Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo

Subsecretaría de Planificación Nacional, Territorial y Políticas Públicas

SIPeIP
Sistema integrado de Planificación e Inversión Pública

Instructivo del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública

Módulo de Planificación
Elementos Orientadores
Proforma 2014

Quito, Julio 2014

ÍNDICE

1. Introducción 7
2. Requerimientos generales 7
2.1 Creación de usuarios del sistema 7
3. Manual de Usuario 7
3.1 Ingreso al sistema 7
3.2 Registro de la información de Elementos Orientadores 8
3.2.1 Datos institucionales 8
3.2.2 Alineación de Objetivos Estratégicos Institucionales 11
3.2.2.1 Ingreso de OEI's y alineación respectiva 11
3.2.2.2 Modificación de OEIs y su alineación 22
3.2.3 Indicadores 23
3.2.3.1 Ingreso de indicadores 23
3.2.3.2 Modificar o Eliminar indicadores 31
3.2.4 Envío de la Información 33
3.2.5 Programación Plurianual y Anual 34
3.2.5.1 Programación Plurianual - Instituciones con despliegue GPR 34
3.2.5.2 Programación Anual - Instituciones con despliegue GPR 43
3.2.5.3 Envío de PPP y PAP – Instituciones con despliegue GPR 47
3.2.5.4 Programación Plurianual - Instituciones sin despliegue GPR 49
3.2.5.5 Programación Anual - Instituciones sin despliegue GPR 55
3.2.5.6 Envío de PPP y PAP - Instituciones sin despliegue GPR 62

Ilustración 1.- Pantalla - Ingreso al sistema 8
Ilustración 2.- Pantalla – Datos institucionales 9
Ilustración 3.- Pantalla – Tipo de Norma 10
Ilustración 4.- Pantalla – Calendario 10
Ilustración 5.- Pantalla – Buscar archivo 10
Ilustración 6.- Pantalla – Cargar archivo 11
Ilustración 7.- Pantalla – Archivo Cargado 11
Ilustración 8.- Pantalla – OEIs con despliegue GPR 12
Ilustración 9.- Pantalla – Información del Indicador Intermedio 13
Ilustración 10.- Pantalla – Alineación del OEI al PNBV 13
Ilustración 11.- Pantalla – Alineación del OEI al PNBV 14
Ilustración 12.- Pantalla – Listado de OEI 15
Ilustración 13.- Pantalla – Institución sin despliegue GPR 15
Ilustración 14.- Pantalla – Ingreso de OEIs 15
Ilustración 15.- Pantalla – Ingreso de OEIs de razón de ser de la institución 16
Ilustración 16.- Pantalla – Articulación de un OEIs de razón de ser de la institución 17
Ilustración 17.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 17
Ilustración 18.- Pantalla – Ingreso de OEIs de fortalecimiento 18
Ilustración 19.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 18
Ilustración 20.- Pantalla – Ingreso de OEIs - Nuevo 19
Ilustración 21.- Pantalla – Ingreso de OEIs 19
Ilustración 22.- Pantalla – Ingreso de OEIs – Razón de ser de la institución 20
Ilustración 23.- Pantalla – Ingreso de OEIs – Razón de ser de la institución – Con datos 20
Ilustración 24.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 21
Ilustración 25.- Pantalla – Ingreso de OEIs – Fortalecimiento de la institución 21
Ilustración 26.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 22
Ilustración 27.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 22

Ilustración 28.- Pantalla – Realineación de OEIs 23
Ilustración 29.- Pantalla - Información indicadores 23
Ilustración 30.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 23
Ilustración 31.- Pantalla – Indicadores 24
Ilustración 32.- Pantalla – Indicadores 24
Ilustración 33.- Pantalla – Indicadores 25
Ilustración 34.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 25
Ilustración 35.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 26
Ilustración 36.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación 26
Ilustración 37.- Pantalla – Advertencia para almacenar los datos del indicador 27
Ilustración 38.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 27
Ilustración 39.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 27
Ilustración 40.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación 28
Ilustración 41.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación 29
Ilustración 42.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación 30
Ilustración 43.- Pantalla – Advertencia para almacenar los datos del indicador 30
Ilustración 44.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 30
Ilustración 45.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados 31
Ilustración 46.- Pantalla – Resumen de indicadores ingresados 31
Ilustración 47.- Pantalla – Modificación del indicador ingresado 32
Ilustración 48.- Pantalla – Resumen de indicadores ingresados 32
Ilustración 49.- Pantalla – Lista de indicadores 32
Ilustración 50.- Pantalla - Confirmación de eliminación 32
Ilustración 51.- Pantalla – Envío de elementos orientadores 33
Ilustración 52.- Pantalla – Envío de elementos orientadores 33
Ilustración 53.- Pantalla – Advertencia del envío de elementos orientadores 33
Ilustración 54.- Pantalla – Envío de elementos orientadores exitoso 34

Ilustración 55.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales 36
Ilustración 56.- Pantalla – Programación Plurianual 36
Ilustración 57.- Pantalla – Ficha del Indicador Institucional 37
Ilustración 58.- Pantalla – Ver – Alineación a Indicadores superiores 37
Ilustración 59.- Pantalla – Ver Ficha – Detalle del Indicador 37
Ilustración 60.- Pantalla – Ingreso Meta Plurianual al 2017 38
Ilustración 61.- Pantalla – Ver PAP 2014 39
Ilustración 62.- Pantalla – Ingreso Proyección del valor del indicador 40
Ilustración 63.- Pantalla – Advertencia PAP existente 41
Ilustración 64.- Pantalla – Opciones de PPP luego de Programar 41
Ilustración 65.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales – PPP programada 42
Ilustración 66.- Pantalla – Acceder a PAP 43
Ilustración 67.- Pantalla – PAP – Presupuesto Desglosado 43
Ilustración 68.- Pantalla – Proyectos Coejecutados 44
Ilustración 69.- Pantalla – Ver Detalle 44
Ilustración 70.- Pantalla – Opciones 45
Ilustración 71.- Pantalla – PAP – Ver Alineación Proyectos 45
Ilustración 72.- Pantalla – PAP – Ver PAP 46
Ilustración 73.- Pantalla – PAP 46
Ilustración 74.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Opciones 47
Ilustración 75.- Pantalla – Envío PPP-PAP 48
Ilustración 76.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Despliegue OEIs 48
Ilustración 77.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones pendientes 49
Ilustración 78.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones completas 49
Ilustración 79.- Pantalla – Estado PAP luego del envío 49
Ilustración 80.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales 50
Ilustración 81.-Pantalla – Programación Plurianual 51

Ilustración 82.- Pantalla – Ficha del Indicador Institucional 51
Ilustración 83.- Pantalla – Ingreso manual de la PPP 52
Ilustración 84.- Pantalla – Mantener meta 53
Ilustración 85.- Pantalla – Opciones de PPP luego de Programar 54
Ilustración 86.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales – PPP programada 54
Ilustración 87.- Pantalla – Acceder a PAP 55
Ilustración 88.- Pantalla – PAP entidades “Casos Especiales” 55
Ilustración 89.- Pantalla – PAP – Desglosar Presupuesto 56
Ilustración 90.- Pantalla – PAP – Presupuesto desglosado 57
Ilustración 91.- Pantalla – PAP – Ver Alineación Proyectos 57
Ilustración 92.- Pantalla – PAP – Presupuesto desglosado 58
Ilustración 93.- Pantalla – PAP – Semestralizar Meta 58
Ilustración 94.- Pantalla – PAP 59
Ilustración 95.- Pantalla – Ver - Alineación a Indicadores superiores 59
Ilustración 96.- Pantalla – Ver Ficha – Indicador 59
Ilustración 97.- Pantalla – Ingreso manual de la PAP 60
Ilustración 98.- Pantalla – Ingreso PAP – Mantener la meta para los dos semestres 61
Ilustración 99.- Pantalla – PAP – Resumen de indicadores 62
Ilustración 100.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Opciones 62
Ilustración 101.- Pantalla – Envío PPP-PAP 63
Ilustración 102.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Despliegue OEIs 63
Ilustración 103.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones pendientes 64
Ilustración 104.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones completas 64
Ilustración 105.- Pantalla – Estado PPP luego del envío 64
Ilustración 106.- Pantalla – Estado PAP luego del envío 64

1. Introducción

El artículo 280 de la Constitución de la República, determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y asignación de los recursos públicos.

Por su parte, el artículo 17 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (Senplades) elaborará los instructivos metodológicos para la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas nacionales y sectoriales.

Además, el artículo 54 dispone que las entidades sujetas al ámbito de este Código, reportarán a la Senplades sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos, correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Para lo cual la Senplades, definirá el instrumento de reporte correspondiente.

2. Requerimientos generales

2.1 Creación de usuarios del sistema

Todas las instituciones que reporten su planificación institucional a Senplades y que no han solicitado aún la creación o actualización de usuarios y claves de acceso al sistema, pueden hacerlo a través del formulario denominado "*Actualización de Usuarios para el SIPeIP*" que podrá ser descargado del siguiente link:

http://www.planificacion.gob.ec/sistema-integrado-de-planificacion-e-inversion-publica/

O solicitado a la Dirección de Planificación y Presupuesto a través del correo electrónico dpp@senplades.gob.ec o al número telefónico 023978900 ext. 2759

3. Manual de Usuario

3.1 Ingreso al sistema

Para acceder al SIPeIP se puede utilizar cualquier navegador de internet; de preferencia Mozilla Firefox, y digitar las siguientes direcciones según el ambiente en el que se desee ingresar:

Link Capacitaciones:

http://sipeip.senplades.gob.ec/sippPruebas-web/seguridad/login.jsf?cid=36

En este ambiente el usuario podrá revisar y conocer la funcionalidad del módulo de planificación del SIPeIP (elementos orientadores) previo al ingreso de la información definitiva o real en el ambiente de producción. Para ello seleccionará en el campo acceso "*INTERNET*", en "*USUARIO*" digitará el RUC de la institución a la que pertenece y en "*CONTRASEÑA*" digitará 11111111, mencionado ambiente permanecerá habilitado de manera permanente.

