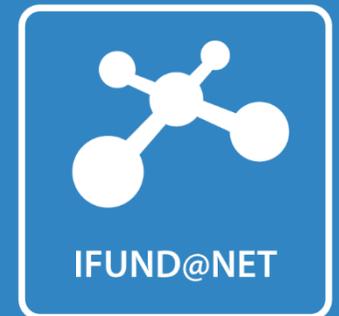


# fundanet<sup>®</sup>

## Mis Proyectos

Manual de  
usuario





## Contenido

---

1. Introducción.....	5
2. Acceso a la Web de Mis Proyectos .....	6
2.1. Vista Lista .....	6
2.1.1. Cómo realizar una configuración personalizada en la vista Lista.....	8
2.2. Vista Árbol.....	12
2.3. Detalle de un Proyecto.....	14
2.3.1. Personal del Proyecto.....	15
2.3.2. Gastos e Ingresos .....	16
2.3.3. Presupuesto.....	18
2.3.4. Financiación.....	20
2.3.5. Stakeholders.....	23
2.3.6. Plan de Proyecto .....	23
2.3.7. Información Adicional .....	24
2.3.8. Documentos .....	24
2.3.8.1. ¿Cuándo puede subir documentos un usuario a Mis Proyectos?.....	26
2.4. Documentación Web .....	28
3. Configuración de la Seguridad de Mis Proyectos .....	29
3.1. Cómo se da acceso a un usuario a la opción de menú Mis Proyectos en iFund@net.....	29
3.2. Cómo configurar la seguridad de Mis Proyectos en cada usuario.....	29

3.2.1. Pestaña General.....	30
3.2.1.2. (A) Apartados de información.....	31
3.2.1.3. (B) Documentos de ingreso / Documentos de gasto .....	31
3.2.1.4. (C) Conceptos de ingreso / Conceptos de gasto .....	32
3.2.2. Pestaña Ampliada.....	36
3.3. Cómo aplicar la misma seguridad a varios usuarios .....	38
3.4. Configuración de la seguridad de Mis Proyectos a nivel de Proyecto .....	41
3.5. Cómo configurar los proyectos para que estén accesibles desde Mis Proyectos .....	43
3.6. Cómo configurar la información accesible para los usuarios en las solapas Información General y Presupuesto .....	45
3.6.1. Configuración de la información accesible en las solapas Información General y Presupuesto .....	45
3.7. Seguridad según el estado .....	47

## 1. Introducción

Fund@net cuenta con una aplicación web para la consulta on-line de la información de los proyectos registrados en el sistema. Dicha aplicación, denominado **Mis Proyectos**, se encuentra accesible dentro de **iFund@net** y permite a los usuarios consultar diversa información.

The screenshot shows the 'Fund@net' web application interface. The header includes the logo and website URL 'www.fundanet.es'. A navigation menu on the left lists various sections: Recursos Humanos, Viajes, Proyectos, Mis Proyectos (highlighted with a red box), Mis Participaciones, Mis Pedidos, Estudios Clínicos, Tareas, Control de Tiempos, and Evaluaciones. The main content area is titled 'MIS PROYECTOS' and features a search bar, a 'VISTA' dropdown set to 'Lista', and buttons for 'Documentación', 'Exportar', and 'Ocultar Filtros'. A yellow notification box states 'Los importes aparecen en EUROS (EUR)'. Below this is a table with the following data:

Código	Título	F.Comienzo	F.Finalización
002-2010-1	Ensayo de investigación clínica.	05/08/2010	
FI	FORMACION INTERNA FUNDANET	01/01/2012	31/12/2013
PI97	PREVALENCIA DE LA INFECCION POR EL VIRUS DE LA HEPATITIS G (	01/01/2014	

At the bottom of the table, there are navigation controls and a page size dropdown set to '50'. The footer of the table area indicates 'Página 1 de 1, elementos 1 a 3 de 3.'

La *definición y configuración de los usuarios con acceso a Mis Proyectos* será realizada por aquellos *gestores de la organización* que tengan los permisos necesarios dentro de Fund@net. De esta forma, dichos gestores se encargarán de determinar:

- 1) Los *proyectos que serán accesibles* para el usuario a través de la aplicación web de Mis Proyectos.
- 2) La *información que se podrá visualizar* de los proyectos accesibles.

El presente manual consta de dos apartados diferenciados:

- **Acceso a la web de Mis proyectos:** qué *información* puede ver y qué *acciones* puede realizar el usuario a través de la web.
- **Configuración del acceso a la web:** cómo se *crean y parametrizan los usuarios* para acceder a Mis Proyectos y poder visualizar la información descrita en el punto anterior.

## 2. Acceso a la Web de Mis Proyectos

El acceso a la aplicación web de Mis Proyectos se realiza a través de iFund@net, la intranet de Fund@net, encontrándose ubicado dentro de la opción de menú "Proyectos".

Cuando se accede a Mis Proyectos hay dos posibilidades de visualización de los mismos, **Vista Lista** o **Vista Árbol**. Si el gestor de la entidad no ha definido una configuración de acceso específica, *por defecto se mostrará la Vista Lista*.

### 2.1. Vista Lista

Al seleccionar esta vista, *se mostrarán todos los proyectos en una lista* (sólo aquellos a los que el usuario tiene acceso). Pinchando sobre el *código del proyecto* se puede acceder al detalle del mismo (Ver apartado [Detalle de un Proyecto](#))

Código	Título	F.Comienzo	F.Finalización
00100010	Estudios para la navegación aérea.	01/02/2017	03/03/2018
00100310	Investigación oncológica	01/01/2015	31/12/2018
00100320	PROYECTO FORMACION EST	18/02/2016	
17200105003	PI eur	01/01/2017	31/12/2017
PI02032017	Enfermedades neurológicas	01/02/2017	31/01/2018
WEBESP00001	Células madre II	15/03/2017	15/12/2020
WEBESP00002	Estructura del ADN en condiciones complejas	05/09/2016	05/05/2019
WEBESP00003	Efectos secundarios del ácido acetilsalicílico	05/03/2017	
WEBESP00004	Adaptación del fitoplancton tóxico al cambio climático	15/01/2017	
ESTRUCT00001	Proyecto Estructura	01/01/2009	
WEB00001	Comercialización de la aplicación "SEB"		

Los botones situados en la parte superior de la ventana permiten realizar las siguientes acciones:

- **ESTADO:** Permite al usuario seleccionar los estados por los que desea filtrar los proyectos que está visualizando. Si el campo está vacío, indica que se están *mostrando todos los proyectos* sin realizar ningún filtro. Tal y como se detalla en el apartado [Seguridad por estado](#), el gestor podrá configurar determinados estados para que los proyectos que se encuentren en los mismos no sean visibles en la web. En ese caso, dicho estado no aparecería en el desplegable.

- **VISTA:** Modificar la visión de la estructura de los proyectos, pasando de la vista Lista actual a la [vista Árbol](#), o viceversa.
- **Documentación:** Consultar los documentos generales que el gestor ha puesto a disposición de todos los usuarios de Mis Proyectos (manuales, procedimientos, etc.). En el apartado [Documentación](#) se explica cómo incorporar dichos documentos.
- **Exportar:** Exporta a Excel la información de la tabla que se está visualizando en la ventana.
- **Mostrar Filtros:** esta opción tiene una doble funcionalidad:
  - Agrupar los proyectos accesibles en base a alguna de las columnas de la tabla, lo cual se realiza mediante el arrastre de la columna deseada a la primera fila de la tabla (ver imagen).
  - Realizar búsquedas de proyectos concretos, entre los accesibles por el usuario, utilizando como criterio las distintas columnas de la tabla. En el caso particular de las columnas de fechas, para hacer la búsqueda se debe introducir una fecha y a continuación seleccionar un criterio de búsqueda respecto a la misma.

Al pinchar sobre este botón, se desplegarán los campos de búsqueda debajo del título de cada una de las columnas. El usuario deberá introducir en los mismos los criterios de búsqueda deseados.

The screenshot shows the Fundanet web interface. At the top, there's a navigation bar with the Fundanet logo and user information. Below that, a section titled 'MIS PROYECTOS' contains a 'VISTA' dropdown set to 'Lista', and buttons for 'Documentación', 'Exportar', and 'Ocultar Filtros'. A table of projects is displayed with columns for 'Código', 'Título', 'F.Comienzo', and 'F.Finalización'. A red box highlights the first row of the table, and a yellow dropdown menu is open over the 'F.Finalización' column, showing options: 'Sin Filtro', 'Igual', 'No Igual', 'Mayor', 'Menor', 'Mayor o Igual', and 'Menor o Igual'. The page footer indicates 'Página 1 de 1, elementos 1 a 11 de 11'.

Código	Título	F.Comienzo	F.Finalización
00100010	Estudios para la navegación aérea.	01/02/2017	
00100310	Investigación oncológica	01/01/2015	
00100320	PROYECTO FORMACIÓN EST	18/02/2016	
17200105003	PI eur	01/01/2017	
PI02032017	Enfermedades neurológicas	01/02/2017	
WEBESP00001	Células madre II	15/03/2017	
WEBESP00002	Estructura del ADN en condiciones complejas	05/09/2016	
WEBESP00003	Efectos secundarios del ácido acetilsalicílico	05/03/2017	
WEBESP00004	Adaptación del fitoplancton tóxico al cambio climático	15/01/2017	
ESTRUCT00001	Proyecto Estructura	01/01/2009	
WEB00001	Comercialización de la aplicación "SEB"		



*La funcionalidad y modo de utilización de los botones Exportar y Mostrar Filtros es la misma en todas las ventanas de Mis Proyectos en las que se encuentren estas opciones.*

### 2.1.1. Cómo realizar una configuración personalizada en la vista Lista

Esta vista Lista permite al usuario *personalizar la presentación de la información (columnas visibles y posición de las mismas)*, a través de la *gestión de configuraciones (ver imagen)*, que aparece en el menú contextual. Este sistema permitirá al usuario guardar más de una configuración propia, que podrá ir alternando en función de sus necesidades, además de poder volver en cualquier momento a la configuración por defecto definida por el gestor de la entidad (si la hubiere).

The screenshot shows the Fundanet interface with a table of projects. A context menu is open over the table, highlighting the 'Cambiar Configuración' option. The table has columns for Código, Título, F.Comienzo, and F.Finalización. The context menu options are:

- Orden Ascendente
- Orden Descendente
- Quitar Ordenación
- Agrupar por
- Desagrupar
- Mejor Ajuste
- Columnas
- Exportar
- Cambiar Configuración
- Guardar configuración actual
- Guardar configuración como...
- Borrar una configuración
- Borrar todas las configuraciones



Para activar las opciones del menú contextual, debe posicionarse el ratón sobre el título de las columnas y hacer clic en el botón derecho.

- **Guardar configuración como...:** a través de esta opción el usuario puede ir almacenando las diferentes personalizaciones de la información visible que requiera. Para realizar dicha personalización, el usuario cuenta con las siguientes opciones:
  - 1) Seleccionar las columnas que se desea estén accesibles en la tabla de información: con el botón derecho del ratón sobre la fila de los títulos de las columnas se posiciona el mismo sobre la opción "Columnas" seleccionando las columnas deseadas.

The screenshot shows the 'MIS PROYECTOS' interface. At the top, there's a navigation bar with the Fundanet logo and the URL 'www.fundanet.es'. Below that, there's a user profile 'RXXX TXXX, AXXX' and links for 'Imprimir', 'Cerrar Sesión', and 'Ver Cabecera'. The main content area has a 'MIS PROYECTOS' section with a dropdown for 'ESTADO' and a 'VISTA' dropdown set to 'Lista'. There are buttons for 'Documentación', 'Exportar', and 'Mostrar Filtros'. A table of projects is displayed with columns for 'Código', 'Título', 'F.Comienzo', and 'F.Finalización'. A context menu is open over the table, showing options like 'Orden Ascendente', 'Orden Descendente', 'Quitar Ordenación', 'Agrupar por', 'Desagrupar', 'Mejor Ajuste', 'Columnas', 'Exportar', 'Cambiar Configuración', 'Guardar configuración actual', 'Guardar configuración como...', 'Borrar una configuración', and 'Borrar todas las configuraciones'. The 'Columnas' menu is expanded, showing a list of columns with checkboxes: 'Código', 'Título', 'F.Comienzo', 'F.Finalización', '% Gestión 1', '% Gestión 2', '% Gestión 3', '% Gestión 4', '% Gestión 5', '% Gestión 6', 'Área de Gestión', 'Centro', 'Cód. EudraCT', 'Cód. CEIC/CEAC', 'Convocatoria', 'Departamento', 'Director', 'Duración', and 'Estado'.



*La columna código no puede ser desmarcada puesto que es la utilizada como link de acceso al detalle de un proyecto.*

- 2) Ordenar las columnas: se seleccionan las columnas, pinchando sobre ellas, y se arrastran hasta la posición deseada (también se puede ajustar el tamaño de las columnas).
- 3) Seleccionar uno o varios estados en el filtro ESTADOS

Código	Título	F.Comienzo	F.Finalización	Director
00100010	Estudios para la navegación aérea.	01/02/2017	03/03/2018	RXXX TXXX, AXXX
00100320	PROYECTO FORMACION EST	18/02/2016		GONXXXXXXXX GONXXXXXXXX, PEDXXXXXXXXXXXX
17200105003	PI eur	01/01/2017	31/12/2017	RXXX TXXX, AXXX
PI02032017	Enfermedades neurológicas	01/02/2017	31/01/2018	ROXXXXXXXX AXXXX, IGXXXX
WEBESP00001	Células madre II	15/03/2017	15/12/2020	RXXX TXXX, AXXX
WEBESP00003	Efectos secundarios del ácido acetilsalicílico	05/03/2017		
ESTRUCT00001	Proyecto Estructura	01/01/2009		
WEB00001	Comercialización de la aplicación "SEB"			

Una vez se cuenta con la visualización deseada, se selecciona la opción “Guardar configuración como... → Crear nueva configuración” asignándole un nombre a dicha configuración. A partir de este momento ésta será la configuración actual.

