
*Cartilla de Usuario:
Ingresar un Nuevo Proyecto
(Plan de Acción)*

Solución de Entrenamiento - Sujetos de Control

Contraloría General de Antioquia

Versión: 0.1 (borrador)

Revisión & Aprobación

Registro de Cambios

Fecha	Autor	Versión	Comentarios

Aprobación

Nombre	Versión Aprobada	Cargo	Fecha

Tabla de Contenido

Solución de Entrenamiento - Sujetos de Control.....	1
Revisión & Aprobación.....	0
Tabla de Contenido.....	1
Para quienes está dirigido este documento.....	2
Convenciones usadas en el documento	2
Que es un proyecto y que lo define	2
Cuáles son los elementos que definen un proyecto.....	2
Como Ingresar un Nuevo Proyecto (Paso a Paso).....	4
Paso 1: seleccionar la opción para ingresar proyecto	4
Paso 2: ingresar información para identificar el proyecto	5
Paso 3: ingresar recursos presupuestados, fechas y responsables	5
Paso 4: vincular el proyecto a los planes de acción.....	6
Paso 4: vincular el proyecto a los sectores en los cuales tiene incidencia	6
Paso 5: definir actividades generales del proyecto	7
Paso 6: definir indicadores para el proyecto	7
Regresar al menú principal	8

Para quienes está dirigido este documento

Los conceptos y el uso de la aplicación que se describe a continuación está dirigido a:

Usuarios Finales: es decir, aquellas personas que van a estar encargadas de recolectar y digitar la información que requiere la aplicación o software de “Sujetos de Control” que ha sido desarrollada por la Contraloría General de Antioquia.

Usuarios de Soporte: que necesitan conocer los detalles aplicativos y funcionales del software para poder ayudar a los usuarios finales en el correcto uso de la aplicación.

Convenciones usadas en el documento

<**Nombre de campo**> itálica y en azul

<**Figura #**> la referencias a figuras o pantallas están en negrilla con el numero

<**Referencias a otro documento**> itálica y negrilla con tipo de letra más grande

<BOTON> referencia a “Botones” en la aplicación se hacen en MAYUSCULAS

<Amarillo> referencias a puntos específicos en la pantalla se resaltan en amarillo

Que es un proyecto y que lo define

Un proyecto es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas; la razón de un proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente y un lapso de tiempo previamente definidos.

Un proyecto es un emprendimiento que tiene lugar durante un tiempo limitado, y que apunta a lograr un resultado único. Surge como respuesta a una necesidad, acorde con la visión de la organización. El proyecto finaliza cuando se obtiene el resultado deseado, desaparece la necesidad inicial, o se agotan los recursos disponibles.

Cuáles son los elementos que definen un proyecto

Es muy importante entender que estos elementos y estas definiciones están dados por el **contexto de la aplicación de software** para la cual estamos elaborando esta cartilla. A continuación vamos a definir cuáles son los **elementos más relevantes** que se deben definir para un proyecto:

Código: este código **identifica de manera única el proyecto** y no se puede repetir. Este código por ser único es el elemento que se utiliza para referenciar el proyecto a lo largo de toda la aplicación, incluyendo consultas, reportes, etc.

Nombre: descripción corta del proyecto que lo diferencia de otros proyectos y sirve como referencia.

Recursos Presupuestales: es decir el dinero que se estima podría ser invertido para la realización del proyecto.

Fecha de Inicio y Terminación del Proyecto: es decir, cual es la fecha en la que se inician las actividades que comprende el proyecto y cuando se prevé terminen estas actividades.

Responsable Principal: quien ha sido encargado de coordinar el proyecto y responder por la realización y éxito del mismo.

Responsable Secundario: en caso de que el responsable principal tenga que ser reemplazado en sus funciones como responsable del proyecto, quien estaría a cargo de coordinar y garantizar el éxito del proyecto.

Plan de Acción: El Plan de Acción es la planificación de las diferentes actividades de inversión, desarrollo, sostenibilidad, etc. diseñadas por la entidad, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad sobre la cual esta tiene influencia o cubrimiento. Un proyecto puede pertenecer o estar asociado con uno o más planes de acción de acuerdo a su duración y las actividades que contempla.

