



Módulo: Gestión de Proyectos

Manual de Usuario

e-GOB v6.2

octubre del 2023

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la empresa Territorios Inteligentes -IT Cía. Ltda.

REGISTRO DE CAMBIOS

N°	Descripción del Cambio	Responsable	Fecha
1	Actualización de versión	Rossy Armendariz	1/10/2023

Índice de Contenidos

1	Glosario y abreviaturas	3
2	Acceso al módulo	3
3	Funciones básicas	5
3.1	Funciones de la barra de herramientas	5
3.2	Atajos de teclado	6
3.2.1	Atajos globales	6
3.2.2	Atajos de las pestañas	6
3.2.2.1	Eliminación de un registro	6
3.3	Campos obligatorios y opcionales	7
3.3.1	Campos obligatorios	7
3.3.2	Campos opcionales	7
4	Opciones disponibles	8
5	Configuración	8
5.1	Desarrollo sostenible	8
5.1.1	Indicador ODS	8
5.1.1.1	Creación de una meta de desarrollo sostenible para un indicador	9
5.1.2	Meta ODS	9
5.1.2.1	Creación de una meta de desarrollo sostenible	10
5.1.3	Objetivo ODS	10
5.1.3.1	Creación de un objetivo de desarrollo sostenible	10
6	Árbol de proyectos	11
6.1	Agregación de un indicador en un proyecto	12
7	Entregables de proyectos	14
7.1	Creación de un entregable de un proyecto	14
8	Informes	15
8.1	Avance mensual de proyectos	16
8.1.1	Generación de un informe del avance mensual de un proyecto	16
8.2	Monitoreo acumulado	16
8.2.1	Generación de un informe de monitorio acumulado	16
8.3	Proyectos en POA	17
8.3.1	Generación de un informe de los proyectos en un POA	17
9	Proyectos	18

9.1	Creación de un nuevo proyecto	18
9.2	Alineación con el Sector Público	21
9.3	Agregación de una fuente de financiamiento	21
9.4	Verificación avance del proyecto	23
9.5	Agregación de un responsable	23


1 Glosario y abreviaturas

Término	Descripción
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
PDyOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	Plan Operativo Anual
SENPLADES	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo


2 Acceso al módulo

Al ingresar al enlace de la plataforma e-GOB proporcionada por el personal de Tecnologías de la entidad; se desplegará la siguiente pestaña de inicio de sesión, donde se debe seguir los siguientes pasos:

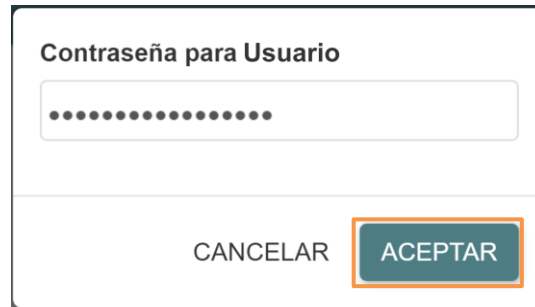
1. Seleccionar la base de datos indicada por el personal de Tecnologías:



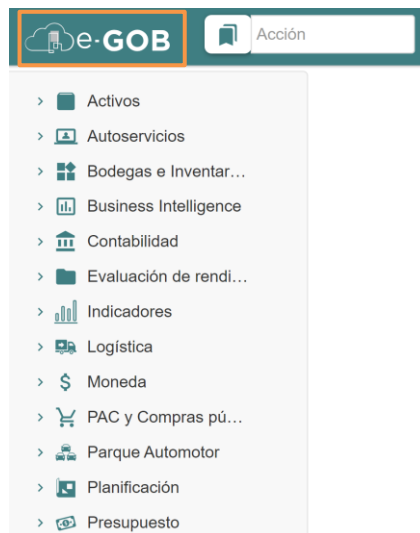
2. Ingresar el nombre de usuario asignado para la plataforma e-GOB y dar clic en el botón **Acceder**.



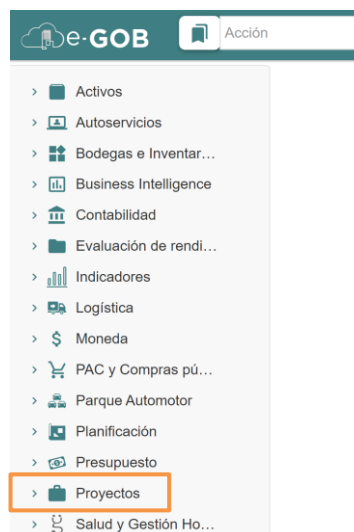
3. Ingresar la contraseña y dar clic en el botón **Aceptar**.



4. Se desplegará de forma automática una pantalla con un menú que incluye las opciones de los módulos a los que tiene acceso. En el caso de no visualizar el menú, se debe dar clic sobre la imagen **e-GOB**:



5. Para acceder a las funcionalidades del módulo de Gestión de Proyectos, se debe dar clic sobre la opción **Proyectos**:
















Entonces el sistema desplegará las opciones disponibles para el perfil de usuario.

3 Funciones básicas

3.1 Funciones de la barra de herramientas

En cada módulo del sistema, se tiene acceso a una serie de opciones. Por lo general, se encontrará una barra de herramientas en la parte superior de la pantalla, similar a la siguiente:



Ícono	Opción	Descripción
	Cambiar vista	Permite alternar entre diferentes vistas de los registros. Se puede optar por ver todos los registros en forma de lista o examinarlos detalladamente uno por uno.
	Anterior	Permite navegar al registro anterior.
	Derecha	Permite navegar a los siguientes registros.
	Nuevo	Abre una pantalla para la creación de un registro nuevo.
	Guardar	Guarda los cambios realizados.
	Recargar/deshacer	Permite recargar la página o deshacer cambios no deseados si se comete errores.
	Adjuntos	Agrega, previsualiza o administra archivos adjuntos relacionados al registro.
	Nota	Agrega comentarios o notas adicionales para documentar detalles importantes.
	Ayuda	Permite acceder a recursos de asistencia y soporte para obtener orientación adicional cuando la necesites.
	Ejecutar acción	Permite llevar a cabo acciones específicas relacionadas con el registro.
	Abrir registros relacionados	Permite abrir registros relacionados que pueden estar vinculados al actual.
	Imprimir informe	Genera informes detallados basados en el contenido del registro para su revisión o archivo, como certificaciones
	Enviar correo	Facilita el envío de información por correo electrónico desde el sistema.