Link Ambiente Producción:
http://sipeip.senplades.gob.ec/sipeip/seguridad/login.jsf

A este ambiente la institución accederá con los usuarios y contraseñas otorgados oficialmente por la SENPLADES y registrará la información objeto de este documento, misma que permanecerá habilitado en las fechas establecidas por la Senplades.

La institución registrará, enviará y validará la información a través de los usuarios que constan con los siguientes perfiles:

- Perfil 1: Ingresa, modifica y guarda información.
- Perfil 2: Ingresa, modifica, guarda y envía información.
- Perfil 3: Ingresa, modifica, guarda, envía información de su institución y adicional valida información de las instituciones coordinadas o adscritas, según corresponda.

Al seleccionar uno de los enlaces, el navegador mostrará la siguiente pantalla, en la que la institución podrá acceder ingresando los siguientes datos:

Ilustración 1.- Pantalla - Ingreso al sistema

3.2 Registro de la información de Elementos Orientadores

3.2.1 Datos institucionales

Para cumplir con el proceso de completo referente a "*Elementos Orientadores*" – Proforma 2014, el usuario luego de haber ingresado a la aplicación, se debe dirigir al menú *"PLANIFICACIÓN"*, submenú *"ELEMENTOS ORIENTADORES"*, ítem *"DATOS INSTITUCIONALES"*; la pantalla que se despliega es la siguiente:

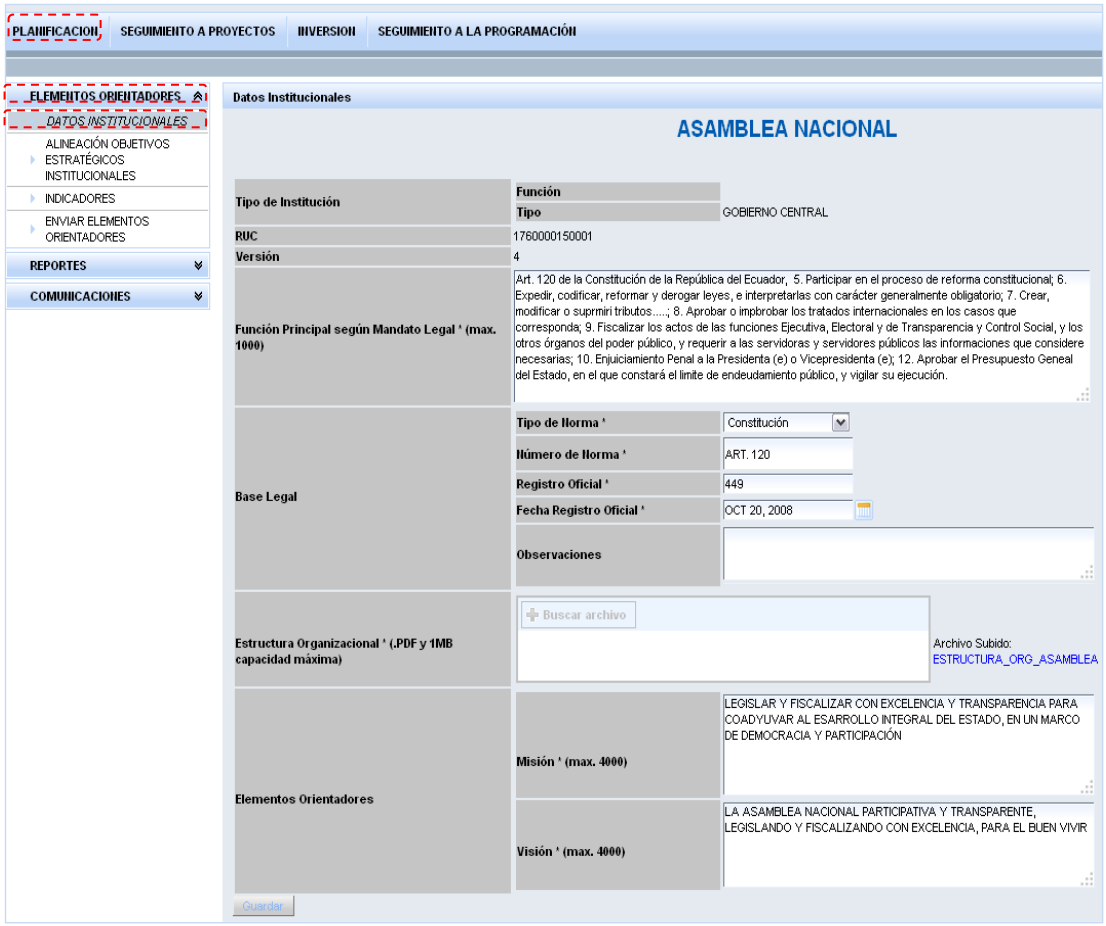


Ilustración 2.- Pantalla – Datos institucionales

En la pantalla anterior, la institución encontrará la información referente a sus datos institucionales (información pre-cargada en función a lo registrado en el proceso anterior), en caso de requerir actualizarlos podrá hacerlo sin ningún inconveniente y para el caso de entidades nuevas los campos editables aparecerán en blanco, para ello se realizará el siguiente procedimiento, considerando que las etiquetas con asterisco son campos obligatorios de llenar o ingresar:

1. Verificar que la información de "*Tipo de Institución*", "*RUC*", "*Versión*" sea correcta. De haber inconsistencia comunicarlo a la Dirección de Planificación y Presupuesto al teléfono 3978900 extensiones 2718, 2730, 2731, 2736,2759.
2. Ingresar la descripción de la "Función Principal Según Mandato Legal" en el campo correspondiente, admite hasta máximo 1000 caracteres. El ingreso de esta información es obligatoria.
3. Ingresar la información de "*Base Legal*":

a) Seleccionar "*Tipo de Norma*" de una lista que contiene las siguientes opciones: Constitución, Ley, Reglamento a la Ley, Acuerdo Ministerial, Decreto, Resolución, Otro. Si selecciona "*Otro*", deberá especificar cuál en el campo que se habilita.

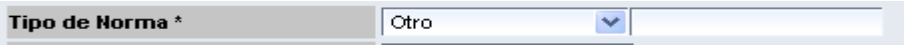


Ilustración 3.- Pantalla – Tipo de Norma

b) Ingresar "*Número de Norma*".

c) Ingresar "*Registro Oficial*".

d) Seleccionar "*Fecha Registro Oficial*" dando clic sobre el icono correspondiente a calendario (pantalla Calendario). El sistema no le permitirá seleccionar una fecha posterior a la que esté ingresando la información.

Ilustración 4.- Pantalla – Calendario

En el calendario con el carácter > se podrá navegar para cambiar de mes y con >> para cambiar de año.

e) Ingresar "Observaciones". El ingreso de esta información es opcional.

f) Subir el archivo con la "Estructura Organizacional" de la institución. Este archivo debe estar en formato PDF y no tener un tamaño mayor a 1MB. El ingreso de este archivo es obligatorio. Para subir el archivo deberá realizar lo siguiente:

i. Seleccionar el botón "*Buscar archivo*".

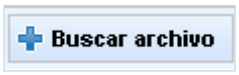


Ilustración 5.- Pantalla – Buscar archivo

ii. Seleccionar el archivo a subir de la ubicación en donde se encuentre almacenado y cargarlo con el botón "*Abrir*" del explorador de archivos del computador.

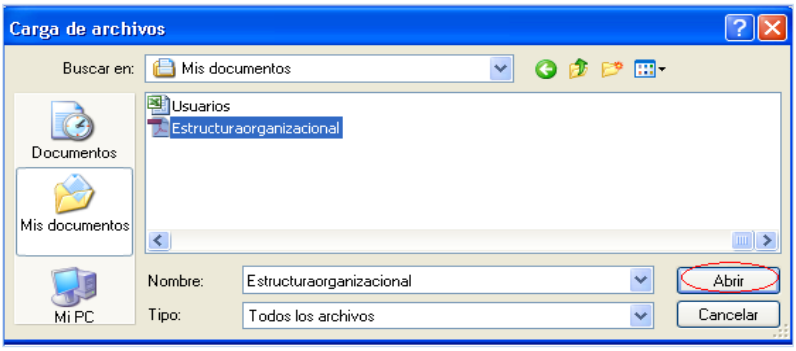


Ilustración 6.- Pantalla – Cargar archivo

iii. Se mostrará en el campo correspondiente el nombre del archivo subido.

Nota: si el archivo supera el tamaño permitido el sistema mostrará un mensaje de error.

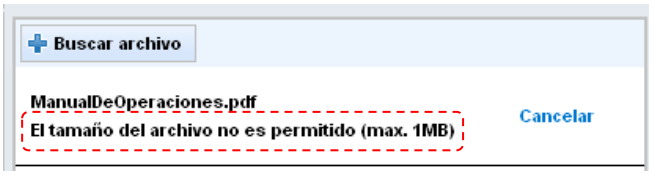


Ilustración 7.- Pantalla – Archivo Cargado

Nota: para eliminar el archivo seleccionar el botón "*Borrar archivo*".

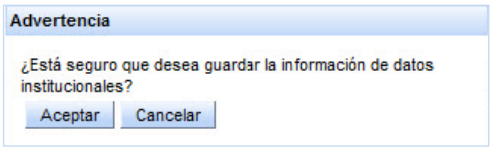
4. Ingresar la información de "*Elementos Orientadores*":

a) Ingresar "*Misión*". El campo admitirá máximo 4000 caracteres.

b) Ingresar "*Visión*". El campo admitirá máximo 4000 caracteres.

