

MANUAL DE USO PLATAFORMA “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN” (SIGEDI) MÓDULO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Fecha última actualización: Enero 2021

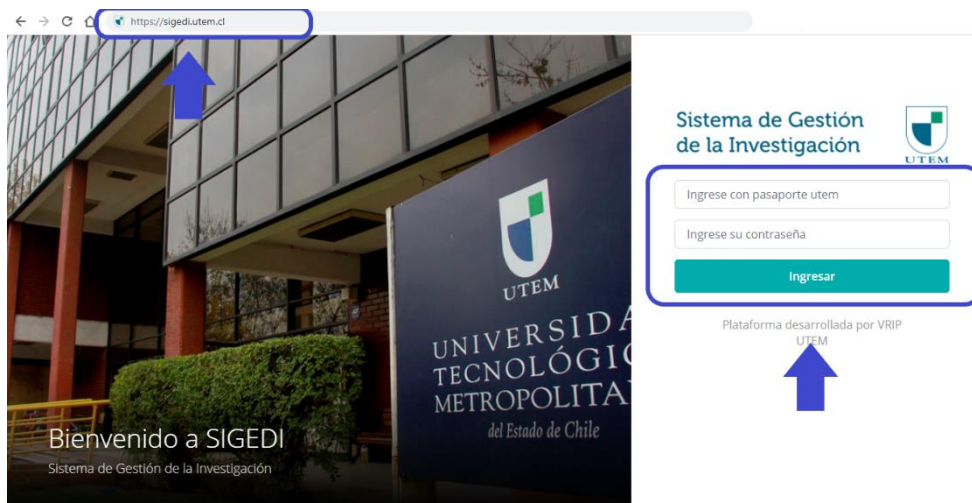
El siguiente documento tiene como objetivo describir las acciones necesarias para llevar un mejor Seguimiento y Control de proyectos de investigación adjudicados con fondos internos y externos, para el último caso si aplicase, administrados con el apoyo de la Dirección de Investigación (DINV).

Este módulo de SIGEDI permite apoyar la gestión asociada a la ejecución de proyectos de investigación, y de sus productos derivados, con énfasis en la solicitud de requerimientos, control presupuestario, registro de resultados y verificación del cumplimiento de indicadores cuando se requiera. Así, todas las funcionalidades e información aportada por y desde este módulo será de utilidad para que el/la académico/a responsable de un proyecto de investigación pueda llevar una correcta gestión de sus proyectos. También servirá para que la DINV identifique espacios de mejora para dicho fin, apoyada por las unidades institucionales involucradas en este tipo de actividad académica.

PASO 1. ACCESO A LA PLATAFORMA SIGEDI

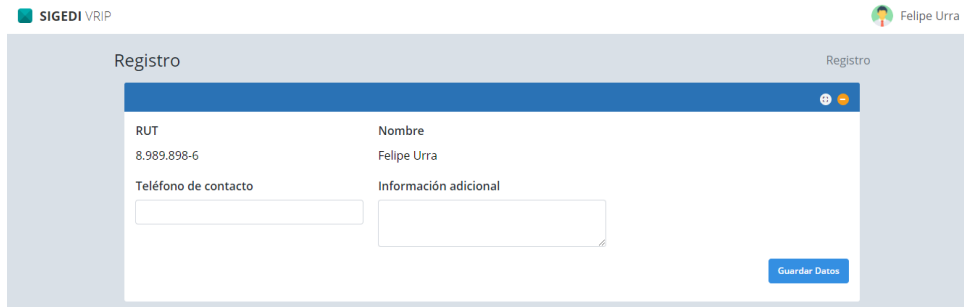
La plataforma SIGEDI al ser un sistema web, cuenta con acceso libre desde cualquier navegador, a través de la siguiente url: sigedi.utem.cl.

Una vez dentro del sitio, la plataforma le pedirá autenticarse a través de sus credenciales de PASAPORTE UTEM. De no contar con el acceso autorizado para ingresar con su PASAPORTE UTEM, deberá comunicarse directamente con SISEI.



Si corresponde a su primer ingreso a la plataforma SIGEDI, se le pedirá que confirme sus datos personales. Luego de esto, su usuario pasará por un proceso de confirmación, el cual deberá ser verificado y validado por la DINV para acceder de forma correcta a la plataforma.