3.2 Atajos de teclado

Para acceder a los atajos, se debe presionar la tecla "F1". Se desplegará una ventana con los atajos de teclado donde se encontrará una lista de comandos y sus respectivas funciones.

Estos atajos permiten agilizar las tareas y mejorar su experiencia de usuario.



3.2.1 Atajos globales

Los atajos globales son comandos que funcionan en toda la aplicación, independientemente de la pantalla o el contexto en el que se encuentre.

3.2.2 Atajos de las pestañas

Los atajos de registros son específicos de la pantalla o el formulario en el que se encuentre. Estos atajos brindan acceso rápido a funciones relacionadas con la gestión de registros.

3.2.2.1 Eliminación de un registro

Si se desea eliminar un registro de manera rápida utilizando atajos de teclado, seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el registro que deseas eliminar.
2. Presionar simultáneamente las teclas "Ctrl" y "D".

3.3 Campos obligatorios y opcionales

3.3.1 Campos obligatorios

Los campos obligatorios son aquellos que están destacados en negrita en los formularios del sistema y deben ser completados para avanzar en el proceso. Son esenciales para proporcionar información clave al sistema. A continuación, se presenta un ejemplo:



Activos / Configuración / Configuración activos

1 / 1

Secuencia activos: **Activo**

Secuencia de Transferencia de Activo: **TRANSFER**

Secuencia de incidentes activos: **INCIDENTES ACT**

Secuencia de Inventario de Activos:

Secuencia para baja de Activos: **BAJA DE ACTIVO:**

Gestor de Activos: **BELLO MAC**

Secuencia de Constancia de Activos:

Dígitos: 5

Valor residual %: 0.10

Configuración para bajas de activos

Cuenta baja activo:

Cuenta deterioro u obsolescencia:

3.3.2 Campos opcionales

Los campos opcionales son aquellos que no se destacan en negrita en los formularios. Aunque no son obligatorios, desempeñan un papel importante al proporcionar información adicional y detallada sobre un registro. A continuación, se presenta un ejemplo:



Activos / Configuración / Configuración activos

1 / 1

Secuencia activos: **Activo**

Secuencia de Transferencia de Activo: **TRANSFER**

Secuencia de incidentes activos: **INCIDENTES ACT**

Secuencia de Inventario de Activos:

Secuencia para baja de Activos: **BAJA DE ACTIVO:**

Gestor de Activos: **BELLO MAC**

Secuencia de Constancia de Activos:

Dígitos: 5

Valor residual %: 0.10

Configuración para bajas de activos

Cuenta baja activo:

Cuenta deterioro u obsolescencia:

4 Opciones disponibles

En el módulo de Proyectos, están disponibles para el usuario las siguientes opciones:

1. Configuración: Permite ajustar las configuraciones del módulo de Proyectos, incluyendo la creación de objetivos de Desarrollo sostenible.
2. Árbol de proyectos: Facilita la visualización estructurada de los proyectos y sus actividades, permitiendo una organización efectiva.
3. Cartera de Proyectos: Permite una agrupación de proyectos en base a la necesidad del usuario.
4. Entregables Proyectos: Permite visualizar, editar y crear tareas de cada proyecto.
5. Indicadores Proyectos: Permite visualizar, editar y crear indicadores de cada proyecto.
6. Informes: Permite generar reportes respecto a los proyectos.
7. Proyectos: Permite acceder al listado de proyectos y crear nuevos proyectos.
8. Proyectos del Departamento: Permite acceder al listado de proyectos del departamento del usuario.
9. Simulaciones: Permite realizar simulaciones del proyecto para experimentar los cambios durante el avance del proyecto.
10. Ubicaciones: Permite acceder al listado de ubicaciones, dónde se van a realizar los proyectos.

5 Configuración

Permite realizar la configuración principal del módulo de **Proyectos**. En **Configuración**, se tiene acceso a las siguientes opciones:

- Árbol de proyectos y tareas
- Configuración Semáforo Indicadores
- Configuración de Diagramas
- Crear Proyecto desde Plantilla
- Desarrollo Sostenible
- Estado del trabajo
- Fuentes Financieras
- Objetivo PDyOT
- Objetivo PDyOT Concertada
- Objetivo PDyOT SENPLADES
- Plan Nacional
- Plantillas de Proyectos
- Semáforo

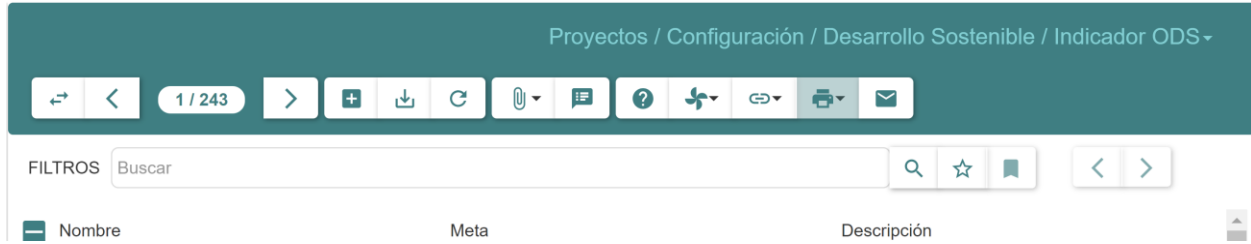
5.1 Desarrollo sostenible

Esta opción nos permite editar y crear metas y objetivos de desarrollo sostenible.

5.1.1 Indicador ODS


Permite visualizar y crear metas de desarrollo sostenible para un indicador.