5. Seleccionar el botón "*Guardar*".

6. El sistema emite un mensaje de advertencia



7. Al dar clic en "*Aceptar*", el sistema emite un mensaje de éxito.

3.2.2 Alineación de Objetivos Estratégicos Institucionales

3.2.2.1 Ingreso de OEI's y alineación respectiva

Con la finalidad de ingresar/alinear objetivos institucionales, se debe dirigir a *"PLANIFICACIÓN"*, submenú *"ELEMENTOS ORIENTADORES"*, ítem *"ALINEACIÓN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES"*; la pantalla que se despliega dependerá de que si la institución pertenece al grupo de instituciones con despliegue GPR.

- **Instituciones que pertenecen a un consejo y cuentan con despliegue GPR**

Cuando una institución tiene despliegue GPR, los objetivos estratégicos, estrategias e indicadores serán obtenidos de GPR, y se realizará la alineación a las políticas o PNBV según corresponda.

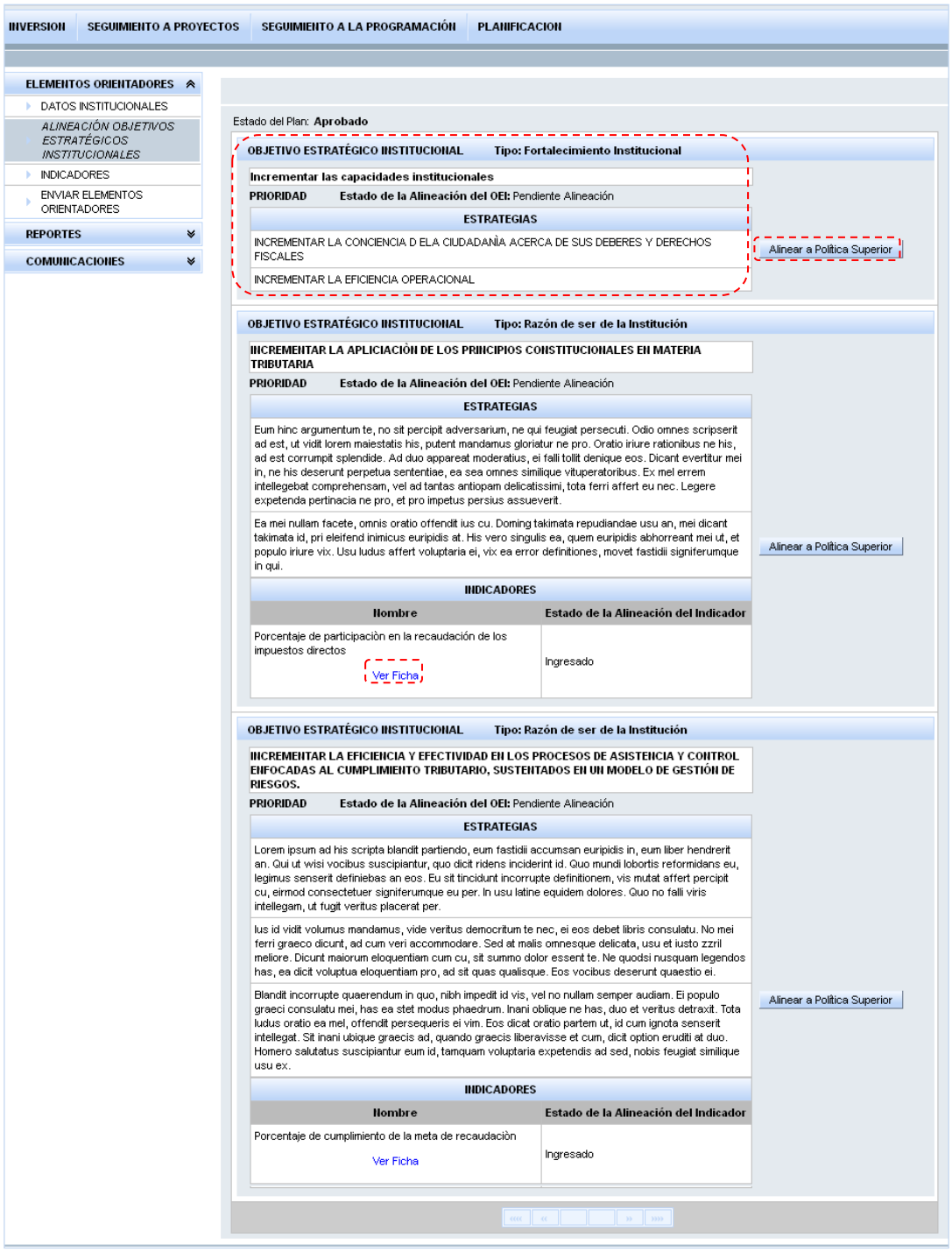


Ilustración 8.- Pantalla – OEIs con despliegue GPR

En la pantalla anteriormente mostrada, se puede dar clic en "*Ver Ficha*" de la tabla de "Indicadores", el sistema mostrará la siguiente ventana emergente:

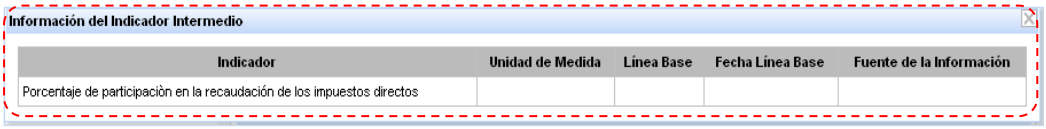


Ilustración 9.- Pantalla – Información del Indicador Intermedio

En la pantalla "*OEIs con despliegue GPR*", al dar clic en "*Alinear a Política Superior*", el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se puede visualizar la descripción del objetivo estratégico, la opción para otorgar una prioridad, el listado de estrategias ingresadas en GPR, y el listado de políticas para la respectiva alineación al PNBV.

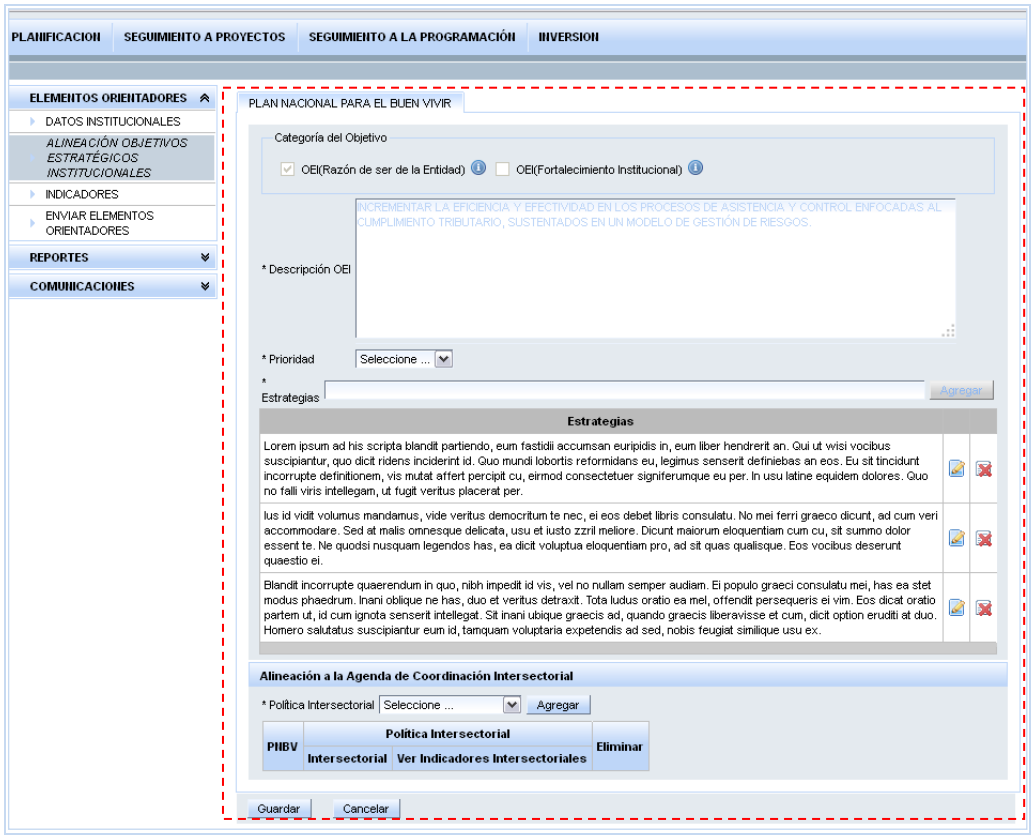


Ilustración 10.- Pantalla – Alineación del OEI al PNBV

Como se puede visualizar en la pantalla anterior, la información de la descripción del OEI, así como las estrategias, no pueden ser editadas ni eliminadas, ya que al haber sido ingresadas en GPR, solo se podrán modificar en GPR.

Para realizar la alineación del OEI, el primer paso es agregarle un valor de "*Prioridad*", segundo, seleccionar la(s) políticas a las cuales se alinea y dar clic en "*Agregar*", finalmente se debe dar clic en "*Guardar*".

