

Manual de ayuda Administrador

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
INGRESO AL SISTEMA	4
1- INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	4
Aporte	
○ Programas	5
○ Roles	6
○ Población de Impacto	7
Aporte País	
○ Periodos del PNBV	9
○ Objetivos del PNBV	11
○ Políticas del PNBV	12
○ Metas del PNBV	14
○ Periodos Desarrollo Sostenible	15
○ Objetivos Desarrollo Sostenible	17
○ Sectores de Intervención	18
2.- PROYECTOS	19
Administración de objetivos generales	22
Administración de indicadores de impacto	24
Administración de objetivos específicos	26
Administración de indicadores de efecto	27
Administración de resultados por indicador de efecto	28
Administración de indicadores de resultados	30
Administración de actividades generales	31
Administración de información complementaria del proyecto	33
Administración de archivos pdfs del proyecto	33
Administración de la asignación de beneficiarios directos e indirectos	35
Administración de la asignación de población impacto	36
Administración de la asignación de políticas del pnbv	37
Administración de la asignación de metas del pnbv	39
Administración de la asignación de sectores de intervención	40
Administración de la asignación de objetivos desarrollo sostenible	42
Administración de informes / evaluaciones / auditorías	43
Administración de socios ejecutores	45
Administración de aliados estratégicos	46
Administración de cooperantes / donantes	48
Administración de desembolsos	49
3.- FICHAS DE RESUMEN	51
Desde programas	51
Desde roles	52
Desde población impacto	53
Desde objetivos desarrollo sostenible	53
Desde el PNBV	54
4.- MATRICES DE INFORMACIÓN	54
Agregar una matriz de información	55
Administrar los campos que contiene una matriz de información	56
Administrar los contenedores de los campos de la matriz de información	57
Administrar la asignación de usuarios operativos de un matriz	58
Administrar la asignación de indicadores de resultados a la matriz	60

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución
Manual de ayuda perfil Administrador

Administrar la asignación de indicadores de impacto a la matriz	61
Ingresar Registros a la matriz de información	62
Subir Registros a la matriz de información	63
Ver Registros que contiene la matriz de información	67
5.- REPORTE	67
Monitoreo Financiero / Programático	67
Reporte de Actividades	68
Reporte de Beneficiarios	70
6.- USUARIOS	72
Administración de usuarios del sistema informático	72
Asignación de usuarios a proyectos	73
7.- MI CUENTA	74
Datos personales	74
Password / contraseña	75
Respaldo de la base de datos del sistema informático	76
8.- SALIR	76

INTRODUCCIÓN

El perfil administrador es el único encargado de suministrar toda la información estratégica, la cual será utilizada en el momento de la administración de los proyectos. Esta información es la siguiente:

- Aporte GAD : Programas, Roles, Población de Impacto
- Aporte País: Periodos del PNBV, Objetivos del PNBV, Políticas del PNBV, Metas del PNBV, Periodos Desarrollo Sustentable, Objetivos Desarrollo Sustentable, Metas Objetivos Desarrollo Sustentable, y Sectores de Intervención

El administrador es el único encargado de crear, modificar o eliminar los proyectos en el sistema de seguimiento y monitoreo, es decir es el responsable de ingresar toda la información referente al proyecto como: Objetivos generales, Indicadores de impacto, Objetivos específicos, Indicadores de efecto, Resultados, Indicadores de resultados, Actividades Generales, Editar la Información General, Archivos PDFs, Beneficiarios Directos e Indirectos, Población de Impacto, Políticas del PNBV, Metas del PNBV, Sector de intervención, Objetivos Desarrollo Sustentable, Informes / Evaluación / Auditoria, Socios Ejecutores, Aliados Estratégicos, Cooperantes / Donantes y Desembolsos.

El administrador puede administrar las matrices de información que contienen los proyectos, es decir puede crear, modificar y eliminar dichas matrices, entendiendo que las matrices contienen sus respectivos campos. También podrá ingresar o subir registros a las matrices de información a través de un archivo plano .csv.

El administrador es el único encargado de crear, modificar o eliminar usuarios para que puedan ingresar al sistema informático, estos usuarios luego de ser creados podrán ser asignados a un determinado proyecto.

Finalmente el administrador podrá acceder a las Fichas de Resumen, Reportes de Monitoreo Programático, Reporte de Actividades y Reporte de Beneficiarios

INGRESO AL SISTEMA

El usuario deber ingresar a traves de un navegador web al sistema informatico, con la siguiente dirección web: www.urcuqui.com/me donde ingresamos el usuario y contraseña correspondiente



Una vez que ingresamos correctamente, nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual en la parte superior se encuentra el menú respectivo para el usuario administrador



1.- INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

En la primera seccion del menu superior encontramos la opción de **Información Estratégica**, dentro de la cual tenemos los siguientes items:

- Aporte GAD
 - Programas
 - Roles
 - Población de Impacto
- Aporte Pais
 - Periodos del PNBV
 - Objetivos del PNBV
 - Políticas del PNBV
 - Metas del PNBV
 - Periodos Desarrollo Sustentable
 - Objetivos Desarrollo Sustentable
 - Sectores de Intervención

Toda esta información es necesaria para la creación y manejo de proyectos

1.1.- ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo programa, como también editar o eliminar un programa existente.



Si deseamos ingresar un nuevo programa hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

Si deseamos editar un programa existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.



Si deseamos eliminar un programa existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.



1.2.- ADMINISTRACIÓN DE ROLES

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo rol, como también editar o eliminar un rol existente.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un nuevo rol hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un rol existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un tipo de país existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.4.- ADMINISTRACIÓN DE POBACIÓN DE IMPACTO

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar una nueva población de impacto, como también editar o eliminar una población de impacto existente.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un nuevo rol hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar una población de impacto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una población de impacto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón

Aceptar para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.6.- ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS DEL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo periodo, como también editar o eliminar un periodo existente.



Si deseamos ingresar un nuevo periodo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar un periodo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.



Si deseamos eliminar un periodo existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Estas mismas opciones (Agregar, Editar y Eliminar) tenemos para todos los ítems del bloque de: **Información Estratégica**

1.7.- ADMINISTRACIÓN DE OBJETIVOS DEL PNBV

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo objetivo del PNBV, como también editar o eliminar un objetivo existente.



