Fundación para la Innovación Agraria

OFICINA DE PARTES Y FIA
RECEPCIONADO
Fecha 18 JUN 2018
Hora 16:37
Nº Ingreso 49663

Informe técnico Final

Nombre del proyecto	**COOPEUMO 2.0: Sistematización de la gestión para la incorporación sostenible de innovación en la Cooperativa Campesina Coopeumo Limitada**
Código del proyecto	**PYT 2016 – 0792**
Nº de informe	**FINAL**
Período informado	**Desde Julio 2017 hasta Mayo de 2018**
Fecha de entrega	**18 de Junio de 2018**

INSTRUCCIONES PARA CONTESTAR Y PRESENTAR EL INFORME

- Todas las secciones del informe deben ser contestadas, utilizando caracteres tipo Arial, tamaño 11.

- Sobre la información presentada en el informe:

  - Debe estar basada en la última versión del Plan Operativo aprobada por FIA.
  - Debe ser resumida y precisa. Si bien no se establecen números de caracteres por sección, no debe incluirse información en exceso, sino solo aquella información que realmente aporte a lo que se solicita informar.
  - Debe ser totalmente consiste en las distintas secciones y se deben evitar repeticiones entre ellas.
  - Debe estar directamente vinculada a la información presentada en el informe financiero y ser totalmente consistente con ella.

- Sobre los anexos del informe:

  - Deben incluir toda la información que complemente y/o respalde la información presentada en el informe, especialmente a nivel de los resultados alcanzados.
  - Se deben incluir materiales de difusión, como diapositivas, publicaciones, manuales, folletos, fichas técnicas, entre otros.
  - También se deben incluir cuadros, gráficos y fotografías, pero presentando una descripción y/o conclusiones de los elementos señalados, lo cual facilite la interpretación de la información

- Sobre la presentación a FIA del informe:

  - Se deben entregar tres copias iguales, dos en papel y una digital en formato Word (CD o pendrive).
  - La fecha de presentación debe ser la establecida en el Plan Operativo del proyecto, en la sección detalle administrativo. El retraso en la fecha de presentación del informe generará una multa por cada día hábil de atraso equivalente al 0,2% del último aporte cancelado.
  - Debe entregarse en las oficinas de FIA, personalmente o por correo. En este último caso, la fecha valida es la de ingreso a FIA, no la fecha de envío de la correspondencia.

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES GENERALES 4
2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO 4
3. RESUMEN DEL PERÍODO ANTERIOR 5
4. RESUMEN DEL PERÍODO INFORMADO 6
5. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO 8
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE) 8
7. RESULTADOS ESPERADOS (RE) 9
8. CAMBIOS Y/O PROBLEMAS 14
9. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO 14
10. HITOS CRÍTICOS DEL PERÌODO 16
11. CAMBIOS EN EL ENTORNO 16
12. DIFUSIÓN 16
13. CONCLUSIONES 17
14. ANEXOS 19

1. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Ejecutor:	COOPEUMO LTDA.
Nombre(s) Asociado(s):	NO APLICA
Coordinador del Proyecto:	Jorge Quintanilla
Regiones de ejecución:	O'Higgins
Fecha de inicio iniciativa:	Diciembre 2016
Fecha término Iniciativa:	Mayo 2018

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO

FIA	
Contraparte	**Pecuniario**
	No Pecuniario
	Total Contraparte
Total	

Acumulados a la Fecha	
Aportes FIA del proyecto	
1. Aportes entregados	Primer aporte
	Segundo aporte
	Tercer aporte
	n aportes
2. Total de aportes FIA entregados (suma N°1)	
3. Total de aportes FIA gastados	
4. Saldo real disponible (N°2 – N°3) de aportes FIA	
Aportes Contraparte del proyecto	
1. Aportes Contraparte programado	Pecuniario
	No Pecuniario
2. Total de aportes Contraparte gastados	Pecuniario
	No Pecuniario
3. Saldo real disponible (N°1 – N°2) de aportes Contraparte	Pecuniario
	No Pecuniario

2.1 Saldo real disponible en el proyecto

Indique si el saldo real disponible, señalado en el cuadro anterior, es igual al saldo en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL):

SI	X
NO	

2.2 Diferencia entre el saldo real disponible y lo ingresado en el SDGL

En el caso de que existan diferencias, explique las razones.

3. RESUMEN DEL PERÍODO ANTERIOR

Informar de manera resumida las principales actividades realizadas y los principales resultados obtenidos en el período anterior a éste informe. Entregar valores cuantitativos y cualitativos.

Durante el periodo, anterior se desarrollaron las siguientes acciones en torno al proyecto:

- Se realizaron entrevistas con los diversos encargados de áreas de Coopeumo para identificar aspectos deficitarios o factores limitantes para el desarrollo de las actividades de cada una de ellas
- Se realizaron observaciones en terreno de los procesos de venta de insumos agrícolas, se verificaron los procedimientos de compra de insumos de materiales y se entrevistó al encargado de área técnica para caracterizar el trabajo en terreno.
- Se identificó los actores, infraestructura y componentes involucrado en el desarrollo de las actividades habituales de la cooperativa.
- Se elaboraron encuestas para recopilar información de las actividades específicas de cada una de las áreas.
- Se analizaron los resultados de las encuestas realizadas a los principales actores involucrados en estas consultorías.
- A partir de la recopilación de datos se diseñaron flujos de las actividades de cada una de las áreas de la cooperativa.
- A partir de los flujos diseñados se identificaron en conjunto con los involucrados los puntos críticos para el desarrollo actual y futuro de cada una de las áreas de la cooperativa.
- Se entrevistaron a cada uno de los encargados de las áreas para hacer un análisis de los flujos y de los puntos críticos definidos priorizando algunos de ellos y descartando aquellas actividades con menos impacto en la generación de valor al interior de la empresa.

Se presentaron los resultados a los distintos encargados de área de la cooperativa con las posibles soluciones priorizadas para resolver los puntos críticos identificados y priorizados con antelación por parte de la consultora.

4. RESUMEN DEL PERÍODO INFORMADO (TODO EL PERÍODO)

Informar de manera resumida las principales actividades realizadas y los principales resultados obtenidos en el período informado. Entregar valores cuantitativos y cualitativos.

- Se presentó informe de diagnóstico de oportunidades de los principales procesos de Coopeumo tales como procesos estratégicos, de negocios y de soporte donde se muestran las oportunidades de mejora con su priorización.
- Este informe presentado fue validado ante el consejo de administración y la gerencia de Coopeumo.
- Se contrata a profesional informático para desarrollar software de mejoramiento de la gestión de la Cooperativa en 3 ámbitos: Visita Técnica a socios en terreno y cuaderno de campo, administración de la cartera de proyectos y gestión de la información de los Socios.
- Para cada uno de los aspectos señalados en el punto anterior, el consultor informático desarrollo la siguiente estrategia de trabajo:
- Realizó entrevistas con los usuarios internos para determinación de los requerimientos de la mejora para la visita técnica, en este caso a los técnicos y agrónomos de la cooperativa. También entrevistas a encargado del área negocios y proyectos en conjunto con la gerencia para el área proyectos y con el encargado del área Social para el desarrollo de la base de datos de los socios.
- Se realizó entrevistas a usuarios externos (Socios) para ver requerimientos de información y presentación de ella que necesiten visualizar.
- Se recopiló la documentación en papel y digital de cada área a desarrollar para incorporarla al software.
- Con la información obtenida de las entrevistas a usuarios internos y externos se realizó la modelación de flujos de datos que se requieren para generar el sistema de módulos para cada uno de los requerimientos.
- Para determinar el flujo de información se realizaron reuniones con los usuarios involucrados en cada uno de los procesos dentro de la organización. Para gestar esta información fue necesario desarrollar una serie de políticas, planificar y gestionar cada una de las preguntas a realizar a los usuarios involucrados, esto permitió tener un análisis adecuado a sus necesidades.
- Para las necesidades del Sistema de Gestión se incluyeron a los usuarios reales y potenciales con los cuales se sostuvieron reuniones, donde plantearon diferentes problemas para obtener información desde el sistema actual, por lo tanto, sus requerimientos, inquietudes y necesidades han recabado en definir un nuevo Sistema de Gestión 2.0.
- Se realizó el desarrollo preliminar de los módulos donde se aplicó los procedimientos y métodos asegurando el diseño de sus módulos a las necesidades y objetivos planteados. La estructura fue definida por conceptos de usabilidad y accesibilidad para todos sus potenciales usuarios, esto permitió la utilización de la nueva arquitectura de la información; la propuesta preliminar de desarrollo y diseño del Sistema de Gestión y de sus módulos fue dado en sus tres formas de acceso: local, remoto y desde la web.

- El desarrollo del prototipo: se basó en construir un poco y probar antes de construir el sistema final. Con la recopilación de la información con los usuarios, sugerencias y prioridades se llegó al resultado de acoplarlos en el desarrollo de los modelos del sistema, el objetivo de esta fase de diseño es aplicar el prototipo para la web, acceso local y remoto.
- Al finalizar el desarrollo preliminar del prototipo de Sistema de Gestión Coopeumo 2.0, se instalaron en el Servidor Central las licencias del motor de la Base de Datos BBj Business Basic, lo cual permitió la creación de la Base de Datos a utilizar según el diseño preliminar, al agregar las distintas tablas que contempla el módulo Web Saldomatico y del área técnica, y del Sistema de Información local como remoto dando origen a los primeros testeos y pruebas del Sistema.
- Mejoras y adaptaciones del prototipo: las adaptaciones solicitadas se realizaron los requerimientos que se especificaron en cada una de las presentaciones, con estos cambios realizados en los módulos del Sistema se estableció una segunda secuencia de pruebas y demostración quedando todos satisfechos con los cambios sugeridos y demás datos solicitados para las consultas.
- Lanzamiento del sistema: Se lanzó el sistema frente a usuarios internos y externos del sistema
- Adaptación de módulos de asistencia técnica y venta a tecnologías móviles: el sistema se hizo pensando en la tecnología móvil por lo que está creado y probado para que se utilice en Tablet o celular.
- Se realizó un informe final de los modulos de gestión donde habla de definiciones y conceptos relevantes de este
- Se diseñó e imprimió manuales de uso de este sistema
- Se realizaron capacitaciones a usuarios internos en los 3 ambitos del sistema de gestión
- Se realizaron capacitaciones a usuarios externos (socios) sobre sistema, especialmente lo que los concierne a ellos que es el Saldomatico.
- Se organizó y realizó el seminario de cierre donde participó el ejecutivo del FIA Waldo Bustamante durante el mes de Mayo 2018.

5. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Desarrollar un sistema integral de gestión adecuado para Coopeumo que permita potenciar la gestión organizacional, estimule la incorporación de jóvenes y sustente el desarrollo de innovación.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)

2.1 Porcentaje de Avance

El porcentaje de avance de cada objetivo específico se calcula luego de determinar el grado de avance de los resultados asociados a éstos. El cumplimiento de un 100% de un objetivo específico se logra cuando el 100% de los resultados asociados son alcanzados.

Nº OE	Descripción del OE	% de avance a la fecha
1	Sistematizar los procesos de compras, ventas y asistencia técnica.	100%
2	Diseñar, desarrollar e implementar un sistema integral de gestión	100%
3	Capacitar a los usuarios en el uso del sistema de gestión y en cooperativismo	100%

7. RESULTADOS ESPERADOS (RE)

3.1 Cuantificación del avance de los RE a la fecha

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
1	1	Sistematización de Procesos	Flujo de procesos	No aplica	Terminado	Se propusieron 3 flujos de procesos, pero se informan 12 flujos	Abril 2017	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

A partir de las entrevistas con los encargados de áreas de la cooperativa y observar en terreno los procesos y teniendo a la vista la información de balances y otros informes se procedió a elaborar 12 flujos de procesos que agregan valor dentro de las actividades que ejecuta habitualmente la cooperativa.

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Respaldos en informe anterior

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
1	2	Sistema de Control	Sistema de puntos críticos de control	No Aplica	Terminado	Se elaboró un sistema de puntos críticos de control	Abril 2017	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

En base al diagnóstico realizado a los 12 flujos de proceso identificados, se realizó para cada uno de estos flujos la determinación de los puntos críticos de control con la caracterización de ello y que mejoran la gestión de los flujos. Se detectan las oportunidades de mejora de los flujos.

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
1	2	Sistema de Control	Sistema de puntos críticos de control	No Aplica	Terminado	Se elaboró un sistema de puntos críticos de control	Abril 2017	100%

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Respaldo en informe anterior

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
1	3	Optimización de procesos de asistencia técnica, compra y venta	Informe con optimización de los procesos	No Aplica	Terminado	Un informe con las líneas de acción para la optimización de los procesos indicados	Abril 2017	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

En base a toda la información de los flujos de procesos y el sistema de control propuesto, se realiza una propuesta de las líneas de acción necesarias para optimizar los procesos internos de la cooperativa.

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Respaldo en informe anterior.

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
2	4	Sistema Integrado Gestión	Prototipo funcional de sistema de gestión	No Aplica	Terminado	Un informe con descripción de lo realizado en este sistema	Mayo 2018	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

Prototipo del sistema de gestión entregado a Coopeumo y mostrado a Socios y ejecutivo del FIA.

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Anexo 1, informe del sistema.

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
2	5	Sistema adaptado a tecnologías moviles	Modulos adaptados a tecnologías moviles	No Aplica	Terminado	Un informe con descripción de lo realizado en este sistema	Mayo 2018	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

Prototipo del sistema adaptado a tecnologías móviles.

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Anexo 1, informe del sistema.

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
3	6	Manual de usuario	Manual de usuario para el sistema de gestión.	No Aplica	Terminado	Manual impreso	Mayo 2018	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

Manual de usuario diseñado e impreso del sistema de gestión.

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Anexo 2, informe del sistema.

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
3	7	Seminario de difusión de nueva tecnología	Seminario para difundir alcances y beneficios del sistema.	No Aplica	Terminado	Seminario realizado el 25 de mayo 2018	Mayo 2018	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.

Seminario realizado con participación de Waldo Bustamante el 25 de mayo del 2018 en dependencias de Coopeumo donde se expuso frente a 150 personas socios de coopeumo los logros de este proyecto y en especial del software de gestión desarrollado.

Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)

Anexo 3, presentación de seminario cierre

Nº OE	Nº RE	Resultado Esperado (RE)	Indicador de Resultados (IR)					% de avance a la fecha
			Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Estado actual del indicador	Meta del indicador (situación final)	Fecha alcance meta	
3	8	Funcionarios de la Cooperativa Capacitados en el nuevo sistema	Capacitaciones a usuarios internos	No Aplica	Terminado	Capacitaciones realizadas y validadas del sistema	Mayo 2018	100%

Descripción y justificación del avance de los resultados esperados a la fecha.
Se hicieron varias capacitaciones con los usuarios internos durante el desarrollo y también posterior a el.
Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)
Lista de asistencia y actas

8. CAMBIOS Y/O PROBLEMAS

Especificar los cambios y/o problemas en el desarrollo del proyecto durante el período informado.

Describir cambios y/o problemas	Consecuencias (positivas o negativas), para el cumplimiento del objetivo general y/o específicos	Ajustes realizados al proyecto para abordar los cambios y/o problemas
Retraso en entrega del desarrollo del software	Esta dificultad fue porque no se visualizó el real trabajo y horas de desarrollo del sistema por lo que tuvimos que pedir 2 prorrogas de plazo.	Extensión del periodo definido para esta etapa. No afecta el desarrollo estructural del proyecto

9. ACTIVIDADES REALIZADAS EN TODO EL PERÍODO

9.1 Actividades programadas en el plan operativo y realizadas en el período del informe

Entrevistas con usuarios internos para determinación de requerimientos REALIZADO

Encuestas o entrevistas a los asociados de la cooperativa para determinación de requerimientos REALIZADO

Entrevistas a actores relevantes del territorio para determinación de requerimientos REALIZADO

Documentación y análisis de requerimientos REALIZADO

Modulación de datos REALIZADO

Determinación de flujos de información REALIZADO

Determinación de tipos de usuarios e interacciones REALIZADO

Desarrollo preliminar de módulos REALIZADO

Desarrollo de prototipo REALIZADO

Testeos y pruebas del prototipo REALIZADO

Mejoras y adaptaciones del prototipo REALIZADO

Lanzamiento del Sistema REALIZADO

Adaptación de módulos de asistencia técnica y venta a tecnologías móviles. REALIZADO

Redacción de definiciones y conceptos relevantes REALIZADO

Redacción de instrucciones de uso REALIZADO

Diseño e impresión de manuales REALIZADO

Organizar logística de capacitación REALIZADO

Diseñar capacitación REALIZADO

Realizar el seminario REALIZADO

Organizar logística del seminario REALIZADO

Realizar la gestión de invitaciones y difusión REALIZADO

Realizar el seminario REALIZADO

9.2 Actividades programadas y no realizadas en el período del informe

Todas las actividades programadas fueron desarrolladas.

