resultados de los encuentros para generar líneas de investigación, desarrollo y de innovación complementarias y pertinentes.	⊗

Añadir otro elemento

Aceptar Cancelar

Figura 15. Subsección “Objetivos del proyecto”.

**Nota:** Observe en la Figura 15 que se agregó más de un objetivo específico, esto se realiza mediante la opción “Añadir otro elemento”.

3. Seleccione la opción “Aceptar”.
4. El sistema almacena los datos ingresados, y activa la sección de registro de “Indicadores del Proyecto”.

## 2.3 Ingresar indicadores del proyecto

Esta funcionalidad permite al Administrador y al Formador ingresar los indicadores del proyecto, y se activa luego de haber ingresado los datos requeridos en el formulario de “Datos Generales”. Para realizar esta operación se deben seguir los siguientes pasos:

1. El sistema presenta el formulario “Indicadores del Proyecto (3/5)”, dividido en las siguientes subsecciones:

- **Enunciado del problema:** En esta sección se describen las causas, problemas y consecuencias.
- **Justificación del proyecto:** En esta sección se fundamenta la ejecución del proyecto.
- **Alcance del proyecto:** En esta sección se describe la delimitación del proyecto.
- **Indicador de la situación:** En esta sección se describe la situación actual, formula, fuente y fecha de la última data del indicador, situación objetivo y tiempo de impacto de ésta.
- **Indicador del resultado del proyecto:** En esta sección se describe el bien o servicio que se pretende lograr con la ejecución del proyecto, la unidad de medida y la distribución de la meta física.
- **Impacto ambiental del proyecto:** En esta sección se indica el tipo de impacto ambiental que se genera con el proyecto y la caracterización cualitativa de los efectos de éste.
- **Balance estimado nacional de servicios energéticos:** En esta sección se indica si el proyecto va a requerir el consumo de servicios energéticos, sólo en caso que los requiera.
- **Programación anual por consumidor:** En esta sección se indica la programación anual del servicio energético que se va a consumir.

Y al final de la interfaz muestra las opciones “*Aceptar*” y “*Cancelar*”.

2. A continuación se ingresa información a modo de ejemplo, a cada una de las subsecciones del formulario “*Indicadores del Proyecto*”:

1. Subsección “*Enunciado del problema*” (Ver [Figura 16](#)).

Enunciado del Problema

Causas: *	
+	Las instituciones tanto públicas como privadas funcionan bajo una tendencia individualista.
+	El país ha venido asumiendo estilos científico-tecnológicos a través de los años que conciben a la ciencia y la tecnología como desarrolladas por un sector específico de la sociedad: los científicos y los académicos.

Añadir otro elemento

Problemas: *	
+	Falta de comunicación y articulación con otras instituciones dedicadas al desarrollo de la ciencia y la tecnología, y con la comunidad, para dar a conocer los distintos proyectos y lograr la colaboración entre estas entidades y los sectores sociales.
+	Errónea percepción o peso social que se tiene acerca del conocimiento: Se considera que está en manos de unas élites y que la ciudadanía es tan solo receptora de los servicios que generan dichas élites.

Añadir otro elemento

Consecuencias: *	
+	Planteamiento y desarrollo de proyectos en el área de ciencia y tecnología que no abordan de manera pertinente necesidades y problemáticas de la nación.

Añadir otro elemento

Figura 16. Subsección “Enunciado del problema”.

**Nota:** Observe en la Figura 16 que se agregó más de una causa y más de un problema, esto se realiza mediante la opción “Añadir otro elemento”.

## 2. Subsección “Justificación del Proyecto” (Ver Figura 17).

Justificación del Proyecto

Justificación: *	
+	La falta de articulación entre las instituciones de ciencia y tecnología del Estado y los sectores sociales, conlleva, en la mayoría de los casos, al planteamiento de políticas y proyectos que abordan de manera superficial necesidades y problemas del país, los cuales podrían ser tratados con mayor pertinencia a través de un estudio y planteamiento de posibles soluciones que provenga de una planificación articulada entre las instituciones mencionadas y los sectores sociales afectados.

Figura 17. Subsección “Justificación del proyecto”.

3. Subsección “*Alcance del proyecto*” (Ver Figura 18).

Alcance del Proyecto

**Alcance: \***

El alcance del proyecto abarca: 1) Encuentros regionales entre instituciones públicas y sectores sociales para discutir necesidades de desarrollo tecnológico en el país. 2) Desarrollo de aplicaciones de software que apunten al registro de información sobre datos de las comunidades científico-tecnológica y productoras del país.

**Figura 18.** Subsección “*Alcance del proyecto*”.

4. Subsección “*Indicador de la situación*” (Ver Figura 19).

Indicador de la Situación

Situación Actual

**Descripción: \***

Existe una gran cantidad de proyectos en el área de ciencia y tecnología que no apuntan a abordar problemas y necesidades importantes para el país.

**Formula del indicador: \***

total de problemas y necesidades del país que podrían abordarse desde esta área.

**Fuente del Indicador: \***

INE

**fecha de la Última Data: \***

15/01/2015

Formato: 08/07/2016

Situación Objetivo

**Descripción: \***

Promover la articulación y colaboración entre las instituciones públicas. Incentivar a las comunidades organizadas a la participación en el desarrollo de tecnologías libres, incorporando los saberes populares. Cambiar progresivamente la percepción de los venezolanos de que el conocimiento está en manos de élites y que la ciudadanía es tan solo receptora de los servicios que generan dichas élites.

**Tiempo de Impacto: \***

2 Años

**Figura 19.** Subsección “*Indicador de la situación*”.

5. Subsección “*Indicador del resultado del proyecto*” (Ver Figura 20).

Indicador del resultado del Proyecto

**Descripción del Bien o Servicio:**  
Encuentros estatales de la comunidad científico tecnológica con sectores sociales del país, don de se discutan problemas y necesidades del país que puedan ser atendidos desde el área de ciencia y tecnología.

**Unidad de Medida:**  
Actividad

**Distribución de la Meta Física del Proyecto**

Ene:	Feb:	Mar:	Abr:	Mayo:	Jun:	Jul:	Ago:	Sep:	Oct:	Nov:	Dic:	Total:
0	0	5	0	0	10	0	18	0	0	0	0	33

**Figura 20.** Subsección “Indicador del resultado del proyecto”.

**Nota:** El campo unidad de medida es sensible a género, por ejemplo si se selecciona como unidad de medida “Paciente”, el sistema activa los campos: meta masculino, meta femenino y total (Ver Figura 21). Para este caso el total de la unidad de medida sensible a género debe ser igual a la distribución de la meta física del proyecto.

Indicador del resultado del Proyecto

**Descripción del Bien o Servicio:**  
Encuentros estatales de la comunidad científico tecnológica con sectores sociales del país, don de se discutan problemas y necesidades del país que puedan ser atendidos desde el área de ciencia y tecnología.

**Unidad de Medida:**  
Paciente

<b>Meta Masculino</b>	<b>Meta Femenino</b>	<b>Total</b>
0	0	0

**Distribución de la Meta Física del Proyecto**

Ene:	Feb:	Mar:	Abr:	Mayo:	Jun:	Jul:	Ago:	Sep:	Oct:	Nov:	Dic:	Total:
0	0	5	0	0	10	0	18	0	0	0	0	33

**Figura 21.** “Ejemplo de una unidad sensible a género”.

6. Subsección “Impacto ambiental del proyecto” (Ver Figura 22).

Impacto Ambiental del Proyecto

Tipo de impacto

**Por factor biótico y abiótico:**  
No aplica

**Según su origen:**  
No aplica

Caracterización cualitativa de los efectos

<b>Naturaleza</b>	<b>Intensidad</b>	<b>Momento</b>	<b>Persistencia</b>	<b>Reversibilidad</b>
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>Extensión</b>	<b>Sinergismo</b>	<b>Acumulación</b>	<b>Relación causa-efecto</b>	<b>Recuperabilidad</b>
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>Importancia</b>	<b>¿Cuales serán las medidas para mitigar o eliminar los impactos ambientales de este proyecto?</b>			
No aplica	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>			

**Figura 22.** Subsección “Impacto ambiental del proyecto”.

7. Subsección “Balance estimado nacional de servicios energéticos” (Ver Figura 23).

Balance Estimado Nacional de Servicios Energéticos

Tipo de Instalación	Fuente	Tipo de Fuente	Tipo de Producto	Unidad de Medida	Capacidad	Año
- Ninguno -	- Ninguno -	- Ninguno -	- Ninguno -	- Ninguno -		Seleccione

Agregar otro campo

**Figura 23.** Subsección “Balance estimado nacional de servicios energéticos”.

8. Subsección “Programación anual por consumidor” (Ver Figura 24).

Programacion Anual por Consumidor

Tipo de Instalación	Unidad de Medida	Capacidad	Año
- Ninguno -	- Ninguno -		Seleccione

Agregar otro campo

Aceptar Cancelar

**Figura 24.** Subsección “Programación anual por consumidor”.

---

**Nota:** Los campos que se muestran en la Figura 23 y en la Figura 24 no son obligatorios y no aplican para este ejemplo.

---

3. Seleccione la opción “Aceptar”.

4. El sistema almacena los datos ingresados, y activa la sección de registro “Acciones Específicas del Proyecto”.

## 2.4 Ingresar acciones específicas del proyecto

Esta funcionalidad permite al Administrador y al Formulator ingresar las acciones específicas (AEs) del proyecto. Es importante mencionar, que si el proyecto operativo es plurianual el sistema permite el registro de acciones específicas plurianuales. Además, para poder enviar un proyecto a otro usuario para que lo revise, el registro de las acciones específicas debe estar completado, es decir, que la suma de la ponderación de importancia de las AEs debe ser igual a 100 %.