The screenshot shows the 'MIS PROYECTOS' interface with a context menu open over the table. The menu options are:

- Orden Ascendente
- Orden Descendente
- Quitar Ordenación
- Agrupar por
- Desagrupar
- Mejor Ajuste
- Columnas
- Exportar
- Cambiar Configuración
- Guardar configuración actual
- Guardar configuración como... (highlighted)
- Borrar una configuración
- Borrar todas las configuraciones

The 'Guardar configuración como...' option has opened a sub-menu with the following options:

- Crear nueva configuración (highlighted)

The 'CREAR CONFIGURACIÓN' dialog box is open, showing a text input field with the name 'Demo' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

- **Guardar configuración actual:** esta opción será seleccionada para guardar cualquier cambio que se haya realizado sobre la configuración que se está utilizando en el momento del cambio.
- **Cambiar Configuración:** la selección de esta opción despliega las diferentes configuraciones que haya definido el usuario mostrando, en caso de que la hubiera, la Configuración por Defecto, definida por el gestor de la entidad. Pinchando sobre cada una de ellas se carga automáticamente la configuración deseada.

The screenshot shows the Fundanet web application interface. At the top, there is a header with the Fundanet logo and the URL www.fundanet.es. Below the header, there is a navigation bar with a language selector (Spanish), a user profile (RXXX TXXX, AXXX), and buttons for 'Imprimir', 'Cerrar Sesión', and 'Ver Cabecera'. The main content area is titled 'MIS PROYECTOS' and includes a filter for 'ESTADO' (ACTIVO) and a view selector (Lista). There are also buttons for 'Documentación', 'Exportar', and 'Mostrar Filtros'. A table of projects is displayed with columns: Código, Título, F.Comienzo, F.Finalización, and Director. A context menu is open over the table, showing options like 'Orden Ascendente', 'Orden Descendente', 'Quitar Ordenación', 'Agrupar por', 'Desagrupar', 'Mejor Ajuste', 'Columnas', 'Exportar', 'Cambiar Configuración', 'Guardar configuración actual', 'Guardar configuración como...', 'Borrar una configuración', and 'Borrar todas las configuraciones'. The 'Cambiar Configuración' option is highlighted, and its sub-menu is visible, showing 'Configuración Unidad', 'Demo', and 'Configuración por Defecto'.

Código	Título	F.Comienzo	F.Finalización	Director
00100010	Estudios para la navegaci	01/02/2017	03/03/2018	RXXX TXXX, AXXX
00100320	PROYECTO FORMACION	18/02/2016		GONXXXXXXXX GONXXXXXXXX, PEDXXXXXXXXXXXX
17200105003	PI eur	01/01/2017	31/12/2017	RXXX TXXX, AXXX
PI02032017	Enfermedades neurológic	01/02/2017	31/01/2018	ROXXXXXXXX AXXXX, IGXXXX
WEBESP00001	Células madre II	15/03/2017	15/12/2020	RXXX TXXX, AXXX
WEBESP00003	Efectos secundarios del á	05/03/2017		
ESTRUCT00001	Proyecto Estructura	01/01/2009		
WEB00001	Comercialización de la ap			



El punto delante del nombre de la configuración indica la que está siendo utilizada en ese momento.

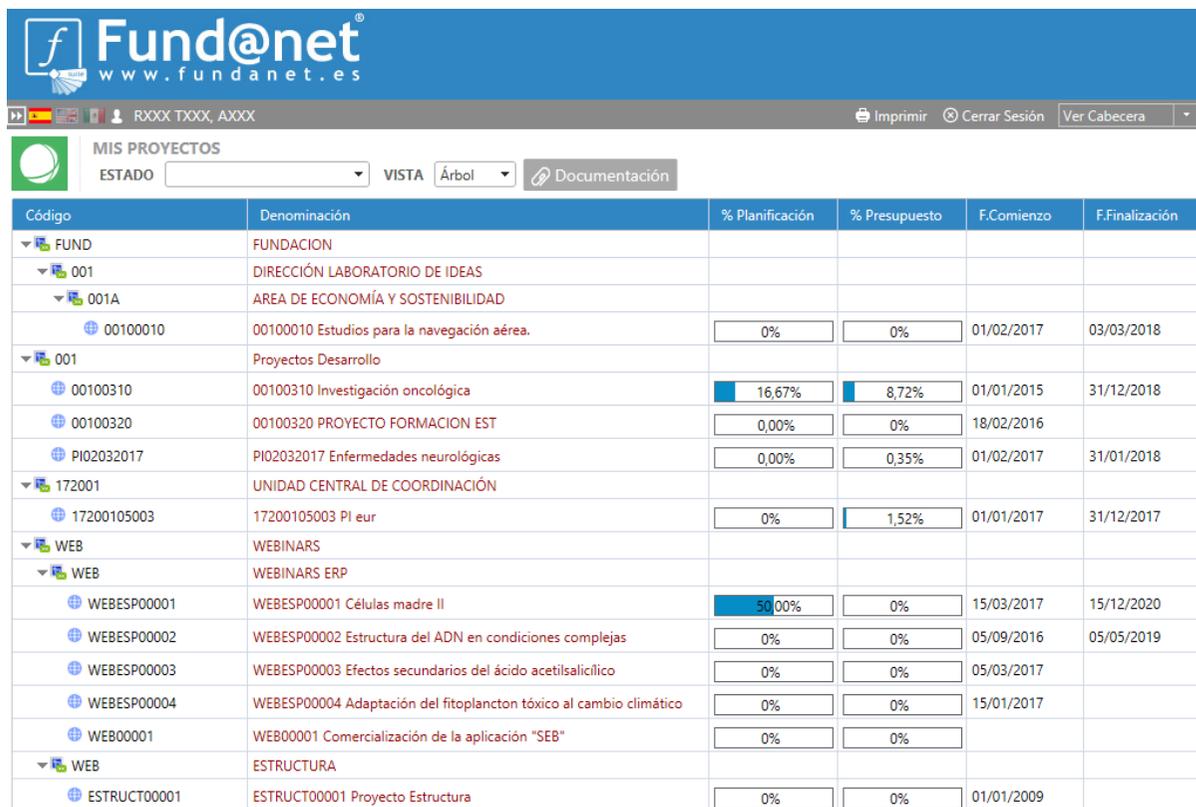
- **Borrar una configuración:** permite indicar la configuración que se desea eliminar, de entre las creadas por el usuario, siempre y cuando no sea la configuración activa en ese momento. La *Configuración por Defecto* no podrá ser eliminada por el usuario.

- **Borrar todas las configuraciones:** la selección de esta opción elimina todas las configuraciones creadas por el usuario, cargándose automáticamente la Configuración por Defecto si la hubiere. En caso de no existir esta Configuración por Defecto, se cargará la configuración estándar de Mis Proyectos (campo Estado vacío y columnas: Código, Título, F. Comienzo y F. Finalización).

## 2.2. Vista Árbol

Al seleccionar esta vista, se mostrarán todos los proyectos agrupados por Unidad de Gestión (sólo aquellos a los que el usuario tiene acceso).

El árbol de Unidades se podrá ir desplegando, hasta llegar a los proyectos ubicados en cada una de ellas.



Código	Denominación	% Planificación	% Presupuesto	F.Comienzo	F.Finalización
▼ FUND	FUNDACION				
▼ 001	DIRECCIÓN LABORATORIO DE IDEAS				
▼ 001A	AREA DE ECONOMÍA Y SOSTENIBILIDAD				
00100010	00100010 Estudios para la navegación aérea.	0%	0%	01/02/2017	03/03/2018
▼ 001	Proyectos Desarrollo				
00100310	00100310 Investigación oncológica	16,67%	8,72%	01/01/2015	31/12/2018
00100320	00100320 PROYECTO FORMACION EST	0,00%	0%	18/02/2016	
PI02032017	PI02032017 Enfermedades neurológicas	0,00%	0,35%	01/02/2017	31/01/2018
▼ 172001	UNIDAD CENTRAL DE COORDINACIÓN				
17200105003	17200105003 PI eur	0%	1,52%	01/01/2017	31/12/2017
▼ WEB	WEBINARS				
▼ WEB	WEBINARS ERP				
WEBESP00001	WEBESP00001 Células madre II	50,00%	0%	15/03/2017	15/12/2020
WEBESP00002	WEBESP00002 Estructura del ADN en condiciones complejas	0%	0%	05/09/2016	05/05/2019
WEBESP00003	WEBESP00003 Efectos secundarios del ácido acetilsalicílico	0%	0%	05/03/2017	
WEBESP00004	WEBESP00004 Adaptación del fitoplancton tóxico al cambio climático	0%	0%	15/01/2017	
WEB00001	WEB00001 Comercialización de la aplicación "SEB"	0%	0%		
▼ WEB	ESTRUCTURA				
ESTRUCT00001	ESTRUCT00001 Proyecto Estructura	0%	0%	01/01/2009	



Para desplegar al árbol de unidades haga doble clic sobre el código de la unidad deseada. También puede emplear el botón ▶ .

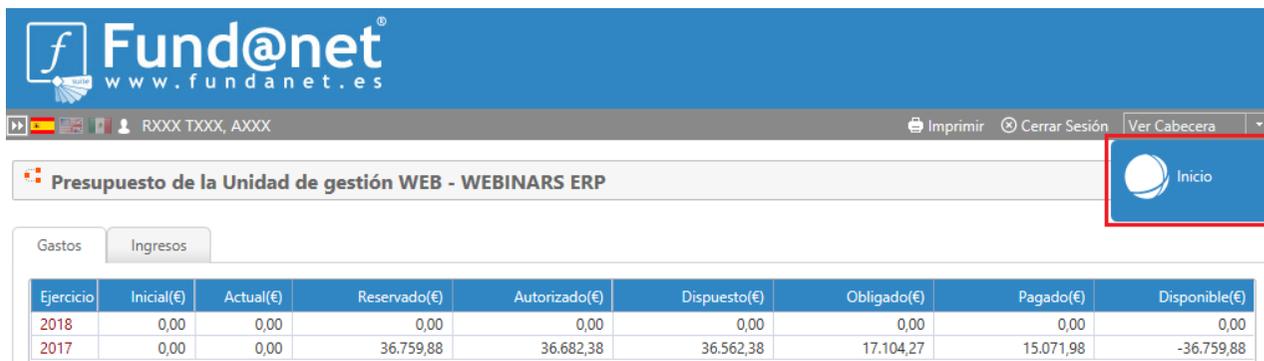
En esta vista *únicamente se puede filtrar la información por el campo ESTADO*, no pudiéndose seleccionar columnas adicionales a las que se presentan en la imagen, ordenar o eliminar las existentes ni filtrar por ellas. Asimismo, tampoco se puede exportar la información a Excel.

Las columnas que se presentan en esta vista son las siguientes:

- **Código:** muestra el código de la Unidad o Subunidad de gestión a la que pertenezcan los proyectos, así como el código de los proyectos en cuestión.
- **Denominación:** es el nombre de la Unidad de Gestión o Título del proyecto.
- **% Planificación:** muestra el porcentaje de cumplimentación de las tareas que componen la agenda del proyecto, en caso de que disponga de ella.
- **% Presupuesto:** muestra el porcentaje de ejecución del presupuesto del proyecto.
- **F. Comienzo:** Fecha de comienzo del proyecto. Proviene del mismo campo de las propiedades del proyecto en escritorio.
- **F. Finalización:** Fecha de finalización del proyecto. Proviene del mismo campo de las propiedades del proyecto en escritorio.

A través de esta página se puede acceder a la Siguiete información:

- 1) [Detalle del proyecto:](#) Seleccionando el campo Denominación de un proyecto.
- 2) Presupuesto de la Unidad de Gestión: Seleccionando el campo Denominación de una Unidad o Subunidad de Gestión, se accede al detalle de su presupuesto, pero mostrando los datos únicamente de los proyectos a los que el usuario tiene acceso. Las operaciones que se pueden realizar en este punto se describen en el apartado [Presupuesto](#). En todo momento se puede volver a la vista de los proyectos, a través de la opción situada en la parte superior derecha de la ventana.



The screenshot shows the Fundanet web application interface. At the top, there is a blue header with the Fundanet logo and the URL www.fundanet.es. Below the header, there is a navigation bar with options like 'Imprimir', 'Cerrar Sesión', and 'Ver Cabecera'. The main content area displays a budget summary for 'Presupuesto de la Unidad de gestión WEB - WEBINARS ERP'. A red box highlights the 'Inicio' button in the top right corner of the content area. Below the header, there are two tabs: 'Gastos' and 'Ingresos'. The 'Gastos' tab is selected, and a table displays the budget data for the years 2017 and 2018.

Ejercicio	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	36.759,88	36.682,38	36.562,38	17.104,27	15.071,98	-36.759,88

## 2.3. Detalle de un Proyecto

Para acceder al detalle de un proyecto, basta con pinchar sobre el *campo Código en la vista Lista*, o sobre el *campo Denominación en la vista Árbol*. En ambos casos, se accede al apartado **Información General**, donde el usuario encontrará un *resumen de las propiedades de ese proyecto*.

Asimismo, en la parte de la derecha, aparecerán un menú vertical con diferentes apartados de información específica del proyecto, que serán visibles o no en función de la seguridad establecida por el gestor para ese usuario.