Cuando se agregan políticas a la alineación del OEI, se puede visualizar los datos de:

- Indicadores dando clic en "*Ver Indicadores*"
- Lineamientos, dando clic en "*Ver Lineamientos*"
- Indicadores del PNBV, dando clic en "*Ver Indicador - Meta*"

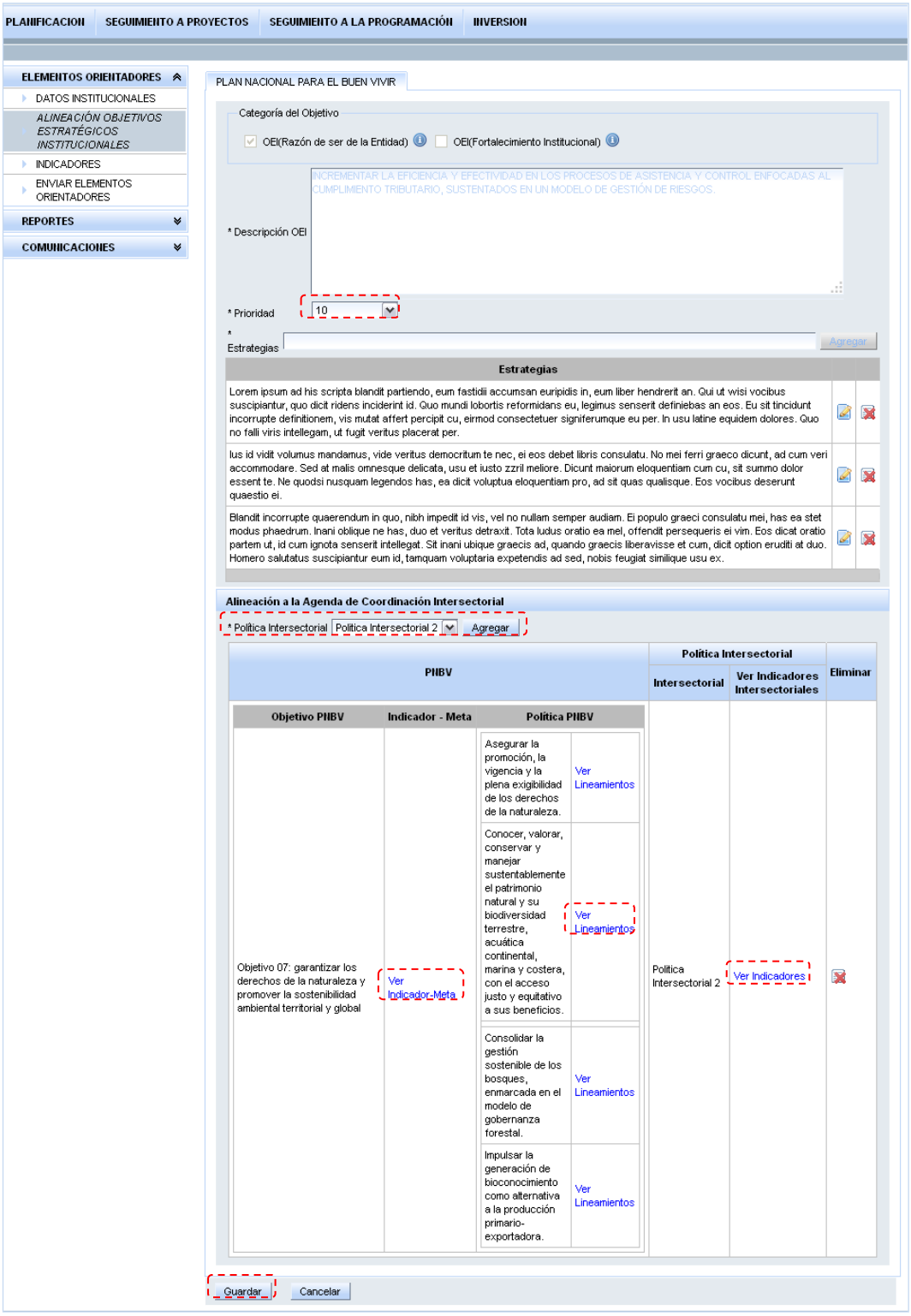


Ilustración 11.- Pantalla – Alineación del OEI al PNBV

Al dar clic en "*Guardar*", el sistema almacena la información ingresada y emite un mensaje de éxito "*Guardado Exitoso*".

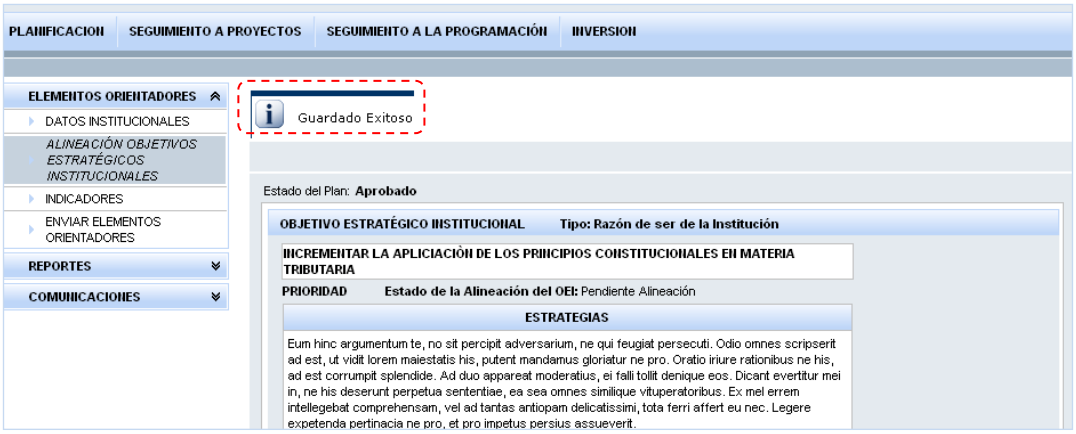


Ilustración 12.- Pantalla – Listado de OEI

- **Instituciones que pertenecen a un consejo y no cuentan con despliegue GPR**

Cuando una institución no tiene despliegue GPR, los objetivos estratégicos, estrategias e indicadores serán ingresados y se debe realizar la alineación a las políticas o PNBV según corresponda; por ende la pantalla que se muestra para estas instituciones contiene el botón "*Nuevo*" para realizar el ingreso de OEIs.

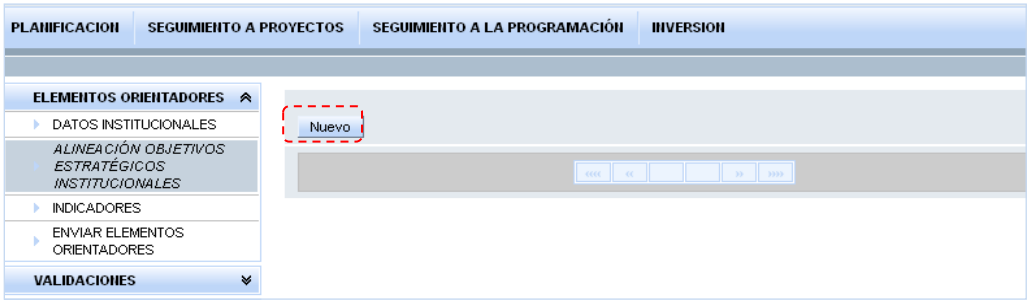


Ilustración 13.- Pantalla – Institución sin despliegue GPR

Al dar clic en "*Nuevo*" el sistema presenta la pantalla en la cual se realiza el ingreso del OEI. Se ingresa la descripción del OEI, Prioridad y Estrategias.

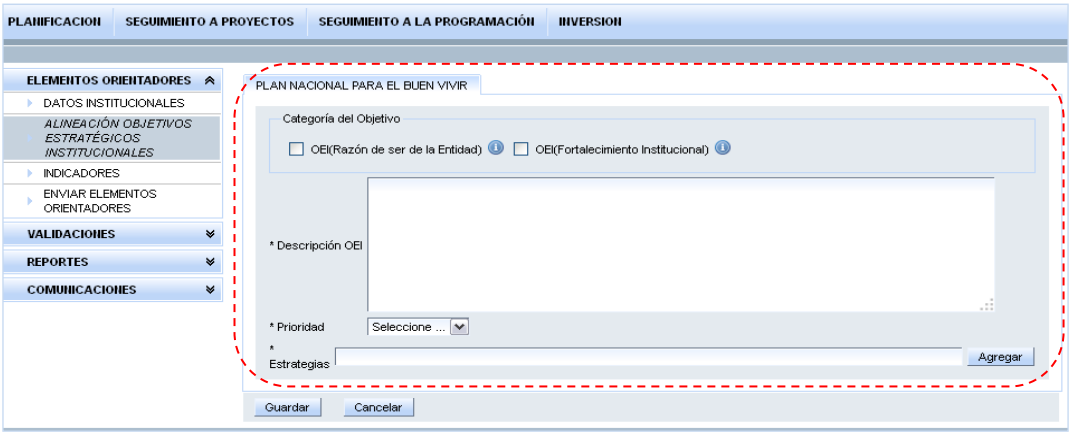


Ilustración 14.- Pantalla – Ingreso de OEIs

Al seleccionar el tipo de OEI, Razón de ser o Fortalecimiento, el sistema despliega la articulación que puede realizar para el determinado tipo de OEI.

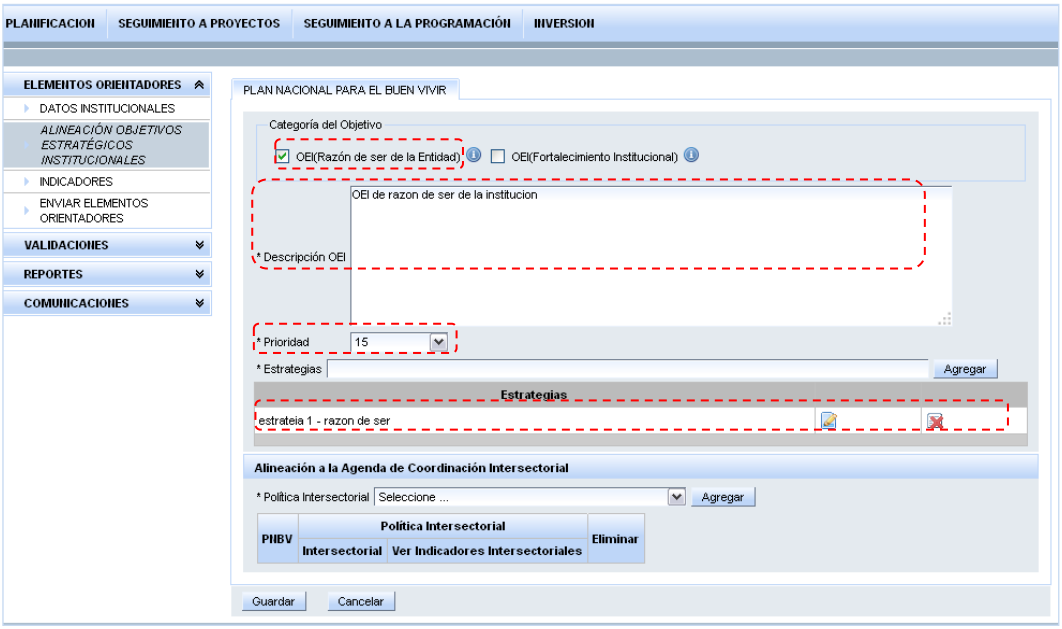


Ilustración 15.- Pantalla – Ingreso de OEIs de razón de ser de la institución

Luego de seleccionar las políticas a las cuales se va a articular el OEI, y dar clic en "*Agregar*", el sistema muestra las políticas agregadas. Y al terminar de agregar se debe dar clic en "*Guardar*".