Para realizar esta operación se siguen los siguientes pasos:

1. El sistema presenta el formulario “Acciones específicas (4/5)”, dividido en las siguientes subsecciones:

a) “Definición de la Acción Específica”, que contiene los siguientes campos:

- Nombre de la Acción Específica



- Fecha de Inicio
  - Fecha Fin
  - Ejecutor
  - Descripción del Bien o Servicio
- b) “*Distribución de la Meta Física de la Acción Específica*”, que contiene los siguientes campos:
- Unidad de Medida del bien o servicio que se genera con la ejecución del proyecto.
  - Ponderación de Importancia de la Acción Específica en el Proyecto.
  - Distribución de la Meta Física de la Acción Específica, para esto el sistema muestra un cronograma de meses para indicar la Cantidad Meta Física de la Acción Específica, para los meses comprendidos entre “*Fecha de Inicio de la AE*” y “*Fecha Fin de la AE*”.
- c) “*Programación Financiera de la Acción*”, que está compuesta por:
- Tabla Programación Financiera, donde:  

Cada fila es una partida presupuestaria (comprendida entre la 401 y 412), y la última fila es de totales de los valores de las columnas. Las columnas son los meses comprendidos entre “*Fecha de Inicio de AE*”, “*Fecha Fin de AE*” y el total anual.
- d) “*Fuentes de Financiamiento*”, que está compuesta por los tipos de fuentes de financiamiento:
- Transferencia de la República (Esta fuente de financiamiento va a estar inhabilitada, para el proceso de registro de los anteproyectos de los proyectos operativos).
  - Ingresos Propios.
  - Otras fuentes de financiamiento
- e) “*Localización geográfica*”, que contiene los siguientes campos:
- País
  - Estado (Se activa cuando se selecciona el País)
  - Municipio (Se activa cuando se selecciona el Estado)
  - Parroquia (Se activa cuando se selecciona el Municipio)
  - Latitud
  - Longitud

---

**Nota:** Cada vez que se agregue una localización del proyecto se debe pulsar la opción “*Añadir*”.

---

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Y al final de la interfaz muestra las opciones “Aceptar” y “Cancelar”.

2. A continuación se ingresa información a modo de ejemplo, a cada una de las subsecciones del formulario “*Acciones Específicas*”:

1. Subsección “*Definición de la acción específica*” (Ver Figura 25).

Datos Básicos Datos Generales Indicadores del Proyecto Acciones Específicas Consultar

**00017**

**Quedan 100% de ponderación en las Acciones Específicas.**

Definición de la Acción Específica

**Nombre de la Acción Específica: \***

Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.

**Fecha de Inicio: \***

01/01/2016

Formato: 08/07/2016

**Fecha de Fin: \***

31/08/2016

Formato: 08/07/2016

**Ejecutor: \***

Dirección de Planificación Operativa del MPPP

**Descripción del Bien o Servicio: \***

Encuentros regionales para promover el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción, así como para recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos en esta área.

**Figura 25.** Subsección “*Definición de la acción específica*”.

2. Subsección “*Distribución de la Meta Física de la Acción Específica*” (Ver Figura 26).

Distribución de la Meta Física de la acción Específica

**Unidad de Medida: \***

Actividad

**Ponderación de Importancia de la AE: \***

00 %

**Distribución de Meta Física**

Ene:	Feb:	Mar:	Abr:	Mayo:	Jun:	Jul:	Ago:	Sep:	Oct:	Nov:	Dic:	Total:
0	0	5	0	0	10	0	15	0	0	0	0	33

**Figura 26.** Subsección “*Distribución de la Meta Física de la Acción Específica*”.

**Nota:** Observe en la Figura 26 que sólo se activan los meses correspondientes a la fecha de inicio y culminación de la acción específica, como se indico anteriormente en la subsección “*Definición de la Acción Específica*”.

3. Subsección “*Programación Financiera de la Acción*” (Ver Figura 27).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Programación Financiera de la Acción

Programación Financiera:	Ene:	Feb:	Mar:	Abr:	Mayo:	Jun:	Jul:	Ago:	Sep:	Oct:	Nov:	Dic:	Total:
+ 4.01	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
+ 4.02	0	0	0	0	0	600.000	0	0	0	0	0	0	600.000
+ 4.03	0	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	0	0	500.000
Añadir otro elemento													
<b>TOTAL</b>	0	1.000.000	0	0	0	600.000	500.000	0	0	0	0	0	2.100.000

**Figura 27.** Subsección “*Programación Financiera de la Acción*”.

**Nota:** Para la programación financiera no se deben repetir las partidas presupuestarias. También, para esto se activan sólo los meses correspondientes a la fecha de inicio y culminación de la acción específica, como se indico anteriormente en la subsección “*Definición de la Acción Específica*”.

#### 4. Subsección “*Fuentes de financiamiento*” (Ver [Figura 28](#)).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Fuentes de Financiamiento (BS)*	
<p>Ingresos Propios</p> <p><b>Venta de Bienes y/o Servicios :</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Disminución de saldo en caja y banco:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Cotizaciones de afiliados:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fuentes financieras:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Otras fuentes por Ingresos Propios:</b>  <input type="text" value="0"/></p>	<p>Fuentes Especiales</p> <p><b>Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes):</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Convenio Venezuela Argentina:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Convenio Venezuela Belarús:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Convenio Venezuela Iran:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Convenio Venezuela Uruguay:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Excedentes de la Oficina Nacional del Tesoro:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Bicentenario:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV):</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV) :</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP):</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo de Compensación Interterritorial (FCI):</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo para el Desarrollo Nacional (FONDEN) :</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo de Eficiencia Socialista:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Eléctrico Nacional (FEN):</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Especial Ezequiel Zamora:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Gran Volumen Largo Plazo:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Independencia:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Miranda:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo para el Desarrollo Económico y Social del País (Fondespa):</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Siembra Petrolera:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Fondo Simón Bolívar para la Reconstrucción:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Situado constitucional:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Transferencias de otros entes descentralizados:</b>  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Otras Fuentes:</b>  <input type="text" value="0"/></p>
<p><b>SUBTOTAL:</b>  <input type="text" value="0"/></p>	<p><b>SUBTOTAL:</b>  <input type="text" value="0"/></p>
<p><b>TOTAL:</b> <input type="text" value="0"/></p>	

**Figura 28.** Subsección “Fuentes de financiamiento”.

5. Subsección “Localización geográfica” (Ver Figura 29).

Localización Geográfica

**Localización Geográfica de Ejecución:** \*

Seleccione

Todas las selecciones

Venezuela (Nacional)	Eliminar
Venezuela (Nacional) > Mérida > Libertador > Antonio Spinetti Dini	Eliminar
Venezuela (Nacional) > Trujillo > Boconó > Burbusay	Eliminar

Es necesario hacer click en el botón Añadir para poder agregar la localización ya que este campo permite añadir varias localizaciones para la ejecución del proyecto.

**Latitud:**

**Longitud:**

**Figura 29.** Subsección “Localización geográfica”.

**Nota:** Observe en la interfaz de la Figura 29, que se agregó más de una localización para el proyecto (localización 1: Venezuela, Mérida, Libertador, Spinetti Dini y localización 2: Venezuela, Mérida, Trujillo, Boconó, Burbusay).

3. Seleccione la opción “Aceptar”.

4. Luego de completar el porcentaje de importancia de las acciones específicas a 100 %, el sistema muestra la interfaz de la Figura 30.

Datos Básicos | Datos Generales | Indicadores del Proyecto | **Acciones Específicas** | Datos Financieros | Ficha | Consultar

**00017**

Nro	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de Fin	%	Acción
1	Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y calidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.	01/01/2016	31/08/2016	60	<input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/> Eliminar
2	Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción.	11/01/2016	29/02/2016	40	<input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/> Eliminar

**Figura 30.** Interfaz “Acciones Específicas”.

La interfaz de la de la Figura 30 contiene los campos: Nro, Nombre, Fecha de inicio, Fecha de fin, porcentaje de importancia y acción (mediante este campo se puede “Modificar” o “Eliminar” la acción específica).

5. Seleccione la opción “*Modificar*”, para editar información de una acción específica.
6. El sistema muestra los campos de registro en forma de edición, para modificar información de la acción específica (Ver Figura 31).

Datos Básicos | Datos Generales | Indicadores del Proyecto | **Acciones Específicas** | Datos Financieros | Ficha | Consultar

Acciones Específicas | Editar | Eliminar

**00017**  
**Quedan 0% de ponderación en las Acciones Específicas.**

Definición de la Acción Específica

**Nombre de la Acción Específica: \***  
Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.

**Fecha de Inicio: \***  
01/01/2016  
Formato: 11/07/2016

**Fecha de Fin: \***  
31/08/2016  
Formato: 11/07/2016

**Ejecutor: \***  
Dirección de Planificación Operativa del MPPP

**Descripción del Bien o Servicio: \***  
Encuentros regionales para promover el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción, así como para recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos en esta área

**Figura 31.** Interfaz “*Modificar acción específica*”.

**Nota:** Sólo se muestra una porción del formulario “*Acción Específica*”.

7. Seleccione la opción “*Eliminar acción específica*”, para eliminar una acción específica.
8. El sistema muestra el mensaje de la Figura 32, con las opciones “*Eliminar*” y “*Cancelar*”.

Datos Básicos | Datos Generales | Indicadores del Proyecto | **Acciones Específicas** | Datos Financieros | Ficha | Consultar

Acciones Específicas | Editar | Eliminar

**Esta seguro de eliminar la acción específica Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción?**

Esta acción no se puede deshacer.

Eliminar Cancelar

**Figura 32.** “*Mensaje de confirmación para eliminar acción específica*”.

9. El sistema elimina la acción específica, y muestra el formulario de las acciones específicas con

el mensaje “*Quedan 40 % de ponderación en las Acciones Específicas*” (Ver Figura 33).