**P Células madre II** Información

**DATOS GENERALES**

Unidad de gestión: WEBINARS ERP; WEBINARS  
 Área de gestión: ACTIVIDAD CIENTIFICA  
 Código: WEBESP00001  
 Título: Células madre II  
 Título Completo: Células madre II  
 Estado: ACTIVO  
 Tipo Proyecto: I+D  
 Subtipo Proyecto: Investigación aplicada  
 Naturaleza: Nacional  
 Iniciativa: Mixta  
 Proyecto del que depende:  
 Director: RXXX TXXX, AXXX  
 Financiado: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD  
 Convocatoria: Convocatoria de Investigación Científica Básica  
 Objetivos: Las células madre son células que se encuentran en todos los organismos pluricelulares y que tienen la capacidad de dividirse (a través de la mitosis) y diferenciarse en diversos tipos de células especializadas, además de autorrenovarse para producir más células madre. En los mamíferos, existen diversos tipos de células madre que se pueden clasificar teniendo en cuenta su potencia, es decir, el número de diferentes tipos celulares en los que puede diferenciarse. En los organismos adultos, las células madre y las células progenitoras actúan en la regeneración o reparación de los tejidos del organismo.

**FECHAS**

Fecha Firma: 31/01/2017  
 Fecha Comienzo: 15/03/2017  
 Fecha Finalización: 15/12/2020  
 Fecha Fin Ampliaciones: 31/01/2021  
 Duración (meses): 46

**DATOS ECONÓMICOS**

Saldo Actual: 14.895,73 €  
 Importe Total: 3.200.000,00 €  
 C.I Fundación: 5,00 %  
 Participantes/Invitados: 0,00 %  
 % SuC: 0,00 %  
 % 4: 0,00 %  
 % 5: 0,00 %  
 % 6: 0,00 %

**DATOS ADICIONALES**

Ref. Cliente/Promotor: EUR2019  
 Código CEIC/CEAC:  
 Código EudraCT:  
 Tipo Seguimiento: Mensual  
 Tipo Proyecto Alt.2:  
 Tipo Proyecto Alt. 3:  
 Tipo Proyecto Alt. 4:

**DATOS DE EJECUCIÓN**

Organismo:  
 Centro:  
 Departamento:

Vertical Navigation Menu:  
 Inicio  
 Información General  
 Personal del Proyecto  
 Gastos  
 Ingresos  
 Presupuesto  
 Financiación  
 Stakeholders  
 Plan de Proyecto  
 Información Adicional  
 Documentos



La información contenida en esta ventana es configurable. (Ver apartado 3.6. Cómo configurar la información accesible para los usuarios en las solapas Información general y Presupuesto)

A través de la opción **Inicio** (primera de las opciones del menú del detalle) se puede volver en cualquier momento al listado de proyectos a los que el usuario tiene acceso.

Las opciones de menú o solapas disponibles son las siguientes:

- **Personal del Proyecto:** muestra el personal que participa o ha participado al proyecto.
- **Gastos Ingresos:** muestra los documentos de gasto e ingreso imputados en el proyecto pudiendo consultarse el detalle de los mismos.
- **Presupuesto:** muestra el presupuesto del proyecto pudiendo consultar el detalle de cada ejercicio.
- **Financiación:** independientemente de la seguridad aplicada por el gestor de la entidad, esta solapa sólo estará accesible *cuando el proyecto esté financiado por una, y solamente una, ayuda*. Muestra la información de la ayuda que financia el proyecto.
- **Stakeholders:** muestra los stakeholders que están o han estado relacionados con el proyecto.
- **Plan de Proyecto:** muestra las agendas e hitos registrados en el proyecto y su grado de consecución.
- **Información Adicional:** muestra las plantillas de información adicional del proyecto.
- **Documentos:** muestra los documentos subidos al apartado de Información Digital del proyecto (siempre y cuando tenga cumplimentadas las *fechas de publicación web* en escritorio).

### 2.3.1. Personal del Proyecto

A través de esta solapa, se consulta la información relativa al personal que participa o ha participado en el proyecto.

	Apellidos y Nombre	Tipo de Personal	En Calidad de	Fecha Desde	Fecha Hasta
	RXXX TXXX, AXXX	CONTRATADO LABORAL	DIRECTOR-INVESTIGADOR	15/03/2017	15/12/2020
	SXXX LXXX, PXXX	PERSONAL INVESTIGADOR	BECARIO	25/04/2017	10/10/2018
	LXXX CXXX, MXXX	CONTRATADO LABORAL	EVALUADOR	01/04/2017	15/07/2017

El usuario podrá filtrar por el campo *Situación del personal*, pudiendo seleccionar el personal *Activo*, *No Activo* o *ambos a la vez*. Por defecto, a menos que se haya realizado alguna configuración previa por parte del gestor de la entidad, se mostrará el *personal Activo del proyecto*.

### 2.3.2. Gastos e Ingresos

En esta apartado se muestran, en solapas independientes, tanto los *gastos comprometidos* en el proyecto, como los *ingresos previstos o efectuados* en el mismo.

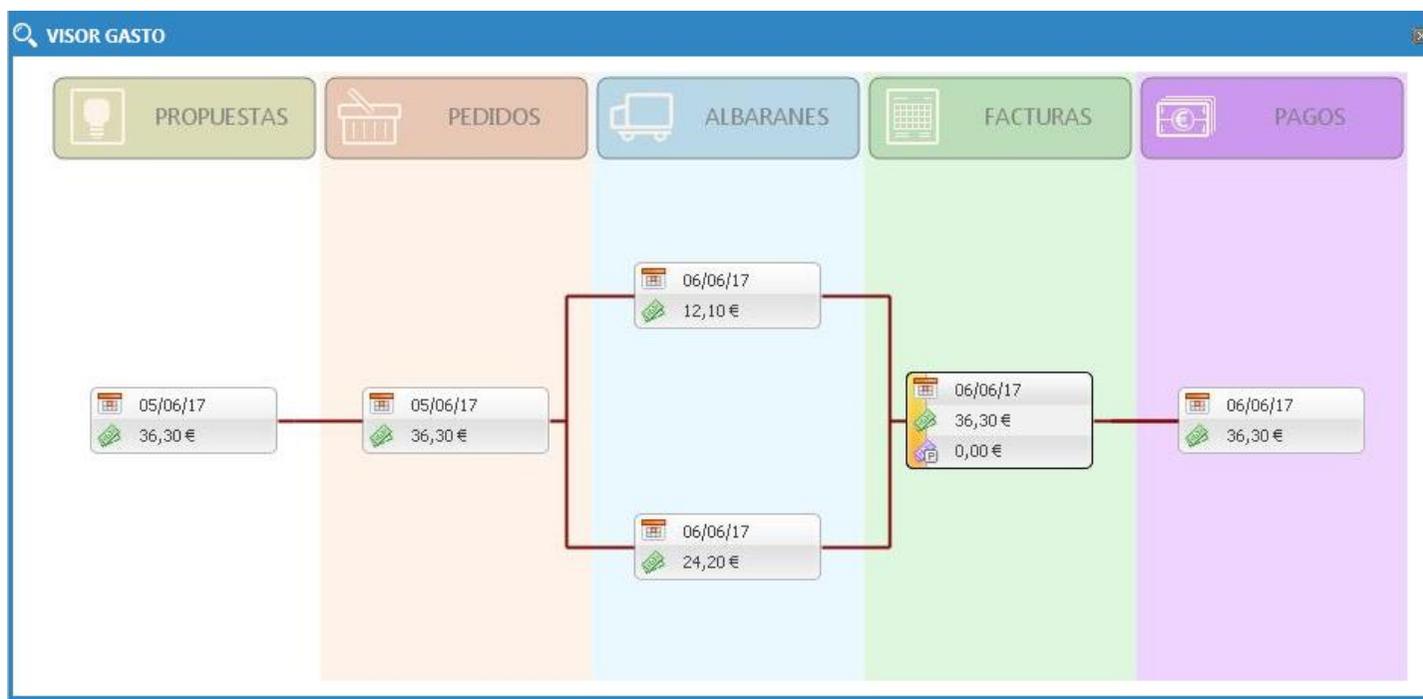
Fecha Cargo	Tipo	Tercero	Referencia	Fecha Documento	Gasto Comprometido (€)	Pendiente(€)	Pagado(€)
08/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/8	08/06/2017	17,50		
07/06/2017	Factura Recibida	SEMICROL S.L. SEMICROL S.L.	2017/1/28/SEM-236	07/06/2017	200,00	0,00	200,00
07/06/2017	Dispuesto	RXXX TXXX, AXXX	2017/4	07/06/2017	19.433,11		
07/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/7	07/06/2017	60,00		
07/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/5	07/06/2017	75,00		
07/06/2017	Factura Recibida	SEMICROL S.L. SEMICROL S.L.	2017/1/27/SEM-001	07/06/2017	60,00	0,00	60,00
07/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/6	07/06/2017	100,00		
06/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/3	06/06/2017	20,00		
06/06/2017	Pedido a Proveedor	SEMICROL S.L. SEMICROL S.L.	2017/2/12	06/06/2017	20,00		
06/06/2017	Factura Recibida	SEMICROL S.L. SEMICROL S.L.	2017/1/26/95695	06/06/2017	30,00	0,00	30,00
06/06/2017	Pedido a Proveedor	SEMICROL S.L. SEMICROL S.L.	2017/2/13	06/06/2017	5,00		
31/05/2017	Nómina	RXXX TXXX, AXXX	31/05/2017	31/05/2017	2.614,00	791,80	1.822,20
12/05/2017	Otro Cargo	CLINICAL LABORATORY		12/05/2017	2.100,00	0,00	0,00
12/05/2017	Otro Cargo	CENTRO TECNOLÓGICO		12/05/2017	1.105,00	0,00	0,00
12/05/2017	Otro Cargo	SEGURIDAD S.L.		12/05/2017	3.500,00	0,00	0,00
10/05/2017	Factura Recibida	SEMICROL S.L. SEMICROL S.L.	2017/1/22/SEM-432785	12/05/2017	3.400,00	0,00	3.400,00
30/04/2017	Nómina	RXXX TXXX, AXXX	30/04/2017	30/04/2017	2.614,00	791,80	1.822,20
31/03/2017	Nómina	RXXX TXXX, AXXX	31/03/2017	31/03/2017	1.481,27	448,69	1.032,58

En ambas pestañas, Gasto e Ingresos, el funcionamiento es el mismo: *pinchando sobre el valor de la columna "Tipo", se abrirá el detalle del documento seleccionado*. Cada tipo de documento contendrá información específica.

Proyecto	Código	Denominación	Importe(€)
WEBESP00001 - Células madre II	110	Consultoría	3.400,00

Además de poder acceder al detalle del documento, en las dos últimas columnas de la relación de los gastos y los ingresos, se incluyen los botones de acceso a las siguientes funcionalidades:

-  **Descargar Documento:** abre una ventana donde se muestran todos los documentos adjuntos al gasto o ingreso, con fechas de publicación web asignadas y entre las que se encuentre el día de consulta.
-  **Visor de gasto/Visor de ingreso:** muestra de forma gráfica el ciclo completo de ejecución del gasto o ingreso. Este visor se encuentra disponible sólo para los siguientes tipos de documentos: Propuesta de pedido, Pedido a proveedor y Facturas emitidas o recibidas.



Además de poder exportar la información visible a Excel, el usuario podrá generar los siguientes informes:

- **Resumen Económico:** genera el mismo informe *Resumen económico en PDF* que se obtiene desde Fund@net.



Para que un documento se visualice en Mis Proyectos debe tener cumplimentada la Fecha de Publicación Web en escritorio.

- **Resumen Excel** (solo para los gastos): generación de un resumen de los gastos del proyecto en formato Excel, de igual forma que se obtiene a través de la opción con igual denominación, disponible en las operaciones del proyecto desde Fund@net.

### 2.3.3. Presupuesto

A través de esta opción, el usuario podrá *consultar el presupuesto del proyecto y la ejecución del mismo*, disponiendo para ello de *diferentes vistas*.

Por defecto, se mostrará la vista “*Mostrar cabecera de Ejercicios*”, que permite visualizar en la parte superior los importes totales por anualidad. Pinchando sobre cada ejercicio, aparecerá en la parte inferior las partidas de gasto o ingreso correspondientes al mismo:

**Células madre II** Presupuesto

Gastos  Ingresos

Vista: Mostrar cabecera de Ejercicios Exportar Exportar Las Partidas Mostrar Filtros

Ejercicio	Fecha Desde	Fecha Hasta	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
2018			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017			156.000,00	156.000,00	36.834,68	36.757,18	36.637,18	17.179,07	15.146,78	119.165,32
			156.000,00	156.000,00	36.834,68	36.757,18	36.637,18	17.179,07	15.146,78	119.165,32

**PARTIDAS DE GASTO DE 2017**

Concepto	Denominación	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
009	Gastos ejecución	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Mensajería	500,00	500,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440,00
102	Material informático	8.000,00	8.000,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	6.895,00
12	Limpeza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Luz	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
28	Gas	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
66	Overheads	0,00	0,00	74,80	74,80	74,80	74,80	74,80	-74,80
▶	<b>Agrupación de Partidas</b>	80.000,00	80.000,00	29.642,38	29.642,38	29.642,38	10.209,27	8.176,98	50.357,62
▶	<b>Agrupación de Partidas</b>	60.000,00	60.000,00	5.952,50	5.935,00	5.815,00	5.790,00	5.790,00	54.047,50
		156.000,00	156.000,00	36.834,68	36.757,18	36.637,18	17.179,07	15.146,78	119.165,32

Si se selecciona la vista “Ocultar cabecera de Ejercicios”, aparecerán desglosados los diferentes ejercicios presupuestarios con las partidas correspondientes a cada uno de ellos.