Una vez su usuario se encuentre habilitado, será notificado/a vía correo electrónico para poder iniciar solicitudes.



Al contar con su usuario habilitado para generar solicitudes a través de SIGEDI, usted tendrá una vista de acceso a 4 módulos: “Postulación”, “Seguimiento y Control”, “Incentivos” y “Patrocinio”. Será para el segundo caso (Seguimiento y Control) en el que se basarán las siguientes instrucciones.

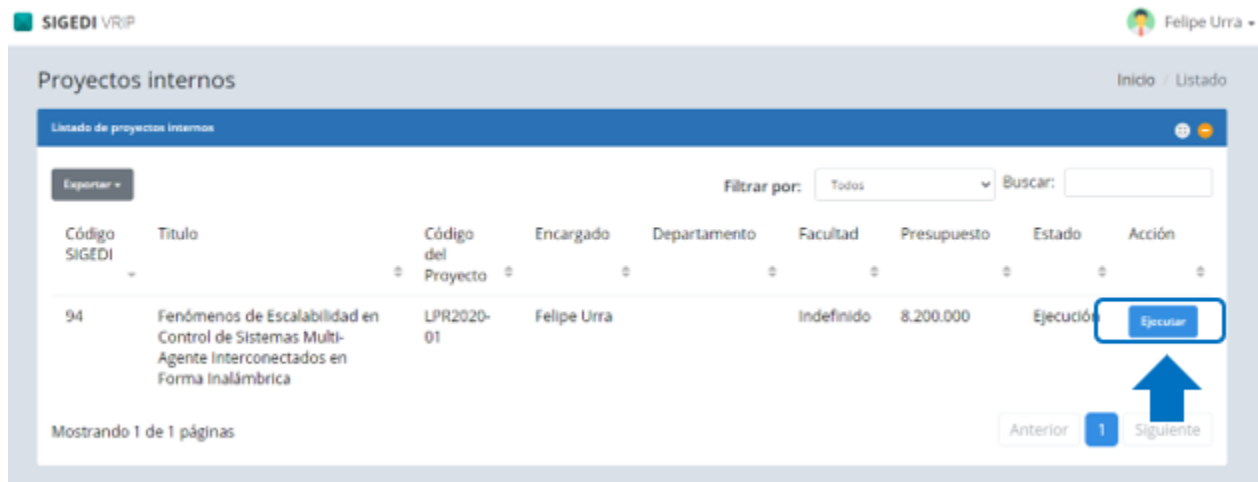
PASO 2. INGRESO AL MÓDULO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para ingresar a esta funcionalidad de SIGEDI, deberá hacer click en el botón provisto para dicho efecto, el cual lo dirigirá al formulario que identifique la solicitud que requiera procesar.



1. Resumen de solicitudes

En la primera pantalla del módulo podrá ver el título, código, dependencia UTEM, presupuesto adjudicado, estado, acción, donde deberá seleccionar el proyecto al cual quiere asociar solicitudes y luego hacer click en Ejecutar.



Código SIGEDI	Título	Código del Proyecto	Encargado	Departamento	Facultad	Presupuesto	Estado	Acción
94	Fenómenos de Escalabilidad en Control de Sistemas Multi-Agente Interconectados en Forma Inalámbrica	LPR2020-01	Felipe Urrea		Indefinido	8.200.000	Ejecución	Ejecutar

2. Visualización de información relativa al proyecto

Usted tendrá como primera vista dos filas de pestañas, donde en el segundo grupo podrá visualizar diferentes opciones que cuentan con la información extraída del Formulario de Postulación del proyecto a considerar en la gestión requerida.



Módulo de seguimiento y control Proyecto: LRG2020-01 Inicio Listado Módulo de seguimiento y control

Información del proyecto Recursos Humanos Adquisiciones y servicios Presupuestos Resultados e informes

1. Antecedentes de la propuesta 2. Plan de Trabajo 3. Equipo de investigación 4. Productividad científico-tecnológica 5. Presupuestos 6. Anexos

Título del proyecto Fenómenos de Escalabilidad en Control de Sistemas Multi- Agente Interconectados en Forma Inalámbrica Código del proyecto LRG2020-01

OCDE Área INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA OCDE Subárea Ingeniería Química

OCDE Disciplina Ingeniería Química Resumen Este proyecto se enmarca en la teoría de control automático y de redes de comunicación inalámbrica, considerando además el uso de tecnologías emergentes como microcontroladores de bajo costo y dispositivos de Internet de las cosas (IoT). El objetivo general considera estudiar problemas de escalabili...