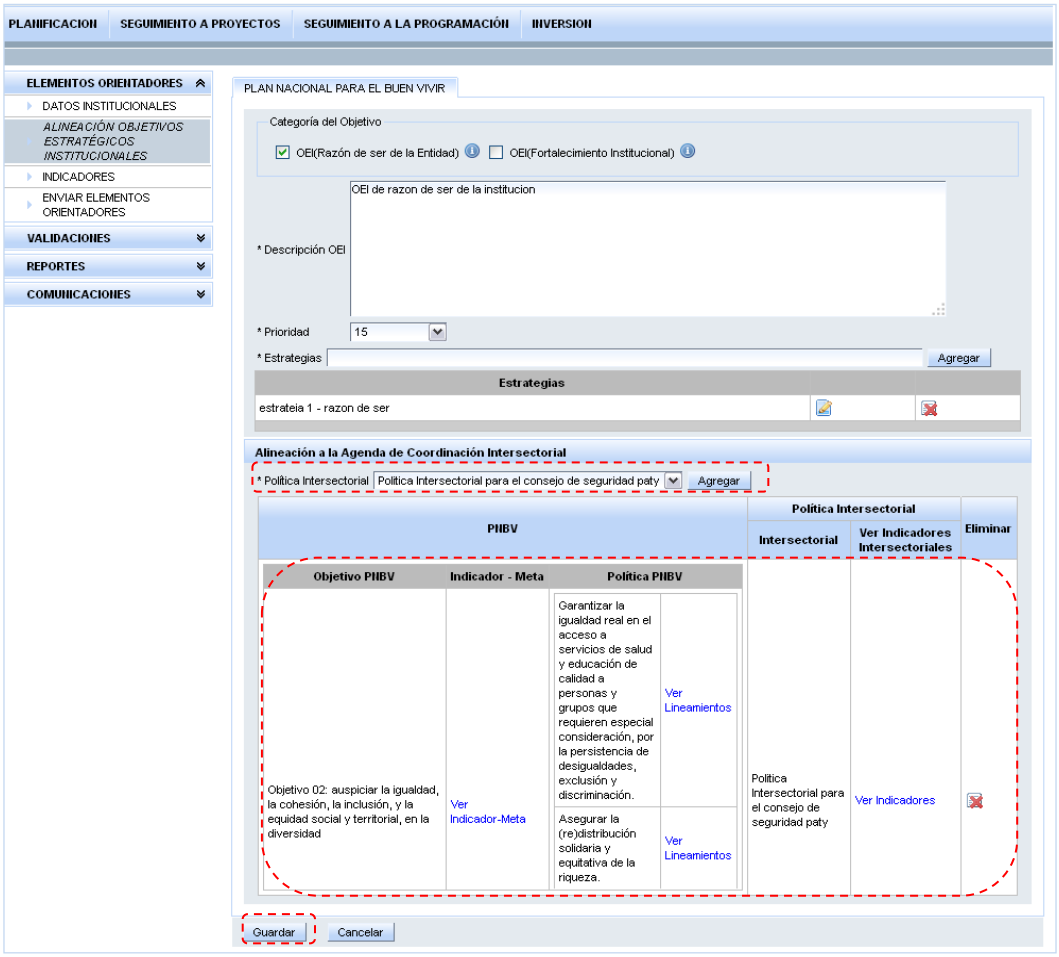


Ilustración 16.- Pantalla – Articulación de un OEIs de razón de ser de la institución

El sistema emite un mensaje de éxito "*Guardado Exitoso*", y muestra la pantalla de resumen de OEIs con el OEI ingresado y su articulación.

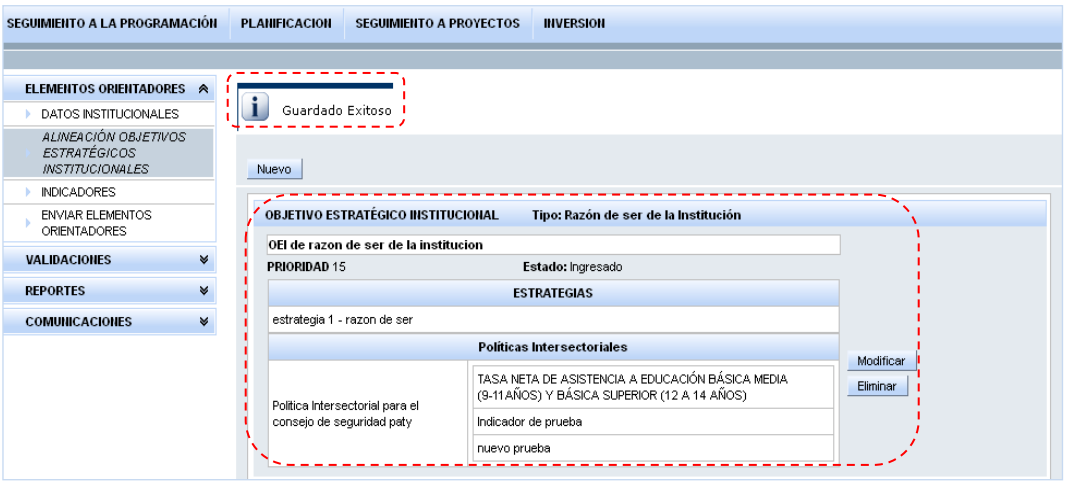


Ilustración 17.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

A continuación, se debe realizar el ingreso de un OEI de tipo Fortalecimiento, ya que es indispensable para una institución. La institución puede tener varios OEIs de tipo Razón de ser, pero solo un OEI de tipo Fortalecimiento.

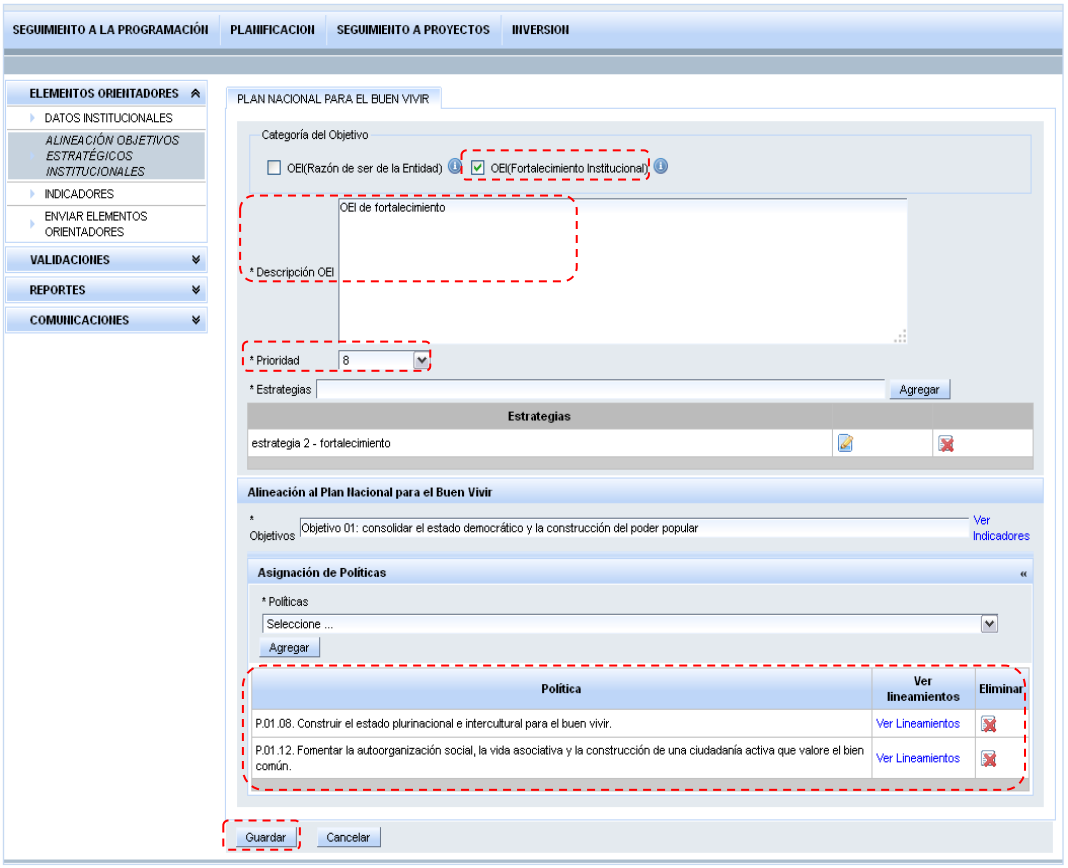


Ilustración 18.- Pantalla – Ingreso de OEIs de fortalecimiento

Al dar clic en "*Guardar*", el sistema emite un mensaje de éxito y se muestra la información en la pantalla de resumen de OEIs.