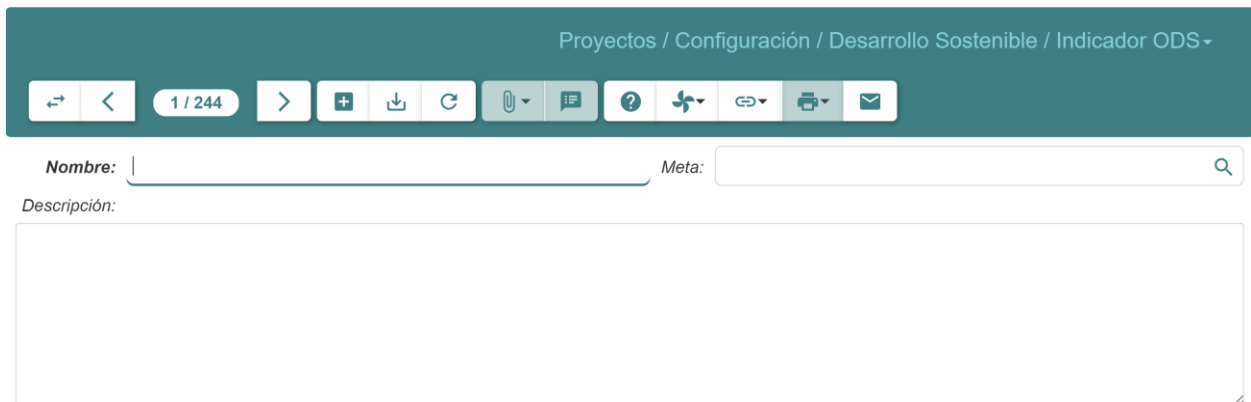
Al dar clic en **Proyectos – Configuración – Indicador ODS** en el menú de opciones se puede visualizar todas las metas de desarrollo sostenible de los indicadores.



5.1.1.1 Creación de una meta de desarrollo sostenible para un indicador

Para crear una meta de desarrollo sostenible para un indicador seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Configuración – Indicador ODS** en el menú de opciones.
2. Dar clic en el botón ().
3. Se abrirá una pantalla similar a la siguiente donde se debe completar el formulario:

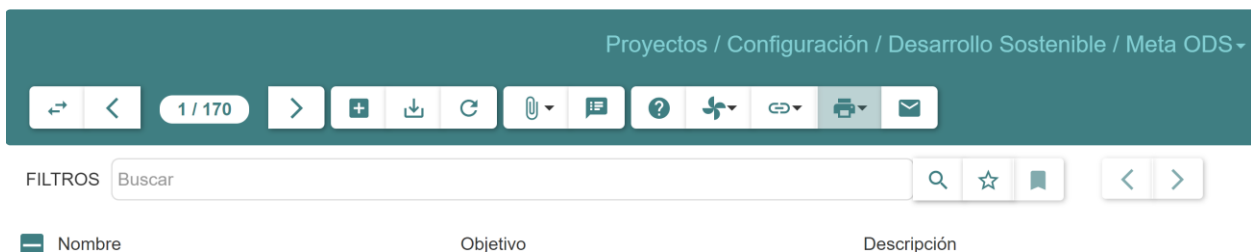


4. Dar clic en el botón () para guardar.

5.1.2 Meta ODS


Permite visualizar y crear metas de desarrollo sostenible.

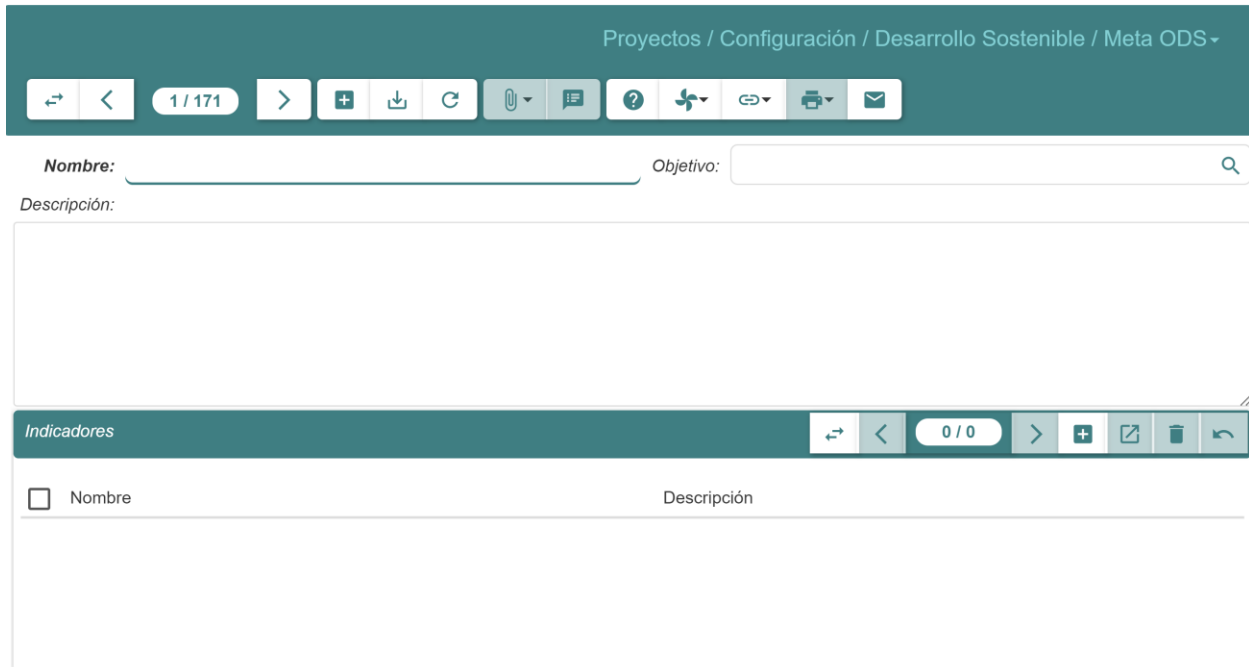
Al dar clic en **Proyectos – Configuración – Meta ODS** en el menú de opciones se puede visualizar todas las metas de desarrollo sostenible.