Justificación de la propuesta Durante décadas, investigadores han buscado diseñar estrategias para mejorar el uso de carreteras y redes de tráfico urbano. Simultáneamente, han buscado incrementar la seguridad de esta infraestructura y la de sus usuarios. Considerando los avances tecnológicos actuales, una solución corresponde a ... Hipótesis Usar la transmisión del estado del líder a los seguidores puede asegurar el desempeño y un nivel de seguridad aceptable en un sistema de flotas de vehículos autónomos, incluso cuando hay retardos en la comunicación, y sin importar la cantidad de agentes. Sin embargo, el sistema de comunicación debe ...

Ver Más Ver Más

La información que podrá visualizar es la siguiente:

- Antecedentes de la Propuesta:** Título, código, resumen, justificación de la propuesta y objetivos del proyecto, según aplique.
- Plan de Trabajo:** Programación de actividades, con meses de inicio y término, por cada objetivo específico del proyecto.
- Equipo de Investigación:** Información de el/la Investigador/a Responsable y de otros/as participantes del equipo de trabajo, según aplique.
- Productividad científico-tecnológica:** Información de las publicaciones científicas y participación en proyectos de I+D+i de cada integrante del equipo de investigación.
- Presupuesto:** Detalle del presupuesto y de la distribución del monto adjudicado en cada ítem, además de visualizar la justificación de recursos.
- Resultados e Informes:** Pestaña donde el usuario debe ingresar el grado de cumplimiento de los objetivos y actividades según programación.

3. Ingreso de solicitudes

Usted como Investigador/a Responsable podrá visualizar en el primer grupo de pestañas, los siguientes tipos de solicitudes:

a) Recursos Humanos

Corresponde a los convenios de honorarios para profesionales y/o estudiantes que presten servicios en el proyecto.

Podrá visualizar los campos de información y el resumen del presupuesto comprometido, ejecutado y disponible dentro del ítem "Honorarios".

Información del proyecto Recursos Humanos Admisión Servicios Presupuestos Resultados e informes

Solicitudes Historial de solicitudes Conformidad de Pago Mensual

#	Item	Monto Adjudicado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto Disponible	Historial
1	Honorarios	1.200.000	0	0	1.200.000	


No ha realizado solicitudes.

Luego usted deberá completar con los Datos Personales de la persona a contratar.

Nueva solicitud de contratación

DATOS PERSONALES

Los datos a ingresar deben corresponder a la documentación emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

RUN 18.537.257-k	Nacionalidad Chilena	Condición No Académico
Nombres Solange del Carmen Carolina	Apellido Paterno Quintana	Apellido Materno Palominos
Sexo Femenino	Estado civil SOLTERO	Fecha de Nacimiento 27/03/1993
Dirección stravinsky 3245	Comuna San Joaquín	Teléfono celular 958676787
Email personal solange.q@gmail.com	Email institucional solange.quintana@utem.cl	ADJUNTAR CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO EN FORMATO PDF Arrastre y suelte su archivo aquí. Tamaño máximo 10MB 

Al momento de identificar a la persona, usted deberá establecer si es profesional o estudiante, dado que la Plataforma solicita especificar dicha condición.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

CASO PARTICULAR DE ESTUDIANTE SI No

Nombre carrera	Institución	País
Cantidad de semestres cursados	Cantidad de semestres del plan de estudios de la carrera	¿Es alumno Regular? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

ADJUNTAR COPIA DE AVANCE DE MALLA CURRICULAR EN FORMATO PDF
Arrastre y suelte su archivo aquí.
Tamaño máximo 10MB


[Ayuda: Título Profesional o Grado Sucesivos](#)

Caso de Estudiante Regular: Al hacer “click” en la opción SI, se despliegan los datos que deben ser completados, según la carrera que se encuentra cursando el/la estudiante, además del Certificado de Alumno/a Regular o el Avance de Malla.