Si deseamos ingresar un nuevo objetivo del PNBV hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es

obligatoria, aquí debes seleccionar primero el periodo, luego ingresar el nombre y descripción del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.8.- ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS DE LOS OBJETIVOS DEL PNBV

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar una nueva política de los objetivos del PNBV, como también editar o eliminar una política existente.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar una nueva política de los objetivos del PNBV hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debemos seleccionar primero el periodo, seleccionar el objetivo correspondiente, luego ingresar el nombre y descripción de la política del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar una política del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una política del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el

botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.9.- ADMINISTRACIÓN DE METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PNBV

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar una nueva meta de los objetivos del PNBV, como también editar o eliminar una meta existente.

Período	Objetivo PNBV	Meta PNBV	Descripción		
2013 - 2017	OBJETIVO 1	META 1.1	Alcanzar el 100% de entidades operativas desconcentradas, creadas a nivel distrital.	Agregar	Eliminar
2013 - 2017	OBJETIVO 1	META 1.2	Alcanzar el 100% de distritos con al menos una intervención intersectorial.	Agregar	Eliminar
2013 - 2017	OBJETIVO 1	META 1.3	Alcanzar el 50% de IAD que cumplen al menos un programa de fortalecimiento institucional.	Agregar	Eliminar
2013 - 2017	OBJETIVO 1	META 1.4	Alcanzar el 100% de las instancias estatales de decisión pública descentralizadas.	Agregar	Eliminar
2013 - 2017	OBJETIVO 1	META 1.5	Aumentar el índice de capacidad institucional regulatoria a 7 puntos.	Agregar	Eliminar
2013 - 2017	OBJETIVO 1	META 1.6	Alcanzar el 14% de ecuatorios afro ecuatorianos, indígenas y mestizos en cargos directivos.	Agregar	Eliminar

Si deseamos ingresar una nueva meta de los objetivos del PNBV hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debeos seleccionar primero el periodo, seleccionar el objetivo correspondiente, luego ingresar el nombre y descripción de la política del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar una meta del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una meta del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.10.- ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS DE LOS OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo periodo, como también editar o eliminar un periodo existente.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un nuevo periodo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un periodo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un periodo existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.11.- ADMINISTRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo objetivo, como también editar o eliminar un objetivo existente.



Si deseamos ingresar un nuevo objetivo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debemos seleccionar primero el periodo, luego ingresar el nombre y descripción del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

Si deseamos editar un objetivo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un objetivo existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.13.- ADMINISTRACIÓN DE LOS SECTORES DE INTERVENCIÓN

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo sector de intervención, como también editar o eliminar un sector existente.



Si deseamos ingresar un nuevo sector de intervención hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresar el nombre del sector y la descripción, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar un sector de intervención existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un sector de intervención existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.- PROYECTOS

Como podemos ver en la siguiente pantalla, esta opción nos permite administrar los proyectos registrados en el sistema, podremos ingresar un nuevo proyecto, como también editar o eliminar un proyecto existente.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos agregar un nuevo proyecto al sistema, hacemos click en el botón **Agregar Proyecto** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual deberemos ingresar toda la información pertinente y sobre todo los campos obligatorios que se encuentran con el *.



Si deseamos editar la información del proyecto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar dicha información.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Luego que el proyecto ya está creado ingresamos a dicho proyecto haciendo click en el botón: **Ingresar**, nos presentará la siguiente pantalla la cual nos dará acceso a ingresar la información complementaria.



Como podemos observar en esta pantalla podremos ingresar lo siguiente:

- Objetivos generales
- Indicadores de impacto
- Objetivos específicos
- Indicadores de efecto
- Resultados
- Indicadores de resultados
- Actividades Generales
- Editar la Información General

- Archivos PDFs
- Beneficiarios Directos e Indirectos
- Comentario Ciudadano
- Población de Impacto
- Políticas del PNBV
- Metas del PNBV
- Sector de intervención
- Objetivos Desarrollo Sustentable
- Informes / Evaluación / Auditoria
- Socios Ejecutores
- Aliados Estratégicos
- Cooperantes / Donantes
- Desembolsos

2.1.- ADMINISTRACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

Si deseamos ingresar dicha información basta con hacer click en respectivo botón, por ejemplo para **Objetivos Generales**, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un objetivo general, como también ver, editar y eliminar dicho registro.



Si deseamos agregar nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual ingresamos la información pertinente y hacemos click en el botón **Agregar**.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos observar la información del registro.



Si deseamos editar un objetivo general existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos eliminar un objetivo general existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.



2.2.- ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO

Para administrar los indicadores de impacto, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo indicador de impacto, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos agregar nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego ingresamos la información pertinente y hacemos click en el botón **Agregar**.



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un objetivo específico existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un indicador de impacto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón

Aceptar para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.3.- ADMINISTRACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para administrar los objetivos específicos, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo objetivo específico, como también ver, editar y eliminar dicho registro.



Si deseamos agregar un nuevo objetivo específico nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general al cual pertenece, ingresamos la información pertinente y hacemos click en el botón **Agregar**:



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un objetivo específico existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un objetivo específico existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.4.- ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE EFECTO

Para administrar los indicadores de efecto, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo indicador de efecto, como también ver, editar y eliminar dicho registro.



Si deseamos agregar un nuevo indicador de efecto nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargaran los objetivos específicos para ser seleccionado uno de ellos, y finalmente ingresamos el nombre del indicador de efecto, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.5.- ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS POR INDICADOR DE EFECTO

Para administrar los resultados por indicadores de efecto, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo resultado por indicador de efecto, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos agregar un nuevo resultado por indicador de efecto nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargaran los objetivos especificos para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargaran los indicadores de efecto para ser seleccionados uno o varios, y finalmente ingresamos el nombre del resultado por indicador de efecto, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un resultado por indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un resultado por indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.6.- ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS

Para administrar los indicadores de resultados, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo indicador de resultado, como también ver, editar y eliminar dicho registro.