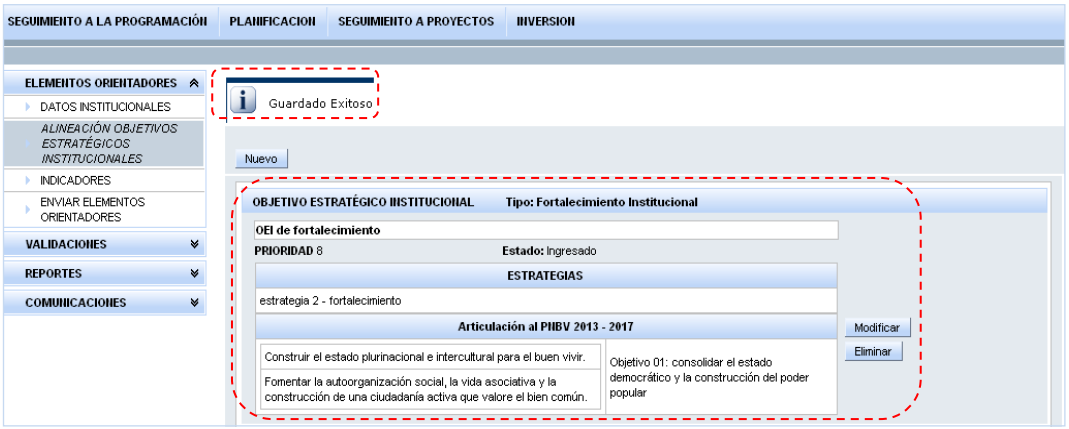


Ilustración 19.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

- **Instituciones que no pertenecen a un consejo y no cuentan con despliegue GPR**

Cuando una institución no tiene despliegue GPR y no pertenecen a un consejo, los objetivos estratégicos, estrategias e indicadores serán ingresados y se debe realizar la alineación a los objetivos del PNBV que fueron asignados para la

institución en la matriz de responsabilidades; por ende la pantalla que se muestra para estas instituciones contiene el botón "*Nuevo*" para realizar el ingreso de OEIs.

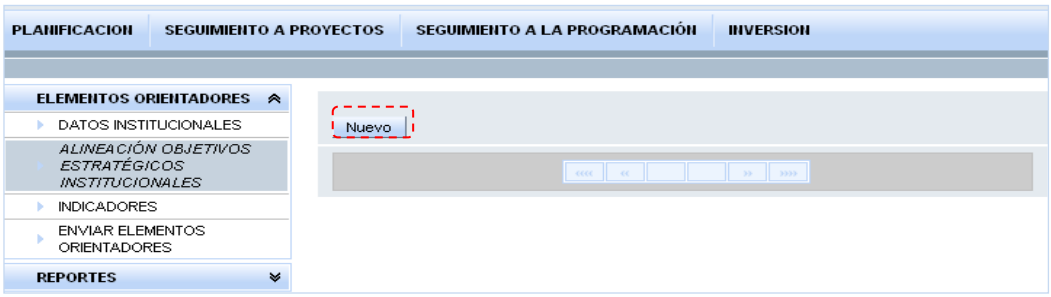


Ilustración 20.- Pantalla – Ingreso de OEIs - Nuevo

Al dar clic en "*Nuevo*" el sistema presenta la pantalla en la cual se realiza el ingreso del OEI. Se ingresa la descripción del OEI, Prioridad y Estrategias.

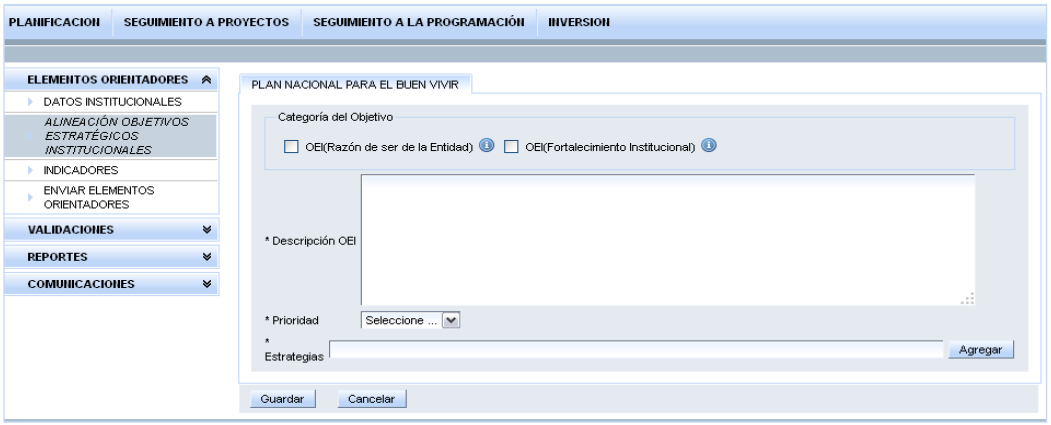


Ilustración 21.- Pantalla – Ingreso de OEIs

Al seleccionar el tipo de OEI, Razón de ser o Fortalecimiento, el sistema despliega la articulación que puede realizar para el determinado tipo de OEI.

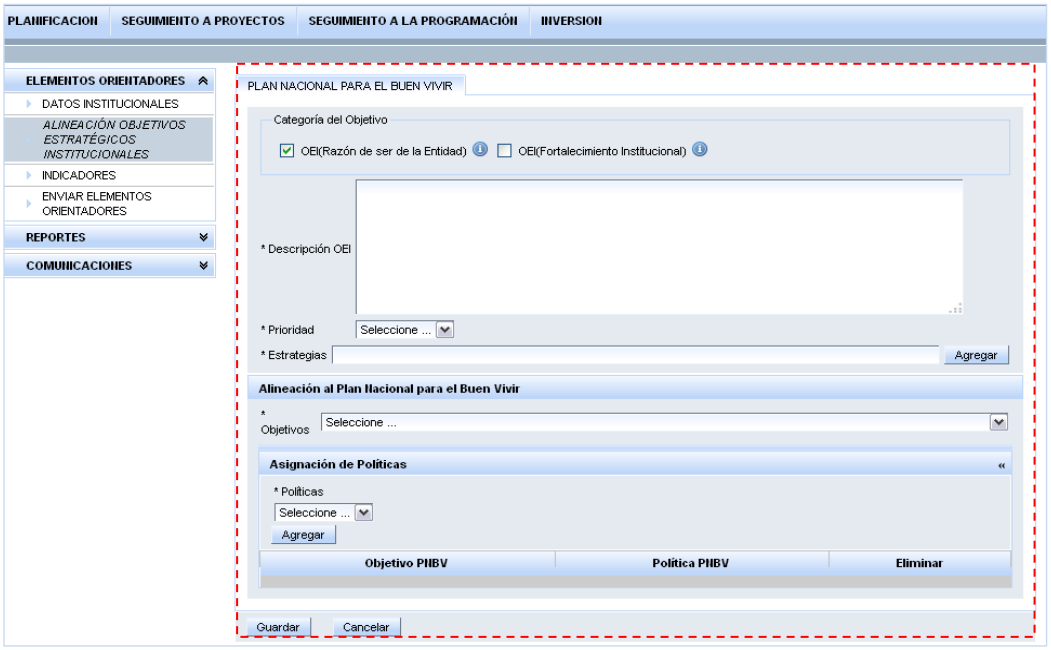


Ilustración 22.- Pantalla – Ingreso de OEIs – Razón de ser de la institución

Luego de seleccionar el objetivo y las políticas del PNBV a las cuales se va a articular el OEI, y dar clic en "*Agregar*", el sistema muestra un cuadro con los objetivos y políticas agregadas. Y al terminar de agregar se debe dar clic en "*Guardar*".

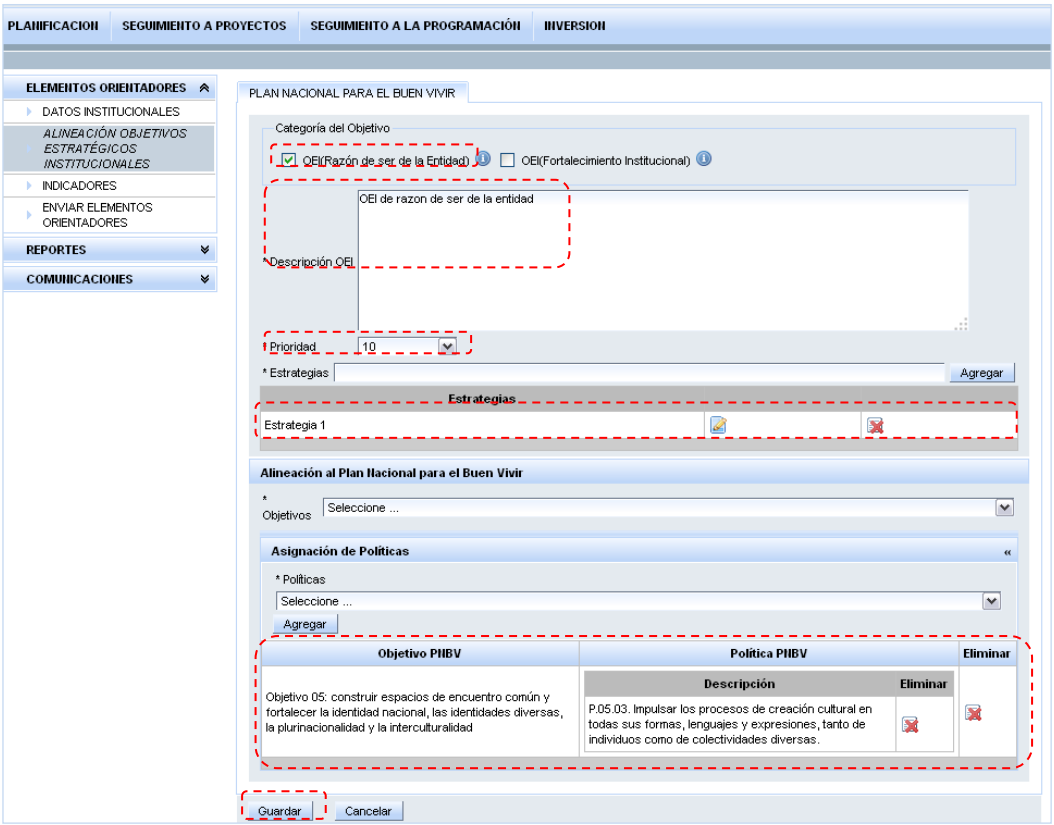


Ilustración 23.- Pantalla – Ingreso de OEIs – Razón de ser de la institución – Con datos

El sistema emite un mensaje de éxito "*Guardado Exitoso*", y muestra la pantalla de resumen de OEIs con el OEI ingresado y su articulación.