9.3 Actividades programadas para otros períodos y realizadas en el período del informe

- Ninguna, las adelantadas se informaron en informes anteriores

9.4 Actividades no programadas y realizadas en el período del informe

Ninguna

10. HITOS CRÍTICOS DEL PERÌODO

Hitos críticos	Fecha programada de cumplimiento	Cumplimiento (SI / NO)	Documentación de respaldo (indique en que nº de anexo se encuentra)
Sistematización y optimización de procesos	Abril 2017	Si	Respaldo en informe anterior
Desarrollo prototipo funcional	Octubre 2017	Si	Respaldo en anexo 1 y 2
Seminario de lanzamiento y difusión	Noviembre 2017	Si	Anexo 3 y 4

10.1. En caso de hitos críticos no cumplidos en el período, explique las razones y entregue una propuesta de ajuste y solución en el corto plazo.

No aplica, todos cumplidos.

11. CAMBIOS EN EL ENTORNO

Indique si han existido cambios en el entorno que afecten el proyecto en los ámbitos tecnológico, de mercado, normativo y otros

No se han presentado en este periodo

12. DIFUSIÓN

12.1 Describa las actividades de difusión programadas durante el período:

Durante el presente período se desarrollaron coberturas de prensa a la taller de cierre del proyecto, con cobertura en medios de prensa locales y regionales, y por redes sociales.

13. CONCLUSIONES

13.1 ¿Considera que los resultados obtenidos permitieron alcanzar el objetivo general del proyecto?

El Objetivo general de este proyecto era Desarrollar un sistema integral de gestión adecuado para COOPEUMO que permita potenciar la gestión organizacional, estimule la incorporación de jóvenes y sustente el desarrollo de innovación. Mencionado esto pudimos hacer un trabajo que no se había hecho en la cooperativa como hacer una evaluación y diagnostico de los principales procesos que desarrolla la organización, tales como gestión de crédito, ventas, socios, los cuales claramente tenemos muchas oportunidades de mejora y con este estudio se detectaron cuales eran, se elaboró un plan de acción respecto de eso y una priorización para saber qué debemos hacer primero y qué después.

También pudimos desarrollar un software adecuado a los requerimientos nuestros que pudiera sistematizar la información de los proyectos que ejecuta la cooperativa, de las visitas técnica a terreno que las hacen nuestros técnico a los socios y también gestionar la información de los socios, tanto información general, agrícola como de sus beneficios dentro de la Cooperativa.

En general podemos concluir que hay mucho por hacer, ordenar y gestionar dentro de la cooperativa, pero con apoyos como este del FIA, podemos hacer todo esto con herramientas potentes para llevar a la Coopeumo a funcionar como empresa moderna o mas bien dicho como COOPERATIVA 2.0

13.2 ¿Considera que el objetivo general del proyecto se cumplió en los plazos establecidos en el plan operativo?

No se cumplió en los plazos establecidos pero con solicitud de prorrogas al FIA, pudimos terminar esto.

13.3 ¿Tuvo dificultades o inconvenientes en el desarrollo del proyecto?

Las principales dificultades fueron los plazos y la profundidad de cada estudio y desarrollo de este proyecto. Vale decir que la Cooperativa tiene un ámbito de acción muy grande y los estudios los subestimamos en cuanto al tiempo de ejecución.

13.4 ¿Cómo fue el funcionamiento del equipo técnico del proyecto y la relación con los asociados, si los hubiere?

Bueno. Hubo una excelente interacción entre el equipo técnico incremental y el equipo de la Cooperativa. La coordinación de actividades y la comunicación fueron permanentes durante y posterior al término del proyecto.
Vale mencionar que sobre todo en el Software aún se sigue trabajando para darle solución a todos los detalles que siguen y seguirán saliendo por ser un sistema muy personalizado y adecuado a los requerimientos de la cooperativa.

13.5 En relación a lo trabajado en el período informado, ¿tiene alguna recomendación para el desarrollo futuro del proyecto?

1. La recomendación que tenemos es que necesitamos conseguir recursos para llevar a cabo el estudio de lo procesos de gestión de la Cooperativa, ya que este estudio nos dice y da guía a qué debemos hacer de ahora en adelante pero para eso necesitamos recursos y muchas horas hombre para llevarlo a cabo.

13.6 Mencione otros aspectos que considere relevante informar, (si los hubiere).

Todos fueron mencionados en los apartados anteriores.

14. ANEXOS

ANEXO 1

Informe Final Sistemas Gestión Coopeumo 2.0

INFORME DE ENTREGA DE SISTEMA DE GESTION COOPEUMO 2.0

Contenido

1- Introducción 2

1.1 *Entrevistas con usuarios internos para determinación de reuquermientos 3*

1.2 *Entrevistas a los asociados de la Cooperativa para determinación de requerimientos... 4*

1.3 *Entrevistas a actores relevantes del territorio para determinación de requerimientos .. 5*

1.4 *Documentación y análisis de requerimientos* 6

1.5 *Modelamiento de Datos* 7-8-9

1.6 *Determinación de Flujos de Información* 10

1.7 *Determinación de tipos usuarios e interacciones* 11

1.8 *Desarrollo preliminar de módulos* 12

1.9 *Desarrollo de prototipos* 13

2- Pruebas de Software 14

2.1 *Testeos y pruebas del prototipo* 15-16

2.2 *Mejoras y adaptaciones del prototipo* 17

3- Lanzamiento 18

1 Introducción

Este informe esá escrito para describir el trabajo realizado por el profesional Ricardo Paez quien fue quien desarrollo el software de gestión para el proyecto Fia Cooperativas 2.0 de Coopeumo.

El informe dice paso por paso lo realizado, desde las encuestas iniciales para obtener la información relevante para empezar a desarrollar el prototipo hasta lo los detalles finales donde se lanza este sistema.

1.1 Entrevistas con usuarios internos para determinación de requerimientos

Para determinar las necesidades y requerimientos que necesita la Cooperativa Intercomunal Coopeumo para desarrollar un Software de Gestión 2.0, se realiza la primera reunión con el coordinador del proyecto Sr Miguel Duarte y el Gerente General Jorge Quintanilla M. con fecha 26 de Septiembre 2017 en las dependencias de la Cooperativa.

Se plantea la necesidad de tener un Software de Gestión que reúna 3 grandes grupos:

- Gestión de Proyectos.
- Gestión de Técnicos
- Gestión de Socios

El módulo de Gestión de Proyectos debe registrar y controlar todos los proyectos que la Cooperativa desarrolle con distintas instituciones, como por ejemplo Indap, Corfo, Sercotec, Fia, etc.

El módulo de Gestión de Técnicos debe registrar y controlar las asignaciones de tareas, las visitas a terreno a sus socios con la "Hoja de Visita" y el "Cuaderno de Campo", se plantea la necesidad que la aplicación también pueda ser accesible desde la Web, que sea capaz de ejecutarse desde un celular, tablet o notebook y se pueda incorporar una impresora a estos dispositivos para imprimir in situ las Hoja de Visita y de Campo del socio.

El módulo de Gestión de Socios debe registrar y controlar datos anexos que el maestro de clientes del Software ERP de Administración no posee, por ejemplo Número de Socio, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Comité, Sector, Tipo de Crédito y los Beneficios a los cuales está abonado el Socio. También se debe realizar una consulta sobre la información antes indicada para el área técnica y a usuarios internos de la Cooperativa. El Socio deberá ingresar desde la página www.coopeumo.cl a su información realizando una consulta a sus datos personales, a sus beneficios y al detalle de su Cuenta Corriente.

1.2 Encuestas o entrevistas a los asociados de la cooperativa para determinación de requerimientos

Para determinar las necesidades y requerimientos que necesitan los asociados de la Cooperativa Intercomunal Coopeumo, se realizo la reunión el día 6 de Octubre con 3 representantes de los socios, los cuales indicaron la necesidad de tener acceso a su información personal, de los beneficios contraídos como socio, y poder revisar su Cuenta Corriente, que la información que están solicitando la puedan imprimir y sea posible visualizar desde el celular, tablet o computador personal.

Miguel agregar otro texto:

1.3 Entrevistas a actores relevantes del territorio para determinación de requerimientos

a) Para determinar las necesidades y requerimientos para el módulo de Gestión de Proyectos se realizo la reunión con el coordinador y encargado de los proyectos Sr Miguel Duarte.

Plantea la necesidad de tener un software para el registro y control de los Proyectos adjudicados por la Cooperativa, en el se debe registrar los datos de número y fecha del proyecto, el nombre del proyecto, el código asignado por la institución, el nombre corto, fecha de inicio y término del proyecto, objetivo general, resumen, resultados esperados, bitácora y la asignación de hitos críticos. También debe registrar los documentos asociados, usuarios participantes, equipo técnico, la información financiera y que permita manejar la carta Gantt agregando actividades y eventos para cada ítem.

b) Para determinar las necesidades y requerimientos para el módulo de Gestión de Técnicos se realizo la reunión con el coordinador y encargado del área Sr Ricardo Quiroz.

Plantea la necesidad de tener un software que le permita registrar y controlar las Asignaciones de Tareas a Técnicos, poder verificar sus avances informados, que la visitas a terreno de los socios se registren en la "Hoja de Visita" y "Cuaderno de Campo", que los técnicos tengan acceso a la aplicación y que puedan imprimir a través de la Web utilizando el Celular, Tablet o Computador personal.

El técnico será el responsable de mantener actualizado el o los Predios del socio en el sistema. Los datos a registrar serán su rol, ubicación, dirección, si es propio o arrendado o usufructo, distribución de las hectáreas según la siembra y rubro asociado.

El señor Ricardo Quiroz hace entrega de los documentos que actualmente se utilizan en las visitas a terreno "Hoja de Visita" y "Cuaderno de Campo" los cuales servirán como bases para el módulo solicitado.

1.4 Documentación y análisis de requerimientos

- Definición de requerimientos:
  La solución que requiere la Cooperativa es un Sistema de Gestión integrado en el cual debe controlar y consultar de forma integra, histórica, resumida y detallada la información. Las necesidades planteadas en area de proyectos, gerencial, técnica y los socios hace que el diseño debe ser robusto, consolidado, detallado y a la vez accesible de forma local, remota y desde la Web.
  El diseño preliminar del Sistema Gestión sería de la siguiente forma donde se incluyen los items o hitos relevantes:

a) Gestión de Proyectos
   - Antecedentes Generales
   - Documentos Asociados
   - Usuarios Participantes
   - Equipo Técnico
   - Información Financiera
   - Administración Carta Gantt

b) Gestión Técnica
   - Planificación
   - Hojas de Visitas
   - Cuaderno de Campo

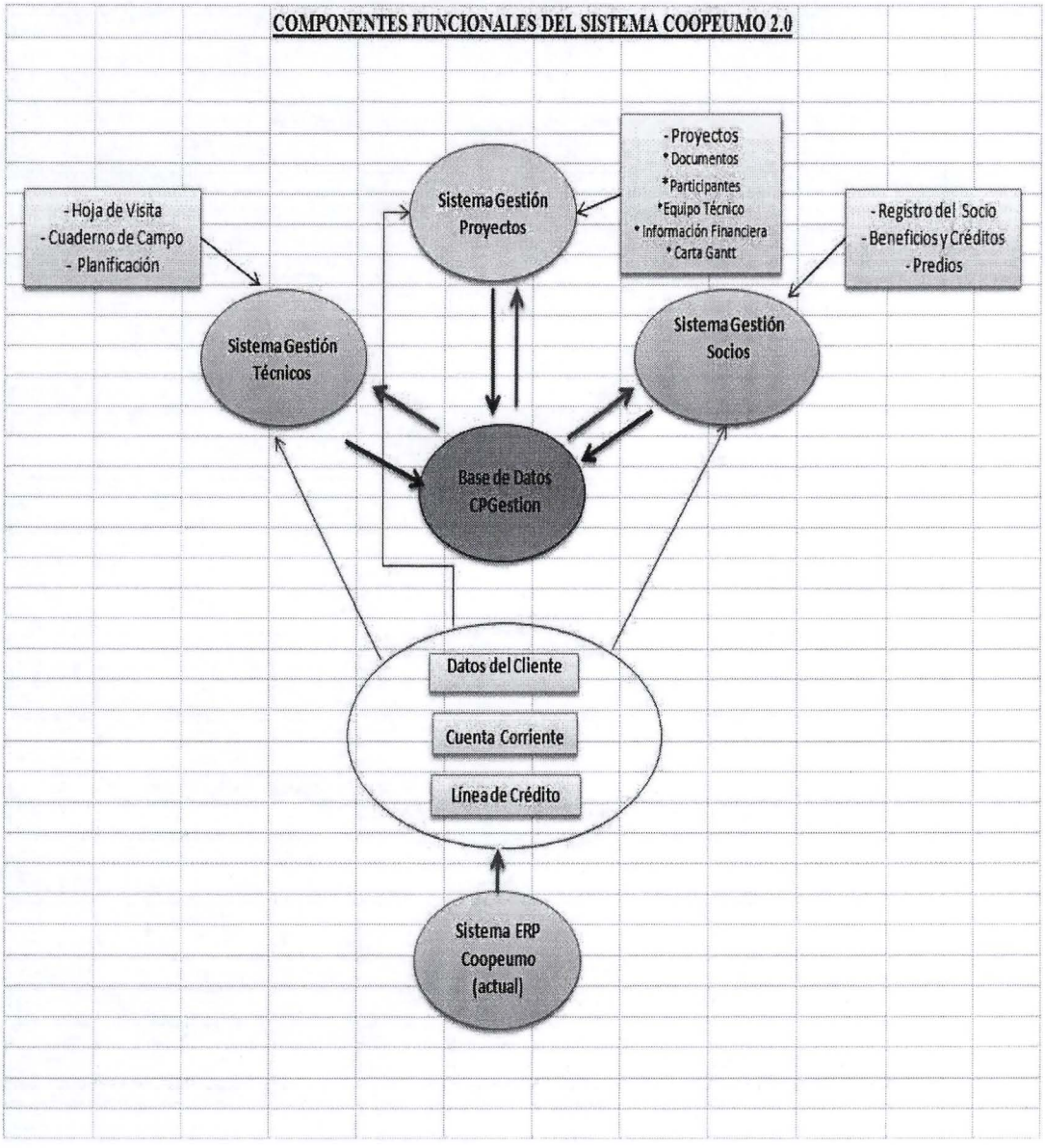
c) Gestión de Socios
   - Maestro Anexos de Socios
   - Predios
   - Ficha Detallada de Socios