Si deseamos agregar un nuevo indicador de resultado nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargarán los objetivos específicos para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargarán los indicadores de efecto para ser seleccionados uno o varios, y finalmente ingresamos el nombre del indicador de resultado, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un indicador de resultado existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un indicador de resultado existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.7.- ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES

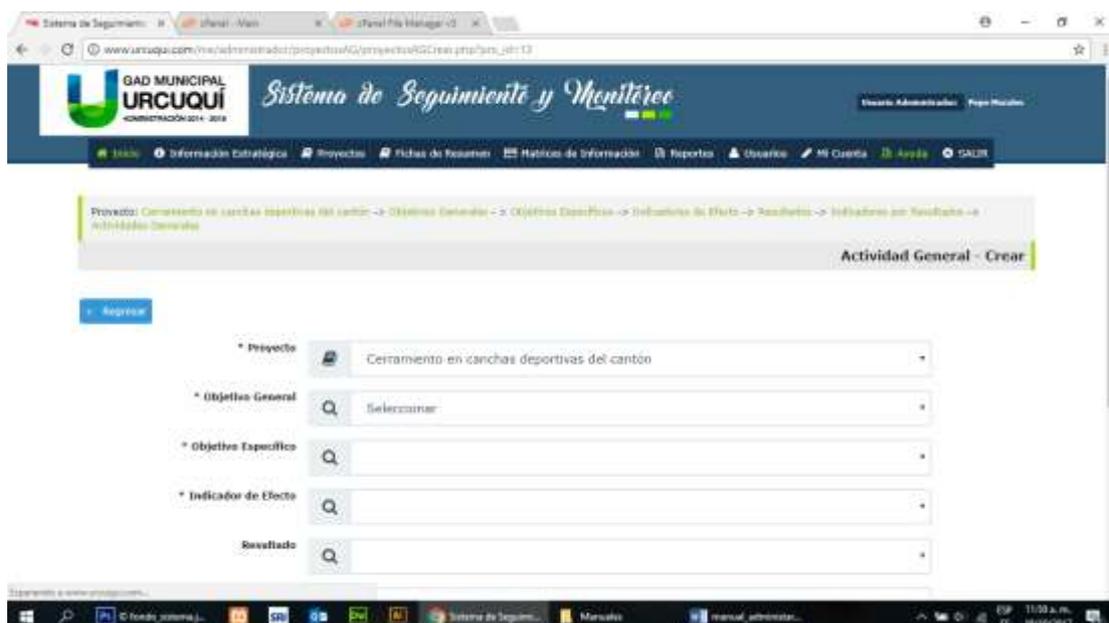
Para administrar las actividades generales, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar una nueva actividad general, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos agregar una nueva actividad general nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargarán los objetivos específicos respectivo para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargarán los respectivos indicadores de efecto para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargarán los indicadores de resultado correspondientes de los cuales seleccionamos uno, y finalmente ingresamos el nombre de la actividad general, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:



Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón **Ver** y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar una actividad general existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una actividad general existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.8.- ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO

El proyecto contiene información complementaria como las siguientes, a las cuales podemos acceder haciendo click en los respectivos botones:

- Información general
- Archivos PDFs
- Beneficiarios Directos / Indirectos
- Comentario Ciudadano
- Población Impacto
- Políticas del PNBV
- Metas del PNBV
- Sector de Intervención
- Objetivos Desarrollo Sostenible
- Informes / Evaluación / Auditorias
- Socios Ejecutores
- Aliados Estratégicos
- Cooperantes / Donantes
- Desembolsos

2.9.- ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS PDFS DEL PROYECTO

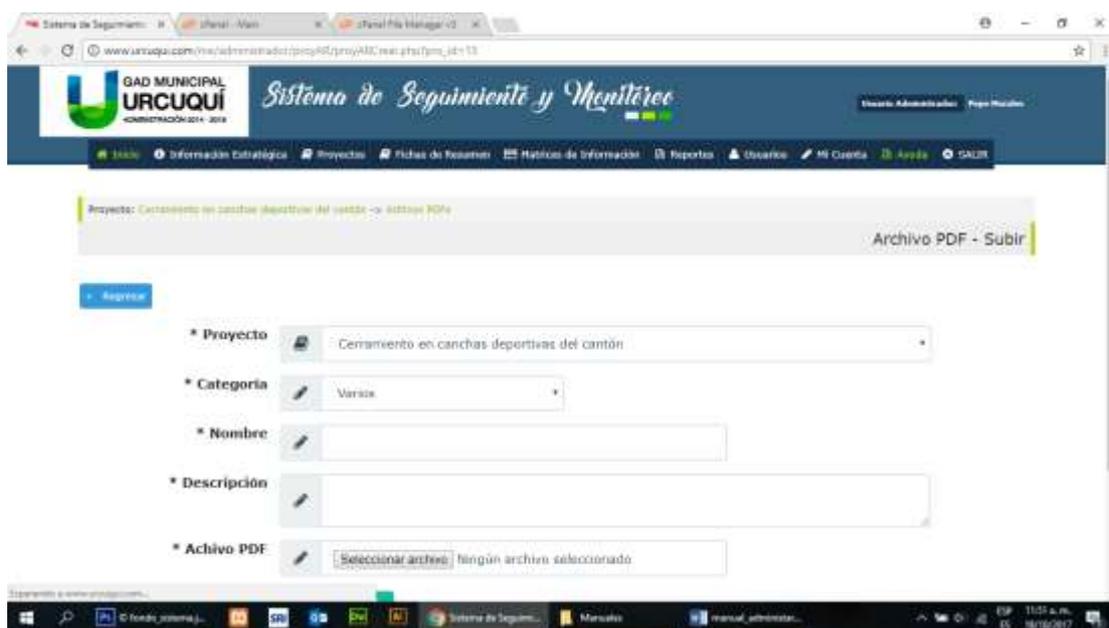
Si deseamos administrar los archivos Pdfs del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un nuevo archivo, hacemos click en el botón **Agregar Archivo PDF** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos la categoría a la cual pertenece el archivo a subir, ingresamos el nombre y descripción, luego hacemos click en el botón seleccionar archivo para escoger el archivo, este archivo tiene que ser de formato PDF, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para subir el archivo, guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un archivo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un archivo existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el

botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.10.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Si deseamos administrar los beneficiarios directos / indirectos del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Beneficiarios Directos e Indirectos' page in the 'Sistema de Seguimiento y Monitoreo' application. The page header includes the logo of 'GAD MUNICIPAL URCUQUÍ' and the system name. The main content area displays a table with the following data:

Tipo	Cantidad	Beneficiario	Ver	Editar	Eliminar
Directo	6578	Personas jóvenes de los sectores establecidos	Ver	Editar	Eliminar
Indirecto	17067	personas del cantón	Ver	Editar	Eliminar

Below the table, it indicates 'Mostrando 1 a 2 de 2 entradas' and navigation buttons for 'Anterior' and 'Siguiente'.