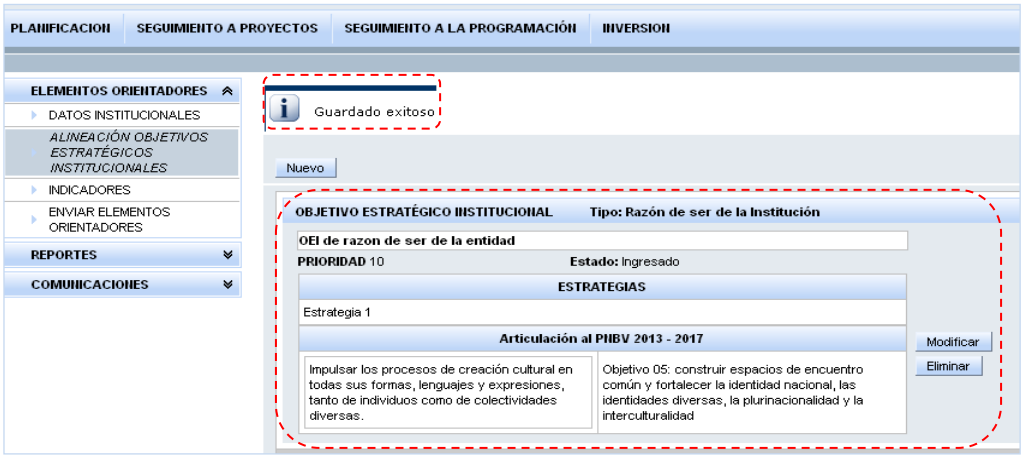


Ilustración 24.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

A continuación, se debe realizar el ingreso de un OEI de tipo Fortalecimiento, ya que es indispensable para una institución. La institución puede tener varios OEIs de tipo Razón de ser, pero solo un OEI de tipo Fortalecimiento.

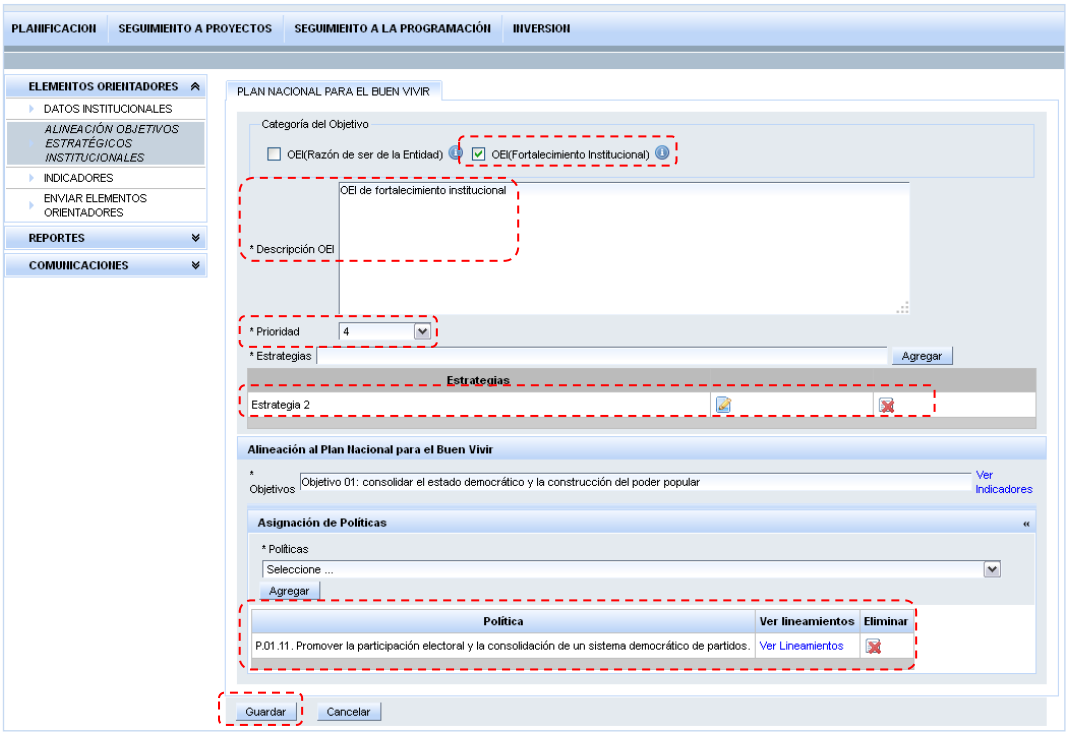


Ilustración 25.- Pantalla – Ingreso de OEIs – Fortalecimiento de la institución

El sistema emite un mensaje de éxito "*Guardado Exitoso*", y muestra la pantalla de resumen de OEIs con el OEI ingresado y su articulación.

Ilustración 26.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

3.2.2.2 Modificación de OEIs y su alineación

Una vez que se ha ingresado uno o varios OEIs, se podrá visualizar un resumen de los mismos en la pantalla de resumen de OEIs mostrada anteriormente y el respectivo estado en el que se encuentra (Ingresado, Enviado, Observado, Aprobado). En esta misma pantalla tendrá la opción para "*Modificar*" o "*Eliminar*" la información ingresada, siempre y cuando no se haya enviado aún la información.

Nota: No se puede eliminar los OEIs que provienen de GRP, únicamente pueden ser modificados.

Ilustración 27.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

Al seleccionar el botón "*Modificar*" se abrirá una pantalla con la información previamente ingresada del OEI seleccionado, con los campos abiertos para ser modificados. Una vez realizados los cambios en la información previamente ingresada y al seleccionar el botón "*Guardar*", se presentará un listado con los proyectos de inversión a los cuales el OEI se encontraba alineado, con esto la institución debe tener presente que los mismos deberán ser alineados nuevamente.

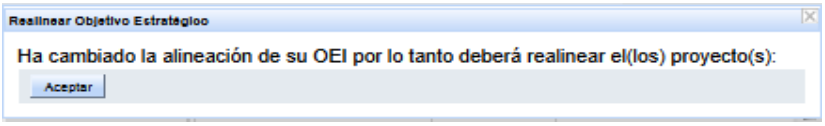


Ilustración 28.- Pantalla – Realineación de OEIs

Adicionalmente deberá confirmar si la información ingresada en los indicadores intermedios del OEI modificado será conservada, si selecciona que no los conservará, los indicadores intermedios serán automáticamente eliminados y deberán ser agregados nuevamente.

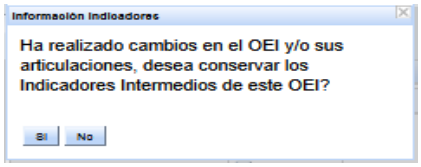


Ilustración 29.- Pantalla - Información indicadores

Al seleccionar el botón "*Eliminar"*, se presentará un mensaje de confirmación de la acción. Si se confirma el OEI y sus articulaciones se eliminan. Si existía un proyecto de inversión alineado al mismo, este deberá ser alineado a otro OEI.

3.2.3 Indicadores

3.2.3.1 Ingreso de indicadores

Con la finalidad de ingresar/alinear Indicadores, se debe dirigir a *"PLANIFICACIÓN"*, submenú *"ELEMENTOS ORIENTADORES"*, ítem *"INDICADORES"*; la pantalla que se despliega dependerá de que si la institución pertenece al grupo de instituciones con despliegue GPR.

- **Instituciones dentro de un consejo con despliegue GPR**

  Cuando una institución tiene despliegue GPR, los indicadores serán obtenidos de GPR, y se realizará la alineación a las políticas o PNBV según corresponda.

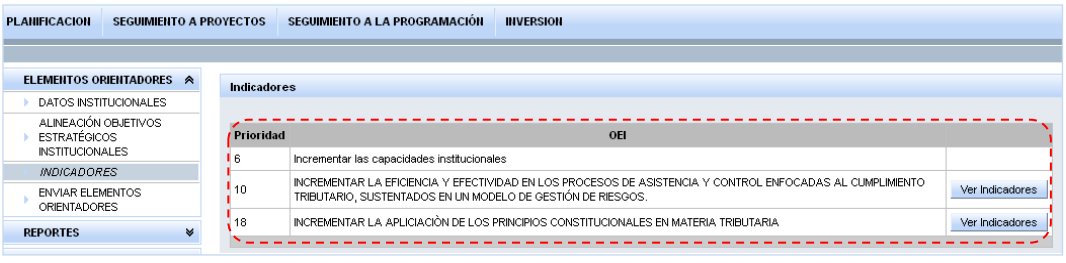


Ilustración 30.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

En la pantalla anteriormente mostrada se debe dar clic en el botón "*Ver Indicadores*", el sistema muestra el listado de indicadores que pertenecen al objetivo seleccionado. Cabe recalcar que los objetivos de tipo Fortalecimiento, no tienen indicadores.

Ilustración 31.- Pantalla – Indicadores

Al dar clic en "*Modificar*" el sistema presenta la pantalla en la cual se podrá realizar la articulación del indicador.

