




Universidad
Andrés Bello®

MANUAL DE USUARIO

Registro de Solicitudes – RESOL Solicitudes de Proyectos Rendibles

Versión:	4.0
Creado por:	Víctor Gutiérrez
Fecha de la versión:	15/09/2023
Clasificación	USO CONFIDENCIAL


 Universidad Andrés Bello®	MANUAL DE USUARIO	
	Registro de Solicitudes - RESOL	
	Vigencia desde: 16/05/2022	Revisión N°:1
	Página: 2 de 13	

I. Control de cambios

Fecha	Rev. N°	Cambio Efectuado	Realizado	Revisado	Aprobado
16/05/2022	01	Creación del documento	Victor Gutierrez Desarrollador		SI
27/03/2023	02	Modificación flujo de trabajo; opción de guardar formulario.	Victor Gutierrez Desarrollador		SI
05/07/2023	03	Modificación flujo de trabajo; aprobador de etapa RRHH	Victor Gutierrez Desarrollador		SI
15/09/2023	04	Modificación de formulario, quitando campos. Solicitudes adjudicadas envían notificaciones.	Victor Gutierrez Desarrollador		SI

II. Tabla de Contenidos

1. Documentos de referencia	3
2. Responsabilidad	3
3. Definiciones	3
4. Aplicación Web “Solicitudes de Proyectos Rendibles”	3
4.1 Sitio Web	3
4.2 Páginas del sitio	4
4.2.1 Tareas	4
4.2.2 Solicitudes del usuario	4
4.2.3 Filtro de búsqueda	5
4.3 Formulario	5
4.4 Flujo de Aprobación de una solicitud	9
4.5 Solicitud con observaciones	11
4.6 Finalización de una solicitud	11
4.7 Historial de seguimiento	12
4.8 Solicitudes Adjudicadas	12

 Universidad Andrés Bello®	MANUAL DE USUARIO	
	Registro de Solicitudes - RESOL	
	Vigencia desde: 16/05/2022	Revisión N°:1 Página: 3 de 13

1. Documentos de referencia

No aplica.

2. Responsabilidad

Este material incluye información que no debe ser divulgada fuera de UNAB y no debe ser duplicada, usada, o discutida por ningún propósito más que la de evaluación de la propuesta o actividad, exclusivamente entre los funcionarios de UNAB específicamente designados a tal efecto.

Esta restricción no limita los derechos de UNAB a usar información contenida en este documento si se obtuviera de otra fuente sin restricción.

3. Definiciones

- **Formulario:** Plantilla web utilizada para registrar los datos requeridos en cada solicitud. Un formulario se transforma en un registro cuando se envían los datos para su almacenamiento.
- **Solicitante:** Usuario con credenciales UNAB que ha creado un formulario.
- **Flujo de Trabajo (o Flujo de Aprobación):** Secuencia de aprobación de un formulario. Envía notificaciones automáticas a los nuevos aprobadores en caso de requerir alguna información.
- **Aprobador:** Usuario con credenciales UNAB que posee control transitorio sobre parte del formulario. Los permisos de acceso van variando a medida que el flujo de aprobación avanza.

4. Aplicación Web "Solicitudes de Proyectos Rendibles"

4.1 Sitio Web

El sitio web de **Solicitudes de Proyectos Rendibles** es el repositorio de peticiones de distintos Usuarios los cuales son canalizados de forma automática hacia distintos Aprobadores. Se encuentran clasificados y son de fácil acceso.

Cada formulario generado por los usuarios gatilla la ejecución de un flujo de trabajo, en el cual la solicitud se puede Aprobar o Anular.

El sitio web se encuentra disponible en la URL:

https://unabportal365.sharepoint.com/sites/resol/proyectos_rendibles/

Los usuarios sólo pueden ingresar previa autenticación vía credenciales de sistema.