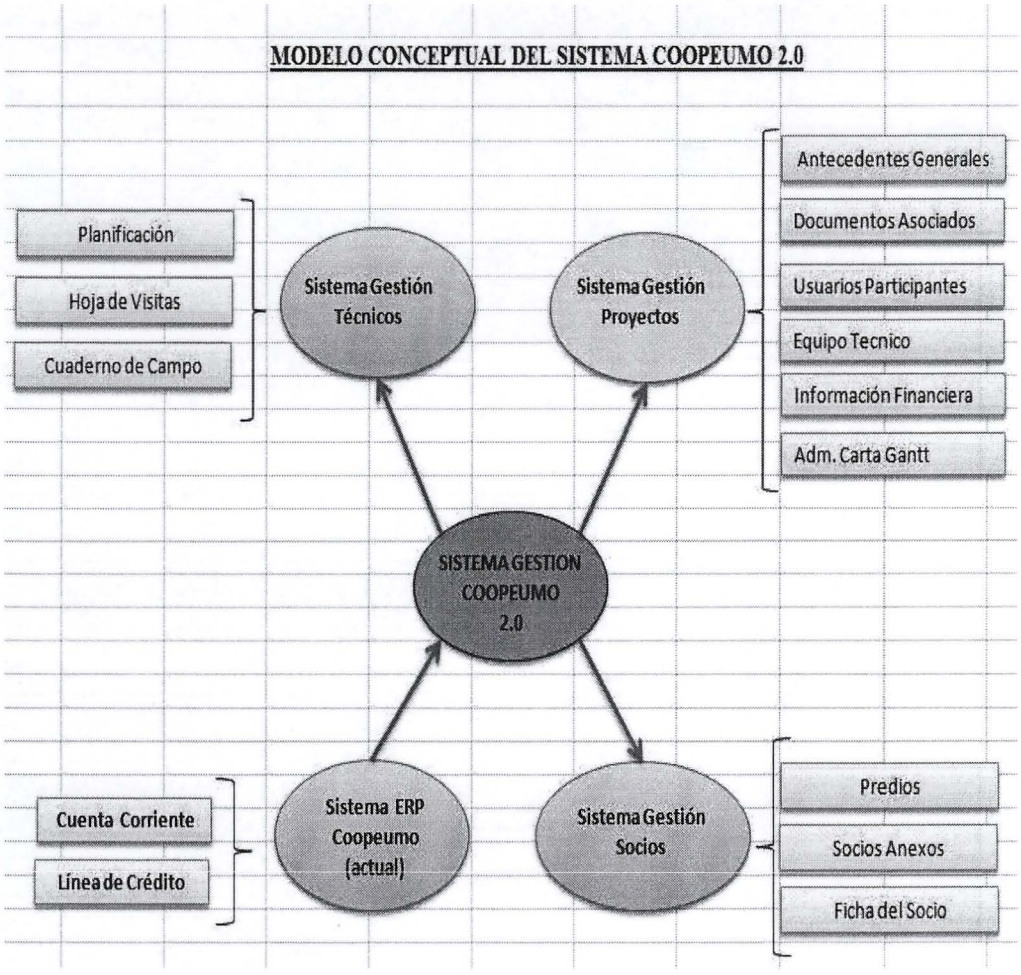
- Clasificación de Requerimientos

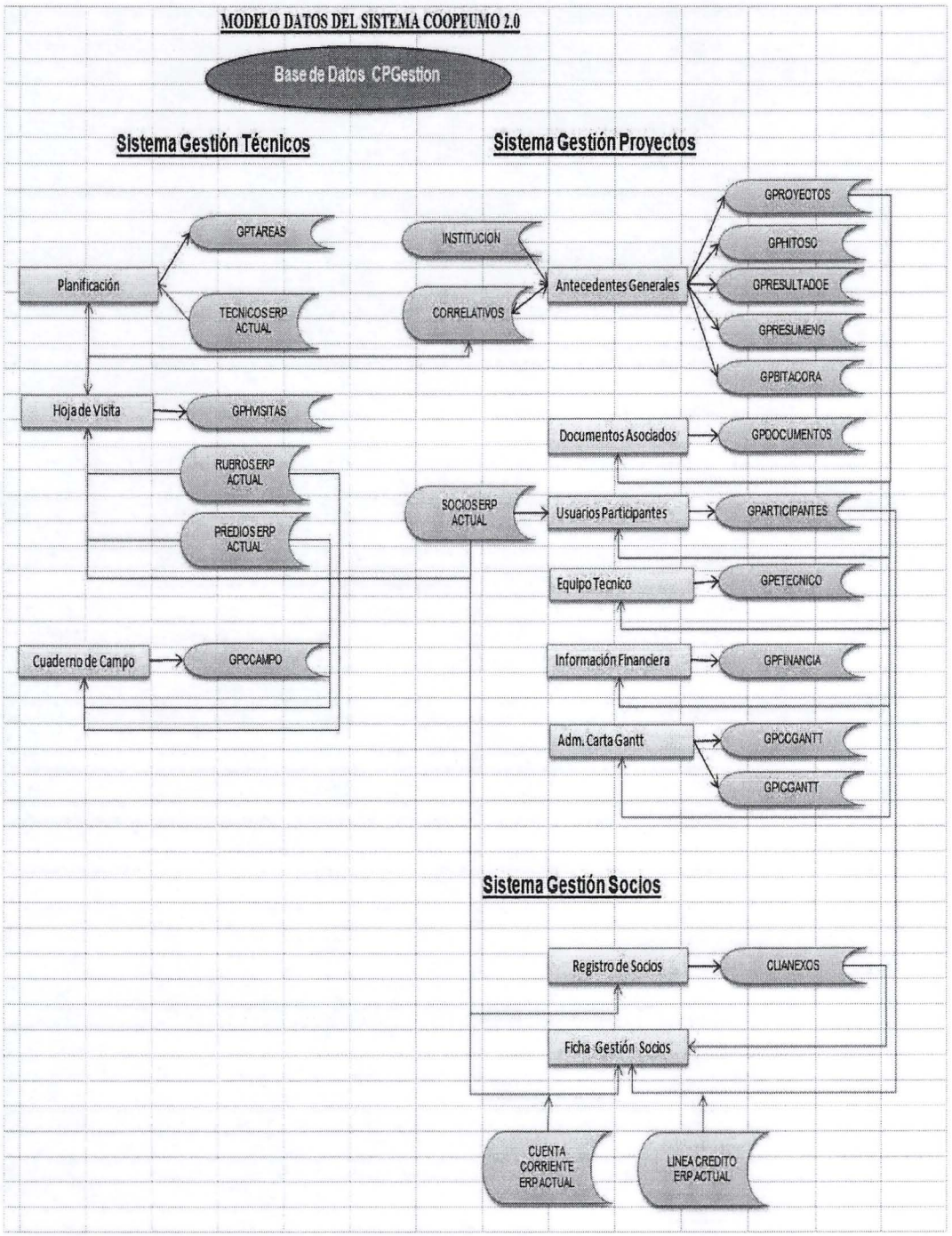
  a) Del Producto o Sistema: el desempeño y ejecución del Sistema tiene que ser rápido, fiable, operativo el 99.99%, antes fallas la tasa deben ser de 0.01%, estos requerimientos no funcionales hacen que el sistema tenga respuesta en el tiempo y la capacidad de almacenamiento, hace que el sistema tenga portabilidad y usabilidad por todos los usuarios involucrados.

b) Organizacional y Externos: Los requerimientos para la implementación y que será compatible con el actual ERP que posee la Cooperativa, es que se necesitará del Software de Programación Bussines Basis BBj release 8.0 que permite trabajar con Base de Datos, este permite a la vez que el Sistema de Gestión sea accesible de forma local, remota y desde la Web.

1.5 Modulación de Datos




MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA COOPEUMO 2.0
Planificación
Hoja de Visitas
Cuaderno de Campo
Sistema Gestión Técnicos
Sistema Gestión Proyectos
Antecedentes Generales
Documentos Asociados
Usuarios Participantes
Equipo Tecnico
Información Financiera
Adm. Carta Gantt
SISTEMA GESTION COOPEUMO 2.0
Cuenta Corriente
Línea de Crédito
Sistema ERP Coopeumo (actual)
Sistema Gestión Socios
Predios
Socios Anexos
Ficha del Socio


MODELO DATOS DEL SISTEMA COOPEUMO 2.0
Base de Datos CPGestion
Sistema Gestión Técnicos
Sistema Gestión Proyectos
GPTAREAS
Planificación
TECNICOS ERP ACTUAL
Hoja de Visita
GPHVISITAS
RUBROS ERP ACTUAL
PREDIOS ERP ACTUAL
Cuaderno de Campo
GPCCAMPO
INSTITUCION
CORRELATIVOS
Antecedentes Generales
GPROYECTOS
GPHITOSC
GPRESULTADOE
GPRESUMENG
GPBITACORA
Documentos Asociados
GPDOCUMENTOS
SOCIOS ERP ACTUAL
Usuarios Participantes
GPARTICIPANTES
Equipo Tecnico
GPETECNICO
Información Financiera
GPFINANCIA
Adm. Carta Gantt
GPCCGANTT
GPICGANTT
Sistema Gestión Socios
Registro de Socios
CLIANEXOS
Ficha Gestión Socios
CUENTA CORRIENTE ERP ACTUAL
LINEA CREDITO ERP ACTUAL

1.6 Determinación del flujo de información

Para determinar el flujo de información se realizaron reuniones con los usuarios involucrados en cada uno de los procesos dentro de la organización. Para gestar esta información fue necesario desarrollar una serie de políticas, planificar y gestionar cada una de las preguntas a realizar a los usuarios involucrados, esto permitió tener un análisis adecuado a sus necesidades.

Es importante destacar que el actual Sistema ERP de administración general será el que alimente al nuevo Sistema de Gestión consolidado con los datos principales de los clientes que a la vez son socios de la Cooperativa, entregando también los valores involucrados en la parte crediticia como por ejemplo cupo, utilizado y disponible de su cuenta corriente, y por último entregará el detalle de los documentos asociados a esta.

El departamento de Crédito se encargara de alimentar el Sistema de Gestión Socios con los datos anexos del socio, de su línea de crédito, de sus beneficios y datos personales.

El departamento Técnico se encargara de alimentar el Sistema de Gestión Socios y Gestión Técnica con los datos de Predios y Rubros por Predios asociados a los socios, y con las asignaciones de Tareas y visitas a terreno las Hojas de Visita y Cuaderno de Campo.

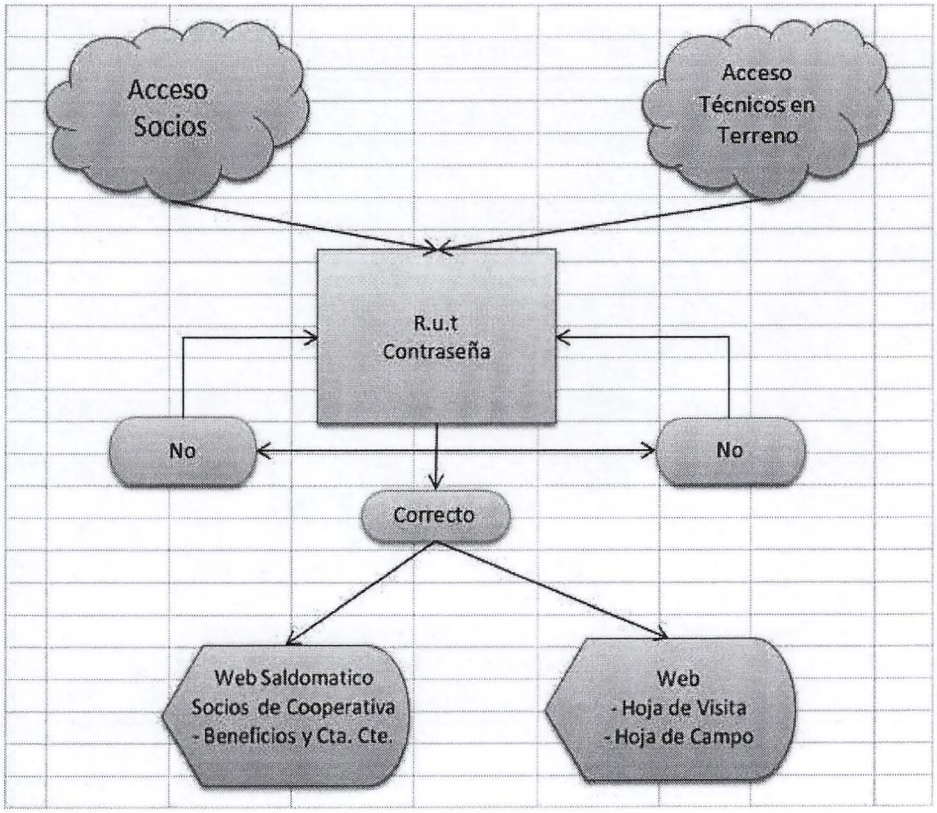
El Departamento de Proyectos se encargará de alimentar el Sistema de Gestión de Proyectos, deberá ingresar los nuevos proyectos adjudicados por la Cooperativa y de mantener actualizados todos los hitos asociados a él incluido la actualización de su carta Gantt.

Dentro la organización existen los recursos visibles y tangibles que permitirán llevar a cabo las operaciones diarias antes indicadas, y que por intermedio de la red local, remota y desde la web entregará la información on line, adecuada y oportuna en las consultas que realizarán los usuarios internos y externos del Sistema de Gestión.

1.7 Determinación de tipos usuarios e interacciones

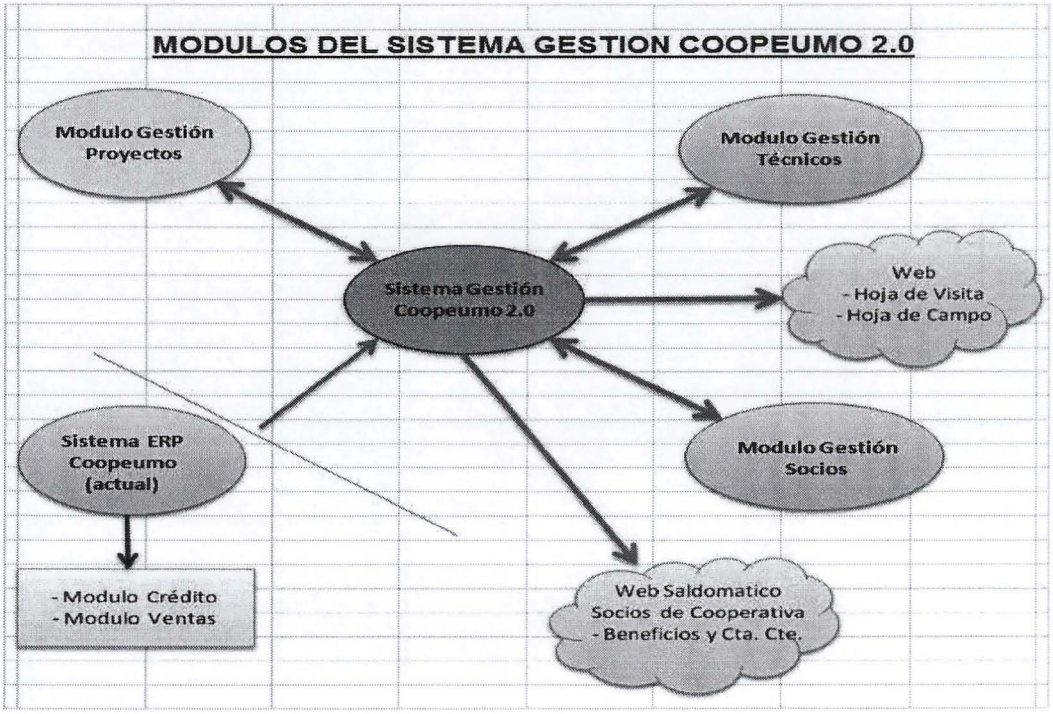
Para las necesidades del Sistema de Gestión se incluyeron a los usuarios reales y potenciales con los cuales se sostuvieron reuniones, donde plantearon diferentes problemas para obtener información desde el sistema actual, por lo tanto sus requerimientos, inquietudes y necesidades han recabado en definir un nuevo Sistema de Gestión 2.0.
Los usuarios son quienes utilizan la información y los recursos para la toma de decisiones o aplicarla en procesos de uso diario o simplemente realizando consultas.
La usabilidad del Sistema la definiremos como el grado de eficacia, eficiencia y satisfacción con la que usuarios específicos pueden lograr objetivos específicos, en contextos de uso específicos.
En la Cooperativa clasificaré a los usuarios en reales irregulares o esporádicos que serán los Socios, reales potenciales y frecuentes que serán los usuarios internos que tendrán las labores de alimentar y mantener el Sistema de Gestión con la información al día.