5.1.2.1 Creación de una meta de desarrollo sostenible

Para crear una meta de desarrollo sostenible seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Configuración – Meta ODS** en el menú de opciones.
2. Dar clic en el botón ().
3. Se abrirá una pantalla similar a la siguiente donde se debe completar el formulario:

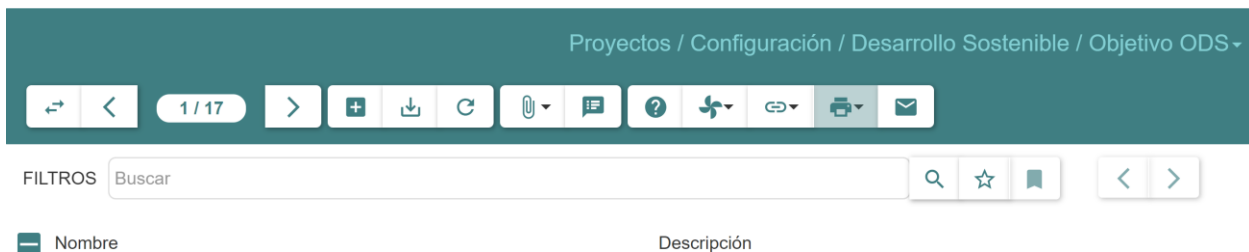


4. Dar clic en el botón () para guardar.

5.1.3 Objetivo ODS


Permite visualizar y crear objetivos de desarrollo sostenible.

Al dar clic en **Proyectos – Configuración – Objetivo ODS** en el menú de opciones se puede visualizar todos los objetivos de desarrollo sostenible.



5.1.3.1 Creación de un objetivo de desarrollo sostenible

Para crear un objetivo de desarrollo sostenible seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Configuración – Objetivo ODS** en el menú de opciones.
2. Dar clic en el botón ().

3. Se abrirá una pantalla similar a la siguiente donde se debe completar el formulario:

Proyectos / Configuración / Desarrollo Sostenible / Objetivo ODS

Nombre:

Descripción:

Metas

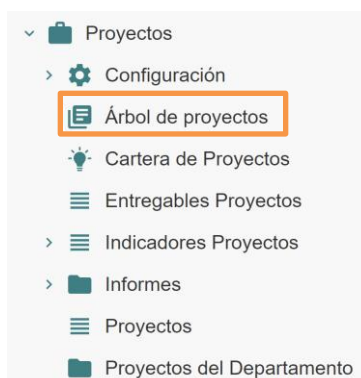
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción
--------------------------	--------	-------------

4. Dar clic en el botón () para guardar.

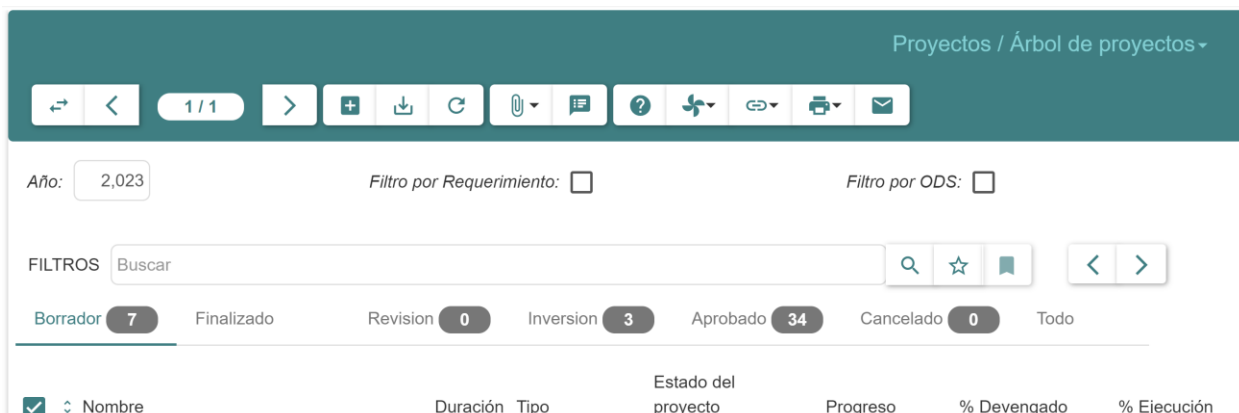
6 Árbol de proyectos

Permite visualizar de manera estructurada los proyectos.

Al dar clic en **Proyectos – Árbol de proyectos** del menú de opciones.



Se presentará una pantalla similar a la siguiente, donde se mostrará los proyectos de manera estructurada.



Proyectos / Árbol de proyectos

Año: 2,023 Filtro por Requerimiento: Filtro por ODS:

FILTROS

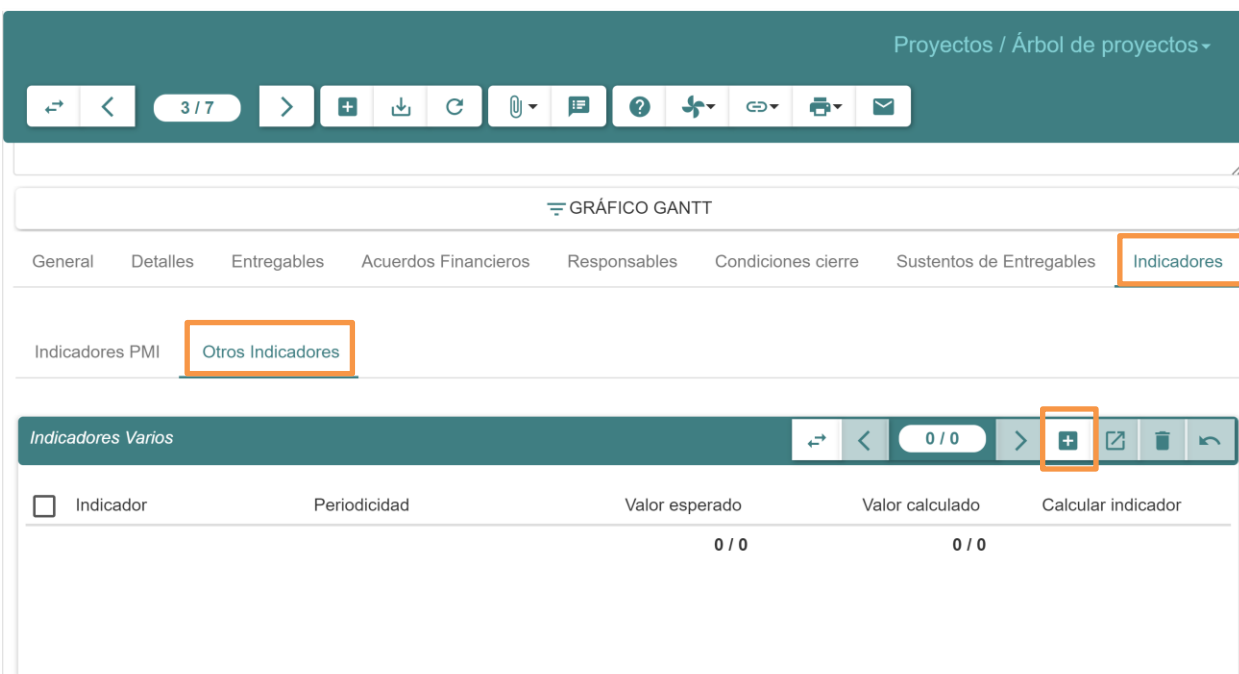
Borrador 7 Finalizado Revision 0 Inversion 3 Aprobado 34 Cancelado 0 Todo