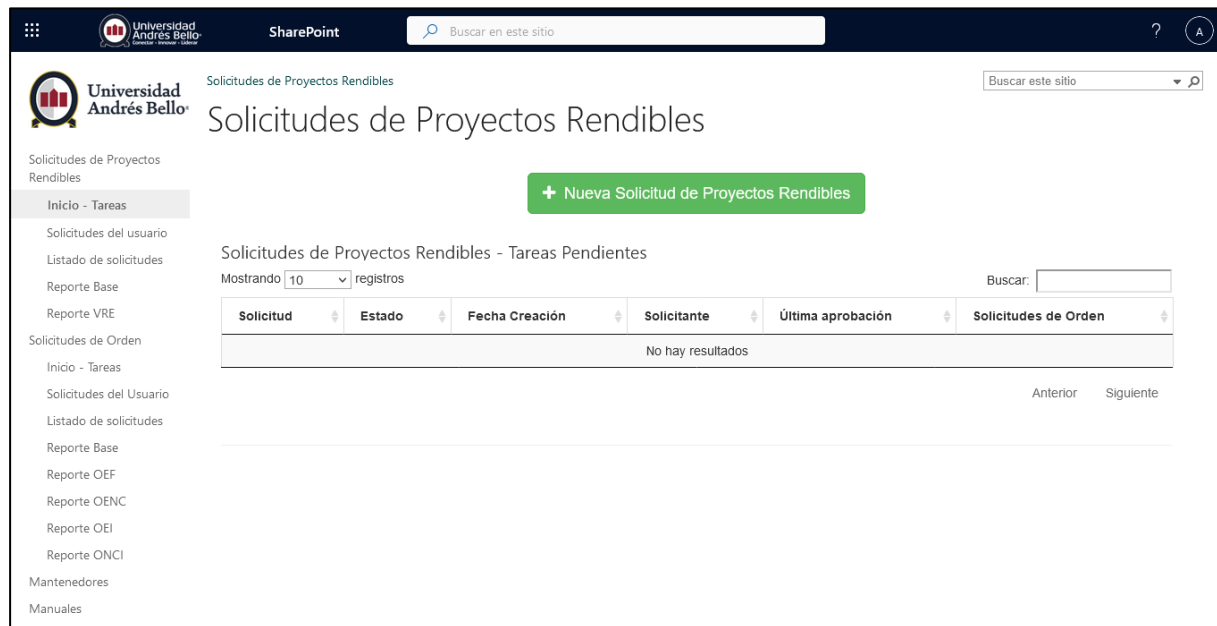


Ilustración 1: Página de Inicio

4.2 Páginas del sitio

4.2.1 Tareas

En la página inicial del sitio se listarán las solicitudes pendientes de aprobación del usuario en forma de tabla, ordenada de forma descendente.

Solicitudes de Proyectos Rendibles - Tareas Pendientes				
Mostrando 10 registros				Buscar: <input type="text"/>
Solicitud	Estado	Fecha Creación	Solicitante	Última aprobación
SPR_2	Validación DGI	03/03/2022 17:19	Natalia Andrea Perez Sandoval	03/03/2022 17:20

Mostrando 1 a 1 Anterior Siguiente

Ilustración 2: Pantalla inicial: Tareas pendientes.

4.2.2 Solicitudes del usuario

Son todos los formularios creados por el **Solicitante**. Este listado se muestra paginado cada 10 registros, y ordenado de forma descendente, por lo que las nuevas solicitudes se irán ubicando al comienzo de la tabla.



Solicitudes de Proyectos Rendibles

Inicio - Tareas

Solicitudes del usuario

Listado de solicitudes

Reporte Base

Reporte VRE

Mantenedores

Manuales

Papelera de reciclaje

EDITAR VÍNCULOS

+ Nueva Solicitud de Proyectos Rendibles

Listado de solicitudes realizadas por el usuario

Mostrando 10 registros

Buscar:

Solicitud	Estado	Fecha Creación	Aprobador Actual	Última aprobación
SPR_1	Solicitud Aprobada	20/02/2022 22:53		21/02/2022 00:31

Mostrando 1 a 1

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 3: Listado de solicitudes del usuario.

4.2.3 Filtro de búsqueda

Se provee un filtrado rápido de texto; basta con tipear los caracteres y automáticamente se buscará dicho valor en todos los campos del listado.