Si deseamos ingresar un nuevo beneficiario directo o indirecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, es importante seleccionar el tipo en el cual podemos seleccionar si es directo o indirecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar un beneficiario existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un beneficiario existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.11.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE POBLACIÓN IMPACTO

Si deseamos administrar la población impacto del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos asignar una nueva población impacto al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos la población impacto que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar una población impacto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar una población impacto existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer

click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.12.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE POLITICAS DEL PNBV

Si deseamos administrar las políticas del PNBV del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Periodo	Objetivo PNBV	Política	Descripción	
2013 - 2017	OBJETIVO 5	POLÍTICA 5.1	Fomentar la democratización del disfrute del tiempo y del espacio público para la construcción de relaciones sociales solidarias entre diversos.	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2013 - 2017	OBJETIVO 5	POLÍTICA 5.1	Fomentar la democratización del disfrute del tiempo y del espacio público para la construcción de relaciones sociales solidarias entre diversos.	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Si deseamos asignar una nueva política del PNBV al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el periodo, luego el objetivo, y por último la política que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar una política existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar una política existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.13.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE METAS DEL PNBV

Si deseamos administrar las metas del PNBV del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Si deseamos asignar una nueva meta del PNBV al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el proyecto, el periodo, el objetivo, escogemos la meta, y por ultimo colocamos el aporte a la meta que va a contribuir el proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar una meta existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar una meta existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.14.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE SECTORES DE INTERVENCIÓN

Si deseamos administrar la asignación de los sectores de intervención del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos asignar un nuevo sector de intervención al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el sector de intervención que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un sector de intervención existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un sector de intervención existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer

click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.15.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Si deseamos administrar la asignación de los objetivos desarrollo sostenible del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Si deseamos asignar una nuevo objetivo desarrollo sostenible al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el objetivo desarrollo sostenible que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar un objetivo desarrollo sostenible existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un objetivo desarrollo sostenible existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.16.- ADMINISTRACIÓN DE INFORMES / EVALUACIONES / AUDITORÍAS

Si deseamos administrar los informes / evaluaciones / auditorías del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un informe / evaluación / auditoría al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el tipo, ingresamos el periodo, la fecha del borrador y la fecha final, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un objetivo desarrollo sostenible existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un objetivo desarrollo sostenible existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual

podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.17.- ADMINISTRACIÓN DE SOCIOS EJECUTORES

Si deseamos administrar los socios ejecutores del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Si deseamos ingresar un socio ejecutor al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar un socio ejecutor existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un socio ejecutor existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.18.- ADMINISTRACIÓN DE ALIADOS ESTRATÉGICOS

Si deseamos administrar los aliados estratégicos del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un aliado estratégico al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un aliado estratégico existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un aliado estratégico existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click

en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.19.- ADMINISTRACIÓN DE COOPERANTES / DONANTES

Si deseamos administrar los cooperantes / donantes del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Si deseamos ingresar un cooperante / donante al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos editar un cooperante / donante existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un cooperante / donante existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.20.- ADMINISTRACIÓN DE DESEMBOLSOS

Si deseamos administrar de desembolsos del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos ingresar un desembolso al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.



Si deseamos editar un desembolso existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un desembolso existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

3.- FICHAS DE RESUMEN

En esta opción del menu superior encontramos los siguientes items:

- Desde Programas
- Desde Roles
- Desde Población Impacto
- Desde Objetivos Desarrollo Sustentable
- Desde el PNBV

3.1.- DESDE PROGRAMAS

Aquí en esta opción nos permite ver la **Ficha del Proyecto**, como también la **Ficha por Indicadores de Resultado** desde Programas.



Si deseamos ver la Ficha del Proyecto, hacemos click en dicho botón y nos aparece la siguiente pantalla:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si hacemos clic en el botón **Ficha por Indicadores de Resultado**, nos presentará la siguiente pantalla:



3.2.- DESDE ROLES

Aquí en esta opción nos permite ver la **Ficha del Proyecto**, como también la **Ficha por Indicadores de Resultado** desde Roles.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



3.3.- DESDE POBLACIÓN IMPACTO

Aquí en esta opción nos permite ver la **Ficha del Proyecto**, como también la **Ficha por Indicadores de Resultado** desde población impacto.



3.4.- DESDE OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Aquí en esta opción nos permite ver la **Ficha del Proyecto**, como también la **Ficha por Indicadores de Resultado** desde objetivos desarrollo sostenible.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



3.5.- DESDE EL PNBV

Aquí en esta opción nos permite ver la **Ficha del Proyecto**, como también la **Ficha por Indicadores de Resultado** desde el Plan Nacional del Buen Vivir.



4.- MATRICES DE INFORMACIÓN

Esta opción nos permite ingresar al proyecto del cual queremos administrar las matrices de información:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Una vez que ingresamos al proyecto nos aparece la siguiente pantalla, donde nos aparecerá a primera vista las matrices creadas, como también nos permitirá realizar las siguientes acciones:

- Agregar una matriz de información
- Eliminar matriz
- Editar matriz
- Administrar Campos de la matriz
- Administrar Contenedores de los campos
- Administrar Usuarios de la matriz
- Agregar Indicadores de Resultados
- Editar Indicadores de Resultados
- Agregar Indicadores de Impacto
- Editar Indicadores de Impacto
- Ver Registros de la matriz

4.1.- AGREGAR UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **agregar** una matriz hacemos click en el botón respectivo y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se debe ingresar el nombre de la matriz:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

