

# IFUNDANET: SERVICIO DE ACCESO A DIRECTORES

## GUIA DE USUARIO

Existe un vídeo demostración en la siguiente dirección web:

<https://www.fundanet.es/videomisproyectos>

También puede consultar la guía rápida donde encontrará la información más básica: <https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-90216/Ifundanet-guiarapida.pdf>

Al servicio se accede a través del siguiente enlace <https://fundacion.ucm.es/IFundanet>

El sistema le solicitará su usuario y contraseña que se le habrá asignado al dar de alta su proyecto en Fundanet.

Antes de empezar, la aplicación tiene una serie de **FUNCIONALIDADES COMUNES** en todas las pantallas:

1. Los títulos que aparecen dentro de una banda de color y que definen columnas, se pueden intercambiar de sitio de manera que la primera sea el dato que más queremos destacar.
2. Siempre que aparezca un triángulo antes de un título significará que podremos desplegar elementos subordinados y así sucesivamente.

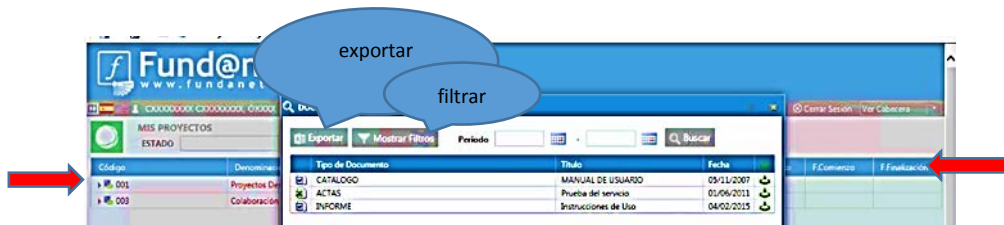


Ilustración 1: funcionalidades comunes

3. Por otro lado, cuando tenemos la opción **“exportar”** en pantalla, podremos crear un excell automáticamente con los datos que tenemos en ese momento en ella. Esta opción no aparece en todas las pantallas.
4. La opción de **“filtrado”** nos permitirá hacer una selección más concreta de los datos.

Iniciamos el sistema y seleccionamos la opción **“proyectos”** y después **“mis proyectos”** (ver ilustración 2)



Ilustración 2: pantalla inicial

La nueva pantalla ya nos muestra una lista (ilustración 3).  
 En **vista árbol**: los listamos agrupados en unidades de gestión. En esta opción tendremos :



Ilustración 3: proyectos en vista árbol

**Estado:** nos permite seleccionar según lo que queramos ver, proyectos activos, no activos, ... o todos.

**Documentación:** es un repositorio donde podemos guardar documentos del proyecto. Para descargar los documentos hay que presionar sobre el icono verde que aparece a la derecha del documento seleccionado. En este repositorio podemos buscar los datos por fechas (iconos de calendario) o bien por tipo de documento etc. ( ilustración 4) :



Ilustración 4: guardar documentos en el repositorio

En **vista lista**: obtenemos una lista de todos los proyectos. Podemos añadir más columnas según nos interese, por ejemplo la de saldos, de la siguiente manera: botón derecho del ratón sobre la cabecera de la tabla y seleccionar "columnas", una de las opciones es "saldo actual", aunque hay muchas otras que también pueden interesarnos:

Código	Título		F.Comienzo	F.Finalización
4159010	FEI16/03	Orden Ascendente	07/05/2016	06/05/2017
4159001	FEI16/04	Orden Descendente	28/04/2016	27/04/2018
4159002	FEI16/05	Quitar Ordenación	23/04/2016	22/04/2018
4159003	FEI16/06	Agrupar por	27/04/2016	26/04/2018
4159004	FEI16/08	Desagrupar	30/04/2016	29/04/2018
4159005	FEI16/19	Mejor Ajuste	27/04/2016	26/04/2018
4159006	FEI16/20	Columnas	10/05/2016	09/05/2018
4159007	FEI16/12	Exportar	07/05/2016	06/05/2018
4159008	FEI16/13	Guardar configuración	09/05/2016	09/05/2018
4159009	FEI16/10	Restablecer configuración	20/04/2016	20/04/2018
4159011	FEI16/15		12/05/2016	12/05/2017
4159013	FEI16/17		17/05/2016	17/05/2018
4159012	FEI16/23		11/05/2016	11/05/2018
4159014	FEI16/02		20/05/2016	20/05/2018
4159015	FEI16/11		03/06/2016	03/06/2018
4159016	FEI16/18		13/05/2016	13/05/2018
4159017	FEI16/14		02/06/2016	28/02/2017
4159018	FEI16/01		16/06/2016	15/06/2018
4159019	FEI16/07		15/06/2016	14/06/2018
4159021	FEI16/26		06/05/2016	05/05/2018
4159022	FEI16/21		14/05/2016	13/05/2018
4159023	FEI16/09		06/07/2016	05/07/2018
4159024	FEI16/16		07/07/2016	06/07/2018
4159025	FEI16/28		07/06/2016	06/06/2018
4159026	FEI16/22		07/07/2016	06/07/2018
4159027	FEI16/27		18/06/2016	17/06/2018
4159028	FEI16/24		28/07/2016	27/07/2018
4159029	FEI16/33		19/07/2016	19/07/2018
4159030	FEI16/32		05/08/2016	04/02/2018
4159036	FEI16/48		21/07/2016	21/07/2018
4159034	FEI16/41		18/07/2016	18/07/2018
4159031	FEI16/35		18/07/2016	18/07/2018
4159032	FEI16/39		18/07/2016	18/07/2018
4159033	FEI16/44		01/09/2016	01/09/2018