Sector(es): Un proyecto puede estar asociado o tener incidencia en uno o más sectores, por ejemplo: “agua potable y saneamiento básico”, “salud”, “gastos de inversión”, etc.

Actividades Programadas: para cada proyecto se deben definir una o más actividades generales en función del tiempo -o plan de trabajo-, del alcance, metas, y recursos necesarios. Este conjunto de actividades se encuentran interrelacionadas y coordinadas basadas en los objetivos específicos que persigue el proyecto.

Indicador(es): es decir, que se debe medir en el proyecto para ayudar a determinar el grado de éxito en la consecución de los objetivos específicos propuestos.

Como Ingresar un Nuevo Proyecto (Paso a Paso)

Paso 1: seleccionar la opción para ingresar proyecto

En el menú principal de la aplicación, seleccionar la opción deseada como lo indica la (ver **Figura 1**).

Menú Principal > Plan de Desarrollo - Plan de Acción > Ingresar Proyecto

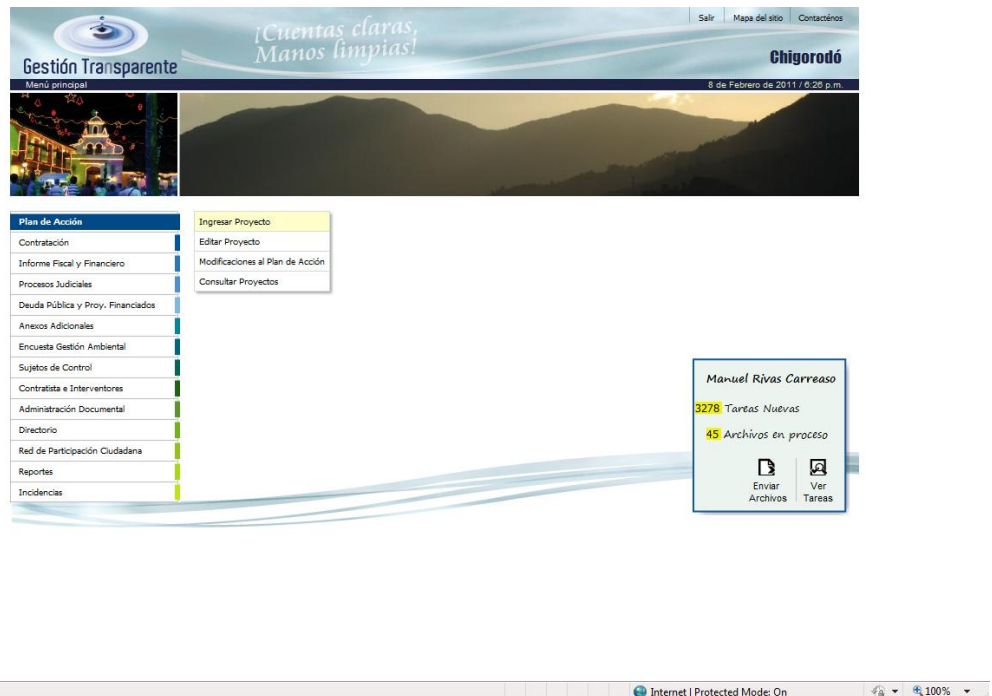


Figura 1 (Seleccionar opción para ingresar proyecto)

Paso 2: ingresar información para identificar el proyecto

Una vez seleccionada la opción para el ingreso de un proyecto, el siguiente paso es ingresar la información que identifica el contrato (ver **Figura 2**).

The screenshot shows a web browser window with the URL 'Menú Principal > Plan de Desarrollo - Plan de Acción > Ingresar Proyecto' and the date '9 de Febrero de 2011 / 10:09 a.m.'. The page title is 'Chigorodo'. The main heading is 'INGRESAR NUEVO PROYECTO'. There are two input fields: 'Código' with the value 'JP2011-01' and 'Nombre' with the value 'Proyecto integral para el mejoramiento de vivienda rural'. A 'Validar' button is at the bottom right. A yellow information box on the right says: 'Digite el Nombre del Proyecto que desea ingresar. Este campo es obligatorio.'