Caso Estudiante No Regular: Existen casos donde el usuario ingresará una solicitud de convenios de honorarios para un/a estudiante que se encuentre en proceso de titulación y no cuente con el Certificado de Alumno/a Regular. Por lo tanto, debe seleccionar la siguiente opción la que permite adjuntar un Certificado de Avance de Malla.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

CASO PARTICULAR DE ESTUDIANTE Si No

Nombre carrera Institución País

Cantidad de semestres cursados Cantidad de semestres del plan de estudios de la carrera ¿Es alumno Regular? Si No

ADJUNTAR COPIA DE AVANCE DE MALLA CURRICULAR EN FORMATO PDF

Arrastre y suelte su archivo aquí.
Transferencia TMB

Caso Profesional: En la sección de Información Académica, al hacer “click” en NO, se despliegan los datos que deben ser completados según el título profesional que tiene la persona a contratar, además del certificado de título y grado académico (este último si corresponde)

INFORMACIÓN ACADÉMICA

CASO PARTICULAR DE ESTUDIANTE

Si No

Luego de ingresar los datos de la persona, se deberán completar los datos del convenio y enviar la solicitud.

DATOS DEL CONVENIO

Fecha de Inicio Fecha de Término Función

Especificación de funciones Item Monto convenio

Número de cuotas

Conformidades

SIGEDI cuenta con una pestaña de Conformidades, ubicada en el ítem Recursos Humanos (tercera subpestaña Conformidad de Pago Mensual), donde usted puede informar el cumplimiento de los trabajos realizados de cada cuota, para cada persona contratada en el proyecto.

Solicitudes Solicitudes Historial de solicitudes Conformidad de Pago Mensual

Solicitudes

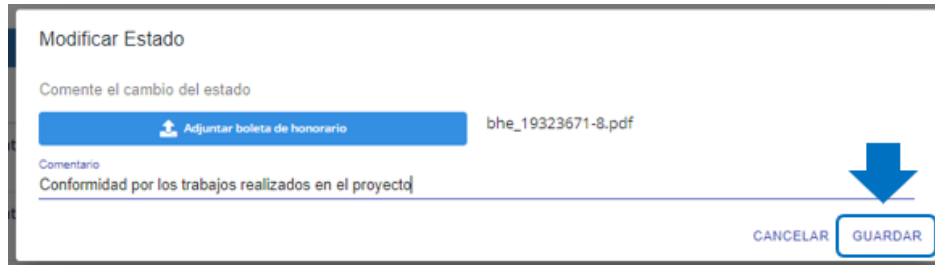
N° SIGEDI: 23 - Contratación

La solicitud fue rechazada
no

N° SIGEDI: 24 - Contratación

Contratado	Monto	N° Cuota	Estado	Boleta	Comentario
jaime Orellana Oyanedel	200.000	1	<input type="button" value="Aprobar"/>		Sin Comentarios
jaime Orellana Oyanedel	200.000	2	<input type="button" value="Aprobar"/>		Sin Comentarios
jaime Orellana Oyanedel	200.000	3	<input type="button" value="Aprobar"/>		Sin Comentarios

Para informar la conformidad, debe subir a la Plataforma la boleta correspondiente en “Aprobar” y luego dar “click” en “Guardar”:



b) Adquisiciones y servicios

Bajo esta opción usted podrá realizar solicitudes de compras de bienes y servicios, devoluciones, giros a rendir, pagos de suscripciones, gastos asociados a viajes de investigación, entre otros.

A su vez, el/la usuario/a podrá visualizar los campos de información y el resumen del presupuesto comprometido, ejecutado y disponible dentro de los ítems “Gastos de Operación”, “Bienes de Capital” y “Viajes de Investigación”, los cuales se encuentran en la pestaña “Adquisiciones y servicios”.



#	Item	Monto Adjudicado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto Disponible	Historial
1	Gastos de operación	1.500.000	0	0	1.500.000	▼
2	Congresos	1.500.000	0	0	1.500.000	▼

Luego, usted deberá seleccionar el tipo de solicitud que desee tramitar, dado que la Plataforma dará las opciones para descargar y completar los formatos necesarios para cada efecto. Así por ejemplo, y para la compra de algún producto, se contará con los formularios específicos que apliquen a un caso de compra vía Trato Directo, por Mercado Público, giro a rendir, devolución de gastos, entre otros.