Listado de solicitudes realizadas por el usuario

Mostrando 10 registros

Buscar: apro

Solicitud	Estado	Fecha Creación	Aprobador Actual	Última aprobación
SPR_4	Solicitud Aprobada	29/03/2022 16:04		01/04/2022 16:20
SPR_1	Solicitud Aprobada	20/02/2022 22:53		21/02/2022 00:31

Mostrando 1 a 2 (filtrado desde 4 registros)

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 4: Elementos filtrados.

4.3 Formulario

Para la realización de una Solicitud de Proyectos Rendibles (**SPR**), el usuario debe completar un formulario de datos, con la información relevante de la solicitud. El envío de este formulario iniciará una secuencia de aprobación (flujo de trabajo).

Los campos marcados en rojo (*) son obligatorios.



SOLICITUD PREPOSTULACIÓN INSTITUCIONAL
PROYECTOS RENDIBLES
Nueva Solicitud

Volver al Inicio

Datos de la Solicitud

Fecha 15/09/2023
Unidad
Solicitante admresol: Correo admresol@unab.cl

Identificación Inicial del Proyecto

Director del Proyecto
Facultad
Rut
Fono Contacto

Equipo de Trabajo UNAB

Plantilla

Equipo_Trabajo_UNAB.xlsx
9,84 KB

Archivo

Haga clic aquí para adjuntar un archivo

Nombre	Correo	Facultad	Rut	ROL Proyecto	Fono Contacto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Insertar elemento

Descripción de Iniciativa

Tipo de Proyecto
Nombre Definitivo Proyecto
Concurso a Postular
¿Corresponde a asignación directa? Si No

Institución/agencia Financia

Calidad de UNAB en Postulación

Deadline cierre concurso

Subcontratos Sí No

Personas con honorarios proyecto (Contratados exclusivamente para la ejecución del proyecto) Si No

Personas con Contrato Laboral Si No


Personas con incentivo proyecto (sólo si las bases lo permiten) Si No

Plazo de ejecución en meses

Lugar de ejecución del proyecto

Ilustración 5: Formulario de Solicitud (i).



 Universidad Andrés Bello®	MANUAL DE USUARIO	
	Registro de Solicitudes - RESOL	
	Vigencia desde: 16/05/2022	Revisión N°:1 Página: 7 de 13

Costo total del proyecto (Monto solicitado a la fuente de financiamiento más aportes de las instituciones participantes) **Moneda**

Subsidio (monto total postulado) **Moneda**

Monto a adjudicar por UNAB **Moneda**

Requerirá boleta de garantía Si No

Tipo de aporte UNAB

Pecuniario Si No
Valorado Si No

Tipo de aporte Entidades asociadas

Pecuniario Si No
Valorado Si No

Gastos de administración (Monto máximo autorizado por base) Si No

Siempre que las bases permitan incorporar el gasto de Overead o de gastos administrativos, esto debe ser considerado en su % máximo para UNAB.

Documentos adjuntos a esta solicitud

V°B° Decano Facultad o Director de Área

Adjunta bases del concurso

Presupuesto itemizado de proyecto Si No

Lista de documentos institucionales requeridos por base del concurso

Carta de respaldo institucional

Otro (especificar)

Nombre	Archivo
<input type="text"/>	<input type="button" value="Haga clic aquí para adjuntar un archivo"/>

 Insertar elemento

Certificación de Bioética Si No
Certificación de Bioseguridad Si No
Autorización necesidades infraestructura cuando corresponda Si No

Observaciones

Ilustración 6: Formulario de Solicitud (ii).


Los campos que componen el formulario de solicitudes son:

Campo	Tipo	Observaciones
Fecha solicitud	Campo de fecha	Fecha actual. Sólo lectura.