Datos Básicos Datos Generales Indicadores del Proyecto Acciones Específicas Consultar

00017

**Quedan 40% de ponderación en las Acciones Específicas.**

Definición de la Acción Específica

**Nombre de la Acción Específica: \***

**Fecha de Inicio: \***

Formato: 11/07/2016

**Fecha de Fin: \***

Formato: 11/07/2016

**Ejecutor: \***

**Descripción del Bien o Servicio: \***

**Figura 33.** “Formulario acciones específicas - Subsección definición de la acción específica”.

**Nota:** Se debe registrar el 40 % de ponderación en las Acciones Específicas, para poder realizar el envío del proyecto para su respectiva revisión.

## 2.5 Consultar información proyecto

Esta funcionalidad le permite al usuario Formulator, Administrador, Control, Supervisor y Revisor consultar información de un proyecto operativo registrado. Para realizar esta operación se siguen los siguientes pasos:

1. Seleccione la pestaña “Consultar” (Ver Figura 34).

<a href="#">Datos Básicos</a> <a href="#">Datos Generales</a> <a href="#">Indicadores del Proyecto</a> <a href="#">Acciones Específicas</a> <a href="#">Datos Financieros</a> <a href="#">Ficha</a> <a href="#">Consultar</a>					
<b>00017</b>					
Nro	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de Fin	%	Acción
1	Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.	01/01/2016	31/08/2016	60	<input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/> Eliminar
2	Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción	11/01/2016	29/02/2016	40	<input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/> Eliminar
<input type="button" value="Terminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

**Figura 34.** Pestaña “Consultar”

2. El sistema muestra las siguientes secciones activas:

- **Ver:** Permite visualizar datos específicos del proyecto operativo, mediante campos seleccionables.
- **Ficha:** Permite ver toda la información registrada del proyecto operativo.
- **Acciones Específicas:** Permite visualizar las acciones específicas del proyecto.
- **Datos Financieros:** Permite visualizar los datos financieros del proyecto operativo.
- **Flujo de trabajo:** Permite cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto operativo, es decir, enviar el proyecto a otro usuario para que éste sea revisado.
- **Editar:** Permite modificar la información registrada del proyecto.
- **Eliminar:** Permite eliminar un proyecto.

Ver Figura 35:

Ver	Ficha	Acciones Específicas	Datos Financieros	Flujo de trabajo	Editar	Eliminar
-----	-------	----------------------	-------------------	------------------	--------	----------

**Figura 35.** Secciones “Consultar proyecto”

3. Seleccione la pestaña “Ver”, si desea visualizar información específica del proyecto operativo (Ver sección *Pestaña ver*).
4. Seleccione la pestaña “Ficha”, si desea ver, imprimir o descargar la ficha que contiene toda la información registrada del proyecto operativo (Ver sección *Pestaña ficha*).
5. Seleccione la pestaña “Acciones Específicas”, si desea visualizar, imprimir o descargar información de las acciones específicas del proyecto operativo (Ver sección *Acciones específicas*).
6. Seleccione la pestaña “Datos Financieros”, si desea ver, imprimir o descargar información sobre los datos financieros del proyecto operativo (Ver sección *Datos financieros*).



7. Seleccione la pestaña “*Flujo de trabajo*”, si desea ver información del historial del flujo de trabajo o cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto operativo (Ver sección *Flujo de trabajo*).
8. Seleccione la pestaña “*Editar*”, si desea modificar información del proyecto operativo (Ver sección *Editar información del proyecto operativo*). Esta pestaña sólo está aciva para el usuario Formulator o Administrador, siempre y cuando el proyecto no esté aprobado.
9. Seleccione la pestaña “*Eliminar*”, si desea eliminar un proyecto operativo (Ver sección *Eliminar proyecto operativo*). Esta pestaña sólo está aciva para el usuario Formulator o Administrador, siempre y cuando el proyecto no esté aprobado.

### **2.5.1 Pestaña ver**

Esta funcionalidad permite al usuario Formulator, Administrador, Control, Supervisor y Revisor ver datos del proyecto, mediante los campos seleccionables. Sólo es posible realizar esta operación, si previamente el Formulator o el Administrador ingresaron al menos los datos básicos de identificación del proyecto operativo. Para ver datos del proyecto de los campos seleccionados se siguen los siguientes pasos:

1. Seleccione la pestaña “*Ver*”.
2. El sistema muestra una lista de campos seleccionables para las secciones: “*Datos básicos*”, “*Datos generales*”, “*Indicadores del proyecto*”, “*Acciones específicas*”, “*Otros*” y al final de la interfaz muestra las opciones “*Mostrar*” y “*Cancelar*”.
3. Seleccione los campos correspondientes a la información de la sección que desea ver del proyecto, y posteriormente seleccione la opción “*Mostrar*”, como se muestra en la [Figura 36](#).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Ver | Ficha | Acciones Específicas | Datos Financieros | Flujo de trabajo

### Consultar Datos del Proyecto

Datos Básicos

**Datos Básicos de Identificación del Proyecto:**

- Nombre del Proyecto
- Código del Proyecto
- Fecha de Inicio
- Fecha de Culminación
- Estatus del Proyecto
- Situación Presupuestaria
- Proyecto Plurianual
- Monto Total del Proyecto para el año en curso
- Monto a Financiar
- Fuentes de financiamiento (total)
- Monto Total del Proyecto en años anteriores
- Monto Total del Proyecto
- Monto Total del Proyecto en los próximos años
- Considerado para el POAN

**Gerente del Proyecto:**

- Institución

**Área Estratégica:**

- PNUDES

Datos Generales

**Clasificación Sectorial:**

- Sector

**Instituciones:**

- Relación con

**Objetivos del Proyecto:**

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

Indicadores del Proyecto

**Enunciado del Problema:**

- Causas
- Problemas
- Consecuencias

**Justificación del Proyecto:**

- Justificación

**Alcance del Proyecto:**

- Alcance

**Situación Actual:**

- Descripción
- Fórmula del indicador
- Fuente del indicador
- fecha de la Última Data

**Situación Objetivo:**

- Descripción
- Tiempo de Impacto

**Indicador del resultado del Proyecto:**

- Descripción del Bien o Servicio
- Unidad de Medida
- Meta Masculino
- Meta Femenino
- Distribución de la Meta Física del Proyecto

Acciones Específicas

**Acciones Específicas:**

- Acciones Específicas

Otros

**Historico del Flujo de Trabajo:**

- Historico del Flujo de Trabajo

Mostrar | Cancelar

Figura 36. Sección “Ver”.

**Nota:** Observe en la [Figura 36](#), que se seleccionaron los campos “Nombre del proyecto”, “Estatus del proyecto”, “Situación presupuestaria” e “Institución”, correspondientes a la sección “Datos Básicos”; “Sector” y “Objetivo general” correspondientes a la sección “Datos Generales”; “Causas” y “Problemas” correspondientes a la sección “Indicadores del proyecto” y el “Historico del flujo de trabajo” del proyecto operativo.

- El sistema muestra la información de los campos seleccionados correspondientes a cada sección, y además presenta la opción “Volver a las opciones de búsqueda para realizar una nueva consulta” (Ver [Figura 37](#)).

Ver
Ficha
Acciones Específicas
Datos Financieros
Flujo de trabajo

### Consultar Datos del Proyecto

Volver a las opciones de búsqueda para realizar una nueva consulta.

Datos Básicos

**Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional**

**Estatus del Proyecto:**  
Formulado

**Situación Presupuestaria:**  
Por iniciar

Datos Generales

**Sector:**

- Ciencia y Tecnología

Indicadores del Proyecto

**Causas:**  
Las instituciones tanto públicas como privadas funcionan bajo una tendencia individualista. El país ha venido asumiendo estilos científico-tecnológicos a través de los años que conciben a la ciencia y la tecnología como desarrolladas por un sector específico de la sociedad: los científicos y los académicos.

**Problemas:**  
Falta de comunicación y articulación con otras instituciones dedicadas al desarrollo de la ciencia y la tecnología, y con la comunidad, para dar a conocer los distintos proyectos y lograr la colaboración entre estas entidades y los sectores sociales.  
Errónea percepción o peso social que se tiene acerca del conocimiento: Se considera que está en manos de unas élites y que la ciudadanía es tan solo receptora de los servicios que generan dichas élites.

Historico del Flujo de Trabajo

**Flujo de Trabajo:**  
Estado actual: **Supervisor 3**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/11/2016 - 09:59	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">FUNDACITE_Form</a>	
Vie, 07/08/2016 - 11:35	(creación)	Ingresado	<a href="#">FUNDACITE_Form</a>	

**Figura 37.** “Información sobre el proyecto”.

## **2.5.2 Pestaña ficha**

Esta funcionalidad permite al usuario Formulador, Administrador, Control, Supervisor y Revisor ver la ficha resumen de un proyecto operativo. Sólo es posible visualizar la ficha resumen del proyecto operativo, si previamente el Formulador o el Administrador ingresaron los datos en las secciones “*Datos Básicos*”, “*Datos Generales*”, “*Indicadores del Proyecto*” y “*Acciones Específicas*”. Para realizar esta operación se siguen los siguientes pasos:

1. Seleccione la pestaña “*Ficha*”.
2. El sistema muestra el cuadro “*Ficha Resumen*” que contiene un sumario de la información ingresada por el usuario durante el registro del proyecto, y además presenta la opción “*Proyecto en PDF*” (Ver [Figura 38](#)).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Ver
Ficha
Acciones Específicas
Datos Financieros
Flujo de trabajo

Ficha del Proyecto
Proyecto en PDF

## Ficha del Proyecto

### Datos Básicos

#### Datos Básicos de Identificación del Proyecto

**Nombre del Proyecto:**  
Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional

**Código del Proyecto:**  
00017

**Descripción del Proyecto:**  
En este proyecto se realizarán diferentes encuentros a nivel nacional, con los cuales se tiene como propósito discutir potencialidades de complementación en líneas de desarrollo, investigación e innovación entre actores nacionales.