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Duración	Tipo	Estado del proyecto	Progreso	% Devengado	% Ejecución
-------------------------------------	--------	----------	------	---------------------	----------	-------------	-------------

6.1 Agregación de un indicador en un proyecto

Para agregar un indicador en un proyecto seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Árbol de proyectos** del menú de opciones.
2. Seleccionar y dar doble clic sobre el proyecto que se desea verificar.
3. Dar clic en la pestaña *Indicadores*.
4. Dar clic en la subpestaña *Otros Indicadores*.



Proyectos / Árbol de proyectos

GRÁFICO GANTT

General Detalles Entregables Acuerdos Financieros Responsables Condiciones cierre Sustentos de Entregables **Indicadores**

Indicadores PMI **Otros Indicadores**

Indicadores Varios 0 / 0

<input type="checkbox"/>	Indicador	Periodicidad	Valor esperado	Valor calculado	Calcular indicador
			0 / 0	0 / 0	

5. Dar clic en el botón (**+**) y se abrirá la siguiente ventana donde se debe completar los campos requeridos:

Proyectos / Árbol de proyectos › Indicadores Varios

Periodicidad: Mensual **Fecha Inicio:** 01/09/2023 **Fecha Fin:** 31/12/2023

Indicador: **Valor esperado:**

Fecha de cálculo: **Valor calculado:** **CALCULAR INDICADOR**

Descripción

Detalle Períodos

	Año	Trimestre	Mes	Semana	Meta	Porcentaje Indicador

ELIMINAR NUEVO ACEPTAR

- **Periodicidad:** Seleccionar cada cuanto se debe actualizar/registrar información en el indicado, ya sea anual, mensual o trimestral.
- **Fecha inicio – fecha fin:** Seleccionar las fechas de inicio y fin.
- **Indicador:** Ingresar el indicador que se desea aplicar.
- **Valor esperado:** Registrar la línea base o medida del valor que debe tener el indicador al final de su tiempo de vida, es decir la fecha fin.
- **Valor calculado:** ingresar el valor real que se registra tomando las fechas de cálculo.

6. Para ingresar el detalle de periodos dar clic en el botón (+) y completar los siguientes campos:

Proyectos / Árbol de proyectos > Indicadores Varios

Descripción:

Detalle Períodos ↔ < 1 / 1 > + ↗ 🗑️ ↶

	Año	Trimestre	Mes	Semana	Meta	Porcentaje Indicador
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	Tercer Trimestre	Septiembre	None		0.00

ELIMINAR NUEVO **ACEPTAR**

- **Meta:** Registrar el valor esperado del período respectivo.
 - **Porcentaje Indicador:** Registrar el valor del porcentaje de cuánto representa ese período para el indicador.
 - **Valor Obtenido:** Registrar el valor real que se registró para el período.
7. Dar clic en el botón **ACEPTAR**.
 8. Dar clic en el botón (⏴) de la barra de herramientas.

7 Entregables de proyectos

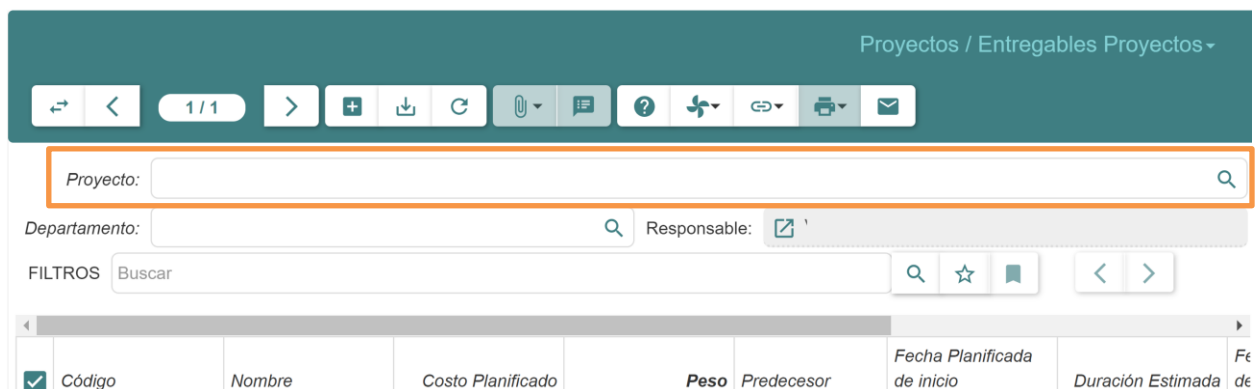
Permite visualizar, editar y crear entregables de proyectos.