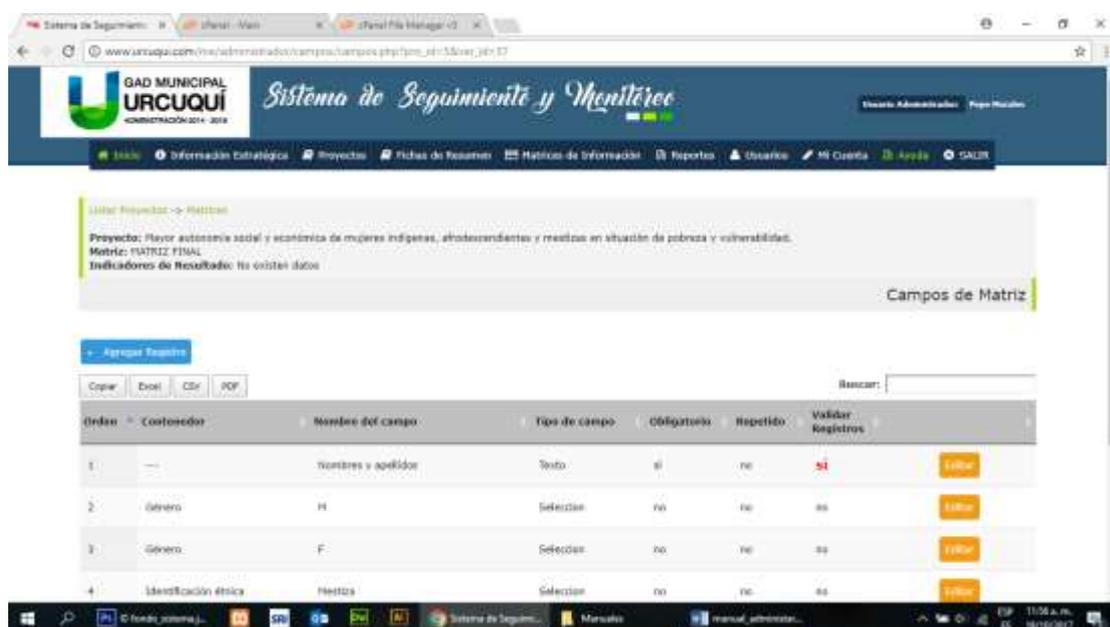
Manual de ayuda perfil Administrador



La matriz se podrá **Eliminar** siempre y cuando dicha matriz no contenga registros en ella, caso contrario no aparecerá este botón para ser ejecutado.

4.2.- ADMINISTRAR LOS CAMPOS QUE CONTIENE UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **Administrar los campos de la matriz**, hacemos click en el botón Campos y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos Agregar, Editar y Eliminar un campo a la matriz



Si deseamos **Editar o Eliminar** un campo hacemos click en dichos botones, si no aparecen estos dos botones es porque ya existen registros en dicha matriz y por consiguiente no podremos realizar estas acciones.

Para agregar un campo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, la cual nos solicita indicar el contenedor del campo sí que lo tuviere, el tipo de campo, el nombre del campo, el orden de presentación es decir el orden de cómo queremos que se presente en la matriz, sí que este campo es obligatorio para su llenado, y finalmente sí que su contenido se repite en toda la matriz.



4.3.- ADMINISTRAR LOS CONTENEDORES DE LOS CAMPOS QUE CONTIENE UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **Administrar los Contenedores de los campos de la matriz**, hacemos click en el botón Contenedores y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos Agregar, Editar y Eliminar un contenedor de campos.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Si deseamos **Editar** o **Eliminar** un contenedor hacemos click en dichos botones, si no aparecen estos dos botones es porque ya existen registros en dicha matriz y por consiguiente no podremos realizar estas acciones.

Para agregar un campo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, la cual nos solicita indicar el nombre del contenedor.



4.4.- ADMINISTRAR LA ASIGNACIÓN DE USUARIOS OPERATIVOS PERMITIDOS EN INGRESAR INFORMACION A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Para la **Asignación de Usuarios a la Matriz**, hacemos click en el botón Usuarios, y nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual podremos agregar un usuario a la matriz, como también editar o eliminar los usuarios asignados a la matriz.

Si deseamos agregar un usuario a la matriz, hacemos click en el botón **Agregar registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual debemos seleccionar el usuario y el estado, cabe señalar que solo se desplegarán los usuarios operativos que anteriormente fueron asignados al proyecto del cual es parte la matriz de información. Para la asignación de usuarios operativos al proyecto se debe ir a la pestaña Asignar Usuario a proyecto que se encuentra en el menú superior.



4.5.- ADMINISTRAR LA ASIGNACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Para la **Asignación de indicadores de resultados**, hacemos click en el botón correspondiente, y nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual seleccionamos el objetivo general, objetivo específico, el indicador de efecto, resultado, y finalmente el indicador de resultado que será asignado a la matriz.



Si deseamos podemos editar la asignación de un indicador de resultado a la matriz para ello ingresamos al botón **Editar Indicadores de Resultados**, en esta pantalla podemos desactivar la casilla correspondiente al indicador de resultado que no deseamos asignar a la matriz.



4.6.- ADMINISTRAR LA ASIGNACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Para la **Asignación de indicadores de impacto**, hacemos click en el botón correspondiente, y nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual seleccionamos el objetivo general, y el indicador de impacto que deseamos asignar a la matriz.



Si deseamos podemos editar la asignación de un indicador a la matriz para ello ingresamos al botón **Editar Indicadores de Impacto**, en esta pantalla podemos desactivar la casilla correspondiente al indicador de impacto que no deseamos asignar a la matriz.



4.7.- INGRESAR REGISTROS A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **ingresar registros** a la matriz hacemos click en el botón respectivo y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual debemos ingresar el número de registros que deseamos ingresar.



Luego de ingresar el número de registros nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual debemos ingresar toda la información requerida por el registro. Si deseamos podemos eliminar las filas de registros que no deseamos ingresar, para lo cual hacemos click en la X que se encuentra en la parte derecha de la fila respectiva.



4.8.- SUBIR REGISTROS A UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Antes de proceder a subir el archivo plano, es importante tener listo el archivo plano a subir, para lo cual es importante tomar en cuenta los siguientes puntos:

- En el archivo de Excel original se debe seleccionar y copiar solo los registros con el encabezado respectivo a un nuevo documento de Excel y pegarlo desde el inicio.
- El nuevo documento de Excel solo debe contener las filas y columnas que contienen la información (encabezado y registros), por lo tanto si se copiaron columnas y filas con información diferente, estas filas y columnas deben ser eliminadas.
- Las primeras filas del nuevo documento deben contener los nombres de los campos de la matriz.
- Los nombres de los campos deben ser los mismos que tenemos ingresados en los campos de la matriz en el sistema informático.
- En caso que el encabezado contenga varias filas y en la misma columna, un campo que a la vez tenga un contenedor de campo, se tomara como nombre de campo el que se encuentre en la fila inferior de esa columna del encabezado.
- No utilizar caracteres especiales en los nombres de los campos.