**Fecha de Inicio:**  
Vie, 01/01/2016

**Fecha de Culminación:**  
Sáb, 12/31/2016

**Estatus del Proyecto:**  
Formulado

**Situación Presupuestaria:**  
Por iniciar

**Proyecto Plurianual:**  
NO

**Monto Total del Proyecto para el año en curso:**  
2600000Bs

**Monto Total del Proyecto:**  
2600000Bs

**Considerado para el POAN:**  
NO

#### Responsables del proyecto

**Institución:**  
[FUNDA CITE-Mérida](#)

#### Datos del Gerente

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefonico
José Torres	V14556983	saddsd@dfas.com	02742635897

#### Datos del Responsable tecnico

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefonico	Unidad Tecnica
Ana Rangel	V14557983	saddjd@dfas.com	02742685897	Investigación

#### Dato del Responsable Registrador

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefonico
Pedro Alvarez	V14556982	saddsd@dfyus.com	02742635893

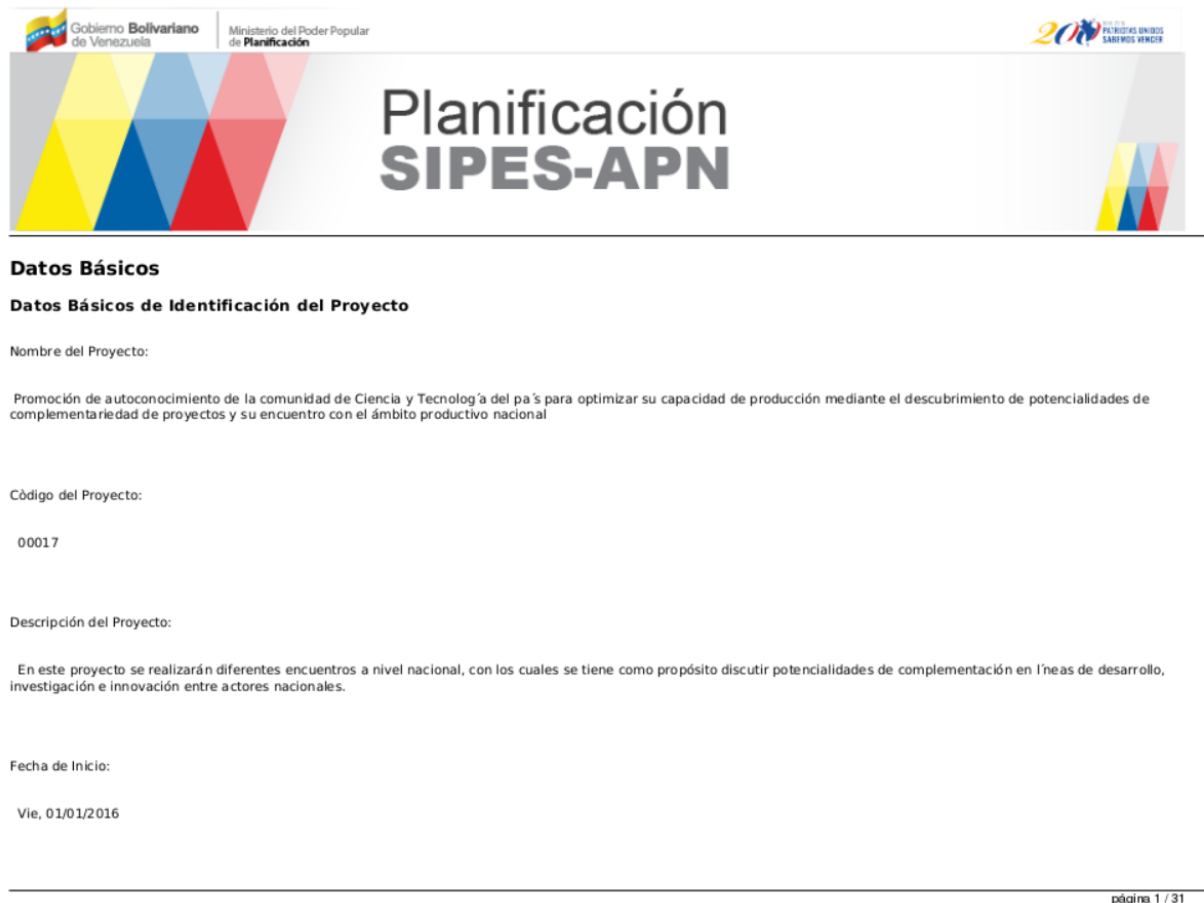
#### Datos del Responsable Administrativo

Nombre	Cedula de Identidad	Correo Electronico	Numero Telefónico	Unidad administrativa
Carolina Villegas	V14556583	selsd@dfas.com	02742635897	Contabilidad

**Figura 38.** Sección “Ficha del proyecto operativo”.

**Nota:** Sólo se muestra una porción de la [Figura 38](#).

3. Al seleccionar la opción “*Proyecto en PDF*” el sistema presenta la información del proyecto en formato PDF, para imprimir o descargar toda la ficha del proyecto (Ver Figura 39).



**Datos Básicos**

**Datos Básicos de Identificación del Proyecto**

Nombre del Proyecto:

Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional

Código del Proyecto:

00017

Descripción del Proyecto:

En este proyecto se realizarán diferentes encuentros a nivel nacional, con los cuales se tiene como propósito discutir potencialidades de complementación en líneas de desarrollo, investigación e innovación entre actores nacionales.

Fecha de Inicio:

Vie, 01/01/2016

---

página 1 / 31

**Figura 39.** Opción “*Proyecto en PDF*”.

## 2.5.3 Acciones específicas

Esta funcionalidad permite al usuario Formulator, Administrador, Control, Supervisor y Revisor ver las acciones específicas registradas de un proyecto operativo. Para realizar esta operación se siguen los siguientes pasos:

1. Seleccione la pestaña “*Acciones específicas*”.
2. El sistema muestra la interfaz de la Figura 40, la cual contiene los campos: Nro, Nombre, Fecha de inicio, Fecha de fin, porcentaje de importancia y acción, que presenta las opciones “*Consultar acción específica*”, “*Eliminar acción específica*” (esta opción aparece, sólo cuando el usuario que consulta las AEs es el Administrador o el Formulator) y “*Obtener acción específica en PDF*”. Además, la interfaz presenta la opción “*AE PDF*”, la cual permite imprimir o descargar las acciones específicas.

<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Ficha</a>	Acciones Específicas	<a href="#">Datos Financieros</a>	<a href="#">Flujo de trabajo</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
<a href="#">AES</a>   <a href="#">AEPDF</a>						
<b>Consultar Acciones Específicas</b>						
Nro	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de Fin	%	Acción	
1	Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y calidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados	01/01/2017	31/08/2017	60	<input type="radio"/> Consultar Acción específica <input type="radio"/> Eliminar Acción específica <input type="radio"/> Obtener Acción específica en PDF	
2	Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción.	11/01/2017	28/02/2017	40	<input type="radio"/> Consultar Acción específica <input type="radio"/> Eliminar Acción específica <input type="radio"/> Obtener Acción específica en PDF	

**Figura 40.** Interfaz “Acción Específica”.

3. Seleccione la opción “Consultar acción específica”, para ver información de las acciones específicas (Ver [Figura 41](#)).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Ver Ficha Acciones Específicas Datos Financieros Flujo de trabajo  
 AES AEPDF Consultar Acción Específica Ver AE en PDF

## Ver

**Nombre de la Acción Específica:** Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.

**Fecha de Inicio:**

Vie, 01/01/2016

**Fecha de Fin:**

Mié, 08/31/2016

**Ejecutor:**

Dirección de Planificación Operativa del MPPP

**Descripción del Bien o Servicio:**

Encuentros regionales para promover el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción, así como para recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos en esta área

**Unidad de Medida:**

Actividad

**Ponderación de Importancia de la AE:**

60%

**Distribución de Meta Física:**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
0	0	5	0	0	0	10	18	0	0	0	0	33

Distribución por Partidas Presupuestarias (Bs.)

Partidas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
4.01	0	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000
4.02	0	0	0	0	0	0	600.000	0	0	0	0	0	600.000
4.03	0	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	0	0	500.000
<b>TOTAL POR PARTIDAS</b>	<b>0</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>600.000</b>	<b>500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.100.000</b>

Distribución por fuentes de Financiamiento (Bs.)