Figura 2 (Información que identifica el proyecto)

Una vez el “**Código**” y el “**Nombre**” del proyecto han sido ingresados, hacer clic en el botón de VALIDAR, y si toda la información esta correcta, aparecen en la pantalla los datos adicionales que deben ser ingresados para completar el ingreso del proyecto (ver **Figura 3**).

The screenshot shows the same web browser window as Figure 2, but with more form fields. The 'Recursos Presupuestados' field is set to '\$ 0.00' and 'Son: cero pesos'. There are sections for 'Fechas Proyecto' (Inicio Estimado, Terminación Estimada), 'Responsable Principal' (Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Tipo Identificación, Identificación), and 'Responsable Secundario' (Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Tipo Identificación, Identificación). There are also dropdown menus for 'Plan de Acción', 'Sector', 'Actividades Programadas', and 'Indicadores'. A 'Validar' button is at the bottom. A yellow information box on the right says: 'Seleccione la fecha estimada para iniciar el Proyecto.'

Figura 3 (información general del proyecto)

Paso 3: ingresar recursos presupuestados, fechas y responsables

Luego de ingresar y validar la información que identifica el proyecto, el próximo paso es ingresar la información correspondiente a:

- “**Recursos Presupuestados**”
- Fechas Proyecto “**Inicio Estimado**” y “**Terminación Estimada**”
- “**Responsable Principal**”
- “**Responsable Secundario**”

Ver **Figura 4** (abajo).

Menú Principal > Plan de Desarrollo - Plan de Acción > Ingresar Proyecto 9 de Febrero de 2011 / 10:18 a.m.

Chigorodo

INGRESAR NUEVO PROYECTO

Código: JP2011-01

Nombre: Proyecto integral para el mejoramiento de vivienda rural

Recursos Presupuestados: \$ 450,000,000.00 Son: cuatrocientos cincuenta millones pesos

> Fechas Proyecto

Inicio Estimado: 2/1/2011

Terminación Estimada: 1/31/2012

> Responsable Principal

Primer Nombre: Jaime Primer Apellido: Hurtado Tipo Identificación: Cedula de Ciudad

Segundo Nombre: Alberto Segundo Apellido: Sierra Identificación: 70785964

> Responsable Secundario

Primer Nombre: Sandra Primer Apellido: Saldarriaga Tipo Identificación: Cedula de Ciudad

Segundo Nombre: Milena Segundo Apellido: Tobon Identificación: 43568254

ⓘ Digite el valor de los Recursos Presupuestados destinados para el Proyecto. Este campo es obligatorio.

Figura 4 (ingresar recursos presupuestados, fechas y responsables)

Paso 4: vincular el proyecto a los planes de acción

Un proyecto puede pertenecer o estar asociado con uno o más planes de acción de acuerdo a su duración y las actividades que contempla, el próximo paso es definir a cuales planes de acción debe estar asociado el proyecto para el cual se está ingresando la información (ver **Figura 5**).

Plan de Acción: 2011

2012

Plan de Acción +

Figura 5 (planes de acción a los cuales está asociado el proyecto)

Como se puede observar en el ejemplo de la **Figura 5**, el proyecto que se está ingresando está asociado con el plan de acción del año 2011 y el plan de acción para el año 2012. Por defecto, en la pantalla solo aparece espacio para ingresar un plan de acción, pero si el usuario lo desea, puede agregar uno o más dependiendo del número de planes de acción que quiera asociar al proyecto. Para agregar planes de acción solo se debe hacer clic en Plan de Acción “+” como se puede apreciar, resaltado en amarillo, en la **Figura 5** (arriba).

Paso 4: vincular el proyecto a los sectores en los cuales tiene incidencia

Un proyecto puede estar asociado o tener incidencia en uno o más sectores, por ejemplo, un proyecto podría estar dirigido a los sectores de: “agua potable y saneamiento básico”, y “salud” o como en la mayoría de los casos solo estar asociado con un solo sector, por ejemplo, “gastos de inversión” (ver ejemplo **Figura 6**).