Ilustración 5: obtener listado de saldos

Esta herramienta de directorio no incluye la reserva de pago para contratación de personal.

En la vista "lista" no está accesible el repositorio.

El listado de proyectos en estas vistas, tendrá una cabecera con fondo de color donde se organizan los datos por columnas. Como indicamos al principio, este tipo de columnas, son intercambiables. Los proyectos se pueden seleccionar por **períodos**, estableciendo un margen temporal pinchando en los iconos de calendario. (Ilustración 6).



Ilustración 6: seleccionar períodos

Presionando los iconos en forma de triángulo que aparecen en la primera columna de la izquierda, podemos desplegar elementos subordinados y así sucesivamente (los proyectos se estructuran por áreas de gestión y así es como vamos desplegando):

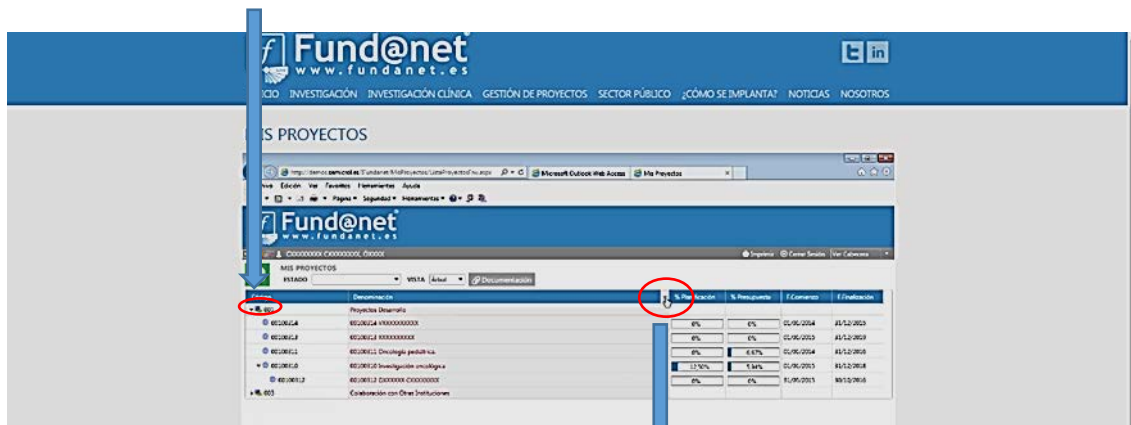


Ilustración 7: datos ordenados dentro del período

Podremos también ordenarlos en orden ascendente o descendente presionando el icono señalado en el dibujo.

En esta pantalla en la que estamos, si presionamos sobre el nombre de un proyecto, podemos acceder al **RESÚMEN ECONÓMICO DEL PROYECTO**:

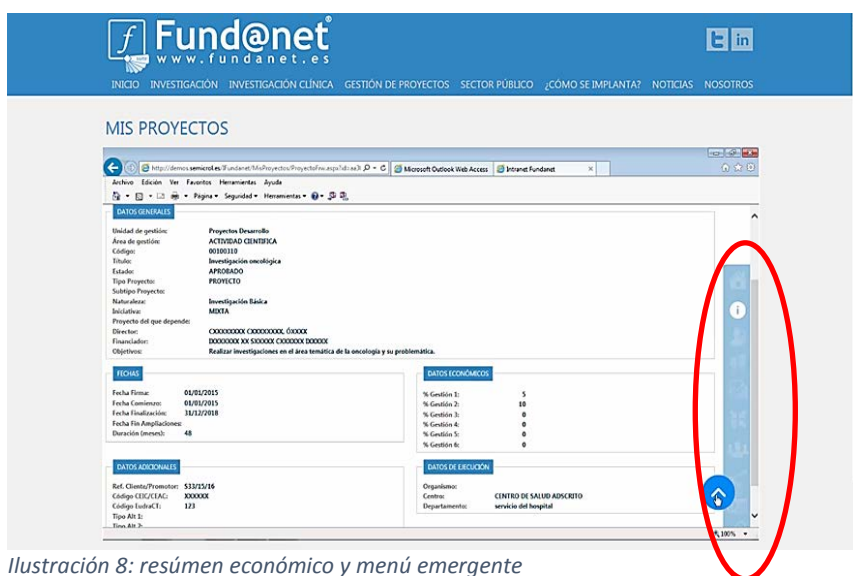


Ilustración 8: resúmen económico y menú emergente

En esta visualización, además de los datos económicos, fechas de comienzo y finalización, datos detallados del proyecto etc. podemos acceder a más utilidades con el menú que aparece en el lado derecho de la pantalla. Es un menú emergente y aparece cuando posicionamos el ratón sobre esta zona. (ilustración 8).

No todas estas opciones estarán disponibles y la información que podemos

obtener se referirá únicamente al proyecto que en ese momento tenemos en pantalla.

## OPCIONES DEL MENÚ EMERGENTE:

**1. INICIO:** nos servirá para retroceder a la pantalla anterior.

**2. PERSONAL DEL PROYECTO:** muestra el equipo indicando el tipo de personal, en calidad de qué está (director, administrativo...)

Con el comando exportar, podremos pasar estos datos a una tabla excell y trabajar con ellos.

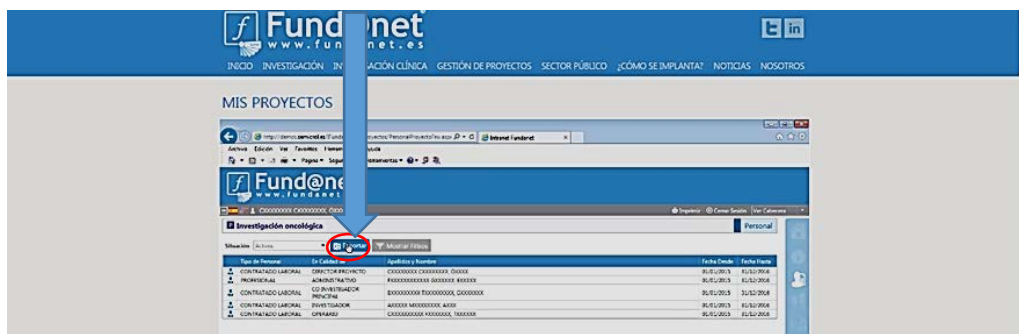


Ilustración 9: comando exportar

## 3. GASTOS E INGRESOS:

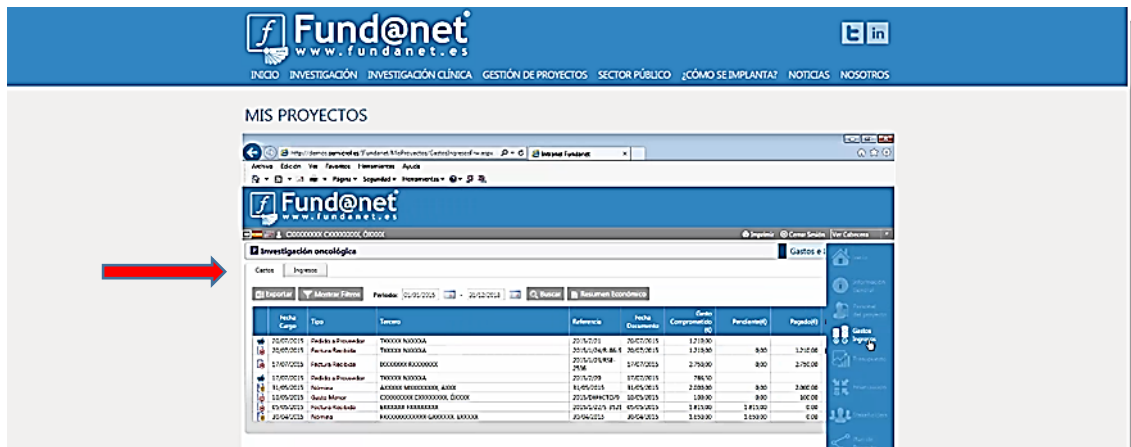


Ilustración 10: gastos e ingresos

Aparece la visualización de los datos en dos pestañas.