Unidad	Lista de selección de Unidades	Obligatorio. La opción seleccionada indicará el/los aprobadores de la etapa de "Validación RRHH".
Solicitante	Campo de selección de personas	Valor por defecto: usuario actual
Director del Proyecto	Campo de selección de personas	
Facultad	Lista de selección de Facultades	
Rut	Campo de texto	
Fono Contacto	Campo de texto	
Equipo de trabajo UNAB – Archivo (i)	Campo de descarga de archivo	Plantilla de listado
Equipo de trabajo UNAB – Archivo (ii)	Campo de carga de archivo	Plantilla de listado con datos.
Equipo de trabajo UNAB - Nombre	Campo de texto	Tabla extensible
Equipo de trabajo UNAB - Correo	Campo de texto	Tabla extensible
Equipo de trabajo UNAB - Facultad	Campo de texto	Tabla extensible
Equipo de trabajo UNAB - Rut	Campo de texto	Tabla extensible
Equipo de trabajo UNAB – ROL Proyecto	Campo de texto	Tabla extensible
Equipo de trabajo UNAB – Fono Contacto	Campo de texto	Tabla extensible
Tipo de Proyecto	Lista de selección de Tipo de Proyecto	Obligatorio. En base a la opción seleccionada, se determinará el Aprobador
Nombre Definitivo Proyecto	Campo de texto	
Concurso a Postular	Campo de texto	
¿Corresponde a asignación directa?	Opciones Si/No	Si corresponde a asignación directa, se solicitará justificación y adjuntar Declaración completada y firmada
Institución/agencia Financia	Campo de texto	
Calidad de UNAB en Postulación	Lista de selección	Dependiendo de la selección se solicita indicar Institución(es) asociada(s)
Deadline cierre concurso	Selección de fecha	
Subcontratos	Opciones Si/No	
Personas con honorarios proyecto	Opciones Si/No	
Personas con Contrato Laboral	Opciones Si/No	La opción "Si", habilita la Aprobación de RRHH
Personas con incentivo proyecto	Opciones Si/No	La opción "Si", habilita la Aprobación de RRHH
Plazo de ejecución en meses	Campo numérico	
Lugar de ejecución del proyecto	Campo de texto	



 Universidad Andrés Bello®	MANUAL DE USUARIO	
	Registro de Solicitudes - RESOL	
	Vigencia desde: 16/05/2022	Revisión N°:1 Página: 9 de 13

Costo total del proyecto	Campo numérico	
Costo total del proyecto (Moneda)	Lista de selección de Moneda	
Subsidio	Campo numérico	
Subsidio (Moneda)	Lista de selección de Moneda	
Monto a adjudicar por UNAB	Campo numérico	
Monto a adjudicar por UNAB (Moneda)	Lista de selección de Moneda	
Requerirá boleta de garantía	Opciones Si/No	
Tipo de aporte UNAB (Pecuniario)	Opciones Si/No	
Tipo de aporte UNAB (Valorado)	Opciones Si/No	
Tipo de aporte Entidades asociadas (Pecuniario)	Opciones Si/No	
Tipo de aporte Entidades asociadas (Valorado)	Opciones Si/No	
Gastos de administración	Opciones Si/No	
V°B° Decano Facultad o Director de Área	Campo de carga de archivo	
Adjunta bases del concurso	Campo de carga de archivo	
Presupuesto itemizado de proyecto	Opciones Si/No	
Carta de respaldo institucional	Campo de carga de archivo	
Otro	Sección extensible	Permite múltiples elementos
Certificación de Bioética	Opciones Si/No	
Certificación de Bioseguridad	Opciones Si/No	
Autorización necesidades infraestructura cuando corresponda	Opciones Si/No	
Observaciones	Campo de texto multilínea	

4.4 Flujo de Aprobación de una solicitud

Para la realización de una Solicitud de Proyectos Rendibles (**SPR**), el usuario debe completar un formulario de datos. Este formulario será enviado a una secuencia de aprobación, o flujo de trabajo.

En cada nueva etapa del flujo, notificará al nuevo usuario aprobador vía correo electrónico, indicando la tarea a realizar.

Al iniciar un flujo de trabajo de un nuevo formulario, se enviará una notificación especial dependiendo del Tipo de Ingreso.