Células madre II Presupuesto

Vista: Ocultar cabecera de Ejercicios

Gastos Ingresos

2018									
Concepto	Denominación	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Depuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
006	Fungible	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Consultoría	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Limpieza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Luz	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Viajes y Dietas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Sueldos y Salarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Overheads	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701	Colaboraciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	Asesoramiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALQ	Alquileres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIS	Visitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2017									
Concepto	Denominación	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Depuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
009	Gastos ejecución	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Mensajería	500,00	500,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440,00
102	Material informático	8.000,00	8.000,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	6.895,00
12	Limpieza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Luz	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
28	Gas	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
66	Overheads	0,00	0,00	74,80	74,80	74,80	74,80	74,80	-74,80
Agrupación de Partidas		80.000,00	80.000,00	29.642,38	29.642,38	29.642,38	10.209,27	8.176,98	50.357,62
Agrupación de Partidas		60.000,00	60.000,00	5.952,50	5.935,00	5.815,00	5.790,00	5.790,00	54.047,50
		156.000,00	156.000,00	36.834,68	36.757,18	36.637,18	17.179,07	15.146,78	119.165,32

En ambos casos, las columnas seleccionables por el usuario se pueden configurar desde la seguridad de Fund@net, no teniendo por qué estar siempre disponibles todas ellas.

Asimismo, haciendo clic en las partidas, se pueden ver los documentos imputados a cada una de ellas. El funcionamiento es el mismo que el descrito en el apartado de [Gastos e Ingresos](#).

Si el presupuesto contiene agrupaciones de partidas, pueden verse haciendo clic en el texto “Agrupación de partidas”

PARTIDAS DE GASTO DE 2017									
Concepto	Denominación	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
009	Gastos ejecución	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Mensajería	500,00	500,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440,00
102	Material informático	8.000,00	8.000,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00	6.895,00
12	Limpieza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Luz	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
28	Gas	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
66	Overheads	0,00	0,00	74,80	74,80	74,80	74,80	74,80	-74,80
Agrupación de Partidas		80.000,00	80.000,00	29.642,38	29.642,38	29.642,38	10.209,27	8.176,98	50.357,62
Agrupación de Partidas		60.000,00	60.000,00	5.952,50	5.935,00	5.815,00	5.790,00	5.790,00	54.047,50
006	Fungible	15.000,00	15.000,00	2.352,50	2.335,00	2.215,00	2.190,00	2.190,00	12.647,50
008	Otros gastos	0,00	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-200,00
110	Consultoría	45.000,00	45.000,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	41.600,00
37	Protocolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701	Colaboraciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		156.000,00	156.000,00	36.834,68	36.757,18	36.637,18	17.179,07	15.146,78	119.165,32

Adicionalmente, para cada usuario se puede configurar el nivel de acceso que tendrá al detalle de cada partida en el presupuesto, tal y como se describe en el apartado *Cómo configurar la seguridad de Mis Proyectos en cada usuario* - [\(B\) Documentos de ingreso / Documentos de gasto](#).

En cuanto a las acciones de exportación de datos en Excel, sólo estarán habilitadas cuando se muestra la cabecera de los ejercicios, existiendo las siguientes posibilidades:

- Exportar: Para el cuadro de la parte superior, donde aparecen los ingresos o gastos por anualidades.
- Exportar partidas: Para el cuadro de la parte inferior, donde aparecen las partidas de ingresos o gastos para un ejercicio concreto.

#### 2.3.4. Financiación

Para poder acceder a esta página se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El proyecto debe tener una y sólo una ayuda vinculada.
- La ayuda únicamente puede financiar a ese proyecto.
- La ayuda tiene definido un modelo de financiación que no tenga conceptos de justificación repetidos.

En la parte superior se recogen los datos básicos de la ayuda. En la parte inferior el detalle de la misma, de diferente modo en función del tipo de vista que se seleccione:

## P Células madre II

Financiación

## DATOS DE LA AYUDA

Ayuda: 2018/1  
 Financiador: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD  
 Convocatoria: Convocatoria de Investigación Científica Básica  
 Estado: Concedida  
 Fecha Solicitud: 11/04/2017 Fecha Concesión: 09/05/2017

Tipo de vista: Detallada

Concepto	Ejercicio	Concedido(€)	Gasto Comprometido(€)	Devoluciones(€)	Disponible(€)
<b>Gastos básicos</b>	2018	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
<b>Gastos excepcionales</b>	2018	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00
<b>Sueldos y Salarios</b>	2018	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
<b>Overhead</b>	2018	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
<b>Gastos básicos</b>	2017	2.980.000,00	0,00	0,00	2.980.000,00
<b>Gastos excepcionales</b>	2017	2.690.000,00	200,00	0,00	2.689.800,00
<b>Sueldos y Salarios</b>	2017	130.000,00	5.942,11	0,00	124.057,89
<b>Overhead</b>	2017	200.000,00	74,80	0,00	199.925,20
		8.000.000,00	6.216,91	0,00	7.993.783,09

- *Vista detallada:* Se muestran todos los conceptos financiados para cada año, con sus datos correspondientes. Al hacer clic en el nombre del propio concepto, se abre su detalle con todos sus gastos correspondientes. Los gastos se podrán filtrar por fechas y exportar a Excel.

DETALLE DEL CONCEPTO DE JUSTIFICACIÓN

Documentos de: 2.1 - Sueldos y Salarios

Exportar | Mostrar Filtros | Período: / / - / / | Buscar

Fecha Cargo	Tipo	Tercero	Referencia	Fecha Documento	Pendiente(€)	Pagado(€)	Gasto Comprometido (€)
31/05/2017	Nómina	RXXX TXXX, AXXX	31/05/2017	31/05/2017	288,21	663,26	951,47
12/05/2017	Otro Cargo	SEGURIDAD S.L		12/05/2017	0,00	0,00	3.500,00
30/04/2017	Nómina	RXXX TXXX, AXXX	30/04/2017	30/04/2017	288,21	663,26	951,47
31/03/2017	Nómina	RXXX TXXX, AXXX	31/03/2017	31/03/2017	163,32	375,85	539,17
					739,74	1.702,37	5.942,11

- *Vista Global por Anualidad:* Se muestran los importes financiados totales por anualidad.

Anualidad	Concedido(€)	Gasto Comprometido(€)	Devoluciones(€)	Disponible(€)
2018	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
2017	6.000.000,00	6.216,91	0,00	5.993.783,09
	8.000.000,00	6.216,91	0,00	7.993.783,09

Al hacer clic en los ejercicios, aparecen todos los gastos imputados al mismo. Los datos se podrán filtrar y también exportar.

DETALLE DEL CONCEPTO DE JUSTIFICACIÓN

Documentos de: Anualidad: 2017

Exportar | Mostrar Filtros | Período: / / - / / | Buscar

	Fecha Cargo	Tipo	Tercero	Referencia	Fecha Documento	Pendiente(€)	Justificación	Pagado(€)	Compror
	08/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/8	08/06/2017				
	07/06/2017	Factura Recibida	SEMICROL S.L.	2017/1/28/SEM-236	07/06/2017	0,00		200,00	
	07/06/2017	Dispuesto	RXXX TXXX, AXXX	2017/4	07/06/2017		Dispuesto para el pago de Nómina/Beca de RXXX TXXX, AXXX		19,00
	07/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/7	07/06/2017				
	07/06/2017	Propuesta de Pedido		2017/5	07/06/2017		Probetas básicas 100 ml		
	07/06/2017	Factura Recibida	SEMICROL S.L.	2017/1/27/SEM-001	07/06/2017	0,00	Compra de pipetas especiales	60,00	

- *Vista Global por Concepto:* En este caso, se unifican los gastos por concepto, independientemente de la anualidad que ocupen.

Concepto	Concedido(€)	Gasto Comprometido(€)	Devoluciones(€)	Disponible(€)
Gastos básicos	3.780.000,00	0,00	0,00	3.780.000,00
Gastos excepcionales	3.440.000,00	200,00	0,00	3.439.800,00
Sueldos y Salarios	430.000,00	5.942,11	0,00	424.057,89
Overhead	350.000,00	74,80	0,00	349.925,20
	8.000.000,00	6.216,91	0,00	7.993.783,09

En las tres opciones, cuando se llega al documento de gasto, se puede ver su detalle y su información digital (si la contiene).

Cabe recordar, que tanto las partidas como el acceso a sus documentos de gasto, son configurables desde la seguridad de Fund@net.

### 2.3.5. Stakeholders

El apartado de Stakeholders muestra una tabla donde aparecen todos los Stakeholders del proyecto. Dicha tabla será exportable a Excel y las columnas serán configurables por el usuario.

Células madre II					Stakeholders
CIF	Nombre	Convocatoria	Aportación	% Participación	
182237706	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	Convocatoria de Investigación Científica Básica	FINANCIACION	95	
B39024732	SEMICROL S.L.		IT MANAGER	5	

### 2.3.6. Plan de Proyecto

Dentro de este apartado, se mostrarán todas las agendas (en la parte superior) y los hitos del proyecto (en la parte inferior).

Células madre II		Plan de Proyecto
PLAN DE PROYECTO		
Denominación	% Alcanzado	
Validación de la oferta	100%	
Tareas s/ financ.	0%	

HITOS DEL PROYECTO			
Denominación	% Alcanzado	F. Prevista	F. Alcance
Recepción de la documentación	100%	13/05/2017	12/05/2017

Para cada agenda del proyecto, se pueden consultar los porcentajes de cumplimiento de las mismas, sus flujogramas actuales (icono en la parte derecha del cuadro) y las tareas que las componen (así como la información digital de las mismas, si tuvieran fechas de publicación web). Para ver estas tareas, se debe hacer clic en la denominación de la agenda. De esta forma, aparecerá la relación de las mismas en la parte intermedia.

VALIDACIÓN DE LA OFERTA					
Denominación	% Alcanzado	F. Inicio	F. Vencimiento	F. Cumplimentación	
Aviso a administración para realizar propuesta oficial	100%	26/05/2017		26/06/2017	
Confirmación al proveedor	100%	26/05/2017		26/06/2017	
Recepción de la oferta	100%	12/05/2017	13/05/2017	12/05/2017	
Aprobación del equipo investigador	100%	14/05/2017	15/05/2017	26/06/2017	
Aprobación de gerencia	100%	05/07/2017	06/07/2017	26/06/2017	

En el caso de los hitos, además de la información descriptiva del documento, se puede ver también su información digital, siempre y cuando el documento tenga fechas de publicación web asignadas.

HITOS DEL PROYECTO				
Denominación	% Alcanzado	F. Prevista	F. Alcance	
Recepción de la documentación	100%	13/05/2017	12/05/2017	

### 2.3.7. Información Adicional

En la parte superior de la página se mostrarán los diferentes apartados de información adicional que tiene asociado el proyecto. Haciendo clic en su denominación, en la parte inferior aparecerán las diferentes secciones que la componen, con sus parámetros y valores.

**Células madre II**
Información Adicional

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Apartados	Ejercicio	Fecha
Proyectos de Investigación	2.017	12/05/2017
Anexo Técnico	2.017	12/07/2017
CONTRATACION PUBLICA	2.017	12/07/2017

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

**VARIABLES**

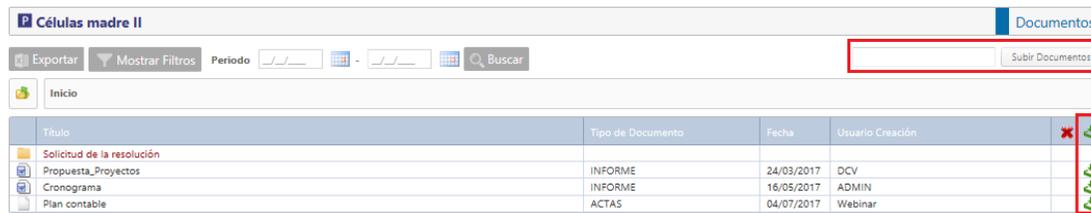
Nombre	Valor
¿Están claramente planteados los objetivos específicos?	Correctamente definido en proyecto.
¿La justificación es suficiente para conducir la investigación?	Si, definido en el modelo de justificación.
¿La lista de actividades es apropiada?	N/A
¿La pregunta de investigación es clara? Si no la registra, asigne el valor mínimo.	Si
¿Las consideraciones éticas son apropiadas para el proyecto?	Correcto. Definidas en el proyecto.
¿Las estrategias de divulgación de resultados son apropiadas?	Según departamento de comunicación de la fundación.
¿Las hipótesis apuntan al cumplimiento de los objetivos del estudio?	N/A
Considerar la necesidad de especificar los métodos para el control de sesgos	N/A

**ADMINISTRACIÓN**

Nombre	Valor
Indique el centro donde realizará los estudios.	Universidad de Cantabria
Indique el centro de trabajo del primer avalista.	Parque Tecnológico
Indique el centro de trabajo del segundo avalista.	N/A
Indique el centro donde realizará el proyecto. Ejemplo Facultad de Ciencias.	
Centro empresarial o gremio	

### 2.3.8. Documentos

En esta solapa se pueden consultar los documentos vinculados al proyecto, siempre que tengan asignadas las fechas de publicación web. Dichos documentos se pueden descargar haciendo clic en el botón verde de la parte derecha del formulario.



Asimismo, si el usuario de la web cuenta con permisos para ello, podrán **subir nuevos documentos a los proyectos**.

Para incorporar un documento en una carpeta será necesario navegar hasta dicha carpeta y, una vez allí, pulsar el botón **Subir Documentos**:



El usuario seleccionará el documento a adjuntar y el sistema se encargará de subirlo a la carpeta desde donde se esté ejecutando la operación.