Diagrama Web Socios y usuarios Coopeumo en realización de Consultas:



1.8 Desarrollo preliminar de modulos

El desarrollo y diseño del Sistema de Gestión debe ser comprensible, claro, amigable, y de fácil aprendizaje para el usuario. Para poder asegurar que el diseño cumplirá con estos requisitos es que aplicaré los procedimientos y métodos asegurando el diseño de sus módulos a las necesidades y objetivos planteados.
La estructura definida sera por conceptos de usabilidad y accesibilidad para todos sus potenciales usuarios, esto permitirá la utilización de la nueva arquitectura de la información; la propuesta preliminar de desarrollo y diseño del Sistema de Gestión y de sus modulos estará dado en sus tres fornas de acceso: local, remoto y desde la web.
El esquema y objetivos anterior planteados hace que la interfaz JRE de la aplicación Java de Sun nos permitira el acceso de forma local y remota a los módulos del Sistema de Gestión desarrollado en BBj; y desde la Web tendremos el acceso a las aplicaciones desarrolladas en html.
En su arquitectura de información los modulos que componen el Sistema de Gestión estan relacionados directamente o indirectamente a través de sus datos, eso hace que pueda tener elementos con entidad propia, contenidos web y herramientas interactivas.



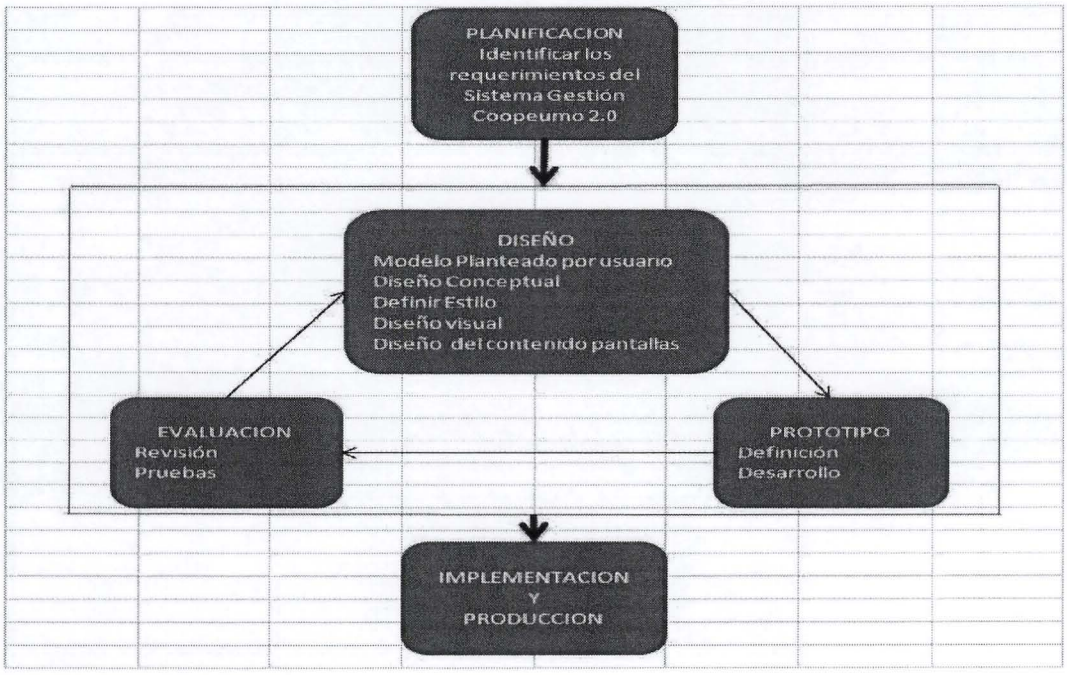
1.9 Desarrollo del Prototipo

La elaboración del prototipo se basa en construir un poco y probar un poco, antes de construir el sistema final. Con la recopilación de la información con los usuarios, sugerencias y prioridades se ha llegado al resultado de acoplarlos en el desarrollo de los modelos del sistema, el objetivo de esta fase de diseño es aplicar el prototipo para la web, acceso local y remoto.

En caso de los sitios Web son sistemas formados por un conjunto de paginas interralacionadas por enlaces unidreccionales, donde pueden contener elementos con identidad propia y herramientos interactivas.

En caso del diseño y desarrollo para el Sistema Local y Remoto el prototipo estará formado por un conjunto de pantallas lo que permitirá el desarrollo de sistemas únicos e innovadores que tendrán consigo un gran número de beneficios cualitativos, para satisfacer las necesidades especiales de reportes y toma de decisión a los usuarios.

Para el diseño visual se utilizarán técnicas con pantallas gráficas que permiten tener de forma distribuida la información para las distintas entradas de datos, consultas e informes.



2. Pruebas del Software

Al finalizar el desarrollo preliminar del prototipo de Sistema de Gestión Coopeumo 2.0, se instalaron en el Servidor Central las licencias del motor de la Base de Datos BBj Business Basic, lo cual permitió la creación de la Base de Datos a utilizar según el diseño preliminar, al agregar las distintas tablas que contempla el módulo Web Saldomatico y del area técnica, y del Sistema de Información local como remoto dando origen a los primeros testeos y pruebas del Sistema.

En las pruebas preliminares del modelo establece la realización de los casos de uso en clases y pasando desde una representación en términos de análisis, hacia un diseño de implementación casi final.

Como toda evaluación de usabilidad, cuanto más esperamos para su realización, más costoso resultará la reparación de los errores de diseño descubiertos, por eso este tipos pruebas preliminares nos indica lo que debemos realizar como mejoras al prototipo inicial.

El objetivo es minimizar los errores encontrados y mejorarlos antes de realizar la presentación con hechos reales a los usuarios del Sistema para que los resultados sean más fiables.

2.1 Testeos y Pruebas del Prototipo

El test y demostración a los usuarios se realizo en 3 etapas según los modulos clasificados en el Sistema de Gestión Coopeumo:

a) Modulo Gestión de Proyectos:
Se realizo la desmostración del modulo de Gestión de proyectos a los usuarios potenciales a cargo de dicho módulo, la presentación inicial incluyo la creación e ingreso de un proyecto, que actualmente se encuentra vigente en la cooperativa, donde se registraron los Antecedentes Generales, los Documentos Asociados, los Usuarios Participantes, el Equipo Técnico, la Información Financiera y la Carta Gantt. En esta demostración con hechos realeas facilito que los usuarios involucrados reaccionaran para solicitar que agregara más información en las pantallas, que se agrandará la capacidad en las distintas glosas que utilizan los distintos ítems del proyecto. Quedando muy contentos con las demostración preliminar presentada del Sistema de Gestión.

b) Modulo Gestión Técnica
Se realizo la desmostración del modulo de Gestión Técnica a los usuarios potenciales a cargo de dicho módulo, la presentación inicial incluyo la creación e ingreso de una planificación o tarea asignada a un técnico, las consultas y respuestas a sus tareas asignada. También se ingreso una Hoja de Visita asociada a un socio con el despliege de sus datos personales, características de la siembra, temporada, cultivo, en que predios del socio, consejos y aplicaciones

sobre ella, notas y toda otra información que se ingresa en dicha hoja. En esta presentación se realizo de demostración de la Hoja de Campo, con mismo socio se realizo en ingreso de la información, con despliege de sus datos, temporada, cultivo, predio, fecha y variedad de siembra, datos de fertilización, mezclas y urea de uso, fecha de aporca y de riegos, y productos químicos usados. En esta demostración con hechos realeas facilito que los usuarios involucrados reaccionaran para solicitar que se agregara una lista asociada a la variedad y agregar una glosa que hiciera referencia a temas varios.

c) Modulo Gestión Socios
Se realizo la desmostración del modulo de Gestión Socios a los usuarios potenciales a cargo de dicho módulo, la presentación inicial incluyo la creación e ingreso de un Predio, asociados a las distintas hectáreas según el tipo de cultivo y su rubro, consigna que el Predio puede ser propio, arrendado y/o usufructo. Se realizo el ingreso de los datos anexos del socio tales como N° de Socio, si es Indap, fecha de nacimiento, comité base, estado civil, estudios, tipo de crédito. De los Beneficios adquiridos o adjudicados.

También se presento una demostración respecto a la consulta detallada de la Ficha del Socio, incorporando los datos antes mencionados y además de Visitas Técnicas que le han realizado, detalle de sus predios y detalle de su cuenta corriente.

En esta demostración con hechos reales facilito que los usuarios involucrados reaccionaran para solicitar que agregara una lista con la Cuenta Corriente clasificada por tipos de crédito, consultar con el departamento de crédito si fuera posible agregar como crédito el Cheque en Garantía o a fecha y además en la lista de su Cuenta Corriente agregar la columna con intereses.

2.2 Mejoras y adaptaciones del Prototipo

Las mejoras y adaptaciones se refieren a los requisitos solicitados en la etapa de test y pruebas realizadas en las presentaciones efectuadas a los usuarios potenciales y finales del Sistema de Gestión.

De esta manera se provee de un registro de decisiones de cambios, de su evaluación e impacto, y se asegura que éstos sean conocidos por los usuarios involucrados. Los cambios se establecen respecto de la última presentación realizada.

En esta etapa las adaptaciones solicitadas se realizaron los requerimientos que se especificaron en cada una de las presentaciones, con estos cambios realizados en los modulos del Sistema se establecio una segunda secuencia de pruebas y demostración. Quedando todos satisfechos con los cambios sugeridos y demás datos solicitados para las consultas.

3. Lanzamiento

En la implementación del acceso Web y la habilitación del sitio se utilizo estándares (HTML, XHTML...) para asegurar la compatibilidad del sitio a celulares y tablets. Esto se debe a que, aunque puede ser tentador utilizar tecnologías propietarias, el panorama tecnológico puede hacerlas desaparecer o cambiar en poco tiempo.

Igualmente la implementación tiene contenido de estilo, mediante el uso de hojas de estilo (CSS) del lado del cliente y uso de bases de datos del lado del servidor.
De esta forma se facilitó el diseño del sitio web con un diseño dinámico y a las necesidades de acceso de cada tipo de usuario.

En esta etapa el control de calidad de la implementación, supervisando que todo funcione y responda a cómo había sido planificado, ya que la usabilidad de Sistema Web y del Sistema local y remota depende directamente de la funcionalidad.

Una vez implementado lo anterior se procede al lanzamiento, que consiste en su puesta a disposición para los usuarios.

Se trata de un evento importante, muchas veces erróneamente apresurado debido a la necesidad de cumplir plazos de entrega.

El primer encuentro entre usuario y el Sistema modelará en gran medida la percepción que el usuario tendrá de el. Por ello es necesario que durante los primeros meses a partir del lanzamiento, el Sistema tenga un diseño y contenidos adaptados a este importante momento. Por ello los meses venideros se realizara el soporte y mantención del Sistema de Gestión Coopeumo ya sea en terreno y remotamente según lo soliciten los usuarios autorizados por la Cooperativa.

ANEXO 2:

Manual del Sistema de Gestión Coopeumo 2.0

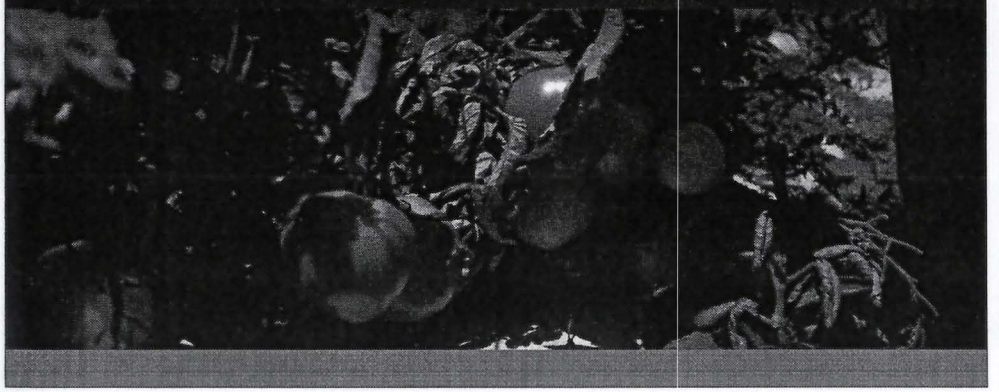
COOPEUMO 2.0: Sistematización de la gestión para la incorporación sostenible de innovación en la Cooperativa Campesina Coopeumo Limitada

PYT-2016-0792

Manual de Usuario

coopeumo

Fundación para la Innovación Agraria



COOPEUMO 2.0:
Sistematización de la gestión para la incorporación sostenible de innovación en la Cooperativa Campesina Coopeumo Limitada

PYT-2016-0792

Manual del Usuario

Santiago, Mayo del año 2018

Ricardo Páez Valdivia, Asesor en Sistemas y Tecnologías en Informática

coopeumo

Fundación para la Innovación Agraria

SOFTWARE DE GESTION PROYECTOS COOPEUMO 2.0

El software fue diseñado en un ambiente en que puede operar en Intranet como en Internet, posee una gran facilidad de explotación y funcionalidad de los distintos módulos que lo componen.

El corazón del **SGP** es controlar y gestionar los distintos Proyectos adquiridos por la Cooperativa, de su área Técnica y de entregar información consolidada a sus socios y a usuarios del Sistema. Los distintos módulos que lo componen permiten la facilidad del uso de su información en forma On Line sea de acceso local, remota o desde la web.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

El Sistema en su plataforma estándar se encuentra en funcionamiento y operativo en un servidor central, se ha desarrollado para que funcione en un ambiente Windows como también para un ambiente web.

Las características técnicas de los productos Basis International Ltd., empresa que provee de las licencias BBj, permiten ejecutar las aplicaciones en un ambiente local y desde internet utilizando la Base de Datos, esto hace que el software sea multiusuario y permita a usuarios y socios acceder a la información contenida en sus tablas.

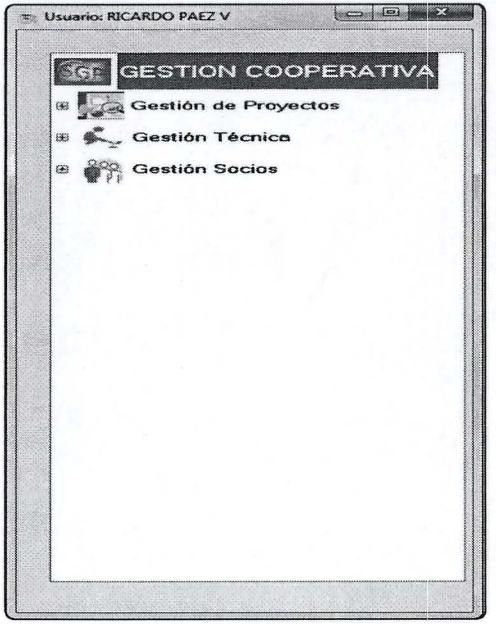
El sistema tiene la característica de un nivel alto de seguridad, lo que permite entregar claves de acceso a cada uno de los usuarios en el ámbito de sus privilegios y aplicaciones.

Los datos ingresados en los diferentes módulos pueden ser consultados, modificados o eliminados bajo el concepto de "tiempo real" o "en línea". Esta característica es muy importante para acceder sin necesidad de procesos a la información actualizada.

ACCESO AL SISTEMA

Para el acceso de los usuarios al sistema es necesario previamente crearle el código de Usuario y su contraseña, el administrador del sistema se encargará de crear al usuario con su rut y una contraseña, terminada esta operación deberá entregar a la persona el Usuario y la contraseña con las cuales podrá ingresar al sistema.

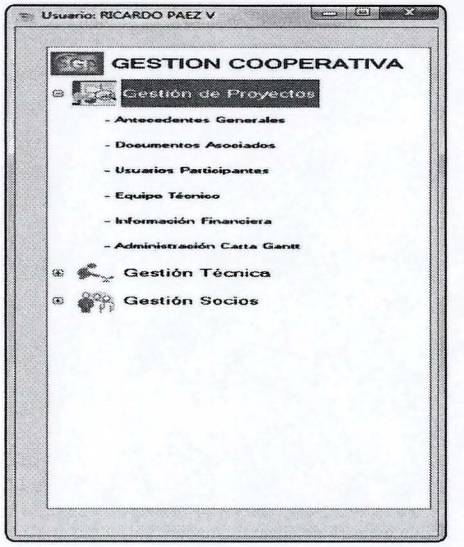
En la pantalla la persona debe ingresar su usuario y contraseña para ingresar al Sistema, tiene 3 intentos de equivocarse a la tercera el Sistema se cierra. Si los datos de Usuario y Contraseña coinciden el Sistema le mostrará el menú con el cual trabajará.



MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA

Después que el usuario se registro adecuadamente el Sistema, se despliega el Menú principal del Sistema Gestión Cooperativa. El usuario podrá acceder a las distintas aplicaciones que el administrador le asigno privilegios.