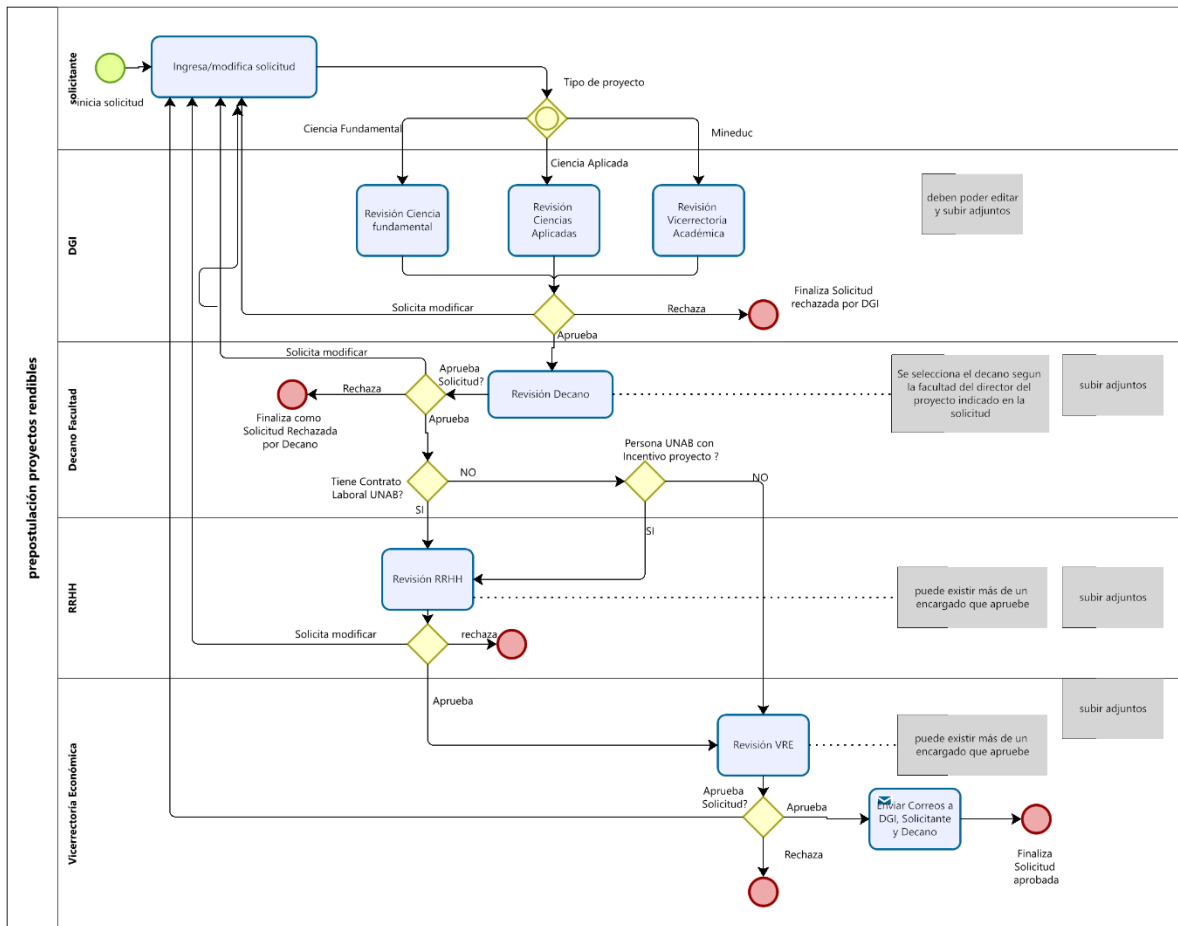



Ilustración 7: Flujo de aprobación.

Estado o Tarea	Aprobador Responsable	Observaciones
Realización de solicitud	Usuario solicitante	Puede guardar el formulario, para reasumir la edición en otro momento.
Validación DGI	Asignado en base a "Tipo de Proyecto"	Puede devolver el formulario al solicitante, aprobarlo para continuar, o rechazarlo y finalizar el proceso.
Validación Decano/Director	Asignado en base a "Tipo de Proyecto" seleccionada	Puede devolver el formulario al solicitante, aprobarlo para continuar, o rechazarlo y finalizar el proceso.
Validación RRHH	Asignado en base a "Unidad" seleccionada	Sólo habilitado para "Personas con Contrato Laboral" y "Personas con incentivo proyecto". Puede devolver el formulario al solicitante,