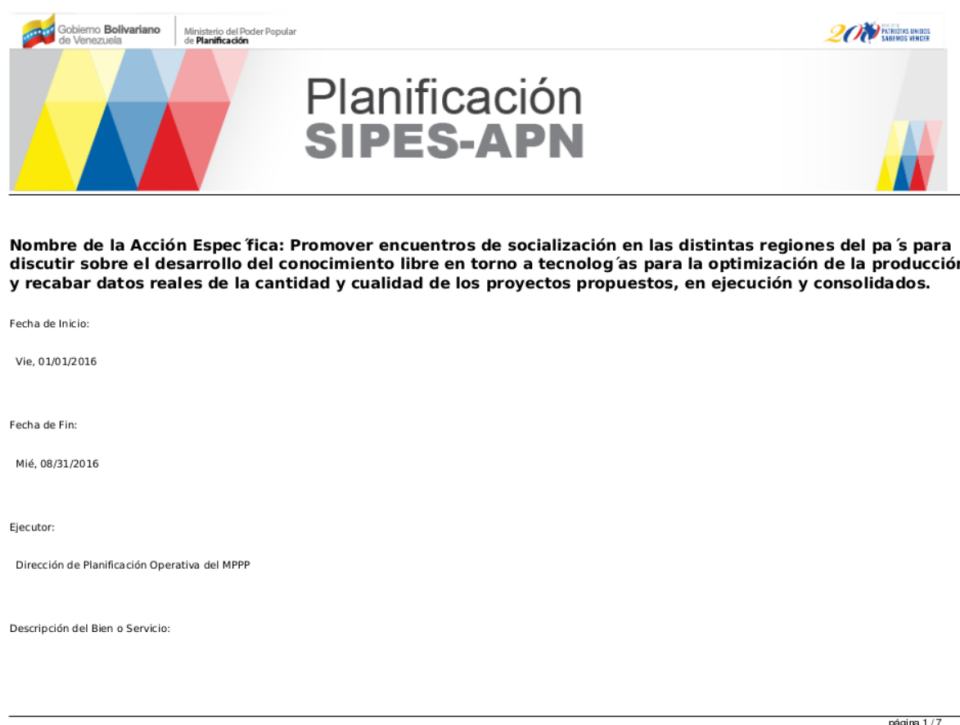
<p>Ingresos Propios</p> <p><b>Venta de Bienes y/o Servicios :</b></p> <p>0</p> <p><b>Disminución de saldo en caja y banco:</b></p> <p>0</p> <p><b>Cotizaciones de afiliados :</b></p> <p>0</p> <p><b>Fuentes financieras :</b></p> <p>0</p> <p><b>Otras fuentes por Ingresos Propios :</b></p> <p>0</p>	<p>Fuentes Especiales</p> <p><b>Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes):</b></p> <p>0</p> <p><b>Convenio Venezuela Argentina:</b></p> <p>0</p> <p><b>Convenio Venezuela Belarús:</b></p> <p>0</p> <p><b>Convenio Venezuela Iran:</b></p> <p>0</p> <p><b>Convenio Venezuela Uruguay:</b></p> <p>0</p> <p><b>Excedentes de la Oficina Nacional del Tesoro:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Bicentenario:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV):</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV) :</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP):</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo de Compensación Interterritorial (FCI):</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo para el Desarrollo Nacional (FONDEN) :</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo de Eficiencia Socialista:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Eléctrico Nacional (FEN):</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Especial Ezequiel Zamora:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Gran Volumen Largo Plazo:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Independencia:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Miranda:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo para el Desarrollo Económico y Social del País (Fondespa):</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Siembra Petrolera:</b></p> <p>0</p> <p><b>Fondo Simón Bolívar para la Reconstrucción:</b></p> <p>0</p> <p><b>Situado constitucional:</b></p> <p>0</p> <p><b>Transferencias de otros entes descentralizados:</b></p> <p>0</p> <p><b>Otras Fuentes:</b></p> <p>0</p>
<b>SUBTOTAL : 0</b>	<b>SUBTOTAL : 0</b>
<b>TOTAL FUENTES DE FINANCIAMIENTO 0:</b>	



Figura 41. Interfaz “Consultar acción específica”.

**Nota:** Para eliminar una acción específica se siguen los pasos siete (7), ocho (8) y nueve (9) de la sección *Ingresar acciones específicas del proyecto*.

4. Seleccione la opción “Obtener acción específica en PDF”, para imprimir o descargar la acción específica que requiera.
5. El sistema presenta la acción específica seleccionada en formato PDF, para realizar la descarga o impresión de ésta (Ver Figura 42).



The screenshot displays the header of the SIPES-APN system, including the logos of the Government of Venezuela and the Ministry of Popular Power for Planning, along with the 20th anniversary logo of the National Constituent Assembly. The main title is "Planificación SIPES-APN". Below the header, the following information is presented:

**Nombre de la Acción Específica:** Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y calidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.

Fecha de Inicio:  
Vie, 01/01/2016

Fecha de Fin:  
Mié, 08/31/2016

Ejecutor:  
Dirección de Planificación Operativa del MPPP

Descripción del Bien o Servicio:

página 1 / 7

Figura 42. Opción “Obtener acción específica en PDF”.

6. Seleccione la opción “AE PDF”, para imprimir o descargar las acciones específicas del proyecto operativo.
7. El sistema presenta las acciones específicas en formato PDF, para realizar la descarga o impresión de éstas. La interfaz de la Figura 43 contiene los campos: “Número”, “Nombre”, “Fecha de inicio”, “Fecha de fin” y “Porcentaje (%)” (ver Figura 43).



**Resumen del Proyecto**

**Código Único del Proyecto:** 00038

**Nombre del Proyecto:** 00038

**Organismo:** Corporación de Desarrollo de la Región Central

**Acciones Específicas**

Nro	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de Fin	%
1	Acción Específica del proyecto 00038	01/01/2017	31/08/2017	60
2	Acción Específica del proyecto 00038	11/01/2017	28/02/2017	40

Figura 43. Opción “AE PDF”.

## 2.5.4 Datos financieros

Esta funcionalidad permite al Formulator, Administrador, Control, Supervisor y Revisor consultar los datos financieros del proyecto. Mediante esta funcionalidad, también se puede imprimir o descargar la información de los datos financieros del proyecto, por medio de la opción “*Datos financieros PDF*”.

Para realizar esta operación se siguen los siguientes pasos:

1. Seleccione la pestaña “*Datos financieros*”.
2. El sistema despliega los cuadros de totales de ‘Datos Financieros (5/5)’, dividido en las siguientes subsecciones:
  1. “*Resumen del proyecto*”, que contiene la siguiente información:
    - Código del proyecto.
    - Nombre del proyecto.
    - Organismo.
    - Si el proyecto es plurianual o no.
    - Monto total del proyecto para el año en curso.
    - Monto total del proyecto.
    - Monto que requiere financiamiento.

Ver Figura 44:

Ver
Ficha
Acciones Especificas
Datos Financieros
Flujo de trabajo
Editar
Eliminar

Datos Financieros
Datos Financieros PDF

## Consultar Datos Financieros

### Resumen del Proyecto

---

**Código Único del Proyecto:** 00038

**Nombre del Proyecto:** Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional

**Organismo:** Corporación de Desarrollo de la Región Central

**Proyecto Plurianual:** NO

**Monto Total del Proyecto para el año en curso:** 2.600.000 Bs

**Monto Total del Proyecto:** 2.600.000 Bs

Monto que requiere Financiamiento (Bs.)

**Monto total a financiar:** 0 Bs

Acciones Especificas	Monto a Financiar (Bs)
Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados	0
Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción.	0
TOTAL A FINANCIAR	0

**Figura 44.** Resumen del proyecto.

2. “Resumen financiero de las acciones”, que contiene:

- Una lista de la acciones específicas (en las filas).
- Los meses (en las columnas). Cada celda corresponde a la suma total de todas las partidas de una acción específica en un mes.
- Una columna para el total, donde cada celda corresponde con la suma acumulada del total de las partidas de cada acción específica.

Ver [Figura 45](#):

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Resumen financiero de las acciones

Monto total del proyecto para el año en curso: 2.600.000

Acciones Específicas	Mes												Total
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	
Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.	0	1.000.000	0	0	0	600.000	500.000	0	0	0	0	0	2.100.000
Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción	0	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500.000
<b>TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>0</b>	<b>1.500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>600.000</b>	<b>500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.600.000</b>

**Figura 45.** Resumen financiero de las acciones.

3. “Distribución por partida presupuestaria”, que contiene:

- Una lista de la acciones específicas (en las filas).
- Las partidas presupuestarias (en las columnas). Cada celda corresponde a la suma total de todos los meses de una acción específica en una partida.
- Una columna para el total, donde cada celda corresponde con la suma acumulada del total de las partidas de cada acción específica.

Ver [Figura 46](#):

Distribución por partida presupuestaria

Monto total del proyecto para el año en curso: 2.600.000

Acciones Específicas	Partidas			Total
	4.01	4.02	4.03	
Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados.	1.000.000	600.000	500.000	2.100.000
Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción	500.000	0	0	500.000
<b>TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>1.500.000</b>	<b>600.000</b>	<b>500.000</b>	<b>2.600.000</b>

**Figura 46.** Distribución por partida presupuestaria.

4. “Fuentes de Financiamiento”, que contiene:

- Las fuentes de financiamiento “Ingresos propios” y “Fuentes especiales” (Ver Figura 47).