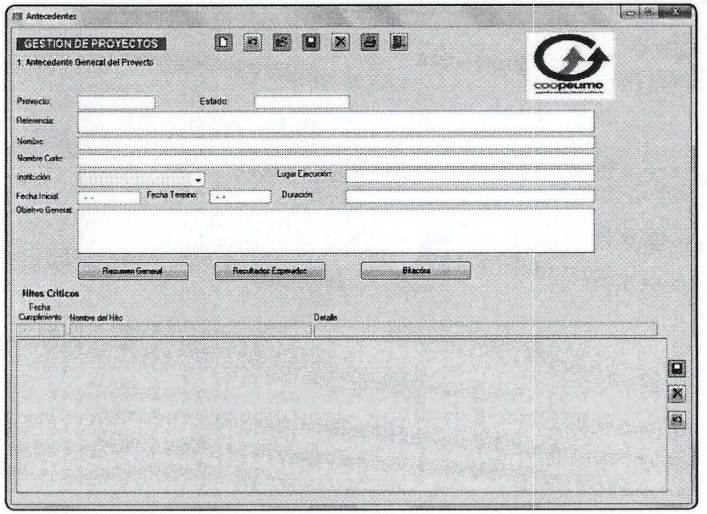
El Sistema tiene tres grandes módulos que lo componen: Gestión de Proyectos, Gestión Técnica y Gestión de Socios.



Modulo Gestión de Proyectos

El Modulo de Gestión de Proyectos, fue solicitado y desarrollado por la necesidad de tener una herramienta que fuera capaz de gestionar los distintos proyectos en los cuales participe la Cooperativa, sean a nivel nacional como internacional. Este modulo le permite llevar el control y seguimiento de los proyectos a partir de sus antecedentes, documentación, usuarios participantes, equipo técnico, de su información financiera y de sus actividades asociadas a su carta Gantt. Todo lo anterior permite a los usuarios a realizar eficazmente y en tiempo real la gestión de sus Proyectos.

El modulo está compuesto por los Antecedentes Generales, Documentos Asociados, Usuarios Participantes, Equipo Técnico, Información Financiera y Administración de la Carta Gantt.



Antecedentes Generales

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar un Proyecto con sus antecedentes asociados: resumen general, resultados esperados, bitácora y de los hitos asociados.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar proyectos ingresados, poder imprimirlos, búsqueda de proyectos existentes, consultar su estado general sean vigentes, activos, nulos o cerrados.

Campos de la Aplicación

Antecedentes Generales del Proyecto:

Proyecto	:	Número de Proyecto.
Referencia	:	Referencia del Proyecto original en la Institución asociada.
Nombre	:	Nombre del Proyecto.
Nombre Corto	:	Nombre corto o abreviado del Proyecto.
Institución	:	Nombre de la Institución asociada al Proyecto original.
Lugar Ejecución	:	Lugar donde se realizará la ejecución del Proyecto.
Fecha Inicial	:	Fecha de inicio del Proyecto.
Fecha Término	:	Fecha de Término del Proyecto.
Duración	:	Glosa de la duración que tendrá el Proyecto.
Objetivo General	:	Glosa del Objetivo General del Proyecto.
Resumen General	:	Este botón nos permite ingresar la glosa del resumen general del Proyecto.
Resultados Esperados	:	Este botón nos permite ingresar la glosa para los resultados que esperamos del Proyecto.
Bitácora	:	Este botón nos permite registrar información relevante del Proyecto.

Hitos Críticos:

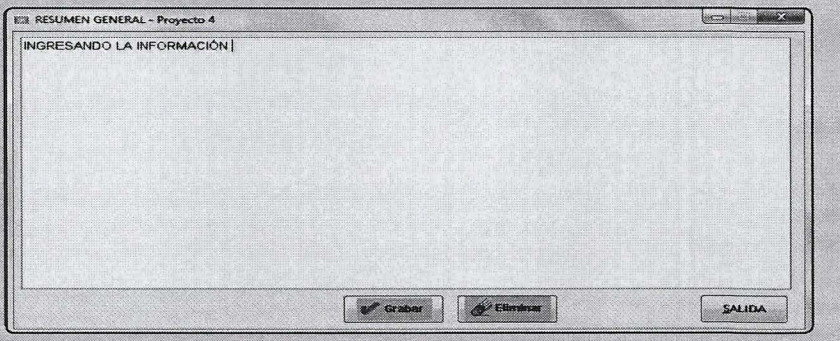
Fecha Cumplimiento	:	Fecha de cumplimiento del Hito Crítico.
Nombre del Hito	:	Nombre o identificación del Hito.
Detalle	:	Glosa para detallar el Hito a efectuar.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse nuevos proyectos cuya procedencia sea de la adjudicación por parte de la Cooperativa, todos los movimientos que se generen a consecuencia del ingreso de estas transacciones no estará permitido modificar el número del proyecto, institución ni la fecha de inicio, respecto a la fecha de término sólo permitirá su modificación si no existieran datos en la carta Gantt (si existieran datos en Carta Gantt sólo permitirá cambiar la fecha de término hacia adelante. Todos los demás campos son modificables o factibles de agregar más información a los datos ya existentes.

Para agregar un nuevo Proyecto, el usuario debe seleccionar el botón el cual el Sistema le asignará el número disponible del correlativo, luego debe digitar la información en los campos respetivos tales como: referencia, nombre, nombre corto, seleccionar la institución con la cual se adjudico el proyecto, lugar de ejecución, fecha inicial, fecha de término, duración y el objetivo general, con estos datos ingresados ya puede grabar el proyecto.

Después de grabar la información antes señalada el Sistema le permitirá presionar el botón del Resumen General, Resultados Esperados y Bitácora el cual abrirá una ventana donde podrá copiar un párrafo o escribir la información que usted desea, en ella podrá grabar o eliminar la información relacionada a cada ítem. Por ejemplo:

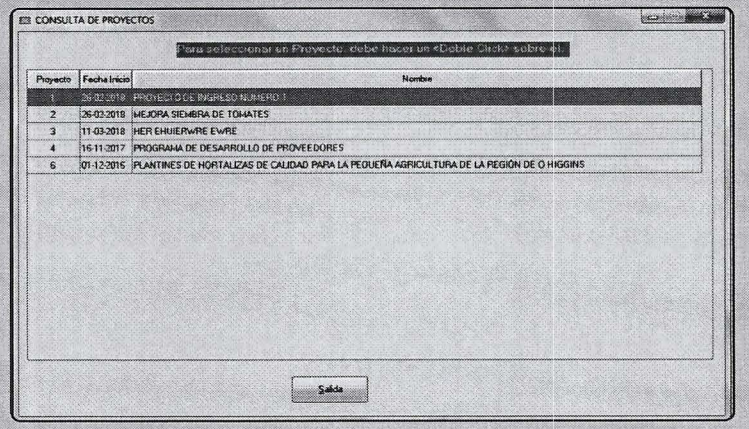


Después de grabar el proyecto se habilitará de forma automática la posibilidad de agregar hitos críticos al proyecto, para agregar uno nuevo debe presionar el botón el cual habilitara la fecha de cumplimiento, nombre del hito y el detalle del hito. Para grabar los datos del nuevo hito debe presionar el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta de cualquier proyecto que se encuentre ingresado en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados al proyecto, o en su eventualidad anular el proyecto si tiene acceso de administrador. Una forma de hacer la consulta es ingresar el número del proyecto en el campo Proyecto y luego presionar la tecla enter, si el proyecto no existe el sistema le informará que "no existe el proyecto ingresado" y si existe, el sistema desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Al realizar un doble click con el mouse sobre el proyecto que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará toda la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá modificar o agregar información y luego grabar con el botón , también puede anular el proyecto con el botón (si sólo tiene acceso de administrador), o puede imprimir el proyecto con el botón o limpiar la pantalla con el botón , o si desea volver al menú principal presionar la X en la esquina superior derecha en la ventana o presionando el botón .

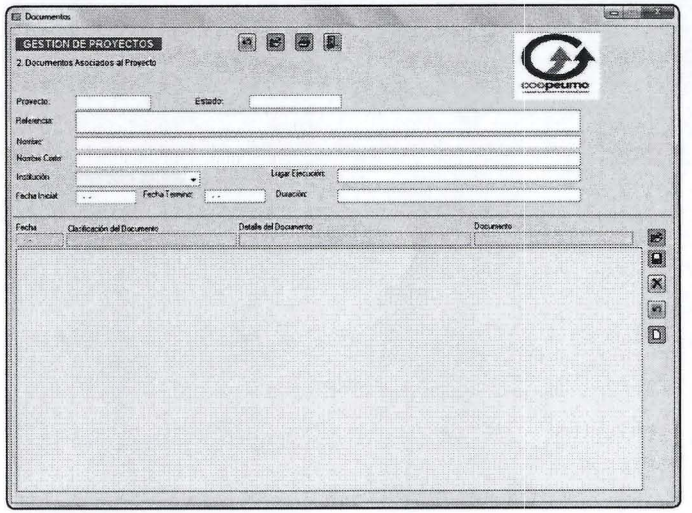
Respecto a los Hitos, con seleccionar el que usted desea podrá modificar la glosa del detalle del hito y grabar los cambios con el botón , de lo contrario si desea eliminar el hito seleccionado debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

- Nuevo Proyecto
- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.
- Permite buscar los proyectos existentes en el Sistema.
- Permite grabar el proyecto y los datos ingresados, ya sean nuevos o modificaciones realizadas.
- Permite anular un proyecto ya ingresado. Este procedimiento solo cambia el estado del proyecto a nulo, no permite eliminar ningún dato asociado al proyecto.
- Permite imprimir un proyecto existente.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

Botones de Hitos Críticos

- Permite ingresar un nuevo Hito Crítico.
- Permite eliminar un Hito Crítico asociado al Proyecto.
- Permite grabar el detalle del Hito Crítico, de uno nuevo o de las modificaciones realizadas.



Documentos Asociados

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar los documentos asociados de un determinado Proyecto.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar proyectos ya ingresados, poder imprimirlos, realizar una búsqueda de proyectos existentes, consultar los archivos o documentos que han sido agregados al proyecto.

Campos de la Aplicación

Documentos asociados al Proyecto:

Proyecto	:	Número de Proyecto.
Referencia	:	Referencia del Proyecto original campo solo consulta.
Nombre	:	Nombre del Proyecto campo solo consulta.
Nombre Corto	:	Nombre corto o abreviado del Proyecto campo solo consulta.
Institución	:	Nombre de la Institución asociada al Proyecto solo consulta.
Lugar Ejecución	:	Lugar de ejecución del Proyecto campo solo consulta.
Fecha Inicial	:	Fecha de inicio del Proyecto campo de consulta.
Fecha Término	:	Fecha de Término del Proyecto campo de consulta.
Duración	:	Glosa de la duración que tendrá el Proyecto campo de consulta.

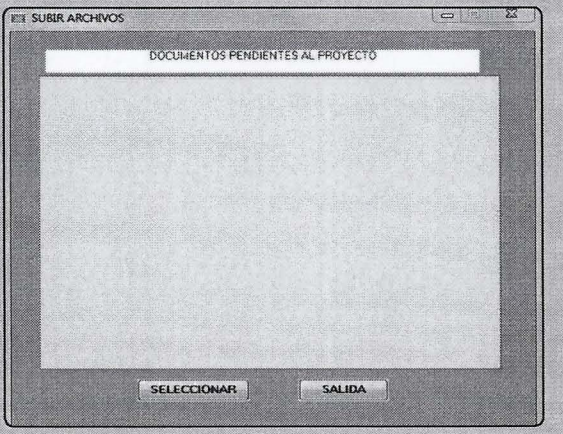
Documentos asociados al Proyecto:

Fecha	:	Fecha del documento.
Clasificación del Dcto.	:	Clasificación del Documento.
Detalle del Documento	:	Glosa que hace mención al tipo de documento.
Documento	:	Archivo o documento asociado al Proyecto.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse nuevos documentos o archivos al proyecto, pueden ser de varios tipos como por ejemplo: documentos Word, planillas Excel, Pdfs o otros archivos con distintas extensiones. Todos los archivos ingresados que en esta aplicación se podrán consultar, modificar y eliminar, excepto el número de Proyecto.

Para agregar un nuevo Documento, el usuario debe seleccionar el botón el cual el Sistema le solicitara ingresar la fecha, luego el tipo de clasificación del Documento y la glosa que hará mención al detalle del documento. Para adjuntar el archivo o documento debe seleccionar o presionar el botón este abrirá la siguiente pantalla:



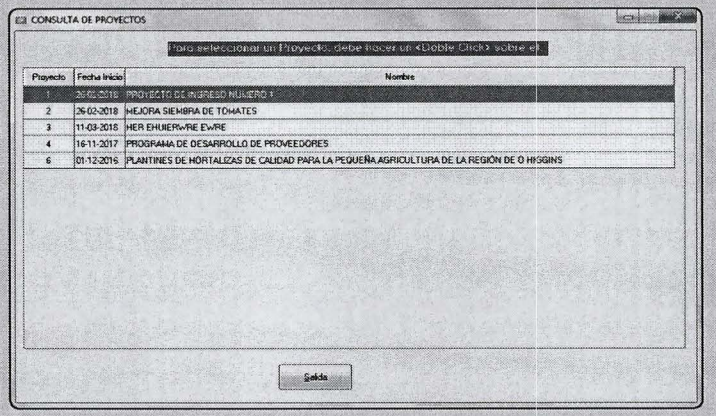
En la lista aparecerán los documentos que estarán pendientes de subir al proyecto, para seleccionar debe hacer un click sobre el que desea y luego presionar el botón [Seleccionar], al realizar esta operación permitirá visualizar el documento adjunto en la pantalla principal de la aplicación, para grabar los datos ingresados y subir el documento asociado al proyecto debe presionar el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta a cualquier proyecto que se encuentre ingresado en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos de los documentos asociados o subidos al proyecto.

Una forma de hacer la consulta es ingresar el número del proyecto en el campo Proyecto y luego presionar la tecla enter, si el proyecto no existe el sistema le informará que "no existe el proyecto ingresado", y si existe el sistema desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Al realizar un doble click con el mouse sobre el proyecto que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted solo podrá imprimir los documentos asociados al proyecto con el botón o limpiar la pantalla con el botón , o si desea volver al menú principal presionar la X en la esquina superior derecha en la ventana o presionando el botón .

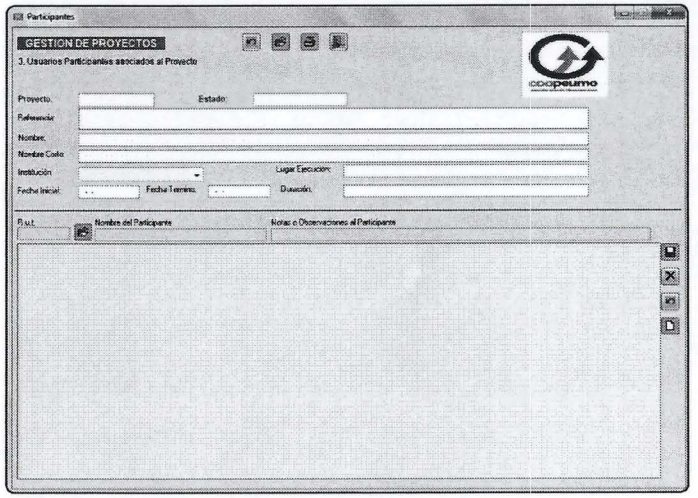
Respecto a los documentos subidos al proyecto basta con seleccionar el que usted desea, y podrá solo modificar la glosa del detalle del documento y con el botón podrá grabar los datos, de lo contrario si desea eliminar el documento seleccionado debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.
- Permite buscar los proyectos existentes en el Sistema.
- Permite imprimir un proyecto existente.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.
- Permite grabar el proyecto y los datos ingresados, ya sean nuevos o modificaciones realizadas.
- Permite anular un proyecto ya ingresado. Este procedimiento solo cambia el estado del proyecto a nulo, no permite eliminar ningún dato asociado al proyecto.

Botones de Documentos Asociados al Proyecto

- Nuevo Proyecto
- Permite limpiar los campos asociados al documento en la pantalla.
- Permite eliminar documento asociado al Proyecto.
- Permite grabar el detalle y el documento, de uno nuevo o de las modificaciones realizadas.
- Permite buscar los documentos asociados al Proyecto.