#	Item	Monto Adjudicado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto Disponible	Historial
1	Viajes de Investigación	2.500.000	0	0	2.500.000	▼
2	Gastos de Operación	4.300.000	4.300.000	0	0	▼
3	Bienes de Capital	2.240.000	724.177	0	1.515.823	▼

Solicitud de Gasto
Tipo de solicitud
Seleccione el tipo de Solicitud ▼

Solicitud de Gasto

Tipo de solicitud

Seleccione el tipo de Solicitud ▼

Seleccione el tipo de Solicitud

- Compra de Bienes
- Contratación de Servicios
- Giro a Rendir
- Asistencia a Congresos
- Devolución de gastos
- Visitas Internacionales

Una vez usted seleccione el tipo de solicitud de gasto, debe ingresar los datos requeridos para dicho fin y luego clicar en “Guardar”.

Solicitud de Gasto

Tipo de solicitud: Giro a Rendir

N° Memo: 1 Referencia: Reactivos para laboratorio Justificación de la compra: Reactivos para realizar pruebas de laboratorio

Presupuesto

Item	Disponibile	Monto
Gastos de Operación	4,600,000	1,000,000

Archivos

Anejo Solicitud Giro a Rendir

Formato

Subir

Por favor descargue el formato del archivo "Anejo de Solicitud de Giro a Rendir", el cual deberá completar con la información solicitada, sin modificar su formato, y una vez listo deberá firmarlo y cargarlo en formato PDF, a través del botón subir, además este documento deberá ser enviado a la Dirección de Investigación en formato original, para respaldar la solicitud, según los requerimiento e instrucciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas

Guardar

4. Estado de Solicitudes

Usted al guardar e ingresar las solicitudes, el monto disponible cambiará automáticamente y luego podrá obtener un resumen de los requerimientos. También podrá visualizar el estado de cada solicitud, según las categorías de APROBADO, PENDIENTE o RECHAZADO.

Solicitudes																																				
Historial de solicitudes																																				
#	Item	Monto Adjudicado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto Disponible	Historial																														
1	Gastos de Operación	4,600,000	2,190,000	0	2,410,000	▲																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N° Sigedi</th> <th>Monto Solicitado</th> <th>Estado</th> <th>Monto Comprometido</th> <th>Monto Ejecutado</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td style="text-align: right;">1,000,000</td> <td>Aprobada</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,000,000</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td style="text-align: right;">595,000</td> <td>Rechazada</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td style="text-align: right;">1,190,000</td> <td>Pendiente</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,190,000</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Total:</td> <td style="text-align: right;">2,190,000</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </tbody> </table>							N° Sigedi	Monto Solicitado	Estado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado		4	1,000,000	Aprobada		1,000,000	0	5	595,000	Rechazada		0	0	6	1,190,000	Pendiente		1,190,000	0	Total:				2,190,000	0
N° Sigedi	Monto Solicitado	Estado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado																																
4	1,000,000	Aprobada		1,000,000	0																															
5	595,000	Rechazada		0	0																															
6	1,190,000	Pendiente		1,190,000	0																															
Total:				2,190,000	0																															
2	Viajes de Investigación	2,400,000	0	0	2,400,000	▼																														

Solicitudes Historial de solicitudes

Mis Solicitudes

Exportar

Filtrar por: Todos Buscar:

N° SIGEDI	N° Memo	Referencia	Monto	Estado	Acción
4	1	Reactivos para laboratorio	1.000.000	Aprobada	Ver Solicitud
5	2	Material de Oficina	595.000	Rechazada	Ver Solicitud
6	2	Compra computador	1.190.000	Pendiente	Ver Solicitud

Mostrando 1 de 1 páginas

Anterior 1 Siguiente

5. Presupuestos

Esta vista permite obtener información resumida respecto a los presupuestos autorizados en la adjudicación del proyecto, los montos comprometidos que se encuentren en ejecución, el monto ejecutado y el disponible de cada ítem.

Información del proyecto Recursos Humanos Adquisiciones y servicios Presupuestos Resultados e informes

Consulta de Presupuestos Cartola de Movimientos

#	Item	Monto Adjudicado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto Disponible	Historial
1	Personal	960.000	0	0	960.000	▼
2	Viajes de Investigación	2.500.000	0	0	2.500.000	▼
3	Gastos de Operación	4.300.000	4.300.000	0	0	▼
4	Bienes de Capital	2.240.000	724.177	0	1.515.823	▼

Progreso del Presupuesto

Porcentaje Gastado: 50.24%

Además, en esta pestaña podrá encontrar una cartola de movimientos, la cual mostrará información referente a cada solicitud y su respectivo estado, haciendo click en el botón "Ver Solicitud".