En ese momento, el sistema creará un documento en el Gestor documental de Fundanet con las siguientes características:

- **Unidades de Gestión del documento:** la indicada en la parametrización de la información digital.
- **Clase:** la Clase indicada en la parametrización de la información digital.
- **Tipo:** el Tipo de Documento indicado en la parametrización de la información digital.
- **Fecha:** la Fecha en la que se realiza la creación del documento.
- **Tercero:** el Tercero que realiza la creación del documento desde iFund@net (no el indicado en la plantilla de información digital).
- **Fecha Inicio Publicación:** la Fecha en la que se realiza la creación del documento

Título	Tipo de Documento	Fecha	Usuario Creación
Aviso Cobro: 2016/204, Proyecto: Padre - Estructura de la Fundación, Director del Proyecto: DEL VALLE CACHO, LUIS (337950654)	COMUNICACIÓN COBRO	07/11/2016	DEL VALLE CACHO, LUIS
ANEXO 1	INFORME	09/11/2016	LUIS DEL VALLE CACHO

Una vez creado el documento, el usuario podrá:

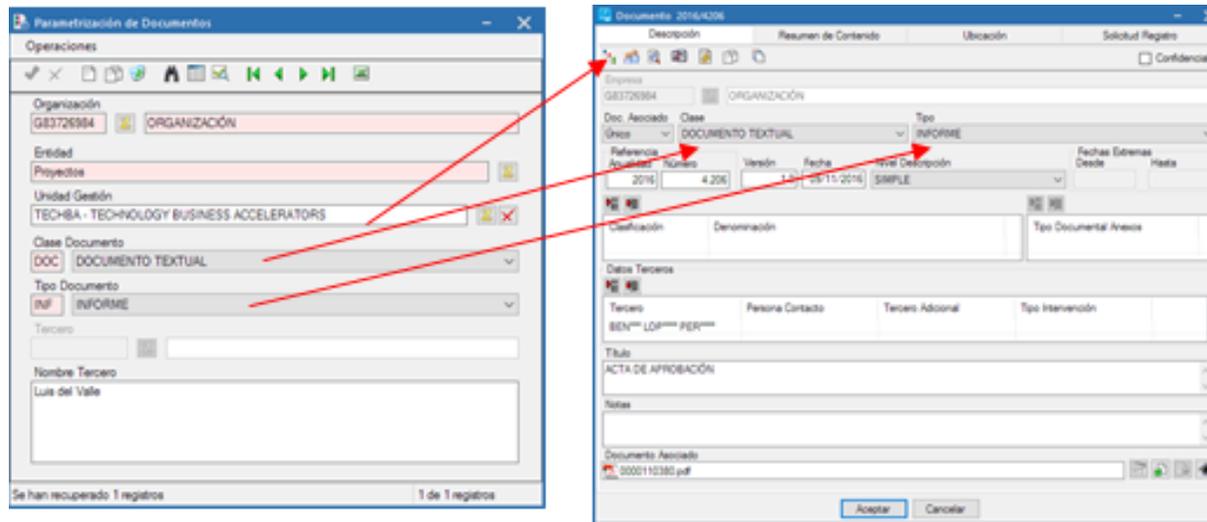
- **Descargarlo**, a través del icono 
- **Eliminarlo**, a través del botón . Este botón sólo se mostrará al Tercero que creó el documento desde iFund@net. Al pinchar sobre él, se eliminará completamente el documento (no quedará *desubicado*, sino que directamente se eliminará del Gestor Documental, independientemente de dónde haya sido ubicado).

En caso de que el documento tenga una solicitud de registro o se encuentre registrado en el Registro de E/S aparecerá el siguiente mensaje *“No es posible eliminar el documento, ya que éste ha sido incluido en el registro de Entrada/Salida de la organización”*.

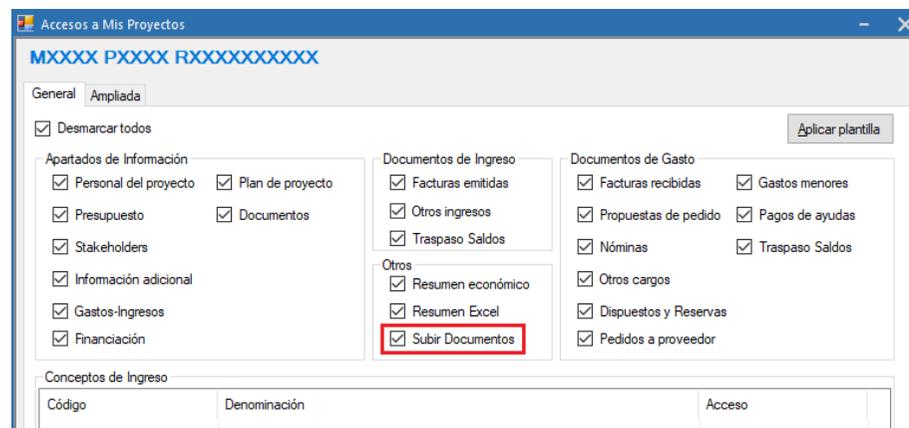
### 2.3.8.1. ¿Cuándo puede subir documentos un usuario a Mis Proyectos?

Para habilitar la subida de documentos en Mis proyectos, será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- Deberá estar catalogada una entrada en la **Parametrización de Información Digital** para la entidad *Proyectos* y la Organización correspondiente. Por ejemplo:



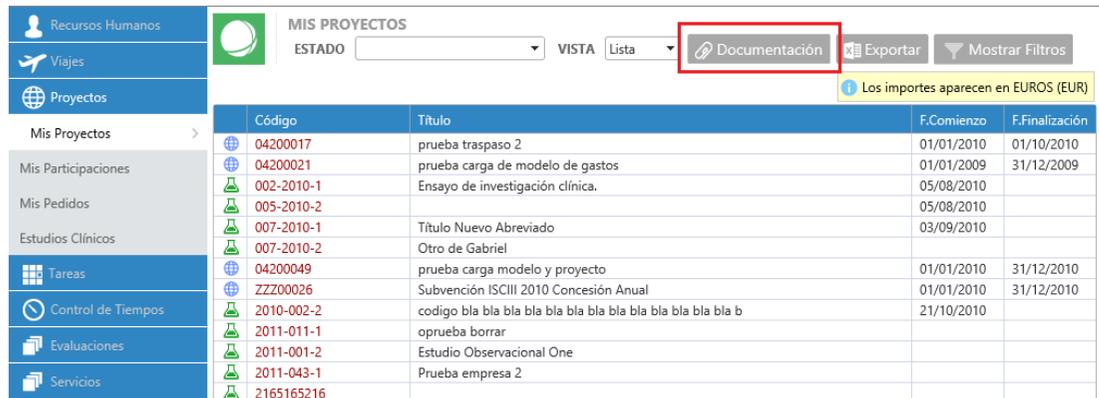
- El usuario web deberá tener asignado el permiso **Subir Documentos** en su Seguridad "Mis Proyectos". Este check sólo se activa tras la configuración de los parámetros definidos en el punto anterior:



En el caso de que, en un proyecto, el tercero personal del proyecto que se corresponda con el usuario web tenga establecida una Seguridad "Mis Proyectos" específica, **prevalecerá ésta sobre la que tenga establecida el usuario web a nivel general.**

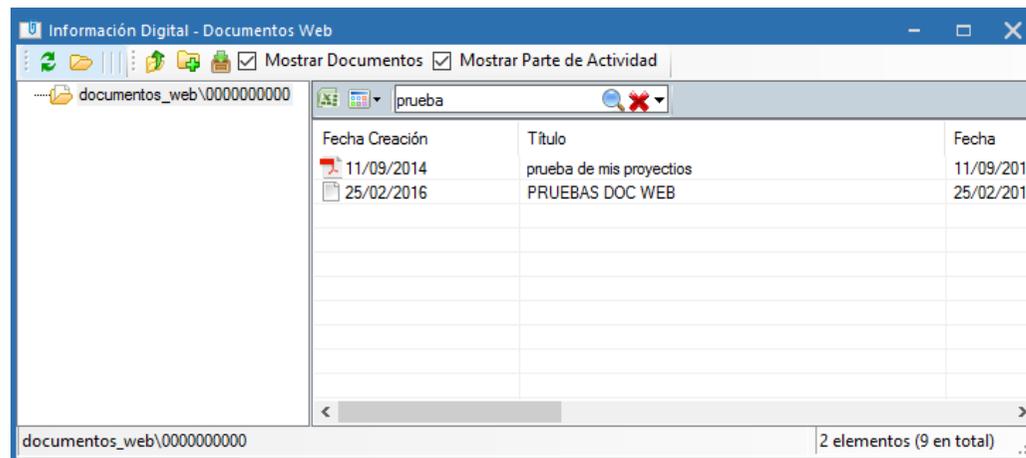
## 2.4. Documentación Web

Es este apartado los gestores pueden poner a disposición de los usuarios de Mis Proyectos toda la documentación de carácter general que consideren de interés para todos (procedimientos, plantillas de documentos para gestiones internas...).



Código	Título	F.Comienzo	F.Finalización
04200017	prueba traspaso 2	01/01/2010	01/10/2010
04200021	prueba carga de modelo de gastos	01/01/2009	31/12/2009
002-2010-1	Ensayo de investigación clínica.	05/08/2010	
005-2010-2		05/08/2010	
007-2010-1	Título Nuevo Abreviado	03/09/2010	
007-2010-2	Otro de Gabriel		
04200049	prueba carga modelo y proyecto	01/01/2010	31/12/2010
ZZZ00026	Subvención ISCIII 2010 Concesión Anual	01/01/2010	31/12/2010
2010-002-2	codigo bla b	21/10/2010	
2011-011-1	oprueba borrar		
2011-001-2	Estudio Observacional One		
2011-043-1	Prueba empresa 2		
2165165216			

Estos documentos serán aquellos que se incorporen en Fund@net, a través de la opción Documentación Web. De esta forma, se harán accesibles a los usuarios de Mis Proyectos a través de la web.



Fecha Creación	Título	Fecha
11/09/2014	prueba de mis proyectos	11/09/2014
25/02/2016	PRUEBAS DOC WEB	25/02/2016

### 3. Configuración de la Seguridad de Mis Proyectos

---

#### 3.1. Cómo se da acceso a un usuario a la opción de menú Mis Proyectos en iFund@net

Para que un usuario tenga acceso a la opción de menú **Mis Proyectos** de iFund@net, será necesario dar los siguientes pasos:

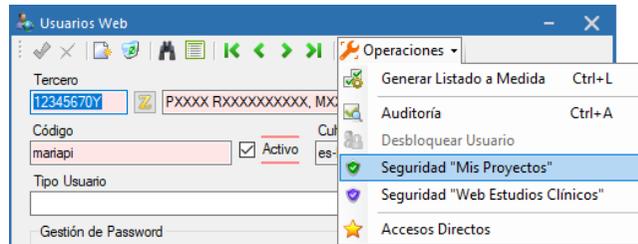
- 1) Crear a ese usuario como *Tercero* en Fund@net.
- 2) Crear el *Usuario Web* asignado a ese tercero
- 3) Configurar la [seguridad de Mis Proyectos](#), a través de la operación correspondiente accesible desde el usuario web. A través de esta opción, el gestor podrá indicar:
  - a. Apartados de información del proyecto que tendrá visibles el usuario a través de la web.
  - b. Conjuntos de proyectos adicionales que deberán estar accesibles, además de los que ya se visualicen por la pertenencia del usuario al proyecto.

Una vez dados los pasos previos, al acceder al servicio de Mis Proyectos, el usuario podrá visualizar *al menos* los proyectos que cumplan las siguientes condiciones:

- El tercero esté dado de alta como *Personal del Proyecto* y tenga marcado el *check “Usuario Servicio WEB”*.
- No esté marcado el *check “Ocultar visualización web”* en la pestaña Fecha/Datos adicionales de las propiedades del proyecto.
- El proyecto no se encuentre en algún *estado que no pueda ser consultado* desde Mis Proyectos.
- La unidad de gestión a la que pertenece el proyecto debe tener marcado el *check “Proyectos accesibles desde servicio web”*.

#### 3.2. Cómo configurar la seguridad de Mis Proyectos en cada usuario

La configuración de la seguridad de Mis Proyectos se realiza desde la opción Usuarios Web, seleccionando la operación “Seguridad Mis Proyectos” en el usuario deseado:

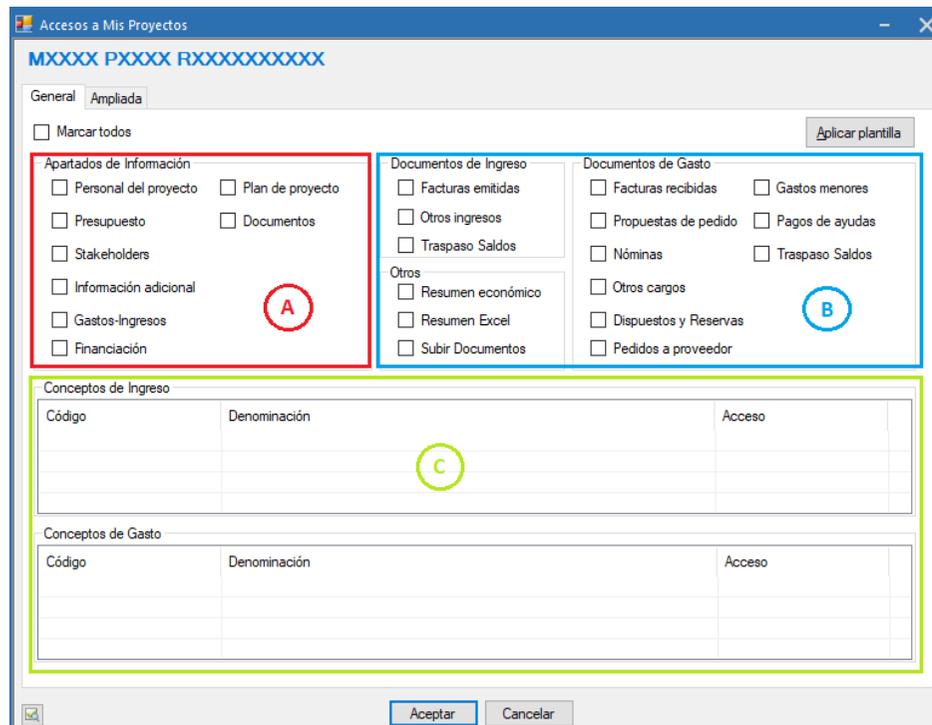


Esta opción abre la ventana a través de la que se va a definir **a qué tiene acceso cada usuario** dentro de los proyectos en iFund@net y qué proyectos puede o no consultar, de forma adicional a lo descrito en el punto anterior.