Usuarios Participantes

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar a los usuarios participantes asociados a un determinado Proyecto.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar proyectos ya ingresados, poder imprimirlos, realizar una búsqueda de proyectos existentes y consultar los usuarios participantes que han sido agregados al proyecto.

Campos de la Aplicación

Usuarios Participantes asociados al Proyecto:

Proyecto	:	Número de Proyecto.
Referencia	:	Referencia del Proyecto original campo solo consulta.
Nombre	:	Nombre del Proyecto campo solo consulta.
Nombre Corto	:	Nombre corto o abreviado del Proyecto campo solo consulta.
Institución	:	Nombre de la Institución asociada al Proyecto solo consulta.
Lugar Ejecución	:	Lugar de ejecución del Proyecto campo solo consulta.
Fecha Inicial	:	Fecha de inicio del Proyecto campo de consulta.
Fecha Término	:	Fecha de Término del Proyecto campo de consulta.
Duración	:	Glosa de la duración que tendrá el Proyecto campo de consulta.

Participantes asociados al Proyecto:

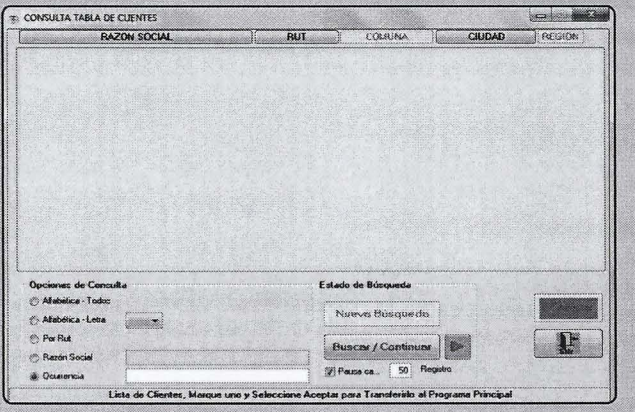
Rut	:	Rut del Socio Participante.
Nombre del Participante	:	Nombre del Participante solo despliegue asociado a cada Rut.
Notas u observaciones	:	Nota y/o observación que está asociado al participante.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse participantes nuevos al proyecto estos pueden ser socios o clientes de la cooperativa. Posterior a la grabación todos los participantes ingresados en la aplicación se podrán consultar, modificar o eliminar.

Para agregar un nuevo Participante, el usuario debe seleccionar el botón el cual el Sistema le solicitará ingresar el R.u.t del participante, después de ingresado el sistema desplegara el nombre del socio o cliente y luego debe digitar la Nota u Observación asociado al participante.

La otra opción de agregar un participante es utilizando el botón , este permite abrir una ventana de ayuda:



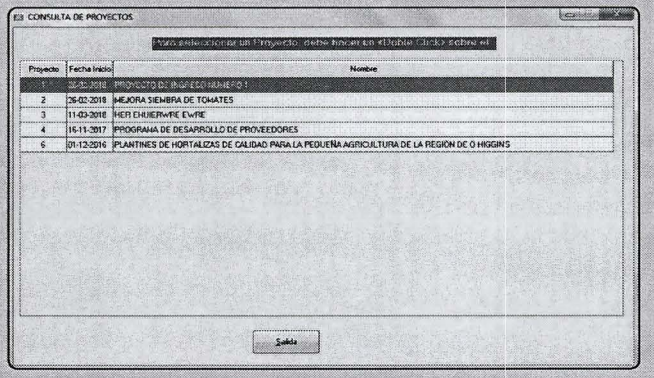
En esta pantalla puede buscar al participante por múltiples opciones, por ejemplo: usando parte o toda de una palabra clave, por la razón social, por el Rut, o por la primera letra de sus razón social, etc. En la lista aparecerán los clientes según el rango de búsqueda que usted haya seleccionado, para seleccionar un participante puede hacerlo de 2 formas, una haciendo un doble click con mouse sobre el que desea y la otra con un click seleccionarlo para luego presionar el botón [Aceptar]. Al realizar esta operación permitirá visualizar al Participante en la pantalla principal de la aplicación, luego debe ingresar la glosa que desea en el campo nota y observación. Para grabar los datos ingresados y asociar al participante al proyecto debe presionar el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta a cualquier proyecto que se encuentre ingresado en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados al participante que se encuentran en el proyecto.

Una forma de hacer la consulta es ingresar el número del proyecto en el campo Proyecto y luego presionar la tecla enter del teclado, al no existir el proyecto el sistema le informará que "no existe el proyecto ingresado", si el sistema encuentra el proyecto desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Al realizar un doble click con el mouse sobre el proyecto que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá imprimir a los participantes asociados al proyecto con el botón o limpiar la pantalla con el botón , o si desea volver al menú principal presionando la X en la esquina superior derecha en la ventana o presionando el botón .

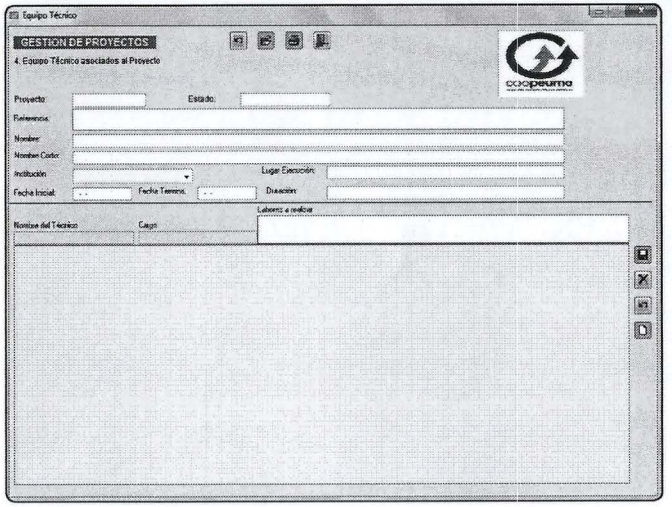
Respecto a los participantes asociados al proyecto basta con seleccionar el que usted desea, y podrá modificar la glosa de la nota y/o observación del participante, luego con el botón podrá grabar los datos modificados, de lo contrario, si desea eliminar al participante seleccionado debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.
- Permite buscar los proyectos existentes en el Sistema.
- Permite imprimir un proyecto con sus participantes asociados.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

Botones de participantes del Proyecto

- Nuevo Participante al Proyecto
- Permite limpiar los campos asociados al participante en la pantalla.
- Permite eliminar un participante asociado al Proyecto.
- Permite grabar el detalle del participante, de uno nuevo o de las modificaciones realizadas.
- Permite buscar los participantes asociados al Proyecto.



Equipo Técnico

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar al equipo técnico asociados a un determinado Proyecto.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar proyectos ya ingresados, poder imprimirlos, realizar una búsqueda de proyectos existentes y consultar al equipo técnico que ha sido agregado al proyecto.

Campos de la Aplicación

Equipo Técnico asociado al Proyecto:

Proyecto : Número de Proyecto.
Referencia : Referencia del Proyecto original campo solo consulta.
Nombre : Nombre del Proyecto campo solo consulta.
Nombre Corto : Nombre corto o abreviado del Proyecto campo solo consulta.
Institución : Nombre de la Institución asociada al Proyecto solo consulta.
Lugar Ejecución : Lugar de ejecución del Proyecto campo solo consulta.
Fecha Inicial : Fecha de inicio del Proyecto campo de consulta.
Fecha Término : Fecha de Término del Proyecto campo de consulta.
Duración : Glosa de la duración que tendrá el Proyecto campo de consulta.

Equipo Técnico:

Nombre del Técnico : Nombre del Técnico que se desea asociar al proyecto.
Cargo : Cargo que ocupará dentro del proyecto.
Labores a realizar : Labores que realizará en el proyecto.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse nuevos técnicos o personas que compondrán el equipo técnico asociado al proyecto. Posterior a la grabación todos los que han sido ingresados al equipo técnico se podrán consultar, modificar o eliminar.

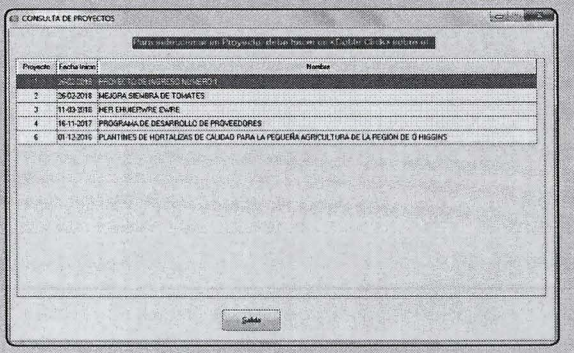
Para agregar una nueva persona al equipo técnico, el usuario debe seleccionar el botón el cual el Sistema le solicitara ingresar el nombre del técnico, cargo que ocupará en el proyecto y luego debe digitar las labores a desempeñar dentro del proyecto. Para grabar y asociar a la persona al equipo técnico con los datos ingresados debe presionar el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta a cualquier proyecto que se encuentre ingresado en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados a las personas que componen el equipo técnico en el proyecto.

Una forma de hacer la consulta es ingresar el número del proyecto en el campo Proyecto y luego presionar la tecla enter del teclado, al no existir el proyecto el sistema le informará que "no existe el proyecto ingresado", si el sistema encuentra el proyecto desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Al realizar el doble click con el mouse sobre el proyecto que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá imprimir el detalle las personas que componen el equipo técnico asociados al proyecto con el botón o limpiar la pantalla con el botón , o si desea volver al menú principal presionando la X en la esquina superior derecha en la ventana o presionando el botón .

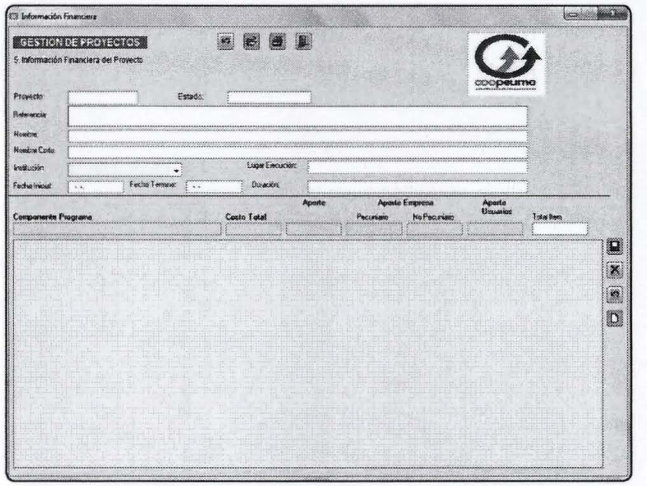
Respecto a las personas que componen el equipo técnico del proyecto basta con seleccionar el que usted desea, y podrá modificar las labores a desarrollar por el técnico, luego con el botón podrá grabar los datos modificados, de lo contrario, si desea eliminar a la persona del equipo técnico ya seleccionado debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.
- Permite buscar los proyectos existentes en el Sistema.
- Permite imprimir un proyecto con el detalle de las personas que componen al equipo técnico.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

Botones de equipo técnico

- Nuevo técnico.
- Permite limpiar los campos asociados al técnico en la pantalla.
- Permite eliminar a un técnico asociado al equipo técnico.
- Permite grabar el detalle del técnico, de uno nuevo o de las modificaciones realizadas.



Información Financiera

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar los datos asociados a la información financiera de un determinado Proyecto.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar proyectos ya ingresados, poder imprimirlos, realizar una búsqueda de proyectos existentes y consultar el detalle de los datos financieros que han sido agregado al proyecto.

Campos de la Aplicación

Del Proyecto:

Proyecto	:	Número de Proyecto.
Referencia	:	Referencia del Proyecto original campo solo consulta.
Nombre	:	Nombre del Proyecto campo solo consulta.
Nombre Corto	:	Nombre corto o abreviado del Proyecto campo solo consulta.
Institución	:	Nombre de la Institución asociada al Proyecto solo consulta.
Lugar Ejecución	:	Lugar de ejecución del Proyecto campo solo consulta.
Fecha Inicial	:	Fecha de inicio del Proyecto campo de consulta.
Fecha Término	:	Fecha de Término del Proyecto campo de consulta.
Duración	:	Glosa de la duración que tendrá el Proyecto campo de consulta.

Información Financiera:

Componente del Programa : Componente del programa es el nombre financiero que le asignará el encargado del proyecto.
Costo Total : Costo Total del proyecto.
Aporte Institución : Valor del aporte de la institución origen del proyecto.
Pecuniario : Valor del aporte de la Cooperativa.
No Pecuniario : Valor de la Cooperativa
Aporte usuarios : Valor del aporte asociados a los participantes del Proyecto.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse nuevos datos que componen la información financiera asociada al proyecto. Posterior a la grabación todos los datos que han sido ingresados como información financiera se podrán consultar, modificar o eliminar.

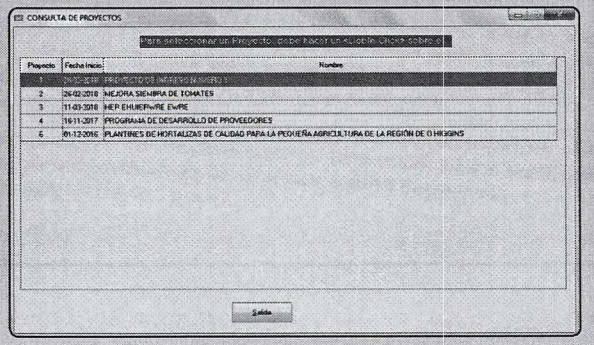
Para agregar un nuevo dato a la información financiera, el usuario debe seleccionar el botón el cual el Sistema le solicitara ingresar el nombre o identificación para el componente del programa, el costo total, el porte de la institución, el aporte pecuniario y no pecuniario de la empresa, y el aporte de los usuarios si existiera. Para grabar y asociar los datos ingresados a la información financiera solo debe presionar el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta a cualquier proyecto que se encuentre ingresado en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados a la información financiera en el proyecto.

Una forma de hacer la consulta es ingresar el número del proyecto en el campo Proyecto y luego presionar la tecla enter del teclado, al no existir el proyecto el sistema le informará que "no existe el proyecto ingresado", si el sistema encuentra el proyecto desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Al realizar el doble click con el mouse sobre el proyecto que desea consultar, el sistema cerrará la ventana y desplegará la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá imprimir el detalle de la información financiera que se encuentra asociada al proyecto con el botón o limpiar la pantalla con el botón , o si desea volver al menú principal presionando la X en la esquina superior derecha en la ventana o presionando el botón .

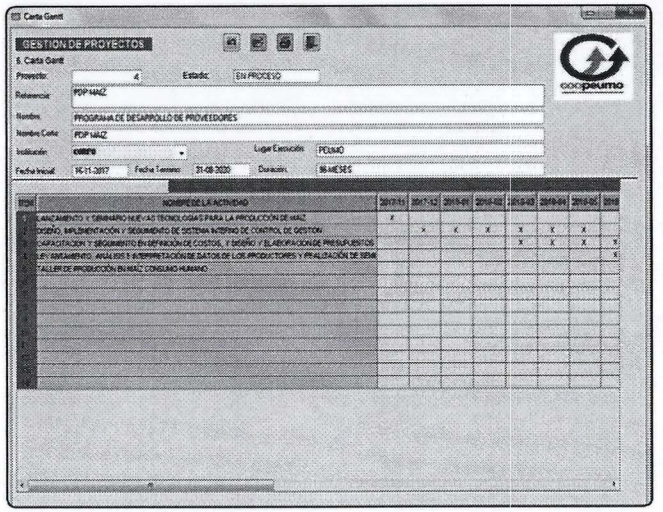
Respecto a los datos que componen la información financiera del proyecto basta con seleccionar el que usted desea, y podrá modificar los datos y valores financieros, luego con el botón podrá grabar los datos modificados, de lo contrario, si desea eliminar el componente del programa financiero ya seleccionado debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.
- Permite buscar los proyectos existentes en el Sistema.
- Permite imprimir un proyecto con el detalle de los datos que componen la información financiera.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

Botones de la información financiera

- Nuevo componente financiero.
- Permite limpiar los campos asociados a la información financiera en la pantalla.
- Permite eliminar un componente financiero.
- Permite grabar el detalle del componente financiero, de uno nuevo o de las modificaciones realizadas.