## Pestaña de gastos:

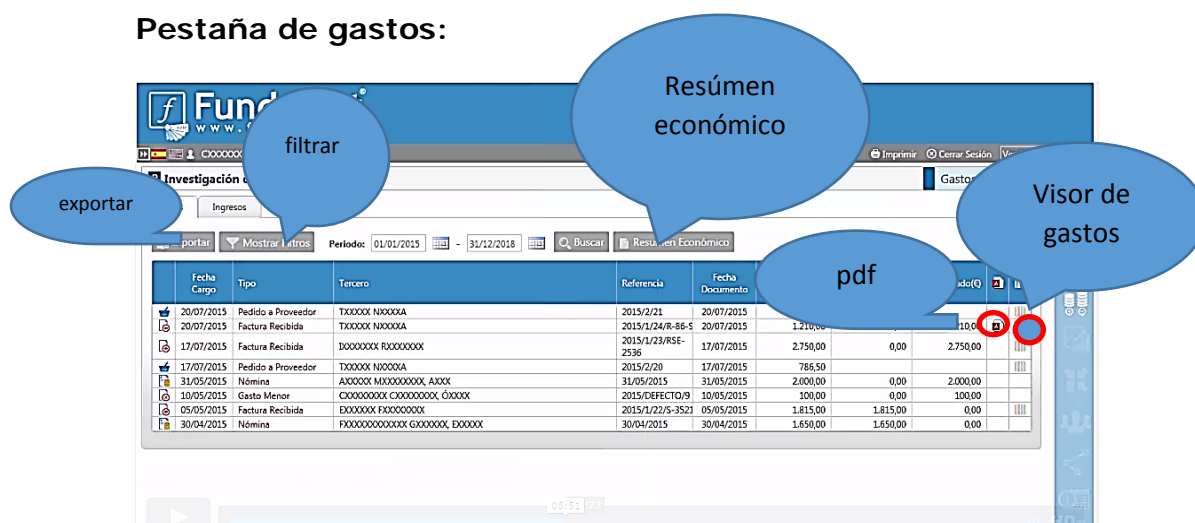


Ilustración 11:pestaña gastos

Si presionamos en el icono de pdf, podríamos obtener la factura correspondiente en este formato.

El visor de gastos nos puede dar una imagen general del proceso con sus fechas (incluida la fecha de pago de la factura).



Ilustración 12: visor de gastos. Fecha de pago.

En la parte superior tenemos la opción **“exportar”** que nos permite elaborar un excell con los datos y **mostrar filtros** que nos permite realizar una búsqueda selectiva de los gastos según el filtro que utilizemos, (por terceros, por pendientes, por pagados, etc) (ilustración 13). Para deshacer los filtros, volvemos a presionar sobre la opción **“mostrar filtros”**.

La columna de fecha de cargo corresponde a la fecha en que se ha emitido la factura y la columna de fecha de documento corresponde a la fecha en que el documento se recepciona por la Fundación.

**RESUMEN ECONÓMICO DEL PROYECTO ENTRE PERÍODOS CONCRETOS:** Esta opción la encontramos en la opción “resumen económico”

(ilustración 11) con ella, obtendremos un documento PDF, lo podremos descargar y guardar en nuestro equipo. En ese PDF aparecen en concreto los siguientes datos por columnas:

**Columna fecha:** es la fecha en la que introduce en el sistema.

**Columna fecha de emisión :** es la fecha en la que se ha emitido la factura.

**Columna fecha de pago:** es la fecha en la que contabilidad da la orden de transferencia al banco. Tres o cuatro días después el ingreso está incorporado a su saldo o la factura estará en la cuenta del proveedor.

En la columna tipo, siguiendo en esta misma pantalla, si pasamos el ratón por encima, veremos que podemos activar la información sobre el gasto en detalle de la factura, con fecha de emisión y recepción de la factura.



Ilustración 13: columna tipo

Otra forma de saber el dato sobre la fecha de pago es presionando el icono que tenemos a la derecha del icono de PDF:



Ilustración 14: visor de gastos

Éste es el aspecto del visor de gastos con la información sobre el pago:



Ilustración 15: visor de gastos. Pago de factura

## Pestaña de ingresos:

Fecha Cargo	Tipo	Tercero	Referencia	Fecha Documento	Ingreso Reconocido(€)	Pendiente(€)	Cobrado(€)
20/07/2015	Otros Ingresos	D0000000 XX S00000 CX000000 D0000X	Ayuda 2013/7 20/07/2015 Instituto de Salud Carlos III	20/07/2015	20.000,00	20.000,00	0,00
17/07/2015	Otros Ingresos	D0000000 XX S00000 CX000000 D0000X	Ayuda 2013/7 17/07/2015 Instituto de Salud Carlos III	17/07/2015	30.000,00	30.000,00	0,00
31/05/2015	Traspaso Saldos	D0000000 R0000000X	2015/69	31/05/2015	1.000,00	0,00	1.000,00
31/05/2015	Factura Emitida	D0000000 R0000000X	2015/1/6	31/05/2015	2.000,00	500,00	1.500,00
31/05/2015	Factura Emitida	D0000000 R0000000X	2015/1/9	31/05/2015	1.500,00	1.500,00	0,00
30/04/2015	Otros Ingresos	D0000000 XX S00000 CX000000 D0000X	Ayuda 2013/7 30/04/2015 Instituto de Salud Carlos III	30/04/2015	50.000,00	50.000,00	0,00

Ilustración 16:pestaña de ingresos

Funciona exactamente igual que la pestaña de gastos, con las mismas opciones pero referidas a gastos. Igualmente podemos obtener un resumen económico así como información más detallada de cada ingreso, posicionando el ratón sobre el tipo de ingreso a seleccionar (ilustraciones 11 a 15).



## 4. PRESUPUESTO

The screenshot shows the 'Presupuesto' (Budget) section for 'Investigación oncológica'. It features a table with columns for 'Ejercicio', 'Fecha Desde', 'Fecha Hasta', 'Inicial(€)', 'Actual(€)', 'Reservado(€)', 'Autorizado(€)', 'Dispuesto(€)', 'Obligado(€)', 'Pagado(€)', and 'Disponible(€)'. The data is summarized for the years 2015, 2016, and 2017. A total row at the bottom shows: 193.000,00; 194.000,00; 11.521,50; 11.521,50; 11.521,50; 9.525,00; 6.060,00; 182.478,50.

Ejercicio	Fecha Desde	Fecha Hasta	Inicial(€)	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)
2017	01/01/2017	31/12/2017	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
2016	01/01/2016	31/12/2016	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00
2015	01/01/2015	31/12/2015	100.000,00	101.000,00	11.521,50	11.521,50	11.521,50	9.525,00	6.060,00	89.478,50
			193.000,00	194.000,00	11.521,50	11.521,50	11.521,50	9.525,00	6.060,00	182.478,50

Ilustración 17: presupuesto

El presupuesto aparece por ejercicios.

Si seleccionamos uno de los ejercicios, en la parte de abajo aparecerán las partidas presupuestarias de ese ejercicio. (ilustración 17 y 18).

The screenshot shows the 'PARTIDAS DE GASTO DE 2015' (Expense Items for 2015) section. It displays a detailed table with columns for 'Concepto', 'Denominación', 'Inicial (€)', 'Actual (€)', 'Reservado (€)', 'Autorizado (€)', 'Dispuesto (€)', 'Obligado (€)', 'Pagado (€)', and 'Disponible (€)'. The items listed include '998 VIAJES Y DIETAS' and 'Agrupación de Partidas'. A red circle highlights the 'PARTIDAS DE GASTO DE 2015' header, and a red arrow points to the right side of the table.

Concepto	Denominación	Inicial (€)	Actual (€)	Reservado (€)	Autorizado (€)	Dispuesto (€)	Obligado (€)	Pagado (€)	Disponible (€)
998	VIAJES Y DIETAS	15.000,00	15.500,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	12.650,00
	Agrupación de Partidas	35.000,00	35.500,00	5.021,50	5.021,50	5.021,50	3.025,00	1.210,00	30.478,50
	Agrupación de Partidas	50.000,00	50.000,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	2.000,00	46.350,00
		100.000,00	101.000,00	11.521,50	11.521,50	11.521,50	9.525,00	6.060,00	89.478,50

Ilustración 18: partidas de gasto

A su vez, las partidas de **gasto** pueden desglosarse en más detalle:

**Fund@net**  
www.fundanet.es

INICIO INVESTIGACIÓN INVESTIGACIÓN CLÍNICA GESTIÓN DE PROYECTOS SECTOR PÚBLICO ¿CÓMO SE IMPLANTA? NOTICIAS NOSOTROS

### MIS PROYECTOS

Ejercicio	Inicial(€)	Fecha Desde	Fecha Hasta	Actual(€)	Reservado(€)	Autorizado(€)	Dispuesto(€)	Obligado(€)	Pagado(€)	Disponible(€)	
2017	70.000,00	01/01/2017	31/12/2017	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	
2016	23.000,00	01/01/2016	31/12/2016	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	
2015	100.000,00	01/01/2015	31/12/2015	101.000,00	11.521,50	11.521,50	11.521,50	9.525,00	6.060,00	89.478,50	
				193.000,00	194.000,00	11.521,50	11.521,50	11.521,50	9.525,00	6.060,00	182.478,50