Fuentes de financiamiento (Bs.)																																		
<b>Monto total del proyecto para el año en curso: 2.100.000</b>																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ingresos Propios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Venta de Bienes y/o Servicios : 0</td> </tr> <tr> <td>Disminución de saldo en caja y banco: 0</td> </tr> <tr> <td>Cotizaciones de afiliados: 0</td> </tr> <tr> <td>Fuentes financieras: 0</td> </tr> <tr> <td>Otras fuentes por Ingresos Propios: 0</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>0</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ingresos Propios	Venta de Bienes y/o Servicios : 0	Disminución de saldo en caja y banco: 0	Cotizaciones de afiliados: 0	Fuentes financieras: 0	Otras fuentes por Ingresos Propios: 0	<b>0</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fuentes Especiales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes): 0</b></td> </tr> <tr> <td>Convenio Venezuela Argentina: 0</td> </tr> <tr> <td>Convenio Venezuela Belarús: 0</td> </tr> <tr> <td>Convenio Venezuela Iran: 0</td> </tr> <tr> <td>Convenio Venezuela Uruguay: 0</td> </tr> <tr> <td>Excedentes de la Oficina Nacional del Tesoro: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Bicentenario: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Compensación Interterritorial (FCI): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo para el Desarrollo Nacional (FONDEN): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Eficiencia Socialista: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Eléctrico Nacional (FEN): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Especial Ezequiel Zamora: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Gran Volumen Largo Plazo: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Independencia: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Miranda: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo para el Desarrollo Económico y Social del País (Fondespa): 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Siembra Petrolera: 0</td> </tr> <tr> <td>Fondo Simón Bolívar para la Reconstrucción: 0</td> </tr> <tr> <td>Situado constitucional: 0</td> </tr> <tr> <td>Transferencias de otros entes descentralizados: 0</td> </tr> <tr> <td>Otras Fuentes: 4.200.000</td> </tr> <tr> <td align="center"><b>4.200.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	Fuentes Especiales	<b>Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes): 0</b>	Convenio Venezuela Argentina: 0	Convenio Venezuela Belarús: 0	Convenio Venezuela Iran: 0	Convenio Venezuela Uruguay: 0	Excedentes de la Oficina Nacional del Tesoro: 0	Fondo Bicentenario: 0	Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV): 0	Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV): 0	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP): 0	Fondo de Compensación Interterritorial (FCI): 0	Fondo para el Desarrollo Nacional (FONDEN): 0	Fondo de Eficiencia Socialista: 0	Fondo Eléctrico Nacional (FEN): 0	Fondo Especial Ezequiel Zamora: 0	Fondo Gran Volumen Largo Plazo: 0	Fondo Independencia: 0	Fondo Miranda: 0	Fondo para el Desarrollo Económico y Social del País (Fondespa): 0	Fondo Siembra Petrolera: 0	Fondo Simón Bolívar para la Reconstrucción: 0	Situado constitucional: 0	Transferencias de otros entes descentralizados: 0	Otras Fuentes: 4.200.000	<b>4.200.000</b>
Ingresos Propios																																		
Venta de Bienes y/o Servicios : 0																																		
Disminución de saldo en caja y banco: 0																																		
Cotizaciones de afiliados: 0																																		
Fuentes financieras: 0																																		
Otras fuentes por Ingresos Propios: 0																																		
<b>0</b>																																		
Fuentes Especiales																																		
<b>Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes): 0</b>																																		
Convenio Venezuela Argentina: 0																																		
Convenio Venezuela Belarús: 0																																		
Convenio Venezuela Iran: 0																																		
Convenio Venezuela Uruguay: 0																																		
Excedentes de la Oficina Nacional del Tesoro: 0																																		
Fondo Bicentenario: 0																																		
Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV): 0																																		
Fondo Conjunto Chino Venezolano (FCCV): 0																																		
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP): 0																																		
Fondo de Compensación Interterritorial (FCI): 0																																		
Fondo para el Desarrollo Nacional (FONDEN): 0																																		
Fondo de Eficiencia Socialista: 0																																		
Fondo Eléctrico Nacional (FEN): 0																																		
Fondo Especial Ezequiel Zamora: 0																																		
Fondo Gran Volumen Largo Plazo: 0																																		
Fondo Independencia: 0																																		
Fondo Miranda: 0																																		
Fondo para el Desarrollo Económico y Social del País (Fondespa): 0																																		
Fondo Siembra Petrolera: 0																																		
Fondo Simón Bolívar para la Reconstrucción: 0																																		
Situado constitucional: 0																																		
Transferencias de otros entes descentralizados: 0																																		
Otras Fuentes: 4.200.000																																		
<b>4.200.000</b>																																		
<b>TOTAL FUENTES DE FINANCIAMIENTO: 4.200.000</b>																																		

**Figura 47.** Fuentes de financiamiento.

Y al final de la interfaz muestra las secciones correspondientes a la revisión del proyecto, las cuales son:

- Estado actual del proyecto, para este caso es “Ingresado”.
- Enviar a, para este caso con las opciones “Enviado a Supervisor 3” y “Enviado a Anulado”; ya que el usuario que esta formulando el proyecto operativo corresponde a un Formulator del tercer nivel de planificación.
- Campo de texto Comentario, este campo es obligatorio sólo cuando un usuario Supervisor, Revisor o control devuelven un proyecto.
- Historia del flujo de trabajo, que contiene los campos:
  - **Fecha:** Contiene la fecha de creación del proyecto.
  - **Estado pasado:** Contiene el estado anterior del flujo de trabajo.
  - **Nuevo estado:** Contiene el estado actual del flujo de trabajo.

- **Por:** Nombre del usuario que cambia el estado del flujo de trabajo.
- **Comentario:** Muestra los comentarios realizados por los usuarios que cambian el estado del flujo de trabajo.

Estos campos indican los cambios de estado del proyecto y las fechas de éstos.

Además la interfaz muestra la opción “*Enviar*” (Ver [Figura 48](#)).

**Nota:** El sistema muestra la interfaz del flujo de trabajo, desde la sección datos financieros, porque el usuario que esta consultando los datos financieros es un Formulador. Si fuese un usuario Control, Supervisor o Revisor, la sección flujo de trabajo sólo se puede ver desde la opción “*Revisión del proyecto*” (Ver sección [Revisión del proyecto](#)) o desde la pestaña “*Flujo de trabajo*” (Ver sección [Flujo de trabajo](#)). Es importante mencionar, que la sección “*Enviar a*” está activa sólo cuando el usuario pueda enviar el proyecto a otro usuario,.

---

#### Revisión del Proyecto

Estado actual: Ingresado

Enviar a:

- Enviado a Supervisor 3
- Enviado a Anulado

Comentario:

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Enviar

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 48.** Subsección flujo de trabajo

3. Seleccione la opción “*Datos financieros PDF*”, si requiere imprimir o descargar información sobre los datos financieros del proyecto.
4. El sistema presenta la información de los datos financieros del proyecto, como se muestra en la interfaz de la [Figura 49](#).



**DATOS FINANCIEROS**

**Resumen del Proyecto**

**Código Único del Proyecto:** 00038

**Nombre del Proyecto:** Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional

**Organismo:** Corporación de Desarrollo de la Región Central

**Proyecto Plurianual:** NO

**Monto Total del Proyecto para el año en curso:** 2.600.000 Bs

**Monto Total del Proyecto:** 2.600.000 Bs

Monto que requiere Financiamiento (Bs.)

**Monto total a financiar:** 0 Bs

Acciones Específicas	Monto a Financiar (Bs)
Nombre de la Acción Específica: Promover encuentros de socialización en las distintas regiones del país para discutir sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción y recabar datos reales de la cantidad y cualidad de los proyectos propuestos, en ejecución y consolidados	0
Nombre de la Acción Específica: Desarrollo de una aplicación de software para el registro de información generada en los encuentros sobre el desarrollo del conocimiento libre en torno a tecnologías para la optimización de la producción.	0
<b>TOTAL A FINANCIAR</b>	<b>0</b>

Resumen financiero de las acciones (Bs.)

**Monto total del proyecto para el año en curso:** 2.600.000

Acciones Específicas	Mes												Total	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Nombre de	0	1.000.000	0	0	0	600.000	500.000	0	0	0	0	0	0	2.100.000

**Figura 49.** Opción “*Datos financieros PDF*”.

## 2.5.5 Flujo de trabajo

Esta funcionalidad permite al Administrador, Formulator, Control, Supervisor y Revisor cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto, siempre y cuando el proyecto operativo este en la bandeja de entrada de cualquiera de estos usuarios, es decir, si el proyecto se les ha enviado para su revisión, o en el caso del Administrador o Formulator si éstos están formulando el proyecto.

1. Seleccione la pestaña “*Flujo de trabajo*”.
2. El sistema despliega una interfaz, donde le permite al usuario enviar el proyecto a otro usuario, por ejemplo en la interfaz de la [Figura 50](#) se muestra las opciones, para un formulator del tercer nivel de planificación: “*Enviado a supervisor 3*” y “*Enviado a anulado*” para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto.

Ver Ficha Acciones Específicas Datos Financieros Flujo de trabajo Editar Eliminar

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Ingresado**

Enviar a:

Enviado a Supervisor 3

Enviado a Anulado

Comentario:

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Enviar

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	<b>Ingresado</b>	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 50.** Interfaz “Flujo de trabajo”.

3. Seleccione la opción “*Enviar*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto.
4. El sistema presenta un mensaje de confirmación, junto con las opciones “*Confirmar*” y “*Cancelar*”. Por ejemplo, “*Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado (Ingresado) al estado (Supervisor 3)*”, como se muestra en la interfaz de la [Figura 51](#).

Ver Ficha Acciones Específicas Datos Financieros Flujo de trabajo Editar Eliminar

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Ingresado**

Esta seguro de cambiar el proyecto "00038" del estado (Ingresado) al estado (Supervisor 3)

Esta acción no se puede deshacer.

Confirmar Cancelar

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	<b>Ingresado</b>	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 51.** “Mensaje de confirmación para cambiar el estado del flujo de trabajo”.

5. Seleccione la opción “*Confirmar*”, para que el proyecto sea enviado a otro usuario.
6. Al consultar el estado del flujo de trabajo actual, el sistema presenta una interfaz que muestra el estado actual del flujo. Por ejemplo, el estado actual del flujo de trabajo es “*Supervisor 3*”, esto quiere decir que el supervisor del tercer nivel de planificación es quién dispone actualmente del proyecto, para realizar la revisión de éste (Ver [Figura 52](#)).



Ver Ficha Acciones Especificas Datos Financieros Flujo de trabajo

### Revisión del Proyecto

Estado actual: **Supervisor 3**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	<b>Supervisor 3</b>	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

Figura 52. Interfaz “Estado actual del flujo de trabajo”

**Nota:** Observe en la Figura 52, que ya no aparecen las opciones “*Editar*” y “*Eliminar*”, ya que el proyecto fue enviado al Supervisor 3 para que éste sea revisado, por lo tanto el usuario actual que es el Formulator 3 ya no puede realizar ninguna acción sobre el proyecto operativo.

## 2.5.6 Editar información del proyecto operativo

Esta funcionalidad permite editar los datos de un proyecto operativo. Un proyecto operativo sólo puede ser editado por el Administrador o el Formulator, siempre y cuando el proyecto no esté aprobado. Para que esta funcionalidad esté disponible, el proyecto debe estar en el nivel de usuario (o bandeja de entrada) del Administrador o Formulator.

Se recomienda seguir los siguientes pasos para modificar información de un proyecto operativo:

1. Seleccione la pestaña “*Editar*” (Ver Figura 53).



Figura 53. Pestaña “*Editar proyecto*”.