 Universidad Andrés Bello®	MANUAL DE USUARIO	
	Registro de Solicitudes - RESOL	
	Vigencia desde: 16/05/2022	Revisión N°:1 Página: 11 de 13

		aprobarlo para continuar, o rechazarlo y finalizar el proceso.
Validación VRE	Aprobación VRE	Puede devolver el formulario al solicitante, aprobarlo para continuar, o rechazarlo y finalizar el proceso.
Solicitud con Observaciones	Usuario solicitante	El usuario solicitante puede anular la solicitud
Solicitud Aprobada		Etapa terminal de la solicitud
Solicitud Anulada		Etapa terminal de la solicitud
Solicitud Rechazada		Etapa terminal de la solicitud
Guardado	Usuario solicitante	El formulario se encuentra a la espera del envío del solicitante, para iniciar el proceso de aprobación.

4.5 Solicitud con observaciones

Si el aprobador lo considera necesario (y si la etapa del flujo de trabajo lo permite), puede retornar el flujo de trabajo al usuario solicitante, el cual podrá realizar las correcciones necesarias. Para tales efectos, se le proporcionará la información observada.

Validación de la Solicitud

Dirección de Control de Gestión

Observaciones Observaciones en la aprobación


Estado de Aprobación Solicitud con Observaciones

Aprobador admresol

Ilustración 8: Solicitud con observaciones.

4.6 Finalización de una solicitud

Si la información ingresada ha sido correctamente validada, el flujo de aprobación finaliza en la etapa de Validación VRE, con lo cual se notificará al Usuario Solicitante. En este caso, la solicitud tendrá un estado de **Solicitud Aprobada**.

 Universidad Andrés Bello®	MANUAL DE USUARIO	
	Registro de Solicitudes - RESOL	
	Vigencia desde: 16/05/2022	Revisión N°:1 Página: 12 de 13

Si alguno de los aprobadores retorna la solicitud con observaciones al Usuario Solicitante, éste tendrá la opción de anular la solicitud. En tal caso, la solicitud tendrá un estado de **Solicitud Anulada**.

Los aprobadores también cuentan con la opción de interrumpir rechazar el proceso de aprobación de la solicitud. En tal caso, la solicitud tendrá un estado de **Solicitud Rechazada**.

4.7 Historial de seguimiento

A medida que avanza el flujo de trabajo de un formulario, las distintas aprobaciones van siendo registradas, por lo que es posible realizar un seguimiento histórico para evaluar datos relevantes, tiempos de aprobación, aprobadores asignados, etc.

Para revisar el historial de un formulario, basta con hacer clic en el botón **Historial**.

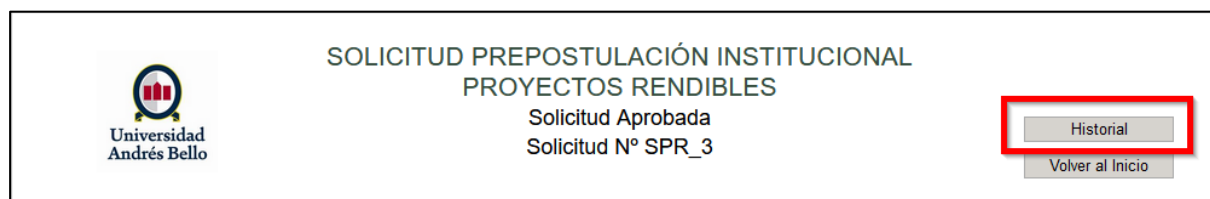


Ilustración 9: Acceso al historial de aprobaciones del formulario.