Administración Carta Gantt

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar los datos asociados a las tareas asignadas en la Carta Gantt de un determinado Proyecto.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar proyectos ya ingresados, poder imprimirlos, realizar una búsqueda de proyectos existentes y consultar el detalle de las distintas tareas asociadas en la carta Gantt del proyecto.

Campos de la Aplicación

Equipo Técnico asociado al Proyecto:

Proyecto : Número de Proyecto.
Referencia : Referencia del Proyecto original campo solo consulta.
Nombre : Nombre del Proyecto campo solo consulta.
Nombre Corto : Nombre corto o abreviado del Proyecto campo solo consulta.
Institución : Nombre de la Institución asociada al Proyecto solo consulta.
Lugar Ejecución : Lugar de ejecución del Proyecto campo solo consulta.
Fecha Inicial : Fecha de inicio del Proyecto campo de consulta.
Fecha Término : Fecha de Término del Proyecto campo de consulta.
Duración : Glosa de la duración que tendrá el Proyecto campo de consulta.

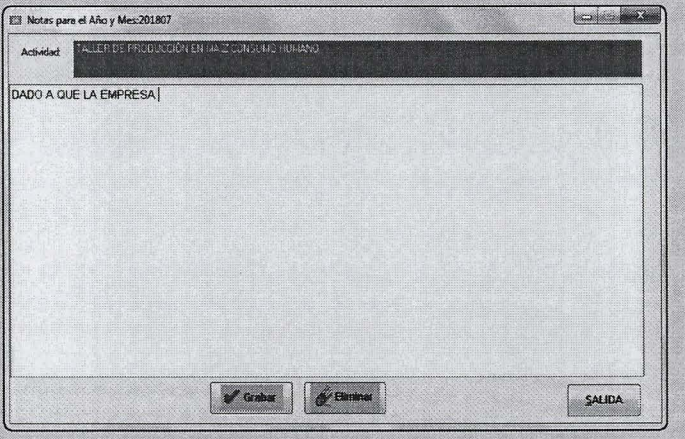
Administración Carta Gantt:

Nombre de la actividad : Nombre de la Actividad que se desarrollará a lo largo de la duración del Proyecto.
Tareas y/o información : Se ingresa para el año y mes una tarea que se debe efectuar o desarrollar o simplemente ingresar información relevante para el desarrollo del proyecto. Esta se puede ingresar desde año y mes de inicio hasta el año y mes de término del proyecto, el cual se refleja en la pantalla de la aplicación.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse nuevos datos que componen la información de la carta Gantt asociada al proyecto. Posterior a la grabación de los datos que han sido ingresados para una actividad a desarrollar en la carta Gantt esta se podrá consultar, modificar o eliminar.

Para agregar un nuevo nombre de actividad, el usuario debe seleccionar haciendo un doble click con el mouse en la columna respectiva, el Sistema quedará en modo de edición para que el usuario digite el nombre de la actividad a desarrollarse, para grabar el nombre debe presionar un enter después de ingresado de lo contrario el sistema no lo hará. Para asociar una tarea o información a la actividad debe realizar un doble click sobre la fila y columna respectiva, el sistema abrirá la siguiente ventana haciendo referencia a la Actividad y al año mes a la cual se le ingresará la información:



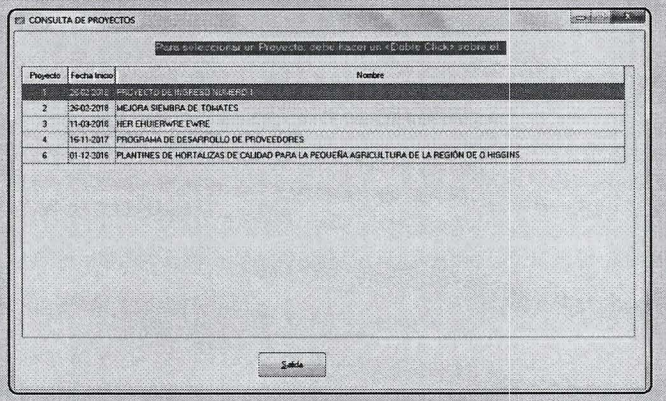
Es en esta pantalla puede copiar un párrafo desde otro documento, debe seleccionar el párrafo en el documento origen y presionar las teclas Ctrl c para copiarlo, luego en esta pantalla debe presionar la teclas Ctrl v para que se copie. La otra forma es que usted digite directamente la información de la tarea a desarrollar o de la información que desea registrar. Para grabar los datos en la carta gantt debe presionar el botón Grabar.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta a cualquier proyecto que se encuentre ingresado en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados a la carta Gantt del proyecto.

Una forma de hacer la consulta es ingresar el número del proyecto en el campo Proyecto y luego presionar la tecla enter del teclado, al no existir el proyecto el sistema le informará que "no existe el proyecto ingresado", si el sistema encuentra el proyecto desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Al realizar el doble click con el mouse sobre el proyecto que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá imprimir el detalle de la carta gantt que se encuentra asociada al proyecto con el botón o limpiar la pantalla con el botón , o si desea volver al menú principal presionando la X en la esquina superior derecha en la ventana o presionando el botón .

Respecto a los datos que componen la información de la carta Gantt del proyecto basta con seleccionar con doble click del mouse la fila de la actividad y columna del año mes que usted desea, se abrirá la ventana con la información la cual usted puede modificar, agregar o eliminar. Para grabar la tarea o información ingresada, nueva o modificada, debe presionar en la ventana el botón , de lo contrario, si desea eliminar la tarea o la información debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.

Permite buscar los proyectos existentes en el Sistema.

Permite imprimir un proyecto con el detalle de las la tareas o información asociada a la carta Gantt.

Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

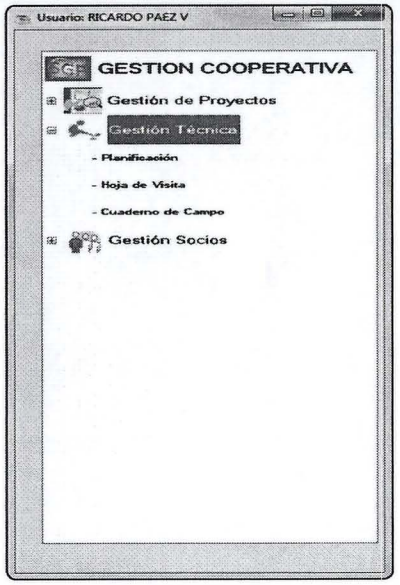
Botones de las tareas o información a desarrollar

[Doble Click] Realizando un doble click con el mouse en la planilla se abrirá una ventana donde podrá ingresar la tarea a desarrollar o la información relevante para la actividad correspondiente.

Eliminar — Permite eliminar la tarea ya ingresada o la información existente.

Grabar — Permite grabar el detalle de la tarea a desarrollar o de la información relevante que desea destacar.

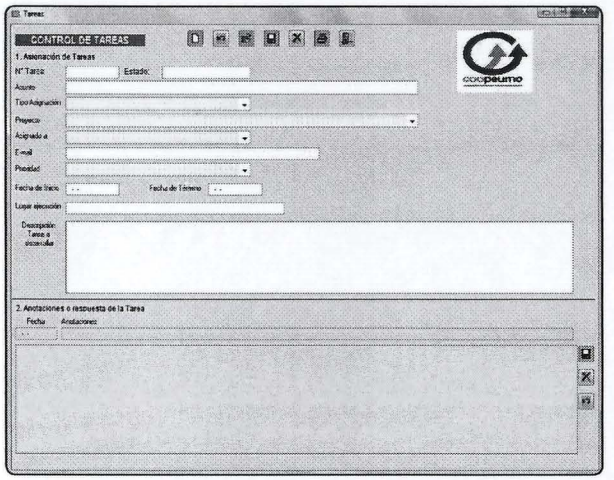
SALIDA — Permite salir de la tarea o de la información relevante sin grabar los cambios.



Modulo Gestión Técnica

El Modulo de Gestión Técnica, fue solicitado y desarrollado por la necesidad de tener una herramienta que fuera capaz de gestionar las distintas tareas y proyectos en los cuales participan los técnicos del área técnica de la Cooperativa. Este modulo le permitirá llevar el control y seguimiento de los técnicos en sus tareas y visitas a terreno. Con las aplicaciones de planificación, hojas de visitas y cuaderno de campo permitirá realizar eficazmente y en tiempo real las distintas gestiones que se realicen en dicha área con los distintos Proyectos.

El modulo lo componen los Planificación de tareas, Hoja de Visitas y cuaderno de campo.



Planificación

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar la tarea asignada en la planificación, los datos del asunto, tipo asignación, proyecto, asignación, e-mail, prioridad, fecha de inicio término, lugar de ejecución y la descripción de la tarea.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar planificaciones ya ingresadas, poder imprimirlas, realizar búsqueda de tareas existentes, consultar su estado general (vigente o activa, nula o cerrada).

Campos de la Aplicación

Antecedentes de la Planificación:

N° Tarea	:	Número correlativo de Tareas.
Asunto	:	Asunto de la tarea.
Tipo Asignación	:	Tipo de Asignación.
Proyecto	:	Nombre del Proyecto.
Asignado a	:	Nombre del Técnico o persona.
E-mail	:	E-mail del técnico o persona.
Prioridad	:	Prioridad de la tarea: extrema urgencia, urgente o normal.
Fecha Inicio	:	Fecha de Inicio para la tarea.
Fecha Término	:	Fecha límite de termino o de entrega de la tarea.
Lugar de ejecución	:	Lugar donde se realizara la tarea.
Objetivo General	:	Glosa del Objetivo General del Proyecto.
Descripción de la tarea	:	Descripción de la tarea a desarrollar.

Anotaciones o respuesta de la tarea:

Fecha : Fecha de la tarea ejecutada.
Anotaciones : Anotaciones de las tareas desarrolladas y terminadas.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación, solo podrán agregarse nuevas tareas cuya procedencia sea por la planificación realizada por el jefe o encargado del área técnica, todos los movimientos que se generen a consecuencia del ingreso de estas transacciones no estará permitido modificar el número de la tarea.

Todos los demás campos son modificables o factibles de agregar más información a los datos ya existentes, siempre y cuando, aún no tenga ninguna anotación o respuesta de la persona responsable de ejecutar la tarea.

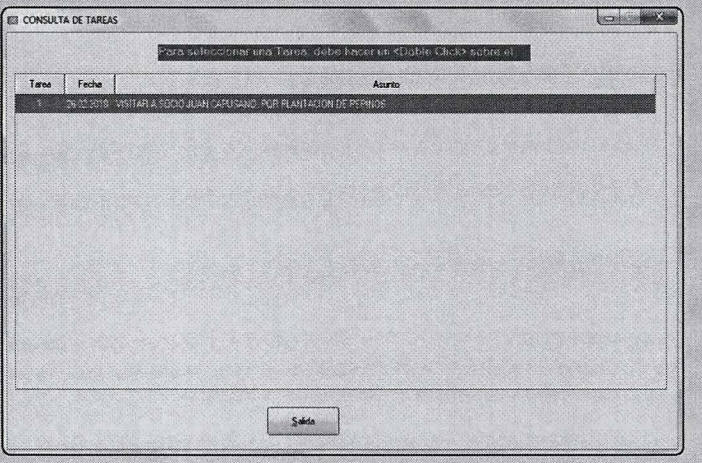
Para asignar una nueva tarea, el usuario debe seleccionar el botón el cual el Sistema le asignará el número disponible del correlativo, luego debe digitar o seleccionar la información en los campos respectivos tales como: asunto, tipo asignación, proyecto, asignación, e-mail, prioridad, fecha de inicio, fecha de término, lugar de ejecución y descripción de la tarea a desarrollar, con estos datos ingresados se puede grabar la asignación de tarea.

Después de grabar la tarea la persona a la cual le fue asignada tiene la facultad de agregar la información de las tareas desarrolladas o cumplidas, el sistema habilitará de forma automática la posibilidad de agregar dicha información a la tarea. Para ir agregando nuevas anotaciones de cumplimiento usted debe presionar el botón , este habilitara la fecha y la anotaciones para ingresar la información. Para grabar los datos debe presionar el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta de cualquier tarea que se encuentre ingresada en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados a la tarea, o en su eventualidad anular la tarea si tiene acceso de administrador. Una forma de hacer la consulta es ingresar el número de la tarea en el campo N° Tarea y luego presionar la tecla enter, si la tarea no existe el sistema le informará que "no existe la tarea ingresada" y si existiera el sistema desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Realizando el doble click con el mouse sobre la tarea que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará toda la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá modificar o agregar información y luego grabar con el botón también puede anular la tarea con el botón (sólo si no tiene anotaciones o respuesta de la persona a quien le fue asiganada), o puede imprimir la tareas con el botón o limpiar la pantalla con el botón , si desea volver al menú principal tiene que presionar la X en la esquina superior derecha de la ventana o presionando el botón .

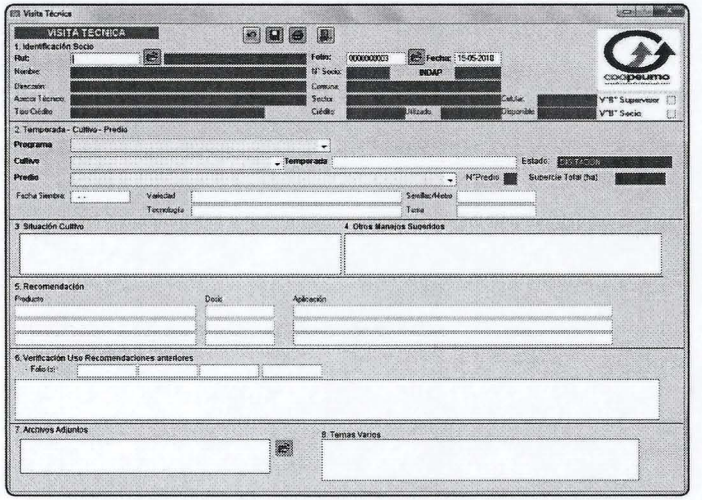
Respecto a las anotaciones o respuestas, con seleccionar el que usted desea podrá modificar o agregar la glosa de la anotación (siempre y cuando usted sea la persona responsable de la tarea), podrá grabar los cambios con el botón , de lo contrario si desea eliminar la anotación o respuesta seleccionada debe hacerlo con el botón .

Botones Generales

- Nueva planificación o tarea.
- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información.
- Permite buscar las tareas existentes en el Sistema.
- Permite grabar la planificación o tarea con los datos ingresados, ya sean nuevas o modificaciones realizadas.
- Permite anular una planificación o tarea ya ingresado. Este procedimiento solo cambia el estado de la tarea a nulo, no permite eliminar ningún dato asociado a la tarea.
- Permite imprimir una tarea existente.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

Botones de Anotaciones o respuestas

- Permite ingresar una nueva anotación o respuesta.
- Permite eliminar una anotación o respuesta asociada a la tarea.
- Permite grabar el detalle de la respuesta, de una nueva o de las modificaciones realizadas.



Hoja de Visita

Esta aplicación permite ingresar, consultar, eliminar y modificar la hoja de visita realizada por el técnico, los datos del programa, cultivo, temporada, predio, fecha de siembra, variedad, semillas por metro, tecnología, tema, situación del cultivo, otros manejos sugeridos, producto, dosis, aplicación, folios de la recomendaciones anteriores, archivos adjuntos y temas varios.

Posee una serie de funcionalidades tales como consultar visitas técnicas ya ingresadas, poder imprimirlas, realizar búsqueda de visitas técnicas, consultar su estado general (vigente o activa, nula o cerrada).

Campos de la Aplicación

Hoja de Visita Técnica:

N° Folio	:	Número correlativo de Visita Técnica.
Rut	:	Rut del Socio o cliente.
Programa	:	Programa asignado
Cultivo	:	Cultivo del productor.
Temporada	:	Temporada para el cultivo.
Predio	:	Predio del productor asociado al cultivo.
Fecha Siembra	:	Fecha en la cual realizo la siembra o plantación.