Concepto	Denominación	Inicial (€)	Actual (€)	Reservado (€)	Autorizado (€)	Dispuesto (€)	Obligado (€)	Pagado (€)	Disponible (€)
998	VIAJES Y DIETAS	15.000,00	15.900,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	12.050,00
	Agrupación de Partidas	35.000,00	35.500,00	5.021,50	5.021,50	5.021,50	3.025,00	1.210,00	30.478,50
999	BIENES Y SERVICIOS	35.000,00	35.500,00	1.996,50	1.996,50	1.996,50	1.815,00	0,00	33.503,50
555	FUNGIBLE	0,00	0,00	3.025,00	3.025,00	3.025,00	1.210,00	1.210,00	-3.025,00
5	INVENTARIABLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
669	OTROS GASTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Agrupación de Partidas	50.000,00	50.000,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	2.000,00	46.350,00
		100.000,00	101.000,00	11.521,50	11.521,50	11.521,50	9.525,00	6.060,00	89.478,50

Ilustración 19: partidas de gasto desglosadas

Para ello presionamos el icono señalado en la ilustración 19. El desglose es por partidas presupuestarias: bienes y servicios, fungible, inventariable y otros gastos.

En el caso de ser un desglose de personal, las partidas serán: personal, sueldos y salarios y seguridad social.

Aún podemos presionar sobre el concepto, bienes y servicios, por ejemplo, y obtendremos una información más detallada donde podremos ver la fecha del documento (de registro en Fundanet), el cargo comprometido y si está o no pagado y en qué fecha. Podemos obtener un pdf de la selección. (ilustración 20).

Icono de descarga PDF

Fecha Cargo	Tipo	Tercero	Referencia	Fecha Documento	Gasto Comprometido (€)	Pendiente(€)	Pagado(€)
17/07/2015	Pedido a Proveedor	TXXXXXXXXXXXXXXXXX	2015/2/20	17/07/2015	181,50		
05/05/2015	Factura Recibida	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	2015/1/22/5-3521	05/05/2015	1.815,00	1.815,00	0,00

Ilustración 20: partidas de gasto desglosadas

Las partidas de ingresos, tienen las mismas opciones que las de gastos pero referidas, naturalmente, a ingresos.

## 5. FINANCIACIÓN

Tipos de vista

Concepto	Ejercicio	Concedido(€)	Gasto Comprometido(€)	Devoluciones(€)	Disponible(€)
Bienes y Servicios	2015	35.000,00	3.025,00	0,00	31.975,00
Viajes y Dietas	2015	15.000,00	2.850,00	0,00	12.150,00
Personal	2015	50.000,00	3.650,00	0,00	46.350,00
		100.000,00	9.525,00	0,00	90.475,00

Ilustración 21: financiación

Deslizamos sobre el menú de la izquierda hasta la posición que se indica en la flecha. Obtenemos los datos de financiación del proyecto que estamos analizando. Tenemos tres tipos de vista: detallada, por anualidad o por concepto. (ver ilustración 21).

En la vista **detallada**: bienes y servicios, viajes y dietas y personal. Presionando sobre cualquiera de estas opciones, podremos ir obteniendo más datos :

Detalle del Concepto de Justificación

Documentos de: 001 - Bienes y Servicios

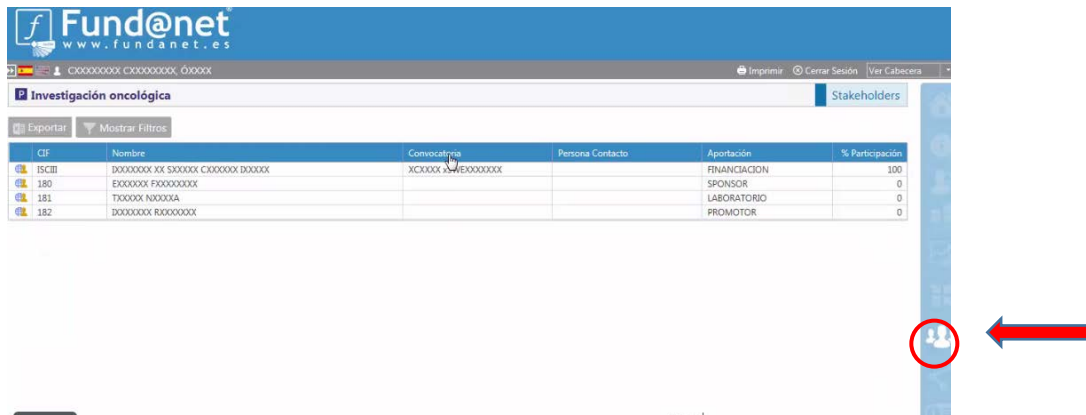
Exportar | Mostrar Filtros | Período: 01/01/2015 - 31/12/2018 | Buscar