Una vez ingresado a esta opción **SUBIR Archivo** nos aparecerá la siguiente pantalla:



Esta opción permite subir los registros que contiene el archivo plano hacia la matriz de información seleccionada en el sistema informático, aquí debemos escoger las opciones correctas que se muestran a continuación:

- La opción **Agregar o Borrar Registros** permite seleccionar si deseamos:
 - 1) Borrar los registros actuales que contiene la matriz seleccionada, y subir los registros que contiene el archivo plano. (Tener mucho cuidado en esta opción como dice su nombre borrará los registros de la matriz y estos luego no serán

recuperados)

2) Agregar los registros del archivo plano a la matriz

- La opción **Cuántas filas tiene el encabezado del archivo plano** permite indicar las filas de encabezado que contiene el archivo plano .csv el mismo que fue convertido desde el archivo Excel
- La opción **Seleccionar el Archivo a Importar** permite seleccionar desde nuestro computador el archivo .csv a subir

Finalmente hacemos click en el botón Subir Archivo

Luego de hacer click en el botón Subir Archivo, nos valida que los campos del archivo plano a subir contiene los mismos nombres de campos, y en el mismo orden que están especificados en la matriz de información en el sistema.

Si pasa esta validación procede a subir los registros a la matriz de información como se muestra en la siguiente pantalla:

Importando registros a la matriz desde un archivo plano

Matriz: INDICADOR 1.1: Agentes culturales y organizaciones sociales han fortalecido sus capacidades y conocimientos para el rescate y difusión cultural.

Agregar o Borrar Registros:

Cuántas filas tiene el encabezado del archivo plano:

Seleccionar el Archivo a Importar: Ningún archivo seleccionado

Proceso de importación de registros...

Campos de la Matriz	Campos del archivo
ANO	ANO
ANO	ANO
MES DE REPORTE	MES DE REPORTE
PROVINCIA	PROVINCIA
EJECUTOR	EJECUTOR
NOMBRE Y APELLIDO	NOMBRE Y APELLIDO
SELECCION EL TIPO DE PARTICIPANTE	SELECCION EL TIPO DE PARTICIPANTE
NINA O NIÑO (10 - 12 AÑOS)	NINA O NIÑO (10 - 12 AÑOS)

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

ADOLESCENTE (13 - 18 AÑOS)	ADOLESCENTE (13 - 18 AÑOS)
JOVEN (19 - 29 AÑOS)	JOVEN (19 - 29 AÑOS)
ADULTO (30 - 64 AÑOS)	ADULTO (30 - 64 AÑOS)
ADULTO MAYORES (65 EN ADELANTE)	ADULTO MAYORES (65 EN ADELANTE)
H	H
F	F
AFROCUATORIANOS URBANOS	AFROCUATORIANOS URBANOS
AFROCUATORIANOS RURALES	AFROCUATORIANOS RURALES
KICHWA SIERRA	KICHWA SIERRA
KICHWA AMAZONIA	KICHWA AMAZONIA
AWA	AWA
OTROS (ESPECIFIQUE)	OTROS (ESPECIFIQUE)
INSTITUCION / ORGANIZACION	INSTITUCION / ORGANIZACION
COMUNIDAD / BARRIO	COMUNIDAD / BARRIO
TIPO DE EVENTO	TIPO DE EVENTO
CATEGORIA	CATEGORIA
TEMA	TEMA
INICIO	INICIO
FIN	FIN
NUMERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER	NUMERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER
NUMERO DE DIAS ASISTIDOS	NUMERO DE DIAS ASISTIDOS
% DE ASISTENCIA	% DE ASISTENCIA
LUGAR DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO	LUGAR DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO
NRO DOC VERIFICACION	NRO DOC VERIFICACION
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES

Importación exitosa!
Se importaron 811 registros.

En el caso que no concuerden los campos del archivo plano con los campos de la matriz de información nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual nos indica con color rojo los campos que no concuerdan

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

Importando registros a la matriz desde un archivo plano

Matriz: **INDICADOR 1.1: Agencias culturales y comunicadores locales han mejorado sus capacidades y conocimientos para el rescate y (Re)uso cultural.**

Agregar o Borrar Registros:

Cuántas filas tiene el encabezado del archivo plano:

Seleccionar el Archivo a Importar: ningún archivo seleccionado

Proceso de importación de registros...

Campos de la Matriz	Campos del archivo
NRO	NRO
ANO	ANO
MES DE REPORTE	MES DE REPORTE
PROVINCIA	PROVINCIA
EJECUTOR	EJECUTOR
NOMBRE Y APELLIDO	NOMBRE Y APELLIDO
AFEGECUATORIANOS RURALES	SIERRAS :: Nombre de Campo Incorrecto
KICHWA SIERRA	SIERRA :: Nombre de Campo Incorrecto
KICHWA AMAZONIA	AMAZONIA :: Nombre de Campo Incorrecto
AWA	AWA
OTROS (ESPECIFIQUE)	OTROS (ESPECIFIQUE)
INSTITUCION / ORGANIZACION	INSTITUCION / ORGANIZACION
COMUNIDAD / BARRIO	COMUNIDAD / BARRIO
TIPO DE EVENTO	TIPO DE EVENTO
CATEGORIA	CATEGORIA
TEMA	TEMA
INICIO	INICIO
FIN	FIN
NUMERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER	NUMERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER
NUMERO DE DIAS ASISTIDOS	NUMERO DE DIAS ASISTIDOS
% DE ASISTENCIA	% DE ASISTENCIA
LUGAR DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO	LUGAR DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO
NRO DOC VERIFICACION	NRO DOC VERIFICACION
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES

Los nombres de los campos de la matriz no coinciden con los nombres de los campos del archivo a subir.

4.9.- VER REGISTROS QUE CONTIENE LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos Ver, Editar o Eliminar los registros que contiene la matriz de información ingresamos al botón **Ver Registros**, y nos presenta la siguiente pantalla que nos despliega los registros que contiene la matriz, como también nos da posibilidad de editar un registro como también eliminar si así lo requerimos.