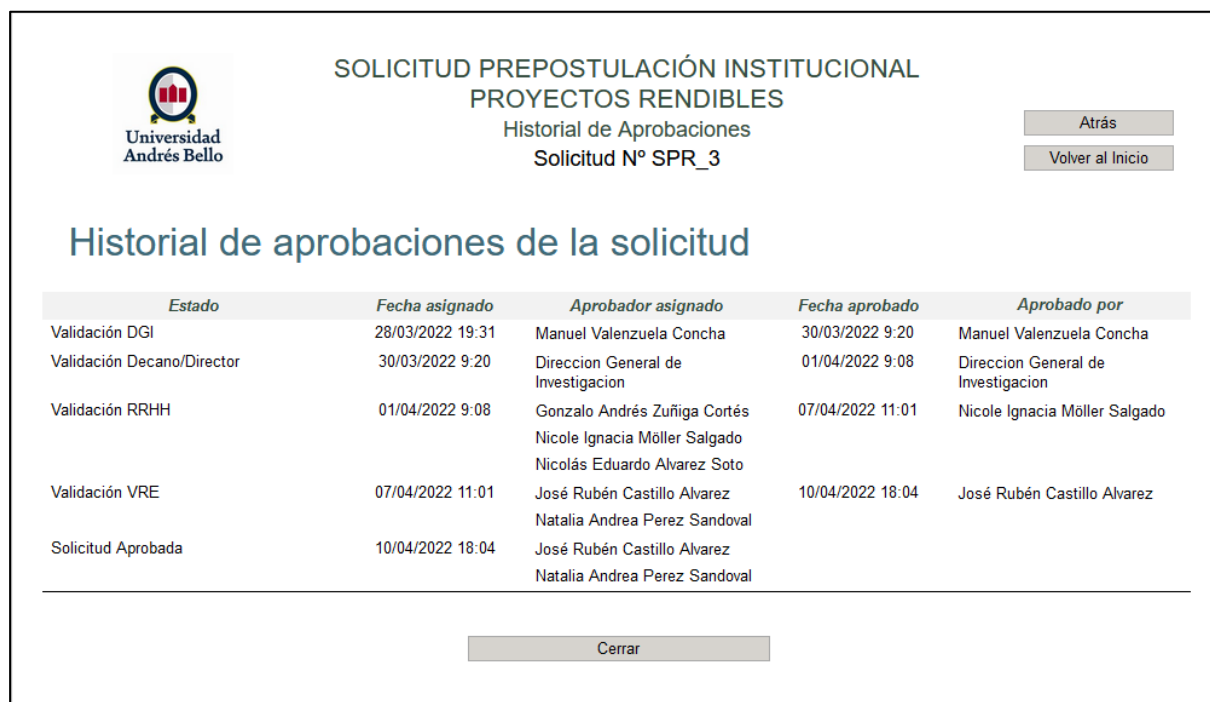


Ilustración 10: Historial de aprobaciones del formulario.

4.8 Solicitudes Adjudicadas

Las **Solicitudes Aprobadas** pueden ser marcadas como Adjudicadas haciendo clic en el campo de selección correspondiente. La solicitud se actualizará automáticamente, y no afectará el proceso de aprobación.

La acción de adjudicar una solicitud sólo se permite para los usuarios que pertenezcan al rol "Aprobación VRE", desde el listado de todas las solicitudes.

Al adjudicar una solicitud aprobada, se notificará tanto al Solicitante, como a los usuarios que hayan participado en el ciclo de aprobación, indicado en el historial (columna "Aprobado por"), además de todos los usuarios del rol "Aprobación VRE".

Listado de todas las solicitudes realizadas por los usuarios

Mostrando 10 registros Buscar:

Solicitud	Estado	Fecha Creación	Solicitante	Aprobador Actual	Última aprobación	Adjudicado
SPR_6	Validación DGI	13/04/2022 09:48	José Rubén Castillo Alvarez	Paula Angélica Riquelme Bravo	13/04/2022 09:50	
SPR_5	Validación DGI	13/04/2022 09:37	José Rubén Castillo Alvarez	Leonora Romero	13/04/2022 09:38	
SPR_4	Solicitud Aprobada	29/03/2022 16:04	Direccion General de Investigacion		01/04/2022 16:20	<input checked="" type="checkbox"/>
SPR_3	Solicitud Aprobada	28/03/2022 19:30	José Rubén Castillo Alvarez		10/04/2022 18:07	<input checked="" type="checkbox"/>
SPR_2	Validación DGI	03/03/2022 17:19	Natalia Andrea Perez Sandoval	admresol	03/03/2022 17:20	
SPR_1	Solicitud Aprobada	20/02/2022 22:53	admresol		21/02/2022 00:31	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 6 Anterior Siguiente

Ilustración 11: Solicitudes adjudicadas.