7.1 Creación de un entregable de un proyecto

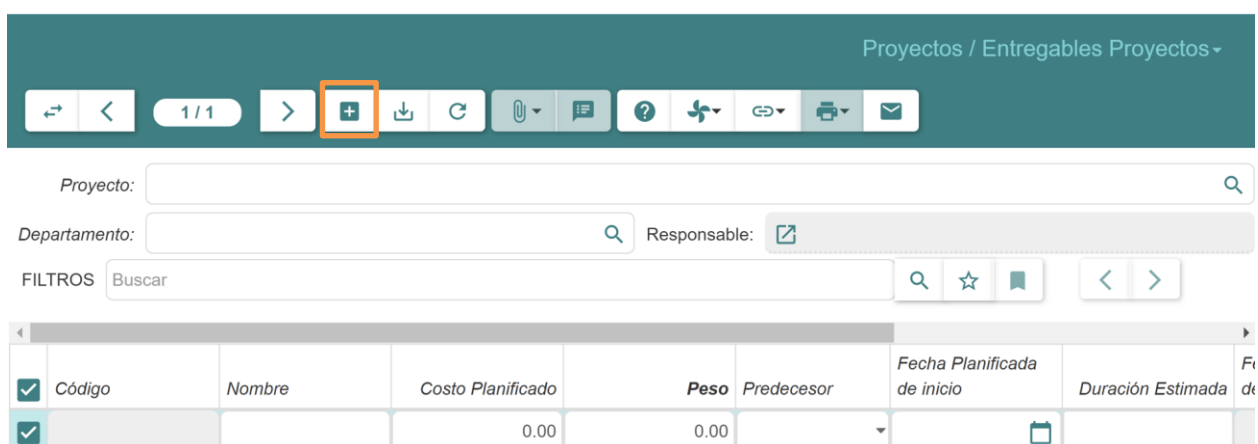
Para crear un entregable de un proyecto seguir los siguientes pasos:


1. Dar clic en **Proyectos – Entregables de proyectos** en el menú de opciones.

2. Ingresar el nombre del proyecto en el campo **Proyecto**.



3. Dar clic en el botón () y completar los campos requeridos.



- **Nombre:** Ingresar el nombre del entregable.
 - **Costo planificado:** Ingresar el costo planificado del entregable.
 - **Peso:** Ingresar el porcentaje en el avance del proyecto, si el peso de la primera actividad es 50.00 y la segunda actividad igualmente, cuando la primera actividad se a cumplido, el proyecto tendrá un avance del 50% dentro del aplicativo web.
 - **Predecesor:** Seleccionar el predecesor del entregable.
 - **Duración estimada:** Ingresar la duración estimada de realización del entregable.
4. Dar clic en el botón () para guardar los cambios.

8 Informes

Permite generar informes acerca del avance y monitoreo de los proyectos. En **Informes**, se tiene acceso a las siguientes opciones:

- Avance mensual de proyectos
- Monitoreo acumulado
- Proyectos en POA

8.1 Avance mensual de proyectos

Esta opción permite generar informes de los avances mensual de proyectos.

8.1.1 Generación de un informe del avance mensual de un proyecto

Para generar un informe del avance mensual de un proyecto seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Informes – Avance mensual de proyectos** en el menú de opciones.
2. Completar el siguiente formulario:



3. Dar clic en el botón **GENERAR**.

8.2 Monitoreo acumulado

Esta opción permite generar un informe del monitoreo acumulado respecto a un período.

8.2.1 Generación de un informe de monitoreo acumulado

Para generar un informe de monitoreo acumulado seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Informes – Monitoreo acumulado** en el menú de opciones.

2. Completar el siguiente formulario:

Monitoreo acumulado

Parámetros

Institución:

Ejercicio fiscal:

Período:

3. Dar clic en el botón **GENERAR**.

8.3 Proyectos en POA

Esta opción permite generar un informe sobre los proyectos que existen en un Plan Operativo Anual.

8.3.1 Generación de un informe de los proyectos en un POA

Para generar un informe de los proyectos existentes en un POA seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Informes – Proyectos en POA** en el menú de opciones.
2. Completar el siguiente formulario:

Proyectos en POA

Parámetros Información adicional

Institución:

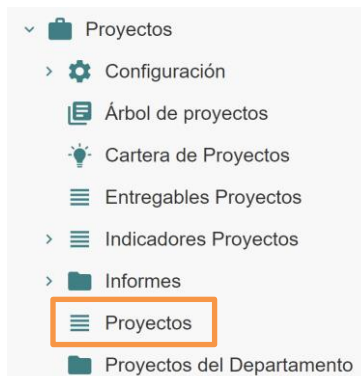
POA:

3. Dar clic en el botón **GENERAR**.

9 Proyectos

Permite visualizar, editar y crear proyectos.

Al dar clic en **Proyectos – Proyectos** del menú de opciones.



Se presentará una pantalla similar a la siguiente, donde se mostrará los proyectos.

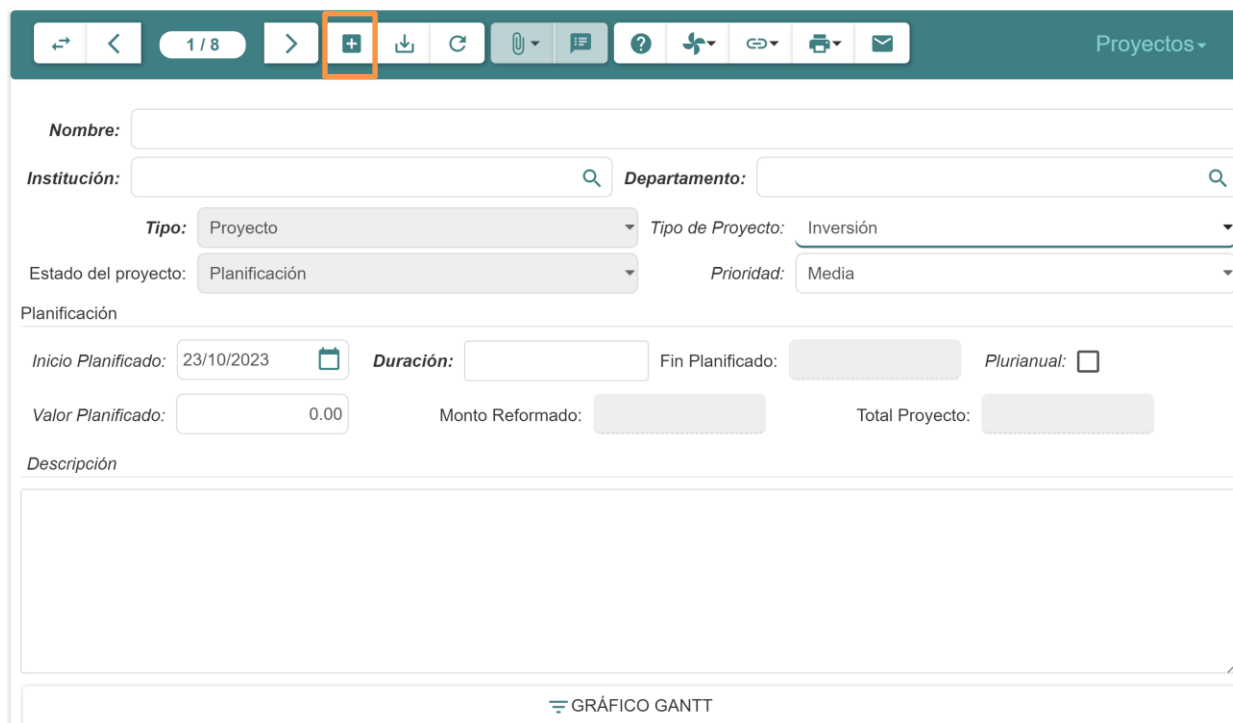


9.1 Creación de un nuevo proyecto

Para crear un nuevo proyecto seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Proyectos** del menú de opciones.
2. Dar clic en el botón ().