Sectores: Agua potable y Saneamiento básico

Gastos de Inversión

Sector +

Figura 6 (ejemplo de proyecto asociado a dos sectores diferentes)

Como se puede observar en el ejemplo de la **Figura 6**, el proyecto que se está ingresando está asociado con dos sectores: “agua potable y saneamiento básico”, y “gastos de inversión”. Por defecto, y como en la mayoría de los casos, en la pantalla solo aparece espacio para ingresar un sector, pero si el usuario lo desea, puede agregar uno o más dependiendo del número de sectores que quiera asociar al proyecto. Para agregar sectores solo se debe hacer clic en Sector “+” como se puede apreciar, resaltado en amarillo, en la **Figura 6** (arriba).

Paso 5: definir actividades generales del proyecto

Luego de definir los sectores en los cuales el proyecto tiene incidencia, el próximo paso es definir las actividades generales del proyecto (ver ejemplo **Figura 7**).

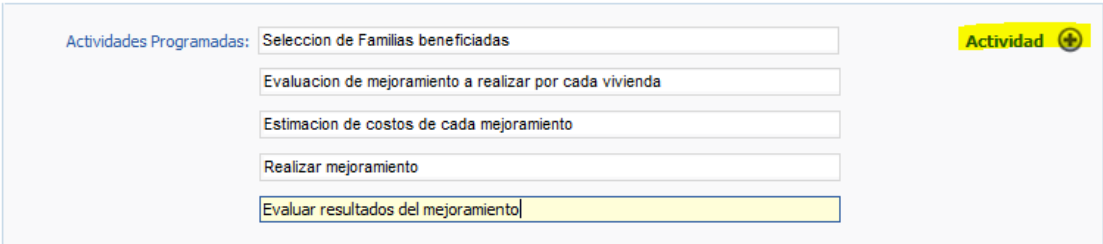


Figura 7 (definir actividades del proyecto)

Como se puede observar en el ejemplo de la **Figura 7**, el proyecto que se está ingresando contiene cinco actividades generales. Por defecto, en la pantalla solo aparece espacio para ingresar la primera actividad, pero si el usuario lo desea, puede agregar las actividades que desee. Para agregar actividades solo se debe hacer clic en Actividad “+” como se puede apreciar, resaltado en amarillo, en la **Figura 7** (arriba).

Paso 6: definir indicadores para el proyecto

Luego de definir las actividades generales del proyecto, el próximo paso es definir los indicadores del proyecto, es decir, definir lo que se quiere medir en el proyecto para determinar su grado de éxito (ver ejemplo **Figura 8**).

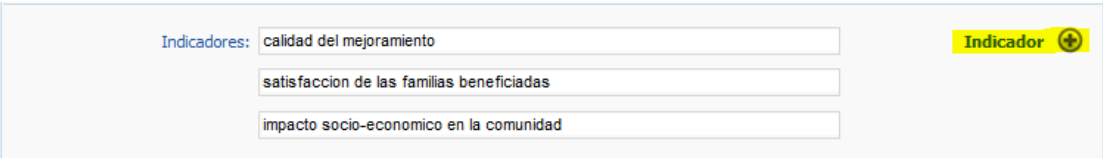


Figura 8 (definir indicadores/métricas del proyecto)

Como se puede observar en el ejemplo de la **Figura 8**, el proyecto que se está ingresando se quiere medir tres indicadores. Por defecto, en la pantalla solo aparece espacio para ingresar el primer indicador, pero si el usuario lo desea, puede agregar los indicadores que desee y que sean relevantes para medir el proyecto. Para agregar indicadores solo se debe hacer clic en Indicador “+” como se puede apreciar, resaltado en amarillo, en la **Figura 8** (arriba).

Luego de completar el ingreso de la información del proyecto, hacer clic en el botón VALIDAR, y si toda la información esta correcta, aparece de nuevo la pantalla con dos botones: INGRESAR, que significa que el usuario está de acuerdo en adicionar/grabar la

información del proyecto o VOLVER, que significa que el usuario desea corregir o cambiar información del proyecto.

Regresar al menú principal

Una vez validada e ingresada la información, la aplicación muestra un resumen de toda la información que el usuario ha ingresado relacionada con el proyecto. Hacer clic en el botón SALIR y la aplicación regresara al menú principal.