Fecha Cargo	Tipo	Tercero	Referencia	Fecha Documento	Pendiente(€)	Pagado(€)	Gasto Comprometido (€)
20/07/2015	Factura Recibida	TXXXXX NXXXXA	2015/1/24/R-86-5	20/07/2015	0,00	1.210,00	1.210,00
20/07/2015	Pedido a Proveedor	TXXXXX NXXXXA	2015/2/21	20/07/2015			1.210,00
17/07/2015	Pedido a Proveedor	TXXXXX NXXXXA	2015/2/20	17/07/2015			786,50
05/05/2015	Factura Recibida	EXXXXX FXXXXXXX	2015/1/22/S-3521	05/05/2015	1.815,00	0,00	1.815,00

Ilustración 22: visualización en modo detallada

En esta pantalla volvemos a encontrar las opciones básicas como “exportar” “mostrar filtros” para una selección más concreta, o el icono de descarga en PDF del documento seleccionado.(ilustración 22).

## 6. STAKEHOLDERS

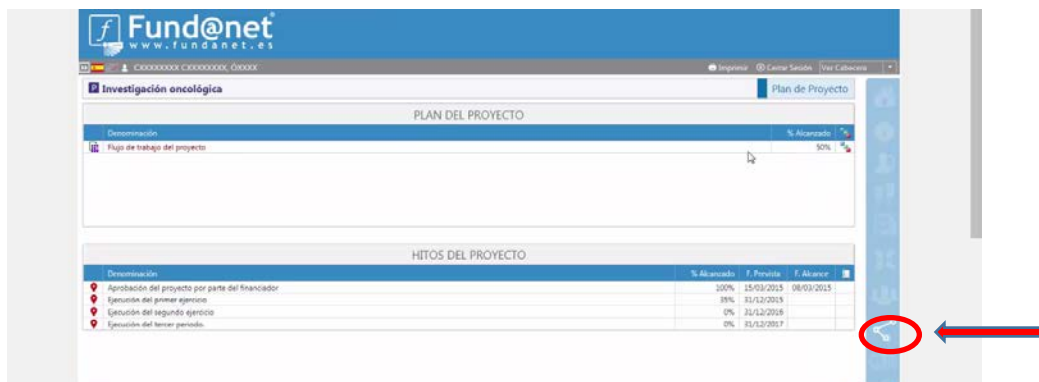


CIF	Nombre	Convocatoria	Persona Contacto	Aportación	% Participación
180	XXXXXXXX XX SXXXXX CXXXXXX DXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		FINANCIACION	100
181	XXXXXXXX FXXXXXXX			SPONSOR	0
182	TXXXXX NXXXXXA			LABORATORIO	0
	XXXXXXXX RXXXXXXX			PROMOTOR	0

Ilustración 23: Stakeholders

La obtención de datos sigue el mismo patrón, tenemos la columna de CIF, persona de contacto, tipo de aportación (sponsor, financiación...) y porcentaje con el que participa en el proyecto.

## 7. PLAN DE PROYECTO



Denominación	% Alcanzado	F. Finaliza	F. Alcanza
Pago de trabajo del proyecto	50%		

Denominación	% Alcanzado	F. Finaliza	F. Alcanza
Aprobación del proyecto por parte del financiador	100%	15/03/2015	08/03/2015
Ejecución del primer ejercicio	35%	31/12/2015	
Ejecución del segundo ejercicio	0%	31/12/2016	
Ejecución del tercer periodo	0%	31/12/2017	

Ilustración 24: plan de proyecto

Nos permite hacer un seguimiento del proyecto desde el alta del proyecto hasta la ejecución (incluyendo evaluación, preparación, firma...)