2. El sistema muestra los formularios registrados del proyecto operativo en modo edición, además presenta el formulario “*Datos Básicos*” activo, y al final de la interfaz muestra las opciones “*Aceptar*” y “*Cancelar*” (Ver Figura 54).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Datos Básicos | Datos Generales | Indicadores del Proyecto | Acciones Específicas | Datos Financieros | Ficha | Consultar

**00042**

Existen 1 Acciones Específicas asignadas, con un monto total de 100 Bs asignados, y fechas de Inicio 01-01-2017 y fin 31-08-2017. Tome en consideración estos valores al momento de modificar los valores de los campos Fecha de Inicio, Fecha de Culminación y Monto Total del Proyecto para el año en curso

Datos Básicos de Identificación del Proyecto

**Nombre del Proyecto: \***

Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional

**Descripción del Proyecto: \***

En este proyecto se realizarán diferentes encuentros a nivel nacional, con los cuales se tiene como propósito discutir potencialidades de complementación en líneas de desarrollo, investigación e innovación entre actores nacionales.

**Fecha de Inicio: \***

01/01/2017

Formato: 26/07/2016

**Fecha de Culminación: \***

31/12/2017

Formato: 26/07/2016

**Estatus del Proyecto: \***

Formulado

**Situación Presupuestaria: \***

Por iniciar

**Proyecto Plurianual: \***

NO

SI

**Monto Total del Proyecto en años anteriores: \***

0 Bs

**Monto Total del Proyecto para el año en curso: \***

100 Bs

EL monto total del proyecto se calcula automáticamente basado en la distribución financiera del proyecto.

**Monto Total del Proyecto en los próximos años: \***

0 Bs

**Monto Total del Proyecto: \***

100 Bs

**Considerado para el POAN: \***

NO

Figura 54. Interfaz “Editar proyecto - formulario datos básicos de identificación del proyecto”.

## Nota:

- Sólo se muestra una porción del formulario “Datos básicos”.

- Si el usuario requiere editar información de cualquiera de los formularios, sólo debe seleccionar la pestaña correspondiente al formulario que requiera editar o modificar.

3. Modifique los datos de interés del proyecto operativo y seleccione la opción “Acepta”.
4. El sistema valida y actualiza los datos y muestra el mensaje “*Modificados los datos <NombreDelFormualrioModificado>*”.

## 2.5.7 Eliminar proyecto operativo

Esta funcionalidad le permite al usuario Administrador y Formulador eliminar un proyecto operativo, siempre y cuando éste no esté aprobado.

Se recomienda seguir los siguientes pasos para eliminar un proyecto operativo:

1. Seleccione la pestaña “Eliminar” (Ver ‘Figura 55’ \_).



**Figura 55.** Pestaña “Eliminar proyecto”

2. El sistema muestra el mensaje de la Figura 56, y las opciones “Eliminar” y “Cancelar”.



**Figura 56.** “Mensaje de confirmación para eliminar un proyecto operativo”

3. Seleccione la opción “Eliminar”.
4. El sistema elimina el proyecto operativo.

## 2.6 Consultar proyecto operativo

Esta funcionalidad permite al Administrador, Formulador, Control, Supervisor y Revisor consultar información de un proyecto operativo. Para realizar esta operación se siguen los siguientes pasos:

1. Desde la interfaz de la Figura 2 seleccione la opción “Consultar” (Ver Figura 57).

### Consultar Proyectos Operativos

Ente Planificador	Codigo del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha de Ejecución	Fecha de Creación	Opciones disponibles
Corporación de Desarrollo de la Región Central	00038	Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional	Formulador 3	01/01/2017 - 12/31/2017	Lun, 07/25/2016 - 09:40	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Consultar</li> <li><input type="radio"/> <b>Modificar</b></li> <li><input type="radio"/> Eliminar</li> <li><input type="radio"/> Revisión del Proyecto</li> </ul>

[Agregar proyectos operativos](#)

Figura 57. Opción “Consultar”

2. El sistema permite consultar información del proyecto operativo, como se explico en la sección *Consultar información proyecto*.

## 2.7 Modificar proyecto operativo

Esta funcionalidad permite al usuario Administrador y Formulador modificar información del proyecto operativo, siempre y cuando éste no esté aprobado. Para realizar esta operación se deben seguir los siguientes pasos:

1. Desde la interfaz de la Figura 2 seleccione la opción “Modificar” (Ver Figura 58).

### Consultar Proyectos Operativos

Ente Planificador	Codigo del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha de Ejecución	Fecha de Creación	Opciones disponibles
Corporación de Desarrollo de la Región Central	00038	Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional	Formulador 3	01/01/2017 - 12/31/2017	Lun, 07/25/2016 - 09:40	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Consultar</li> <li><input type="radio"/> <b>Modificar</b></li> <li><input type="radio"/> Eliminar</li> <li><input type="radio"/> Revisión del Proyecto</li> </ul>

[Agregar proyectos operativos](#)

Figura 58. Opción “Modificar”.

2. El sistema permite editar información del proyecto operativo, como se explico en la sección *Editar información del proyecto operativo*.

## 2.8 Eliminar proyecto operativo

Esta funcionalidad permite al usuario Administrador y Formulador eliminar un proyecto operativo, siempre y cuando éste no esté aprobado. Para realizar esta operación se deben seguir los siguientes pasos:

1. Desde la interfaz de la [Figura 2](#) seleccione la opción “*Eliminar*” (Ver [Figura 59](#)).

### Consultar Proyectos Operativos

Codigo del Proyecto      Nombre del Proyecto      Ente Planificador

Fecha de Inicio      Fecha de Culminación

-Año ↕      -Año ↕      Buscar

Ente Planificador	Codigo del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha de Ejecución	Fecha de Creación	Opciones disponibles
Corporación de Desarrollo de la Región Central	00038	Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional	Formulador 3	01/01/2017 - 12/31/2017	Lun, 07/25/2016 - 09:40	<ul style="list-style-type: none"><li>Consultar</li><li>Modificar</li><li><b>Eliminar</b></li><li>Revisión del Proyecto</li></ul>

○ [Agregar proyectos operativos](#)

**Figura 59.** Opción “*Eliminar*”.

2. El sistema permite eliminar un proyecto operativo, tal como se explico en la sección *Eliminar proyecto operativo*.

## 2.9 Revisión del proyecto

Esta funcionalidad permite al usuario Administrador, Formulador, Control, Supervisor y Revisor cambiar el estado del flujo de trabajo de un proyecto operativo. Recuerde, que se puede cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto, siempre y cuando el proyecto este en la bandeja de entrada del usuario que lo requiera enviar, ya sea porque se lo han enviado a éste para su revisión, o en el caso del Administrador o Formulador si éstos estan formulando el proyecto.

Para realizar esta operación se deben seguir los siguientes pasos:

1. Una vez que el usuario se encuentre en la interfaz de la [Figura 2](#), seleccione la opción “*Revisión del proyecto*” (Ver [Figura 60](#)).

**Consultar Proyectos Operativos**

**Código del Proyecto** 
**Nombre del Proyecto** 
**Ente Planificador**

**Fecha de Inicio**  -Año 
**Fecha de Culminación**  -Año

Ente Planificador	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha de Ejecución	Fecha de Creación	Opciones disponibles
Corporación de Desarrollo de la Región Central	00038	Promoción de autoconocimiento de la comunidad de Ciencia y Tecnología del país para optimizar su capacidad de producción mediante el descubrimiento de potencialidades de complementariedad de proyectos y su encuentro con el ámbito productivo nacional	Formulador 3	01/01/2017 - 12/31/2017	Lun, 07/25/2016 - 09:40	<input type="radio"/> Consultar <input type="radio"/> Modificar <input type="radio"/> Eliminar <input checked="" type="radio"/> Revisión del Proyecto

[Agregar proyectos operativos](#)

**Figura 60.** Opción “Revisión del proyecto”

- Si el usuario que accede a esta funcionalidad es un Formulator del tercer nivel de planificación, el sistema presenta las opciones: “Enviado a supervisor 3” y “Enviado a anulado”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver Figura 61).

---

**Revisión del Proyecto**

Estado actual: **Formulador 3**

**Enviar a:**

Enviado a Supervisor 3  
 Enviado a Anulado

**Comentario:**

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	<b>Formulador 3</b>	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 61.** “Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para un Formulator del tercer nivel de planificación”.

- 1.1. Seleccione la opción “Enviar” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “Enviado a supervisor 3”, para que éste sea revisado por el supervisor 3.
- 1.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Ingresado al estado Supervisor 3>, junto con las opciones “Confirmar” y “Cancelar”.

2.3. Seleccione la opción “*Confirmar*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.

2.4. Si el usuario selecciona la opción “*Enviado a anulado*”, el sistema elimina el proyecto.

2.5. Al consultar el estado del flujo de trabajo, el sistema muestra la interfaz de la [Figura 62](#).

Ver   Ficha   Acciones Especificas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

---

### Revisión del Proyecto

---

Estado actual: **Supervisor 3**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	<b>Supervisor 3</b>	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 62.** “*Estado actual del flujo de trabajo*”.

3. Si el usuario que accede a esta funcionalidad es un Supervisor del tercer nivel de planificación, el sistema presenta las opciones: “*Devuelto a Formulador 3*” y “*Enviado a Revisor 2*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver [Figura 63](#)).

Ver   Ficha   Acciones Especificas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

---

### Revisión del Proyecto

---

Estado actual: **Supervisor 3**

Enviar a:

Devuelto a Formulador 3

Enviado a Revisor 2

Comentario:

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Enviar

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	<b>Supervisor 3</b>	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 63.** “*Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para un Supervisor del tercer nivel de planificación*”.

3.1. Seleccione la opción “*Enviar*” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “*Enviado a Revisor*”

2”, para que éste sea revisado por el revisor del segundo nivel de planificación.

3.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Supervisor 3 al estado Revisor 2>, junto con las opciones “*Confirmar*” y “*Cancelar*”.

3.3. Seleccione la opción “*Confirmar*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.

3.4. Si el usuario selecciona la opción “*Devuelto a Formulator 3*” debe indicar en el campo comentario la razón por la que devuelve el proyecto.