Módulo de seguimiento y control Proyecto: LPR19-03 Inicio / Listado / Módulo de seguimiento y control

Información del proyecto Recursos Humanos Adquisiciones y servicios Presupuestos Resultados e informes

Consulta de Presupuestos Cartola de Movimientos

Mis Solicitudes

Exportar

Filtrar por: Todos Buscar:

N° SIGEDI	N° Memo	Referencia	Monto	Estado	Acción
3	2	Adquisición de Licencia, Trato Directo	4.300.000	Aprobada	Ver Solicitud
4	3	Compra Computador	724.177	Aprobada	Ver Solicitud

Mostrando 1 de 1 páginas

Anterior 1 Siguiente

5. Informes Parcial y Final

a) Informe Parcial

Según las bases concursales que apliquen, en general los proyectos adjudicados deben presentar un Informe Parcial al mes doce (12) de ejecución, donde se informa el avance de cada objetivo y de las actividades correspondientes. Para este efecto, la Plataforma SIGEDI posee en la última pestaña de “Resultados e Informes” información asociada para cumplir con esta acción.

Adicionalmente, usted podrá descargar el formato oficial del Informe Parcial, en el cual se especificará el grado de cumplimiento de los objetivos comprometidos en el proyecto.

Es importante destacar que en el caso de cumplir el mes doce de ejecución del proyecto y no se encuentre ingresado el Informe Parcial en la Plataforma, ésta no permitirá generar ninguna solicitud de gasto.

Módulo de seguimiento y control Proyecto: LPR0205-01 Inicio Estado Módulo de seguimiento y control

Información del proyecto Recursos Humanos Adquisiciones y servicios Presupuestos Resultados e informes

Solicitudes Historial de solicitudes

#	Item	Monto Adjudicado	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto Disponible	Historial
1	Gastos de Operación	4.600.000	0	0	4.600.000	⌵
No ha realizado solicitudes.						
2	Viajes de Investigación	2.400.000	0	0	2.400.000	⌵

Para poder realizar nuevas solicitudes de gasto deberá enviar el informe parcial.

b) Informe Final

En general, y según bases concursales, usted deberá enviar al mes 24 de ejecución del proyecto (término) un Informe Final. Para esto, debe ingresar la información correspondiente al cumplimiento de los objetivos planteados dentro del proyecto y, por lo tanto, deberá dar “click” a la segunda pestaña de “Resultados e Informes”.

Módulo de seguimiento y control Proyecto: LPR15-03 Inicio Estado Módulo de seguimiento y control

Información del proyecto Recursos Humanos Adquisiciones y servicios Presupuestos Resultados e informes

Informe Parcial Informe Final

Formulario de Informe Final

Documentación

Por favor descargue el formato del archivo Informe Final, el cual deberá completar con la información solicitada, sin modificar su formato, y una vez listo deberá cargarlo en formato PDF, a través del botón Subir

Formato Subir

Al igual que en el caso de Informe Parcial, usted podrá descargar el formato oficial de Informe Final. Una vez completado el documento, usted podrá subirlo a la Plataforma y así cumplir con este compromiso.

Formulario de Informe Final

Documentación

Por favor descargue el formato del archivo Informe Final, el cual deberá completar con la información solicitada, sin modificar su formato, y una vez listo deberá cargarlo en formato PDF, a través del botón Subir

Formato Subir

Nivel de cumplimiento

Objetivo 1
Describir los fundamentos físicos de la respuesta transitoria tardía y los fundamentos matemáticos que permiten extraer las frecuencias complejas naturales de resonancia de un blanco

Cumplimiento
 Cumplido
 Cumplido Parcialmente
 No Cumplido

Fundamentar el cumplimiento parcial o incumplimiento

Objetivo 2
Estimar la respuesta transitoria tardía de un conjunto de blancos de referencia usando un software de simulación de onda completa

Cumplimiento
 Cumplido
 Cumplido Parcialmente
 No Cumplido

Fundamentar el cumplimiento parcial o incumplimiento