5.- REPORTE

Esta opción nos permite tener los siguientes reportes:

- Monitoreo Financiero
- Monitoreo Programático
- Actividades
- Beneficiarios

5.1.- MONITOREO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

Si ingresamos al **Monitoreo Programático** nos aparece una pantalla como la siguiente:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Una vez que ingresamos Al monitoreo Anual o Acumulado, nos permite acceder haciendo click desde el proyecto, objetivos generales, objetivos específicos, hasta las actividades generales, en lo cual de forma visual nos indica el avance que existe en dicho proyecto.



5.1.- REPORTE DE ACTIVIDADES

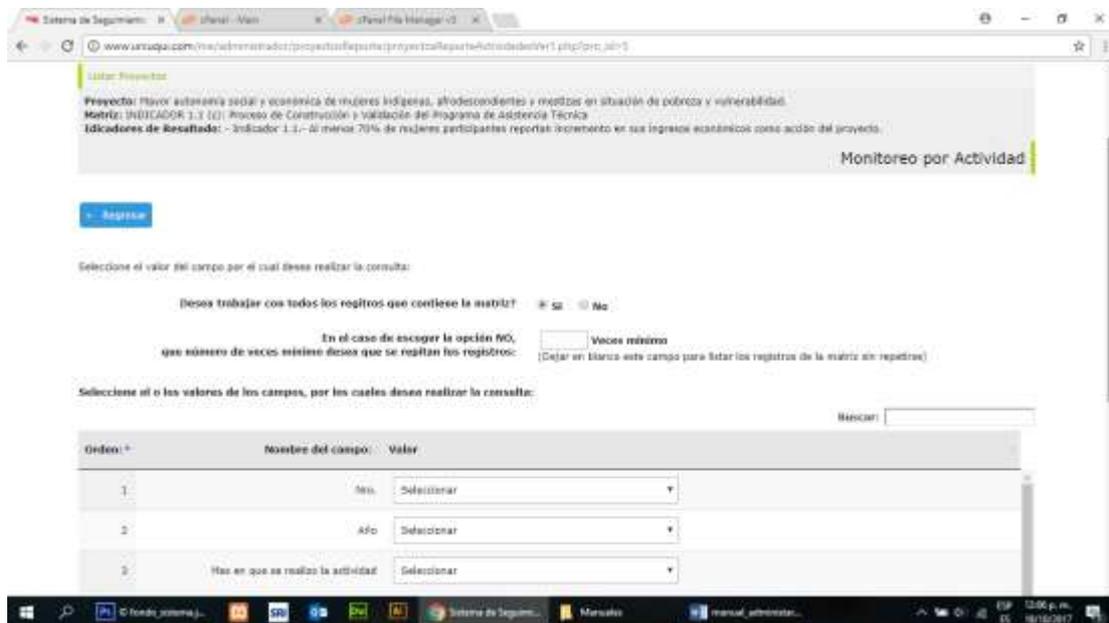
Si ingresamos al **Reporte de Actividades**, nos aparecerá una pantalla como la siguiente, donde seleccionamos la Matriz de la cual deseamos el reporte, y hacemos click en el botón Ingresar al Reporte.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Aquí nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla cual podemos escoger si deseamos trabajar con todos los registros de la matriz, o solo con los registros que se repitan un número de veces, luego seleccionamos los campos que deseamos y finalmente hacemos clic en el botón Consultar Datos, y nos aparecerá la siguiente pantalla con los registros de la consulta que realizamos.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



5.1.- REPORTE DE BENEFICIARIOS

Si ingresamos al **Reporte de Beneficiarios**, nos aparecerá una pantalla como la siguiente, donde se deberá escoger el proyecto y el tipo de reporte que deseamos.



Permite obtener un listado de beneficiarios a partir de seleccionar una o varias matrices del proyecto, para luego pasar a filtrar por los campos comunes que coincidieron en las matrices seleccionadas anteriormente, y en función de estos 2 pasos se obtiene un listado de beneficiarios por cada matriz de información.

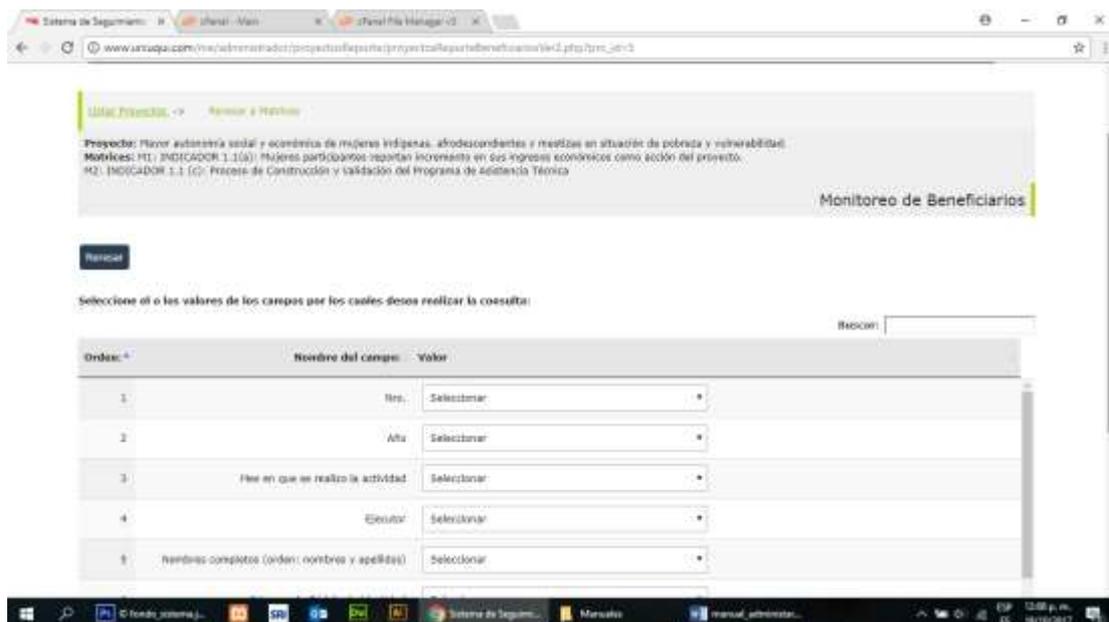
Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

Una vez que ingresamos seleccionamos las Matrices de la cual deseamos el reporte, y hacemos click en el botón Consultar Datos.