Variedad	:	Variedad asociada al cultivo.
Semilla/metro	:	Semilla por metro.
Tecnología	:	Tecnología a utilizar.
Tema	:	Tema
Situación Cultivo	:	Situación del cultivo en la visita realizada.
Otros manejos sugeridos	:	Otros manejos sugeridos al productor.
Producto	:	Producto aplicar al cultivo.
Dosis	:	Dosis recomendada.
Aplicación	:	Detalle de aplicación al cultivo.
Folio(s)	:	Folios de recomendaciones anteriores al productor.
Archivos adjuntos	:	Documentación adjunta a la visita técnica.
Temas varios	:	Temas varios o observaciones generales.

PROCEDIMIENTO

Al ingresar a esta aplicación solo podrán agregarse nuevas visitas técnicas cuya procedencia será por la visita realizada al productor, todos los movimientos que se generen a consecuencia del ingreso de estas transacciones no estará permitido modificar el número de la visita, fecha y rut del productor.

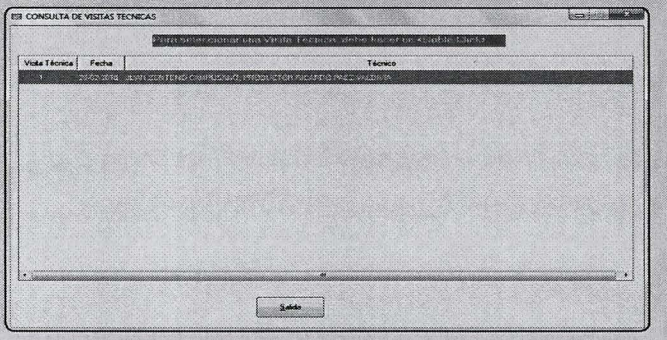
Todos los demás campos son modificables o factibles de agregar más información a los datos ya existentes, siempre y cuando, aún no tenga el visto bueno del supervisor o jefe directo.

Para agregar una nueva visita técnica basta entrar a la aplicación y el Sistema le asignará el número disponible del correlativo y la fecha actual, luego debe comenzar a digitar o seleccionar la información en los campos respectivos tales como: programa, cultivo, temporada, predio, fecha de siembra, variedad, semillas por metro, tecnología, tema, situación del cultivo, otros manejos sugeridos, producto, dosis, aplicación, folios de la recomendaciones anteriores, archivos adjuntos y temas varios, con estos datos ingresados se puede grabar la hoja de la visita técnica con el botón .

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN

La aplicación le permitirá realizar una consulta de cualquier hoja de visita técnica que se encuentre ingresada en el Sistema, en esta consulta usted podrá realizar modificaciones o eliminaciones de datos asociados a la hoja de visita siempre y cuando usted haya sido el usuario quien la digito, no podrá realizar ninguna modificación o anulación si la hoja de visita se encuentre con el visto bueno del supervisor o jefe de área. Una forma de hacer la consulta es ingresar el número de la hoja de visita en el campo Folio y luego presionar la tecla enter, si la hoja de la visita técnica no existe el sistema le informará que "no existe la hoja de visita ingresada" y si existiera el sistema desplegará toda la información en la pantalla.

La otra forma de la hacer la consulta es presionar el botón el cual desplegará la siguiente pantalla de ayuda:



Realizando el doble click con el mouse sobre la hoja de visita que desea consultar, el sistema cerrara la ventana y desplegará toda la información en la pantalla principal de la aplicación.

De forma general usted podrá modificar o agregar información y luego grabar con el botón , también puede imprimir la hoja de visita técnica con el botón o limpiar la pantalla con el botón , si desea volver al menú principal tiene que presionar la X en la esquina superior derecha de la ventana o presionando el botón .

Botones Generales

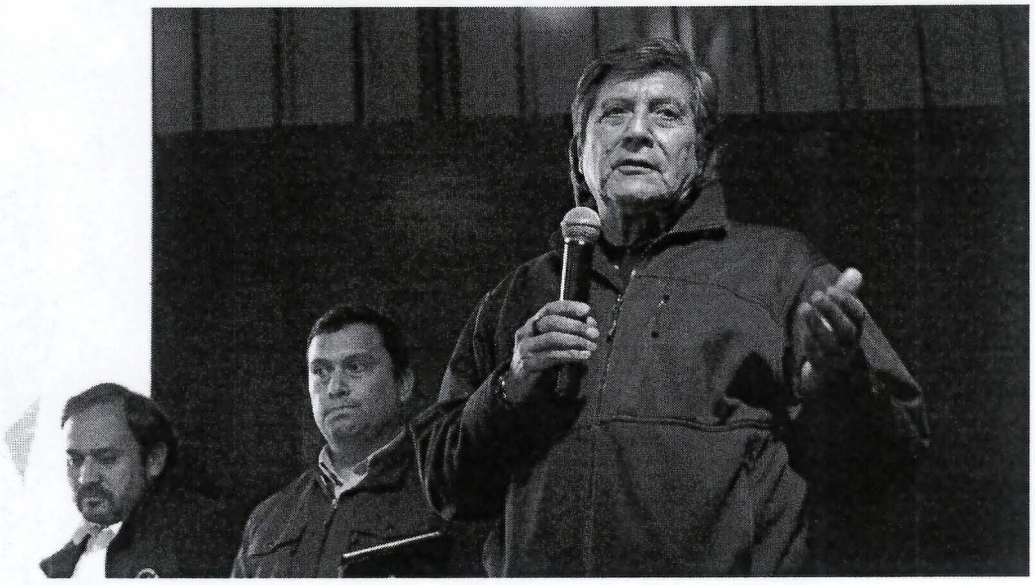
- Permite cancelar los ingresos realizados en los campos de la aplicación, tanto para un nuevo ingreso como para el proceso de modificación o de consulta. No graba información. Siempre asignara el folio disponible y la fecha del día.
- Permite buscar socios o clientes, hojas de visitas y archivos asociados según en el campo donde se encuentre ubicado el botón en la aplicación.
- Permite grabar la hoja de visita técnica con los datos ingresados, ya sean nuevos o por modificaciones realizadas.
- Permite imprimir una hoja de visita técnica.
- Permite salir de la aplicación y retornar al Menú Principal.

XPS Print Error

Job name:	(none)
Document name:	(none)
Page number:	21
Error:	memory allocation failure (514,10,248)

ANEXO 3

SEMINARIO CIERRE PROYECTO COOPEUMO 2



Fundación para la Innovación Agraria

coopeumo

SEMINARIO CIERRE PROYECTO COOPEUMO 2.0:

"SISTEMATIZACION DE LA GESTION PARA LA INCORPORACION SOSTENIBLE DE INNOVACION EN LA COOPERATIVA CAMPESINA COOPEUMO LIMITADA"

PYT 2016 - 0792

MAYO 2018

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

- Desarrollar un sistema integral de gestión adecuado para Coopeumo que permita potenciar la gestión organizacional, estimule la incorporación de jóvenes y sustente el desarrollo de innovación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Sistematizar los procesos de compra, venta y asistencia técnica
2. Diseñar, desarrollar e implementar un sistema integral de gestión
3. Capacitar a los usuarios en el uso del sistema de gestión y en cooperativismo

HITOS CRÍTICOS A CUMPLIR

1. Sistematización y optimización de procesos

2. Desarrollo prototipo funcional (Software)

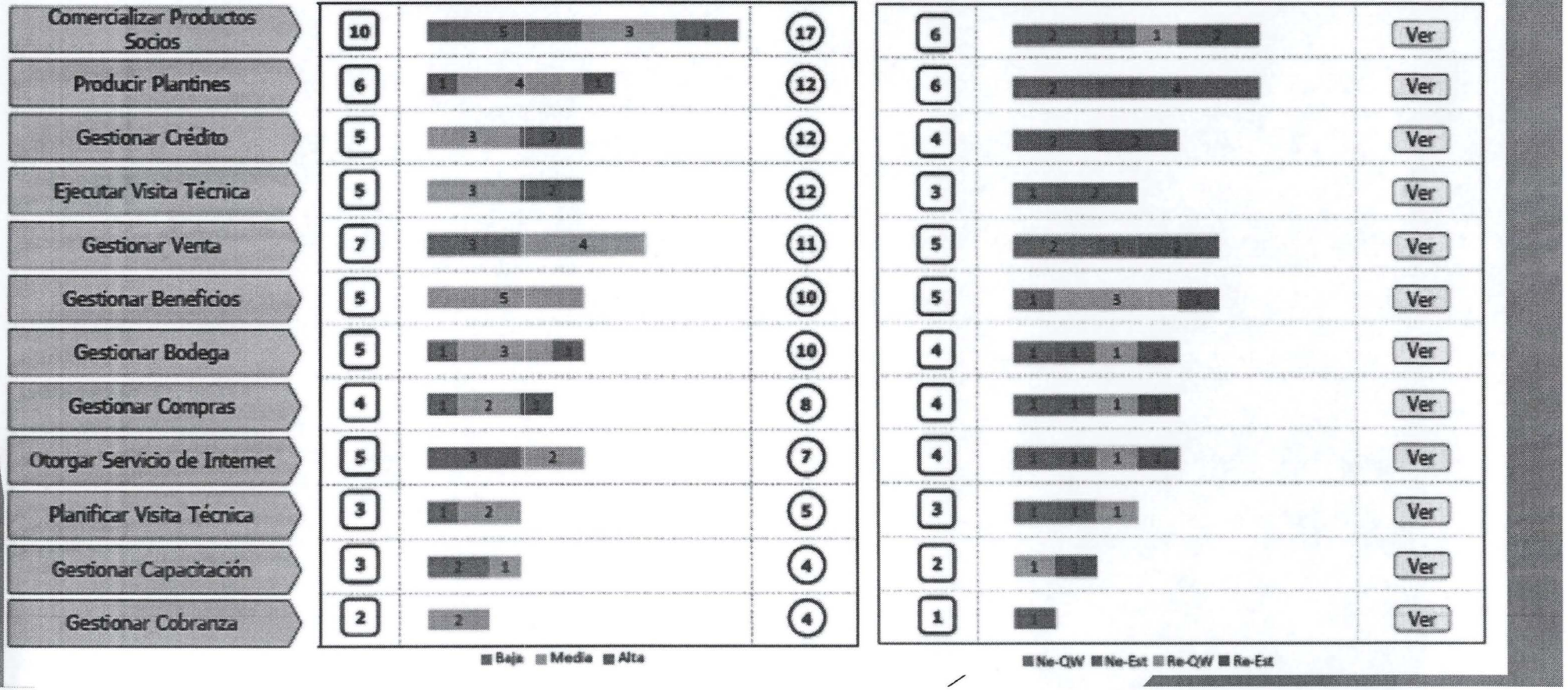
3. Seminario de lanzamiento y difusión

Hito Critico N° 1: Sistematización y optimización de procesos

- Se contrató a empresa Agro Consultores (Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Agrónomo y Contador Auditor) la que hizo un **levantamiento** y documentó los procesos ejecutados por Coopeumo, identificando las principales oportunidades de mejora y proponiendo líneas de acción para **evolucionar** el modelo operativo de la Organización.

- Se realizó el levantamiento y diagnóstico de **12 Procesos de Negocio** de la Cooperativa, donde se identificaron en **60 Oportunidades de Mejora** principalmente con nivel de criticidad medio.

PROCESOS REVISADOS



Hito Critico N° 2: Desarrollo prototipo funcional (Software)

Se contrató a profesional informático para desarrollar software alineado con ERP de Coopeumo para sistematizar 3 procesos, Modulo Proyectos, Modulo Visita Técnica y Modulo Socios.

ANEXO 4

LINKS DE DIFUSION PROYECTO FIA COOPERATIVAS 2.0

Revista Digital e impresa Datosexta, información y reportajes de la región de O´Higgins.

https://www.datosexta.cl/

Diario el Tipógrafo, de distribución gratuita en la sexta región.

http://eltipografo.cl/2018/06/coopeumo-celebra-su-aniversario-con-cierre-de-exitoso-proyecto/

Página www.Coopeumo.cl, de la cooperativa campesina COOPEUMO Ltda.

https://www.coopeumo.cl/noticias-y-links

Video en Redes Sociales, Canal digital, Facebook de la cooperativa

https://www.facebook.com/coopeumo/

https://www.youtube.com/watch?v=aK6rDcaxez8

https://vimeo.com/275325374

TVO, Canal de difusión dentro de la sexta región.

Postula a un subsidio automático de hasta $11.500.000 y cumple el sueño de la casa propia
INTÉGRATE AL MEDIO DE COMUNICACIÓN DE MAYOR CRECIMIENTO EN LA REGIÓN
EJECUTIVO COMERCI
Diario El Tipógrafo te invita a pos
Buscamos personas con iniciativa, p
y buenas relaciones interpers
PRINCIPALES FUNCIONES
- Realizar ventas en productos in
- Manejo de comput
Los interesados debe
Waldo Bustamante
Fundación para la Innovación Agraria
FIA

Agencia Habitacional GC te invita a ser propietario este 2018

Postula a un subsidio automático de hasta $11.500.000 y cumple el sueño de la casa propia

La Agencia Habitacional GC ya está en Rancagua para acompañar y asesorar a la población de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins, en el -a veces complicado- camino para alcanzar la casa propia.

Ya sea por no contar con el ahorro o renta suficiente para acceder a un crédito bancario o no cumplir con los requisitos para la obtención de un subsidio de Serviu, son muchas las familias que hoy visualizan cada vez más lejos la meta de la anhelada casa propia y definitiva.

Gloria Curiñura Valdebenito, gerente general de Agencia Habitacional GC, manifiesta que está en Rancagua para promover un subsidio automático que el Estado pone a disposición a través de Leasing Habitacional.

"Se trata de un subsidio poco conocido entre la comunidad. Sin postulaciones ni ahorro. Son $11.500.000, un monto más que significativo para acceder a una casa propia y que en nuestra agencia habitacional podemos asesorar y ayudar a que el interesado lo obtenga. Sin mayores complicaciones ni tiempos de espera", comenta.

La familia compuesta por Carlos Sánchez, Ericka Albrecht y su pequeño hijo Benjamín, es uno de los muchos casos de éxito de la Agencia Habitacional GC.

Después de muchos años arrendando en la Villa Torres del Paine de Rancagua, hoy su subsidio automático, a través de Leasing Habitacional ya está aprobado y están en la emocionante tarea de buscar su nueva casa.

Llegaron a la Agencia GC a través de redes sociales, un poco temerosos, ya que postularon tres años consecutivos al subsidio de Serviu y no salieron aprobados.

"Postulamos tres años al subsidio y nunca nos salió. No nos daba el puntaje. Incluso postulamos al subsidio de arriendo y tampoco salimos beneficiados", comenta Erika.

Para Carlos, la experiencia en la agencia fue muy positiva, incluso ya la está recomendando entre sus amigos y familiares, con el objetivo de que también cumplan sus sueños de vivir en lo propio.

"La experiencia con la Agencia GC ha sido muy buena. Desde el primer día nos acogieron bien y nos explicaron todo, y por eso confiamos en ellos. Ya he recomendado a mis amigos venir a las oficinas de la agencia, porque a nosotros nos fue bien y se está dando todo tal como ellos nos dijeron".

Agencia Habitacional GC

Oficina Central
Alameda 1112 Of. 904
Metro Universidad de Chile - Santiago

22688 7213 / 23235 1308
23235 1318 / 23235 1310

contacto@agenciagc.cl

Sucursal Rancagua
Mujica 692 - Local 2 - Rancagua

+56 72 2608055
+56 72 2608056

eespinosa@agenciagc.cl

Horario: Lunes a Viernes:
9:30 a 18:00 hrs.

INTÉGRATE AL MEDIO DE COMUNICACIÓN DE MAYOR CRECIMIENTO EN LA REGIÓN

SÉ PARTE DE DIARIO EL TIPÓGRAFO Y POSTULA COMO

EJECUTIVO COMERCIAL

Diario El Tipógrafo te invita a postular
al cargo de Ejecutivo/a Comercial.
Buscamos personas con iniciativa, proactividad
y buenas relaciones interpersonales.

PRINCIPALES FUNCIONES Y REQUISITOS

- Responsable de la atención al cliente
- Realizar ventas en productos intangibles con experiencia
- Asesoría de los clientes
- Manejo de computación (nivel usuario)

Los interesados deben adjuntar su curriculum a:

contabilidad@eltipografo.cl

El Tipógrafo

eltipografo · facebook.com/eltipografo/ · www.eltipografo.cl