3. Completar los campos requeridos en el siguiente formulario:



- **Nombre:** Ingresar el nombre del proyecto.
- **Institución:** Seleccionar la institución.
- **Departamento:** Seleccionar el departamento del cual se crea el proyecto.
- **Tipo de Proyecto:** Seleccionar si el proyecto será de Inversión o Gasto común.
- **Prioridad:** Seleccionar la prioridad del proyecto, ya sea baja, media o alta.
- **Duración:** Ingresar la duración del proyecto y utilizar la siguiente nomenclatura: 1 d: 1 día, 2 M: 2 meses, 3 S: 3 semanas, 4 A: 4 años.

4. Para agregar los entregables, dar clic en la pestaña *Entregables*.

GRÁFICO GANTT

General Detalles **Entregables** Acuerdos Financieros Responsables Condiciones cierre Sustentos de Entregables Indicadores

Entregables 0 / 0

<input type="checkbox"/>	Código	Nombre	Costo Planificado	Peso	Predecesor	Fecha Planificada de inicio	Duración Estimada
--------------------------	--------	--------	-------------------	------	------------	-----------------------------	-------------------

Peso (%): 0.00

> DIAGRAMA WBS MOVIMIENTO DE ENTREGABLES

Estado: Borrador REVISION CANCELAR

5. Dar clic en el botón (**+**) y completar los datos solicitados en la línea.

GRÁFICO GANTT

General Detalles **Entregables** Acuerdos Financieros Responsables Condiciones cierre Sustentos de Entregables Indicadores

Entregables 1 / 1


<input checked="" type="checkbox"/>	Código	Nombre	Costo Planificado	Peso	Predecesor	Fecha Planificada de inicio	Duración Estimada
<input checked="" type="checkbox"/>	001		0.00	0.00		23/10/2023	

Peso (%): 0.00

> DIAGRAMA WBS MOVIMIENTO DE ENTREGABLES

Estado: Borrador REVISION CANCELAR

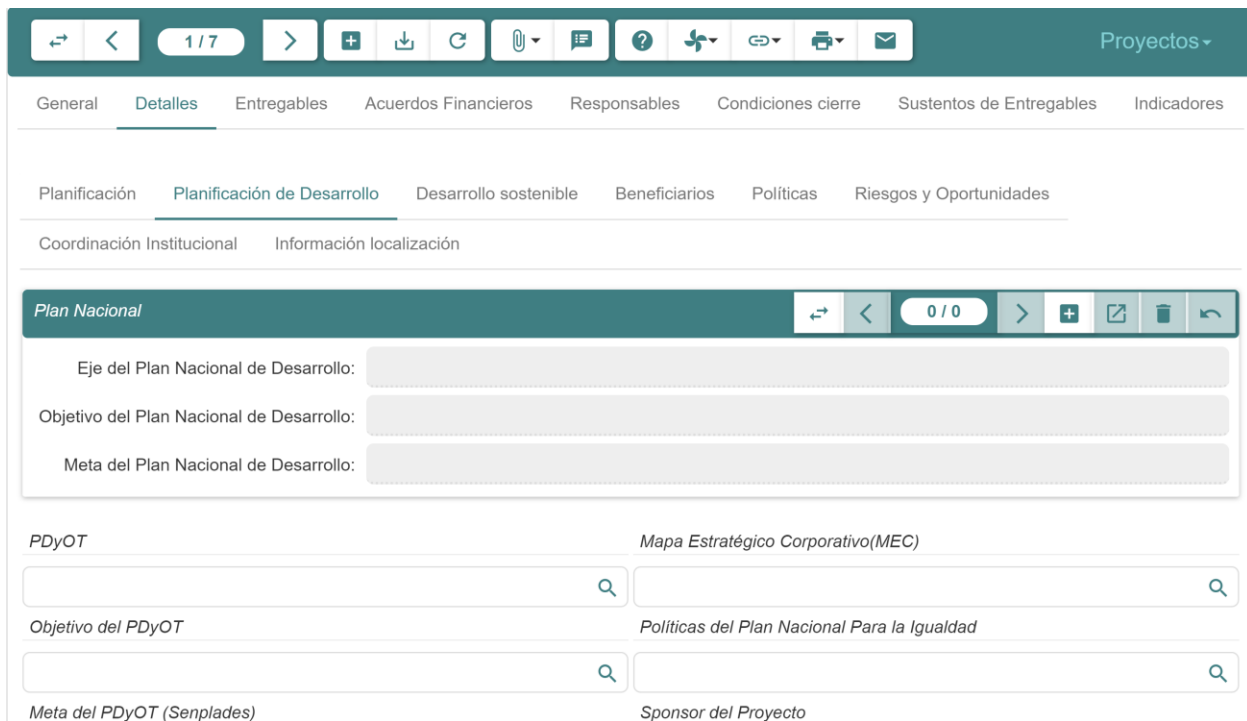
- **Nombre:** Ingresar el nombre del entregable.
- **Costo planificado:** Ingresar el costo planificado del entregable.

- **Peso:** Ingresar el porcentaje en el avance del proyecto, si el peso de la primera actividad es 50.00 y la segunda actividad igualmente, cuando la primera actividad se a cumplido, el proyecto tendrá un avance del 50% dentro del aplicativo web.
 - **Predecesor:** Seleccionar el predecesor del entregable.
 - **Duración estimada:** Ingresar la duración estimada de realización del entregable.
6. Dar clic en el botón () para guardar los cambios.