Esta ventana se divide en dos pestañas en función de lo que se permite configurar en cada una de ellas:

### 3.2.1. Pestaña General.

En esta pestaña se configurará los accesos a la información que se va a permitir consultar dentro de cada proyecto. Se puede dividir en tres bloques:



A continuación, se describe cada uno de ellos y sus posibilidades en detalle.

### 3.2.1.2. (A) Apartados de información

Permite definir qué apartados de información de los proyectos estarán accesibles al usuario.

Apartados de Información	
<input type="checkbox"/> Personal del proyecto	<input type="checkbox"/> Plan de proyecto
<input type="checkbox"/> Presupuesto	<input type="checkbox"/> Documentos
<input type="checkbox"/> Stakeholders	
<input type="checkbox"/> Información adicional	
<input type="checkbox"/> Gastos-Ingresos	
<input type="checkbox"/> Financiación	

### 3.2.1.3. (B) Documentos de ingreso / Documentos de gasto

A través de esta opción se definen los diferentes tipos de documentos de Ingreso o Gasto a los que tendrá acceso el usuario.

También se define si puede o no generar desde la web el Resumen económico en PDF, el Resumen Excel y si se puede subir documentación a los proyectos desde la web. Para poder marcar el check Subir Documentos es necesario que el usuario pueda acceder a la solapa Documentos, del proyecto, (debe tener marcado el check Documentos del bloque Apartados de Información) y además deben estar configurados los parámetros de la Información digital para la entidad proyectos, en escritorio.

Documentos de Ingreso	Documentos de Gasto	
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas	<input type="checkbox"/> Facturas recibidas	<input type="checkbox"/> Gastos menores
<input type="checkbox"/> Otros ingresos	<input type="checkbox"/> Propuestas de pedido	<input type="checkbox"/> Pagos de ayudas
<input type="checkbox"/> Traspaso Saldos	<input type="checkbox"/> Nóminas	<input type="checkbox"/> Traspaso Saldos
<b>Otros</b>	<input type="checkbox"/> Otros cargos	
<input type="checkbox"/> Resumen económico	<input type="checkbox"/> Dispuestos y Reservas	
<input type="checkbox"/> Resumen Excel	<input type="checkbox"/> Pedidos a proveedor	
<input type="checkbox"/> Subir Documentos		



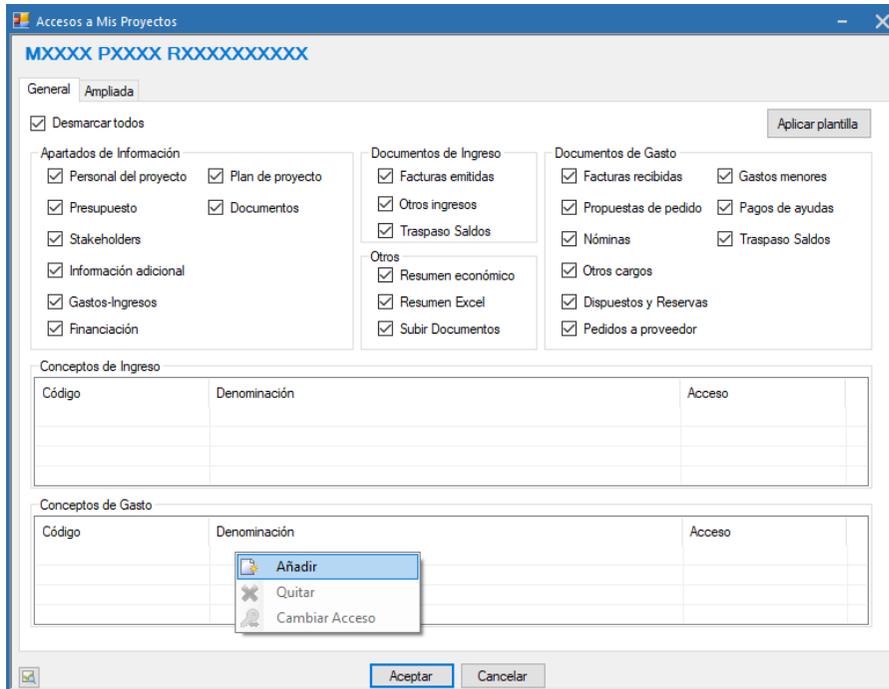
En el **resumen económico en PDF**, para los documentos de **Nóminas**, sólo se verá el nombre del Tercero en caso de que el usuario web tenga marcado el check de Ver Nóminas

### 3.2.1.4. (C) Conceptos de ingreso / Conceptos de gasto

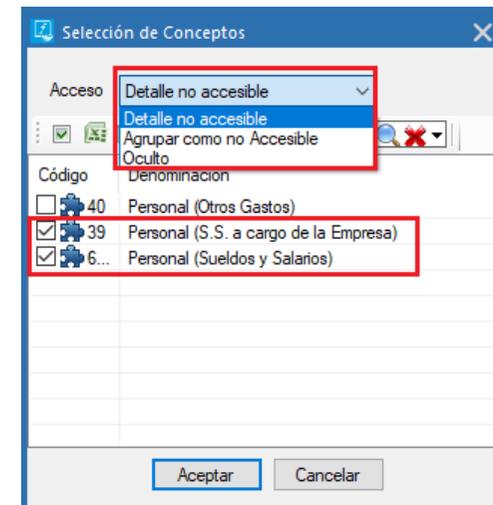
En este bloque se definen los conceptos de ingreso o gasto cuyo acceso se quiere limitar al usuario en cuestión.

La definición de los conceptos cuyo acceso se quiere limitar se realiza de la siguiente forma:

- 1) Sobre el bloque Conceptos de Ingreso o Conceptos de Gasto, con el botón derecho, se selecciona la opción "Añadir".



A continuación, se abre una ventana en la que se seleccionan la o las partidas cuyo acceso se quiere limitar y se selecciona el tipo de acceso a las mismas:



Accesos a Mis Proyectos

MXXXX PXXXX RXXXXXXXXXX

General Ampliada

Desmarcar todos Aplicar plantilla

Apartados de Información		Documentos de Ingreso	Documentos de Gasto
<input checked="" type="checkbox"/> Personal del proyecto	<input checked="" type="checkbox"/> Plan de proyecto	<input checked="" type="checkbox"/> Facturas emitidas	<input checked="" type="checkbox"/> Facturas recibidas
<input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Otros ingresos	<input checked="" type="checkbox"/> Gastos menores
<input checked="" type="checkbox"/> Stakeholders		<input checked="" type="checkbox"/> Traspaso Saldos	<input checked="" type="checkbox"/> Pagos de ayudas
<input checked="" type="checkbox"/> Información adicional		Otros	<input checked="" type="checkbox"/> Nóminas
<input checked="" type="checkbox"/> Gastos-Ingresos		<input checked="" type="checkbox"/> Resumen económico	<input checked="" type="checkbox"/> Traspaso Saldos
<input checked="" type="checkbox"/> Financiación		<input checked="" type="checkbox"/> Resumen Excel	<input checked="" type="checkbox"/> Otros cargos
		<input checked="" type="checkbox"/> Subir Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Dispuestos y Reservas
			<input checked="" type="checkbox"/> Pedidos a proveedor

Conceptos de Ingreso

Código	Denominación	Acceso

Conceptos de Gasto

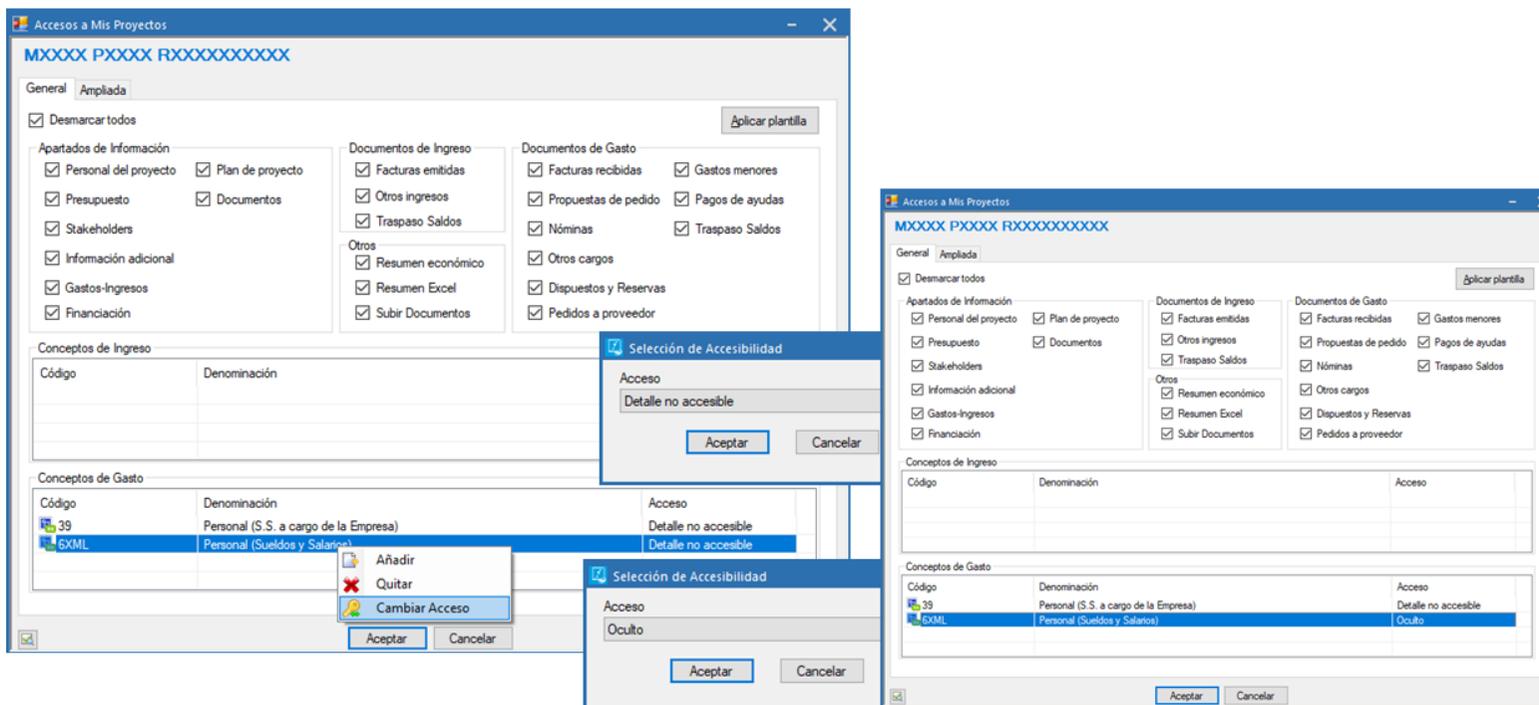
Código	Denominación	Acceso
39	Personal (S.S. a cargo de la Empresa)	Detalle no accesible
6XML	Personal (Sueldos y Salarios)	Detalle no accesible

Aceptar Cancelar

Existen tres niveles de control de acceso:

- **Detalle no accesible:** En la pestaña de presupuesto, permite ver las partidas de gasto e ingreso y los importes de las columnas (Inicial, actual, reservado, etc.), pero no acceder al detalle de las mismas. El color de la línea se verá en tono gris.
- **Agrupar como no accesible:** En la pestaña de presupuesto, agrupa todas las partidas con esta seguridad asignándolas el nombre de “Partidas no Accesibles”, mostrando una única línea en la parte inferior con el sumatorio del total de las partidas agrupadas bajo esta seguridad.
- **Oculto:** En la pestaña de presupuesto, no muestra las partidas seleccionadas. No se tendrán en cuenta los importes de las partidas ocultas para calcular el total de las columnas.

- En cualquier momento se puede modificar el tipo de acceso a cualquiera de los conceptos indicados en este bloque. Para ello, se selecciona con el botón derecho del ratón el o los conceptos deseados y se selecciona la opción “Cambiar Acceso”. Se abre una ventana que permite seleccionar entre los tres niveles de acceso descritos anteriormente.



Así mismo, en todo momento se puede quitar cualquier de los conceptos aquí incluidos. Para ello, igual que antes, se selecciona el o los conceptos deseados y con el botón derecho del ratón se elige la opción “Quitar”. En el momento en que se elimina un concepto de este bloque el usuario tiene acceso total al mismo, tanto al concepto como a su detalle.

The image shows two overlapping windows from the 'Accesos a Mis Proyectos' application. The top window is in the 'Ampliada' view, showing various categories of access rights with checkboxes. A context menu is open over the 'Conceptos de Gasto' table, with 'Quitar' selected. An 'Aviso' dialog box is displayed in the foreground, asking for confirmation to delete the selected element.