Aquí nos aparecerá la siguiente pantalla, donde seleccionamos los campos que deseamos y hacemos clic en el botón Consultar Datos, y nos aparecerá la siguiente pantalla con los registros de la consulta que realizamos.



Finalmente se despliega los registros que coinciden con la consulta que realizamos:

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

Matriz: M2

Nos.	Año	Mes en que se realiza la actividad	Ejecutor	Nombre completo (con los nombres y apellidos)	Número de Cédula de Identidad	H	F	Flexibilidad	Indígena	Aborígenas	Otras (Especificar)	Institución / Organización	Localidad (provinc)
2	2013	Abril	GAD Urcubí	Yanier Mora									Intabara
2	2013	Abril	GAD Urcubí	Edwin Benalcázar									Intabara

Cabe señalar que aquí se muestran varias matrices con los registros que coinciden con la consulta realizada.

6.- USUARIOS

Aquí nos permite administrar los usuarios del sistema, como también asignar los usuarios a un proyecto existente en el sistema informático.

6.1.- ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Si ingresamos a la Administración de Usuarios, nos aparece la siguiente pantalla, la cual nos permite agregar, modificar o eliminar un usuario del sistema informático.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Al agregar un usuario nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se debe ingresar la información respectiva, este usuario luego se podrá asignar a uno o varios proyectos.

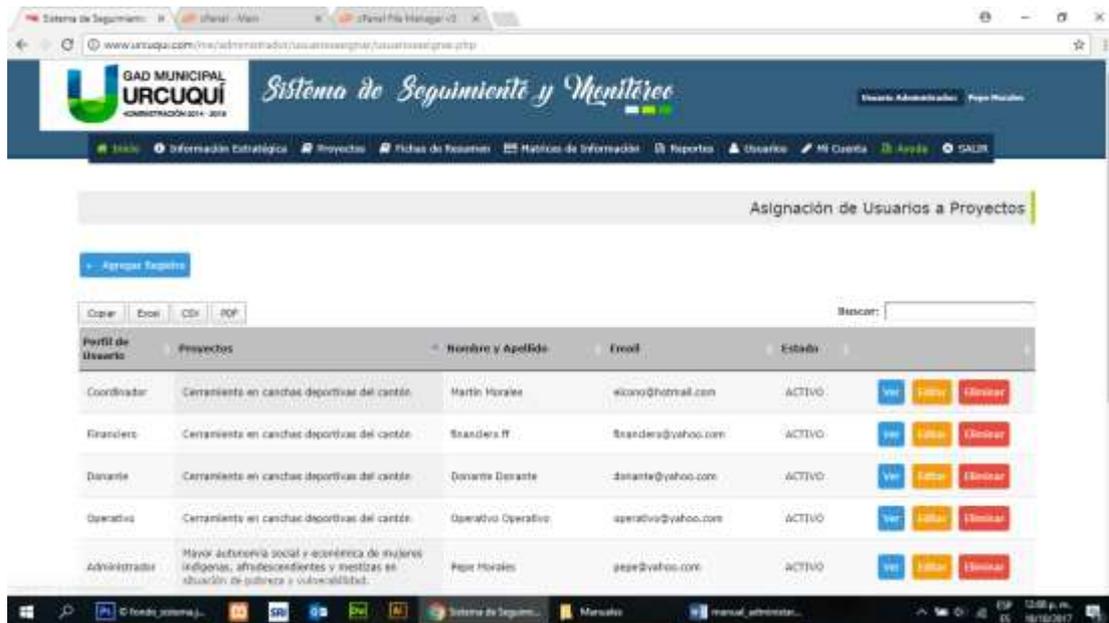


6.2.- ASIGNACIÓN DE USUARIOS A PROYECTOS

Si ingresamos a la opción Asignar Usuario a Proyecto, nos aparece la siguiente pantalla, la cual nos permite agregar, modificar o eliminar un usuario.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador



Al ingresar al botón Agregar Registro, nos mostrar la siguiente pantalla para asignar un usuario a un proyecto determinado, y de esta forma el usuario pueda ingresar al sistema informático.



7.- MI CUENTA

Aquí nos permite modificar los datos personales del usuario, modificar el password, y realizar el respaldo de la base de datos del sistema.

7.1.- DATOS PERSONALES

Esta opción le permite modificar los datos personales al usuario que se encuentra autenticado en el sistema, hay que tomar en cuenta que aquí permite modificar el

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución

Manual de ayuda perfil Administrador

email, el cual es necesario para ingresar al sistema informático, a continuación se muestra dicha pantalla:



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Sistema de Seguimiento y Monitoreo' interface. The page title is 'Datos Personales - Editar'. The form contains the following fields:

- * Nombres:** Input field with the value 'Pepe'.
- * Apellidos:** Input field with the value 'Morales'.
- * Email:** Input field with the value 'pepe@yafiso.com'.

Below the fields are two buttons: 'Actualizar' (green) and 'Cancelar' (blue). A note at the bottom indicates '* Información obligatoria'.

7.2.- PASSWORD / CONTRASEÑA

Esta opción le permite modificar la contraseña al usuario que se encuentra autenticado en el sistema, hay que tomar en cuenta que esta contraseña es la necesaria para ingresar al sistema informático, a continuación se muestra dicha pantalla:



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Sistema de Seguimiento y Monitoreo' interface. The page title is 'Password - Editar'. The form contains the following fields:

- * Password Actual:** Input field with a password icon.
- * Nuevo Password:** Input field with a password icon.
- * Repita Nuevo Password:** Input field with a password icon.

Below the fields are two buttons: 'Actualizar' (green) and 'Cancelar' (blue). A note at the bottom indicates '* Información obligatoria'.

7.3.- RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Esta opción permite realizar un respaldo de la base de datos del sistema informático, en la pantalla que nos muestra podemos descargar el archivo .sql del respaldo, haciendo click en el respectivo vínculo, a continuación se muestra dicha pantalla:



8.- SALIR

Finalmente, si deseamos salir del sistema, hacemos click en la opción del menú que dice Salir, el cual nos enviara a la pantalla inicial del sistema informático.