9.2 Alineación con el Sector Público

Para alinear un proyecto con el sector público seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Proyectos** del menú de opciones.
2. Seleccionar y dar doble clic sobre el proyecto que se desea alinear.
3. Dar clic en la pestaña *Detalles*.
4. Dar clic en la subpestaña *Planificación de Desarrollo* y completar la información solicitada.



The screenshot shows the 'Proyectos' interface with the 'Detalles' tab selected. Under the 'Planificación de Desarrollo' sub-tab, there are three input fields for 'Eje del Plan Nacional de Desarrollo', 'Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo', and 'Meta del Plan Nacional de Desarrollo'. Below these are search fields for 'PDyOT', 'Mapa Estratégico Corporativo(MEC)', 'Objetivo del PDyOT', 'Políticas del Plan Nacional Para la Igualdad', 'Meta del PDyOT (Senplades)', and 'Sponsor del Proyecto'.

5. Dar clic en el botón ().

9.3 Agregación de una fuente de financiamiento

Para agregar una fuente de financiamiento en un proyecto seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Proyectos** del menú de opciones.
2. Seleccionar y dar doble clic sobre el proyecto que se desea agregar una fuente de financiamiento.

3. Dar clic en la pestaña *Acuerdos Financieros*.

Proyectos ▾

2 / 7

GRÁFICO GANTT

General Detalles Entregables **Acuerdos Financieros** Responsables Condiciones cierre Sustentos de Entregables Indicadores

Acuerdos Financieros 0 / 0

<input type="checkbox"/>	Fuente de Financiamiento	Acuerdo Financiero	Monto Acordado

Estado: Borrador REVISION CANCELAR

4. Dar clic en el botón () y completar los campos requeridos.

Proyectos ▾

2 / 7


GRÁFICO GANTT

General Detalles Entregables **Acuerdos Financieros** Responsables Condiciones cierre Sustentos de Entregables Indicadores

Acuerdos Financieros 1 / 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Fuente de Financiamiento	Acuerdo Financiero	Monto Acordado
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			

Estado: Borrador REVISION CANCELAR

5. Dar clic en el botón ().

9.4 Verificación avance del proyecto

Para verificar si un proyecto está avanzando de la manera esperada, seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Proyectos** del menú de opciones.
2. Seleccionar y dar doble clic sobre el proyecto que se desea verificar.
3. Dar clic en la pestaña *Indicadores*.
4. Dar clic en la subpestaña *Indicadores PMI*.




5. Dar clic en el botón **CALCULAR INDICADORES** y verificar el avance de su proyecto.

9.5 Agregación de un responsable

Para agregar un responsable en un proyecto seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic en **Proyectos – Proyectos** del menú de opciones.
2. Seleccionar y dar doble clic sobre el proyecto que se desea verificar.
3. Dar clic en la pestaña *Responsables*.

4. Dar clic en el botón () y completar los campos requeridos.

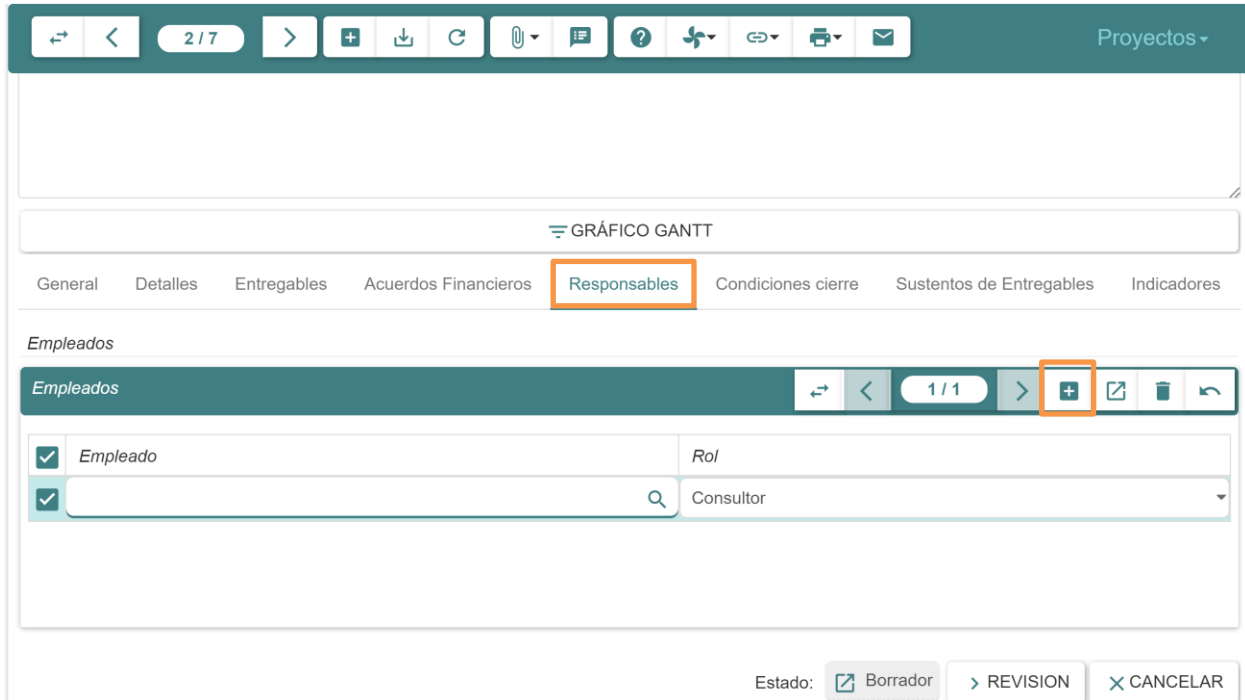






GRÁFICO GANTT


General Detalles Entregables Acuerdos Financieros **Responsables** Condiciones cierre Sustentos de Entregables Indicadores

Empleados

Empleados   

Empleado	Rol
<input checked="" type="checkbox"/> Empleado	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	Consultor

Estado:  Borrador > REVISION ✕ CANCELAR

- **Empleado:** Ingresar el nombre del responsable.
 - **Rol:** Seleccionar el rol del responsable, ya sea Consultor o Líder del proyecto.
5. Dar clic en el botón () de la barra de herramientas.