**Accesos a Mis Proyectos - Configuración**

General | Ampliada

Desmarcar todos Aplicar plantilla

**Apartados de Información**

- Personal del proyecto
- Presupuesto
- Stakeholders
- Información adicional
- Gastos-Ingresos
- Financiación

**Plan de proyecto**

- Plan de proyecto
- Documentos

**Documentos de Ingreso**

- Facturas emitidas
- Otros ingresos
- Traspaso Saldos

**Otros**

- Resumen económico
- Resumen Excel
- Subir Documentos

**Documentos de Gasto**

- Facturas recibidas
- Propuestas de pedido
- Nóminas
- Otros cargos
- Dispuestos y Reservas
- Pedidos a proveedor

- Gastos menores
- Pagos de ayudas
- Traspaso Saldos

**Conceptos de Ingreso**

Código	Denominación	Acceso

**Conceptos de Gasto**

Código	Denominación	Acceso
39	Personal (S.S. a cargo de la Empresa)	Oculto
5XML	Personal (Sueldos y Salarios)	Oculto

Context Menu: Añadir, **Quitar**, Cambiar Acceso

**Aviso**

¿Está Seguro de querer Eliminar el Elemento Seleccionado?

Sí No

**Accesos a Mis Proyectos - Configuración (Detalle)**

General | Ampliada

Desmarcar todos Aplicar plantilla

**Apartados de Información**

- Personal del proyecto
- Presupuesto
- Stakeholders
- Información adicional
- Gastos-Ingresos
- Financiación

**Plan de proyecto**

- Plan de proyecto
- Documentos

**Documentos de Ingreso**

- Facturas emitidas
- Otros ingresos
- Traspaso Saldos

**Otros**

- Resumen económico
- Resumen Excel
- Subir Documentos

**Documentos de Gasto**

- Facturas recibidas
- Propuestas de pedido
- Nóminas
- Otros cargos
- Dispuestos y Reservas
- Pedidos a proveedor

- Gastos menores
- Pagos de ayudas
- Traspaso Saldos

**Conceptos de Ingreso**

Código	Denominación	Acceso

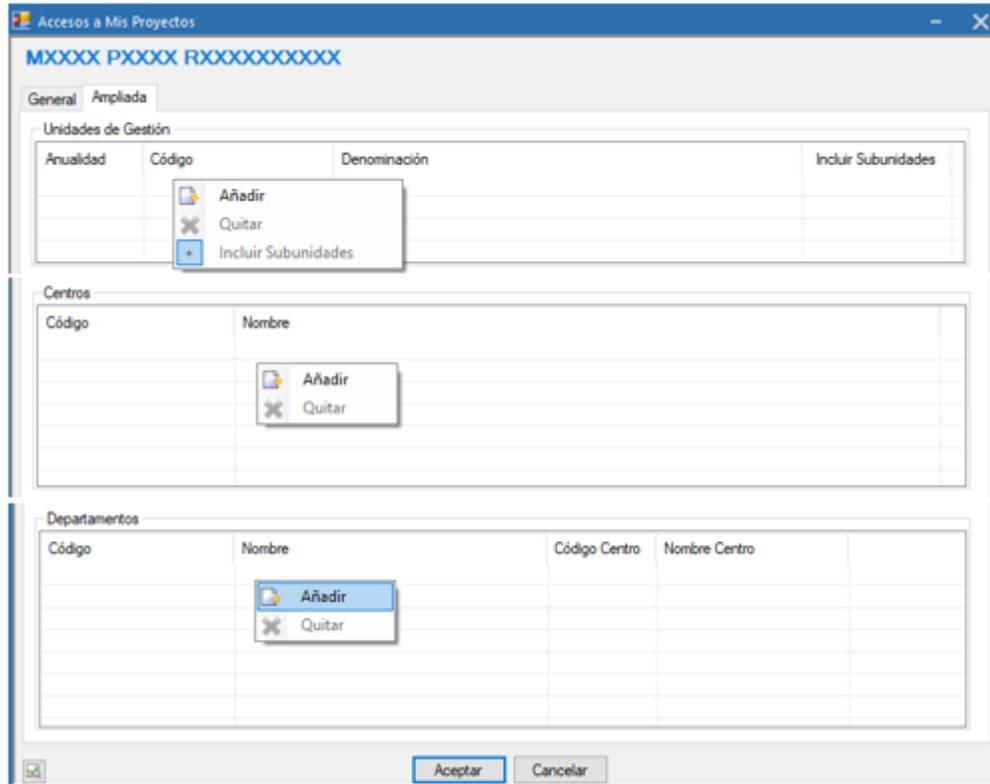
**Conceptos de Gasto**

Código	Denominación	Acceso
5XML	Personal (Sueldos y Salarios)	Oculto

Botones: Aceptar, Cancelar

### 3.2.2. Pestaña Ampliada

En esta pestaña se configurará acceso adicional a proyectos según su Unidad de Gestión, Centros o Departamentos:



A través de esta opción se definirán las Unidades de Gestión, Centros y Departamentos a cuyos proyectos tendrá acceso el usuario adicionalmente. En el caso de las Unidades de Gestión, se podrá indicar también si se da acceso a las subunidades de las mismas.

A la hora de otorgar estos permisos se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) No verá aquellos proyectos que tengan marcado el check Ocultar visualización web.
- 2) No verá aquellos proyectos que se encuentren en un estado cuya consulta no esté permitida a través de la web (Ver 3.7).
- 3) Verá todos los proyectos de la Unidad y subunidades incluidas o Centros, aunque:
  - No esté incluido como personal de proyecto.
  - Estando incluido como personal de proyecto no tenga marcado el check Usuarios servicio WEB.
- 4) Adicionalmente, verá los proyectos en los que esté incluido como personal del proyecto (aunque dichos proyectos no pertenezcan a las unidades o subunidades aquí incluidas o a los Centros)
- 5) De cada proyecto verá los datos de acuerdo a las condiciones marcadas en los checks y en los campos Conceptos de Ingreso y Conceptos de Gasto

En cualquier momento, a través de la opción “Quitar” se pueden eliminar las Unidades o Centros aquí definidas lo que implica que el usuario ya no tenga acceso a los proyectos incluidos en los mismos.

### 3.3. Cómo aplicar la misma seguridad a varios usuarios

Para aquellos casos en que varios usuarios tengan la misma configuración de la seguridad de Mis Proyectos existe la opción de utilizar plantillas de seguridad de forma que no sea necesario hacerlo de forma individual.

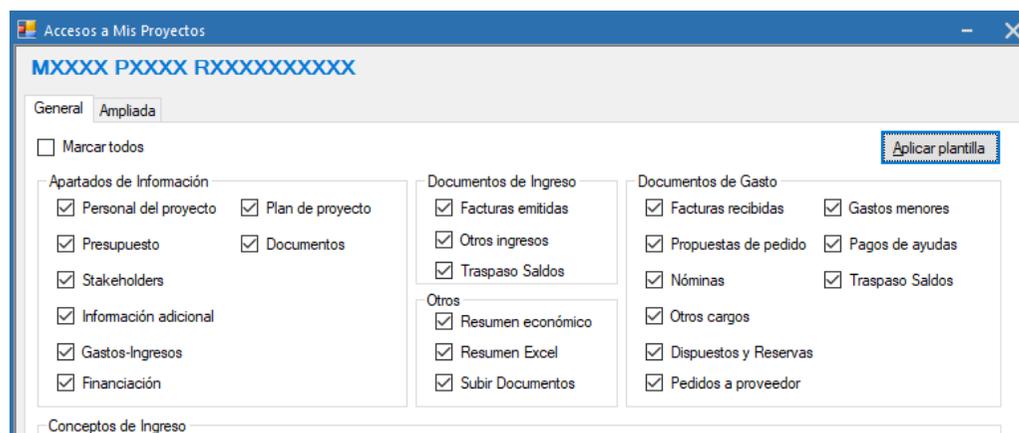
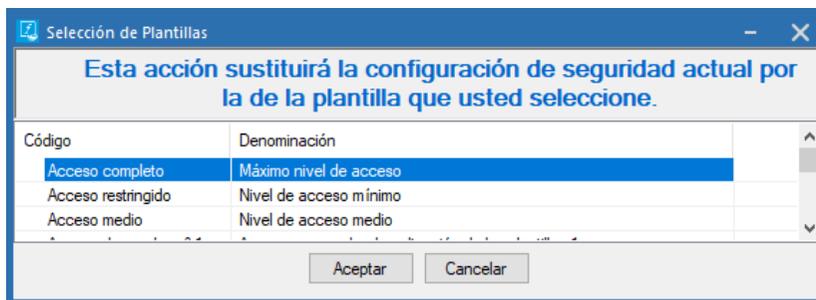
Seleccionando el botón “Crear” se abre el cuadro de creación y se indican:

- 1) Código: el código de la plantilla
- 2) Denominación: el título de la misma
- 3) Apartados de información y Documentos a los que se tendrá acceso al aplicar la plantilla

Una vez creada la misma se habilitan los campos de Conceptos de Ingreso y Conceptos de Gasto para incluir aquellos conceptos cuyo acceso se quiere limitar, tal y como se ha descrito anteriormente en el apartado 2.2.3.

La aplicación de las plantillas a los usuarios se realiza a través de la opción “Aplicar Plantilla” dentro de la opción “Seguridad Mis Proyectos” de cada usuario:

Esta opción despliega el listado de las plantillas disponibles:

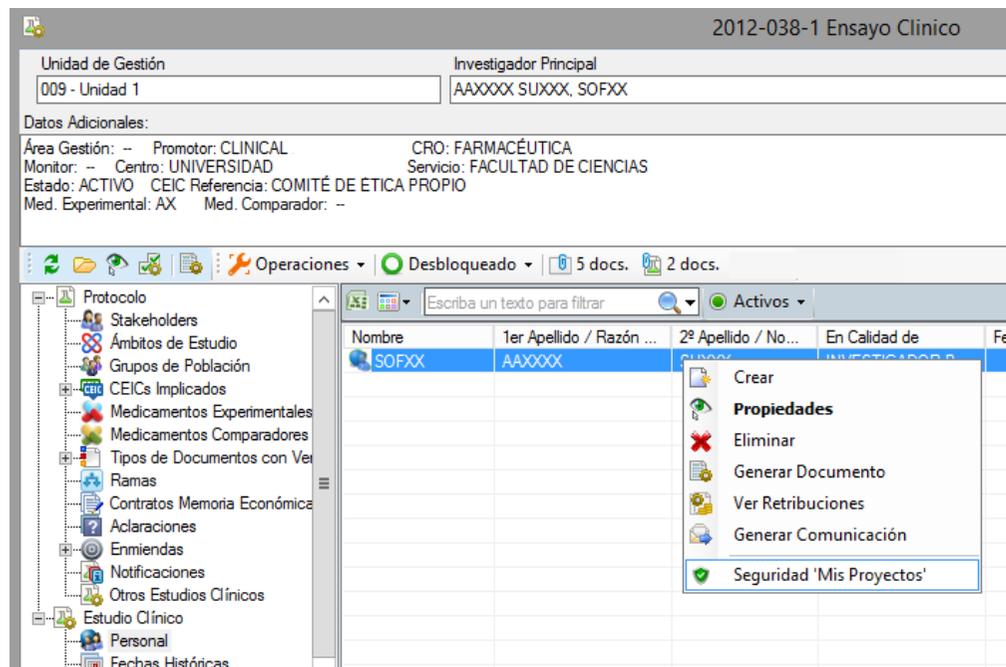


La aplicación de una plantilla de seguridad sustituye toda seguridad que tuviera definido el usuario al que se le está aplicando la plantilla.