3.5. Al consultar el estado del flujo de trabajo, el sistema muestra la interfaz de la [Figura 64](#).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing buttons for 'Ver', 'Ficha', 'Acciones Específicas', 'Datos Financieros', and 'Flujo de trabajo'. Below the navigation bar is the title 'Revisión del Proyecto'. Underneath, it indicates 'Estado actual: Revisor 2'. The main content area is titled 'Historia del flujo de trabajo' and contains a table with the following data:

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 · 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 · 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 · 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 · 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 · 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 64.** “Estado actual del flujo de trabajo”.

4. Si el usuario que accede a esta funcionalidad es un Revisor del segundo nivel de planificación, el sistema presenta las opciones: “*Devuelto a Formulator 3*” y “*Enviado a Supervisor 2*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver [Figura 65](#)).



Ver   Ficha   Acciones Específicas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

### Revisión del Proyecto

---

Estado actual: **Revis or 2**

Enviar a:

Devuelto a Formador 3

Enviado a Supervisor 2

**Comentario:**

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	<b>Revis or 2</b>	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 65.** “Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para un Revisor del segundo nivel de planificación”.

- 4.1. Seleccione la opción “*Enviar*” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “*Enviado a Supervisor 2*”, para que éste sea revisado por el supervisor del segundo nivel de planificación.
- 4.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Revisor 2 al estado Supervisor 2>, junto con las opciones “*Confirmar*” y “*Cancelar*”.
- 4.3. Seleccione la opción “*Confirmar*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.
- 4.4. Al consultar el estado del flujo de trabajo el sistema muestra la interfaz de la [Figura 66](#).

Ver   Ficha   Acciones Específicas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

### Revisión del Proyecto

---

Estado actual: **Supervis or 2**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revis or 2	<b>Supervis or 2</b>	OFFMPPP_en_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 66.** “Estado actual del flujo de trabajo”.

5. Si el usuario que accede a esta funcionalidad es un Supervisor del segundo nivel de planificación, el sistema presenta las opciones: “Devuelto a Formulator 3” y “Enviado a Revisor 1”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver Figura 67).

Ver
Ficha
Acciones Específicas
Datos Financieros
Flujo de trabajo

### Revisión del Proyecto

---

Estado actual: **Supervisor 2**

**Enviar a:**

Devuelto a Formulator 3

Enviado a Revisor 1

**Comentario:**

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Enviar

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	<b>Supervisor 2</b>	OPPMPPP_enl_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	Control_rev1_Aecon	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	OPPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMPPP_enl_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 67.** “Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para un Supervisor del segundo nivel de planificación”.

- 5.1. Seleccione la opción “Enviar” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “Enviado a Revisor 1”, para que éste sea revisado por el revisor del primer nivel de planificación.
- 5.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Supervisor 2 al estado Revisor 1>, junto con las opciones “Confirmar” y “Cancelar”.
- 5.3. Seleccione la opción “Confirmar”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.
- 5.4. Al consultar el estado actual del flujo de trabajo el sistema muestra la interfaz de la Figura 68.

Ver   Ficha   Acciones Específicas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Revisor 1**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	<b>Revisor 1</b>	OPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	OPMPPP_enl_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	Control_rev1_Aecon	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	OPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	OPMPPP_enl_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 68.** “Estado actual del flujo de trabajo”.

- Si el usuario que accede a esta funcionalidad es un Revisor del primer nivel de planificación, el sistema presenta las opciones: “Devuelto a Formulador 3” y “Enviado a Supervisor 1”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver Figura 69).

Ver
Ficha
Acciones Específicas
Datos Financieros
Flujo de trabajo

## Revisión del Proyecto

---

Estado actual: **Revisor 1**

**Enviar a:**

Devuelto a Formulador 3

Enviado a Supervisor 1

**Comentario:**

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Enviar

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	<b>Revisor 1</b>	OPPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMPPP_en1_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	Control_rev1_Aecon	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	OPPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMPPP_en1_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 69.** “Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para un Revisor del primer nivel de planificación”.

- 6.1. Seleccione la opción “*Enviar*” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “*Enviado a Supervisor 1*”, para que éste sea revisado por el supervisor del primer nivel de planificación.
- 6.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Revisor 1 al estado Supervisor 1>, junto con las opciones “*Confirmar*” y “*Cancelar*”.
- 6.3. Seleccione la opción “*Confirmar*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.
- 6.4. Al consultar el estado actual del flujo de trabajo el sistema muestra la interfaz de la [Figura 70](#).

Ver   Ficha   Acciones Específicas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Supervisor 1**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:52	Revisor 1	<b>Supervisor 1</b>	<a href="#">Control_rev1_Aecon</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	Revisor 1	<a href="#">OFFMPPP_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	<a href="#">OFFMPPP_enI_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	<a href="#">Control_rev1_Aecon</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	<a href="#">OFFMPPP_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	<a href="#">OFFMPPP_enI_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 70.** “Estado actual del flujo de trabajo”.

- Si el usuario que accede a esta funcionalidad es un Supervisor del primer nivel de planificación, el sistema presenta las opciones: “Devuelto a Formulador 3” y “Enviado a Control”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver Figura 71).

[Ver](#)
[Ficha](#)
[Acciones Específicas](#)
[Datos Financieros](#)
[Flujo de trabajo](#)

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Supervisor 1**

Enviar a:

Devuelto a Formulador 3  
 Enviado a Control

Comentario:

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:52	Revisor 1	<b>Supervisor 1</b>	<a href="#">Control_rev1_Aecon</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	Revisor 1	<a href="#">OPPMPPP_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	<a href="#">OPPMPPP_en_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	<a href="#">Control_rev1_Aecon</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	<a href="#">OPPMPPP_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	<a href="#">OPPMPPP_en_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 71.** “Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para un Supervisor del primer nivel de planificación”.

- 7.1. Seleccione la opción “*Enviar*” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “*Enviado a Control*”, para que el proyecto sea revisado por el usuario Control.
- 7.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Supervisor 1 al estado Control>, junto con las opciones “*Confirmar*” y “*Cancelar*”.
- 7.3. Seleccione la opción “*Confirmar*”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.
- 7.4. Al consultar el estado actual del flujo de trabajo el sistema muestra la interfaz de la [Figura 72](#).

Ver   Ficha   Acciones Específicas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Control**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:57	Supervisor 1	<b>Control</b>	<a href="#">Control_super1_Aecon</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:52	Revisor 1	Supervisor 1	<a href="#">Control_rev1_Aecon</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	Revisor 1	<a href="#">OFFMPPP_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	<a href="#">OFFMPPP_en1_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	<a href="#">Control_rev1_Aecon</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	<a href="#">OFFMPPP_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	<a href="#">OFFMPPP_en1_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	<a href="#">CORPOCENTRO_sup_1</a>	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	<a href="#">CORPOCENTRO_for_1</a>	

**Figura 72.** “Estado actual del flujo de trabajo”.

8. Si el usuario que accede a esta funcionalidad es el Control, el sistema presenta las opciones: “Devuelto a Formulador 3”, “Enviado a Anulado” y “Enviado a Aprobado”, para cambiar el estado del flujo de trabajo del proyecto (Ver [Figura 73](#)).

# Manual de Usuario para la Formulación y Revisión de Proyectos Operativos del Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública, Publicación 1.0

Ver   Ficha   Acciones Específicas   Datos Financieros   Flujo de trabajo

## Revisión del Proyecto

Estado actual: **Control**

Enviar a:

Devuelto a Formulador 3

Enviado a Anulado

Enviado a Aprobado

Comentario:

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Enviar

### Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 12:57	Supervisor 1	<b>Control</b>	Control_super1_Aecon	
Lun, 07/25/2016 - 12:52	Revisor 1	Supervisor 1	Control_rev1_Aecon	
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	Revisor 1	OPPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMPPP_en1_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	Control_rev1_Aecon	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	OPPMPPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMPPP_en1_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 73.** “Opciones para cambiar el estado del flujo de trabajo, para el usuario Control”.

8.1. Seleccione la opción “Enviar” para cambiar el estado del flujo de trabajo a “Enviado a Aprobado”, para que el proyecto sea aprobado.

8.2. El sistema presenta el mensaje de confirmación <Esta seguro de cambiar el proyecto “00038” del estado Control al estado Aprobado>, junto con las opciones “Confirmar” y “Cancelar”.

8.3. Seleccione la opción “Confirmar”, para cambiar el estado del flujo de trabajo.

8.4. Al consultar el estado actual del flujo de trabajo el sistema muestra la interfaz de la [Figura 74](#).



Ver    Ficha    Acciones Específicas    Datos Financieros    Flujo de trabajo

### Revisión del Proyecto

Estado actual: **Aprobado**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Lun, 07/25/2016 - 13:08	Control	<b>Aprobado</b>	ControlI	
Lun, 07/25/2016 - 12:57	Supervisor 1	Control	Control_super1_Aecon	
Lun, 07/25/2016 - 12:52	Revisor 1	Supervisor 1	Control_rev1_Aecon	
Lun, 07/25/2016 - 12:42	Supervisor 2	Revisor 1	OPPMFPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:41	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMFPP_enI_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:40	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:39	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:38	Revisor 1	Formulador 3	Control_rev1_Aecon	prueba
Lun, 07/25/2016 - 12:30	Supervisor 2	Revisor 1	OPPMFPP_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:17	Revisor 2	Supervisor 2	OPPMFPP_enI_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:12	Supervisor 3	Revisor 2	CORPOCENTRO_sup_1	
Lun, 07/25/2016 - 12:01	Formulador 3	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 11:44	Supervisor 3	Formulador 3	CORPOCENTRO_sup_1	prueba
Lun, 07/25/2016 - 11:26	Ingresado	Supervisor 3	CORPOCENTRO_for_1	
Lun, 07/25/2016 - 09:40	(creación)	Ingresado	CORPOCENTRO_for_1	

**Figura 74.** “Estado actual del flujo de trabajo”.

**Nota:**

- Una vez que el proyecto este aprobado, ya no se puede realizar ninguna modificación a éste.
- Para los usuarios del cuarto nivel de planificación, el proceso de envío de proyectos es similar al que se explico en ésta sección.