## 8. INFORMACIÓN ADICIONAL

Seleccionamos según la ilustración

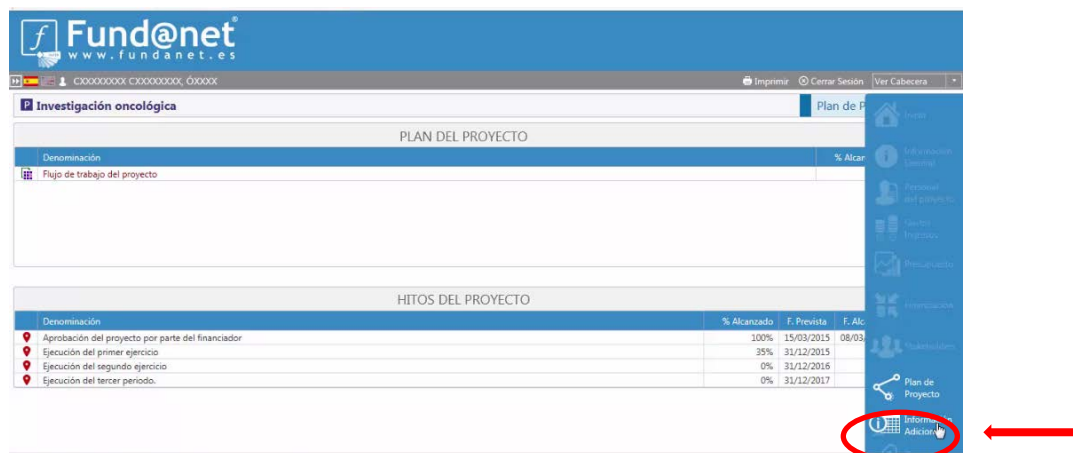


Ilustración 25: información adicional-selección

Y aparecerá la siguiente pantalla:



Ilustración 26: información adicional

Los indicadores se listan por ejercicio. Los datos que selecciona tienen que ver con las entidades patrocinadoras y datos económicos sobre fondos destinados a fines sociales.

## 9. DOCUMENTOS

Es el último icono del menú de la derecha y nos permite acceder a los documentos que hemos cargado y transferido a nuestro equipo.

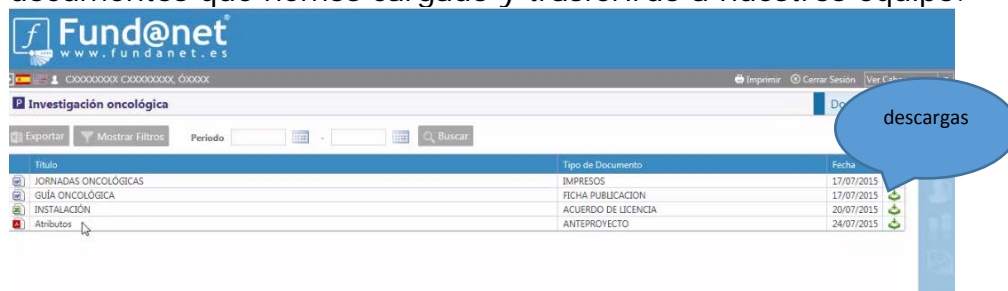


Ilustración 27: información adicional-descargas

Para volver a la página inicial de listado de todos nuestros proyectos, seleccionaríamos en el menú de la derecha la opción de información general y después la opción inicio, también en ese menú.

En este menú inicial, donde aparecen los proyectos, podemos seleccionar

en lugar de los datos por proyectos como hemos hecho hasta ahora, obtener los datos por unidades de gestión por ejemplo por proyectos en desarrollo en el año 2015. Serían datos por partidas globales no por proyectos individuales.

**MIS PROYECTOS**

Inicio INVESTIGACIÓN INVESTIGACIÓN CLÍNICA GESTIÓN DE PROYECTOS SECTOR PÚBLICO ¿CÓMO SE IMPLANTA? NOTICIAS NOSOTROS

Presupuesto de la Unidad d...

Ejercicio	Inicial(€)	Actual(€)	Reservas(€)	Autorizados(€)	Disponibles(€)	Obligados(€)	Pagados(€)	Disponibles(€)
2012	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
2014	22.800,00	22.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.800,00
2015	115.000,00	115.000,00	12.521,50	12.521,50	12.521,50	10.521,50	7.090,00	101.478,50
<b>Total</b>	<b>207.800,00</b>	<b>209.600,00</b>	<b>12.521,50</b>	<b>12.521,50</b>	<b>12.521,50</b>	<b>10.521,50</b>	<b>7.090,00</b>	<b>196.478,50</b>

Concepto	Inicial(€)	Actual(€)	Reservas(€)	Autorizados(€)	Disponibles(€)	Obligados(€)	Pagados(€)	Disponibles(€)
998 VÍAS Y DIETAS	15.000,00	13.500,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	10.650,00
Agencias de Fianc.	20.000,00	30.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.240,00	20.478,50
Agencias de Fianc.	50.000,00	50.000,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00	3.000,00	46.950,00
999 VÍAS Y EXPEDS.	1.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00
002 Bases y Salarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Otros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agencias de Fianc.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>115.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>12.521,50</b>	<b>12.521,50</b>	<b>12.521,50</b>	<b>10.521,50</b>	<b>7.090,00</b>	<b>101.478,50</b>

Ilustración 28: datos globales por unidades de gestión