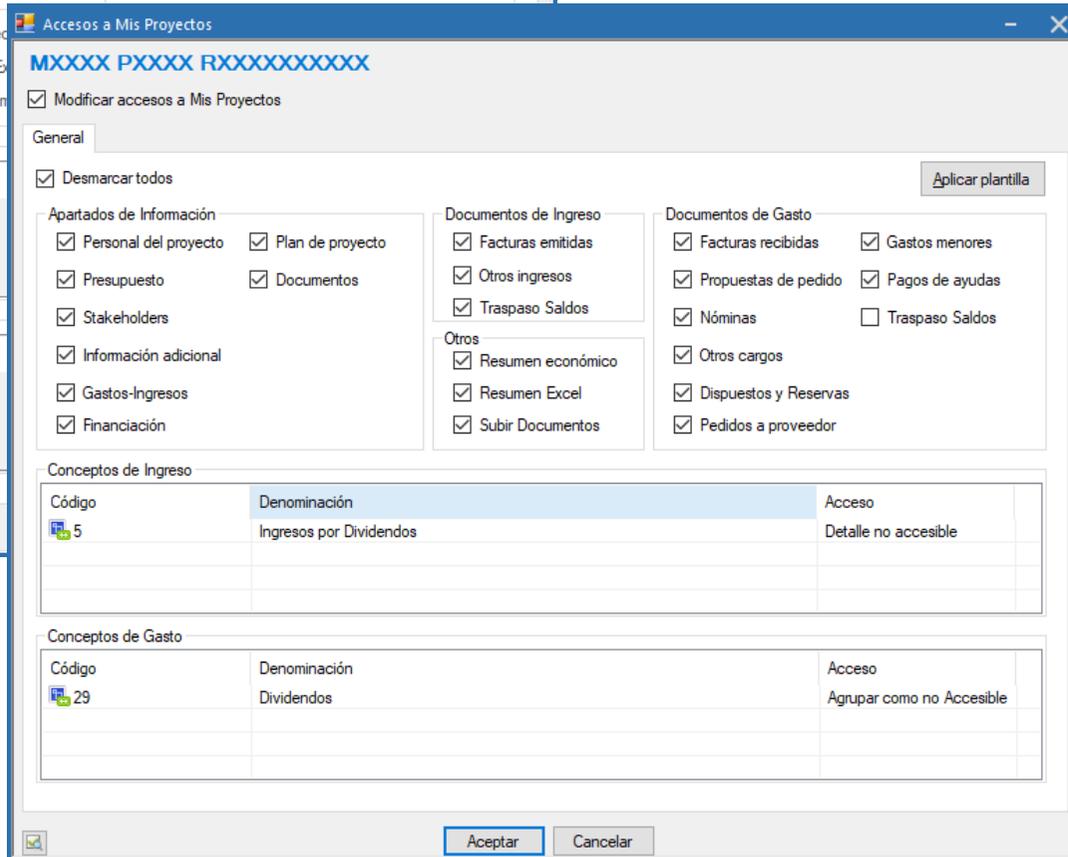
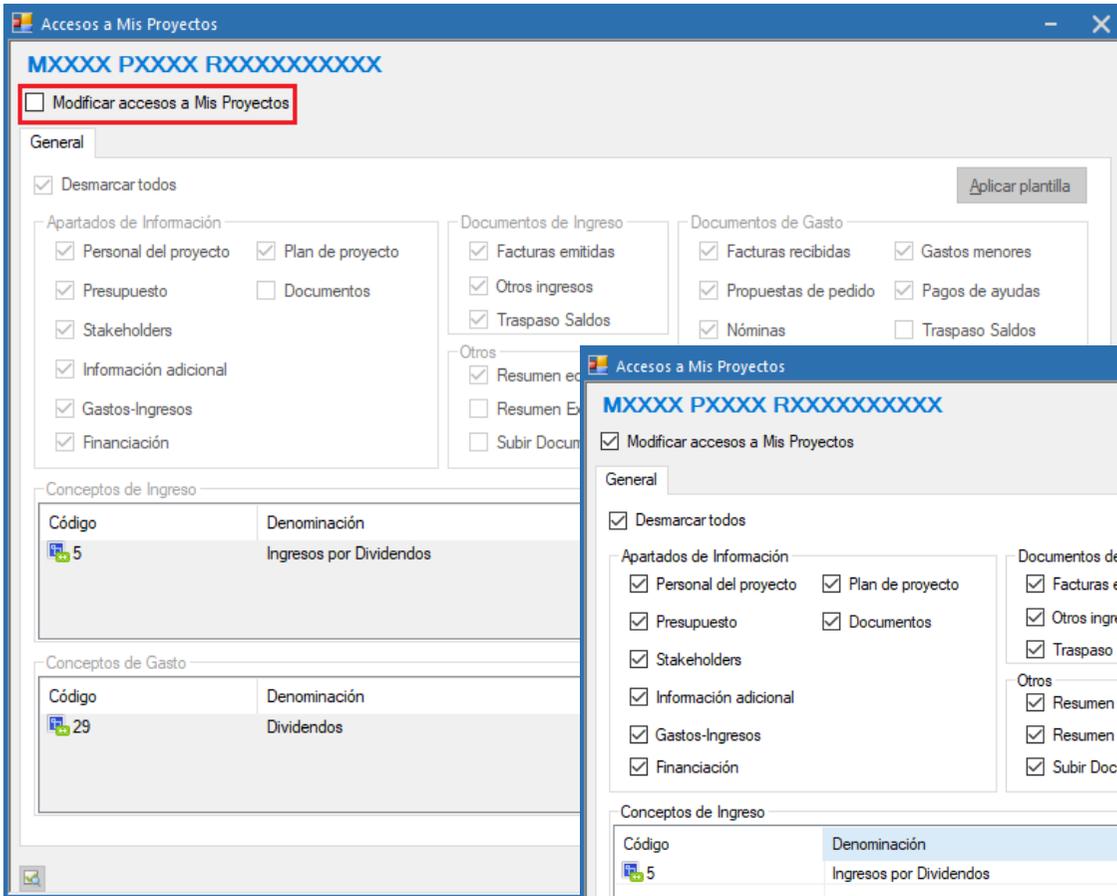
### 3.4. Configuración de la seguridad de Mis Proyectos a nivel de Proyecto

Existe la posibilidad de definir la seguridad de Mis Proyectos a nivel de proyecto, pero hay que tener en cuenta que esta seguridad prevalece sobre la seguridad que se haya definido a nivel de usuario para el mismo a través de su usuario web.

La aplicación de una seguridad específica a nivel de proyecto se realiza accediendo al personal del proyecto en cuestión y con el botón derecho sobre el usuario deseado se selecciona la opción Seguridad Mis Proyectos:



Se abre una ventana donde se muestra la seguridad que tiene definida dicho usuario y a través del botón “Modificar accesos a Mis Proyectos” se habilita el cuadro para definir una seguridad específica para el usuario seleccionado en el proyecto escogido:



### 3.5. Cómo configurar los proyectos para que estén accesibles desde Mis Proyectos

Independientemente de que un usuario tenga acceso a un proyecto y tenga configurada una seguridad determinada, desde la aplicación de Fund@net el gestor puede configurar **qué proyectos han de estar accesibles desde Mis Proyectos**. Esta seguridad se puede configurar a nivel de *Unidad de Gestión*, de *estado de proyectos* y a nivel de *proyecto concreto*.

- 1) A nivel de **proyecto concreto**: para hacer que un proyecto concreto no esté accesible en Mis Proyectos, se marcará el check "Ocultar visualización web", que se encuentra en la pestaña Fechas/Datos Adicion., de las propiedades de un proyecto.

- 2) A nivel de **estado de proyectos**: se puede configurar qué estados de los proyectos estarán accesibles en Mis Proyectos. Esto se configura a través del check "Visible web" que se encuentra en las propiedades de los estados de los proyectos.

- El *check marcado* significa que este estado estará *disponible en Mis Proyectos*.
- El *check desmarcado* indica que los proyectos que se encuentren en dicho estado *no estarán visibles en Mis Proyectos* (independientemente de que tengan el check Ocultar visualización web desmarcado). Ese estado tampoco será visible para ser seleccionado en el *filtro de estados* de Mis Proyectos.



Se podrá determinar que un proyecto concreto, no esté visible en Mis Proyectos, aunque se cumplan el resto de condiciones para visualizarlo.

- 3) A nivel de **Unidad de Gestión**: a través del check “*Proyectos accesibles desde servicio web*”, de las propiedades de la Unidad de Gestión, se indica si los proyectos que se creen en dicha unidad de gestión estarán accesibles desde Mis Proyectos o no.

Unidad de Gestión

Datos Generales | Datos Económicos | Gestión Overhead | Gestión Documental

Empresa: ABC    Empresa ficticia B83822262    Unidad Padre:

Código: 959    Tipo de Unidad: 003  Principal

Denominación Corta: Empresa Ficticia

Denominación Larga: Empresa Ficticia

Proyectos

Estado de Nuevos Proyectos: A  ACTIVO

Proyectos accesibles desde servicio web

Fecha Desde: 01/01/2030    Fecha Hasta:



*Si la Unidad de Gestión no tiene marcado el check “proyectos accesibles desde servicio web”, ninguno de estos proyectos podrá ser consultado desde Mis proyectos.*

Si el check está marcado todos los proyectos creados en dicha unidad de gestión podrán ser consultados desde mis proyectos, siempre y cuando cumplan el resto de condiciones necesarias para que se vean (el estado en el que se encuentra el proyecto tenga marcado el check Visible web y el proyecto no tenga marcado el check Ocultar visualización web).

En caso de que el check no se encuentre marcado, ningún proyecto de dicha unidad de gestión (cumpla o no las condiciones) no podrá ser consultado desde Mis Proyectos.

## 3.6. Cómo configurar la información accesible para los usuarios en las solapas Información General y Presupuesto

### 3.6.1. Configuración de la información accesible en las solapas Información General y Presupuesto

Existen dos solapas del detalle de un proyecto cuya información puede ser limitada al usuario: Información General y Presupuesto.

- **Información General:**

Cuando se accede al detalle de un proyecto, lo primera que se visualiza es la Información General del mismo. La visión de esta ventana no es configurable, siempre se accede a ella. *Lo que sí es configurable es su contenido.*

Por defecto, la información que se muestra en esta ventana es toda la información posible del proyecto, pero esta información se puede ocultar al usuario.

Para ello el gestor se debe poner el contacto con SEMICROL e indicar *qué valores de esta página desea que se oculten*. Así mismo, todos aquellos campos que se oculten en esta vista dejarán de ser seleccionables como columnas en la vista Lista de Mis Proyectos.

Esta ocultación será efectiva para todos los usuarios de Mis Proyectos, incluido el gestor.

PI Ayuda para analizar
Información General

**DATOS GENERALES**

Unidad de gestión:  
 Área de gestión:  
 Código:  
 Título:  
 Estado:  
 Tipo Proyecto:  
 Subtipo Proyecto:  
 Naturaleza:  
 Iniciativa:  
 Proyecto del que depende:  
 Director:  
 Financiadore:  
 Objetivos:

**DATOS ECONÓMICOS**

Saldo Actual:	
Fundación 1:	10,00 %
Instituto 1:	50,00 %
Hospital 1:	0,00 %
% Gastos (4):	0,00 %
% Gastos (5):	0,00 %
% Gastos (6):	0,00 %

**FECHAS**

Fecha Firma:  
 Fecha Comienzo:  
 Fecha Finalización:  
 Fecha Fin Ampliaciones:  
 Duración (meses):

**DATOS DE EJECUCIÓN**

Organismo:  
 Centro:  
 Departamento:

**DATOS ADICIONALES**

Ref. Cliente/Promotor:  
 Código CEIC/CEAC:  
 Código EudraCT:  
 Clasificación de Ayudas:  
 Clasificación Producción Científica:  
 Tipo 3:  
 Tipos Proyecto ALL4:

## Presupuesto:

Al igual que en el punto anterior, si se tiene acceso a la solapa Presupuesto, por defecto verá todas las columnas de información del presupuesto de un proyecto posibles, pero estas columnas se pueden ocultar al usuario. Para ello, el gestor deberá ponerse en contacto con SEMICROL indicando qué columnas se desea ocultar, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las columnas se ocultarán tanto en la pestaña de Gastos como en la de Ingresos
- Las columnas se ocultarán también en el detalle de la partida seleccionada
- En el caso de que un proyecto, en escritorio, tenga marcado el check “Control de Gastos según Saldo” en sus propiedades, **siempre** se ocultarán las columnas de Inicial, Actual y Disponible en el apartado de Gastos y Pendiente en el apartado de Ingresos.

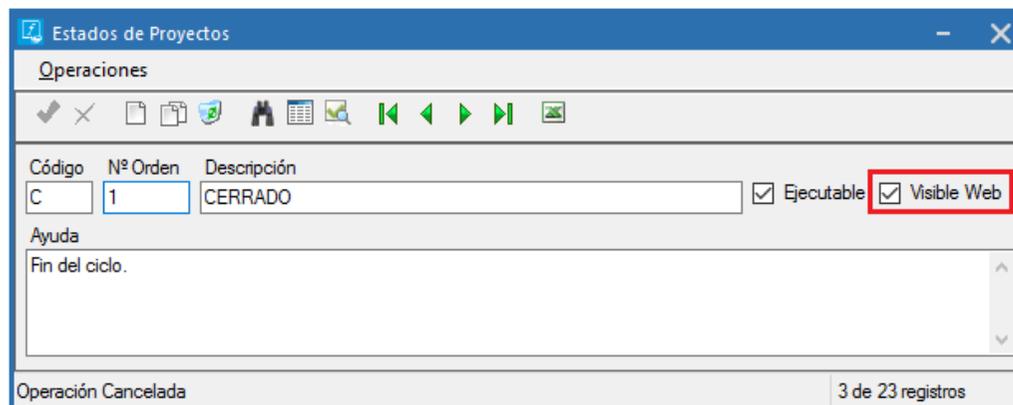
P Ayuda para analizar											Presupuesto			
Gastos											Ingresos			
Vista											Mostrar cabecera de Ejercicios	Exportar	Exportar Las Partidas	Mostrar Filtros
Ejercicio	Fecha Desde	Fecha Hasta	Fecha Prórroga	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)			
2021				100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00			
2020				50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00			
2019				100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00			
2018				20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00			
2017				68.000,00	68.000,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	66.800,00			
2016				3.000,00	3.100,00	521,30	511,30	511,30	171,30	171,30	2.578,70			
2015				120.000,00	120.000,00	3.425,90	3.325,90	3.325,90	2.615,90	230,90	116.574,10			
2014				91.200,00	96.200,00	29.824,86	29.556,86	29.556,86	9.105,86	6.280,86	66.375,14			
2013				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				282.470,00	287.570,00	34.972,06	34.594,06	34.594,06	13.093,06	6.683,06	252.597,94			

PARTIDAS DE GASTO DE 2016										
Concepto	Denominación	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)	
010	Material de Oficina	2.000,00	2.000,00	120,00	120,00	120,00	100,00	100,00	1.880,00	
012	Comunicaciones	1.000,00	900,00	330,00	320,00	320,00	0,00	0,00	570,00	
999	OVERHEAD	0,00	200,00	71,30	71,30	71,30	71,30	71,30	128,70	
		3.000,00	3.100,00	521,30	511,30	511,30	171,30	171,30	2.578,70	

### 3.7. Seguridad según el estado

Fund@net cuenta con un catálogo de posibles estados para los proyectos que se gestionan en la organización. Para cada uno de ellos, se podrá establecer si dicho estado está visible o no a través de la web de Mis Proyectos.



Todos aquellos proyectos cuyo estado no tenga marcado el check “Visible web”, no estarán visibles desde la web y además, dichos estados no serán seleccionables en los desplegables.