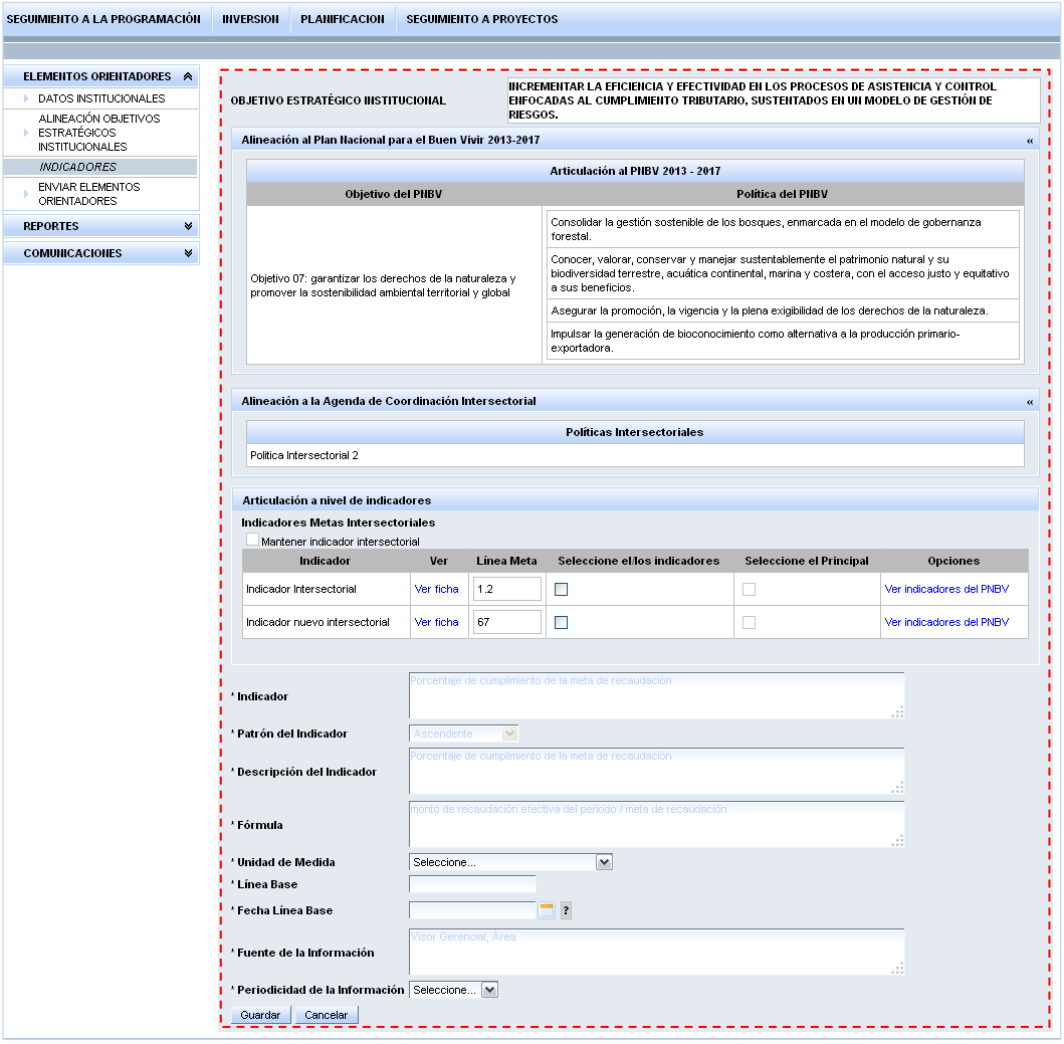


Ilustración 32.- Pantalla – Indicadores

En la pantalla anteriormente mostrada se puede visualizar inicialmente el nombre del objetivo institucional, seguido por la sección de "*Articulación al PNBV 2013 - 2017*" y "*Articulación a la Agenda de Coordinación Intersectorial*", y finalmente la sección de "*Articulación a nivel de Indicadores*", en la cual se selecciona a los indicadores a los cuales se articula y completar la información del indicador.

Para almacenar la articulación e información del indicador, se debe dar clic en "*Guardar*".

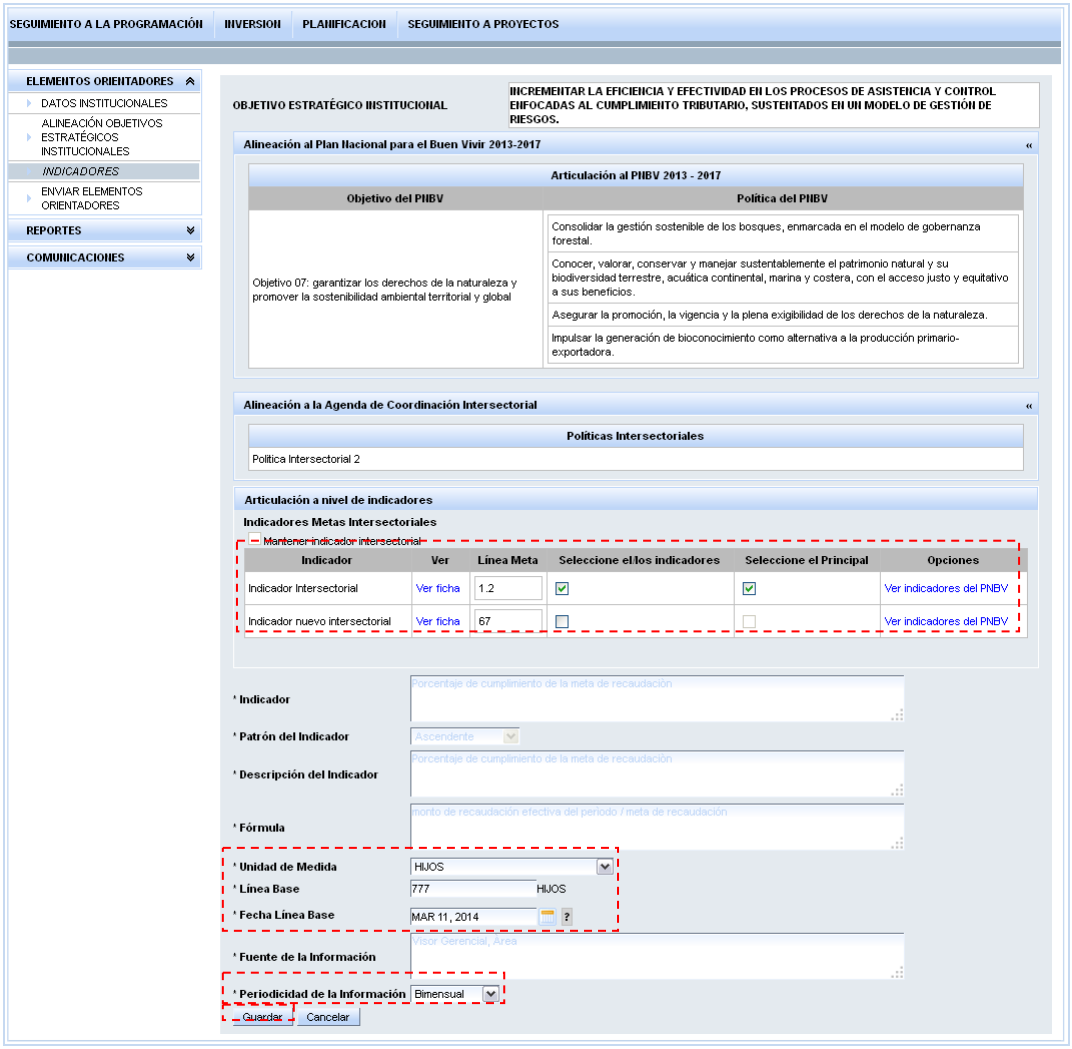


Ilustración 33.- Pantalla – Indicadores

Al almacenar la información, el sistema emite un mensaje de éxito "*La información del Indicador Intermedio se ha guardado correctamente*" y presenta nuevamente la pantalla con el listado de objetivos institucionales.

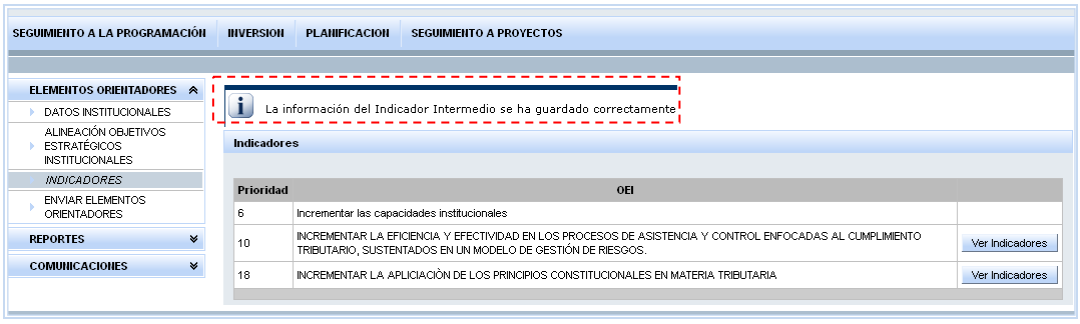


Ilustración 34.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

- **Instituciones que pertenecen a un consejo y no cuentan con despliegue GPR**

Cuando una institución no tiene despliegue GPR, los indicadores deben ser ingresados, y realizar la alineación a las políticas intersectoriales, sectoriales o del PNBV según corresponda.

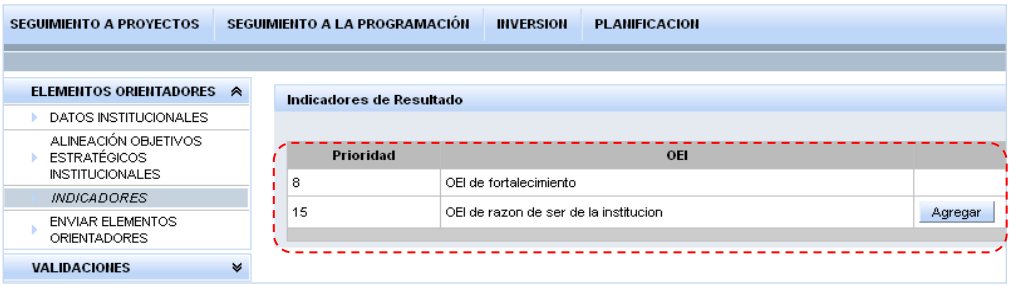


Ilustración 35.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

En la pantalla anteriormente mostrada se debe dar clic en el botón "*Agregar*", el sistema muestra la pantalla en la cual se debe ingresar los datos del indicador y realizar la alineación respectiva. Finalmente se debe dar clic en "*Guardar*"

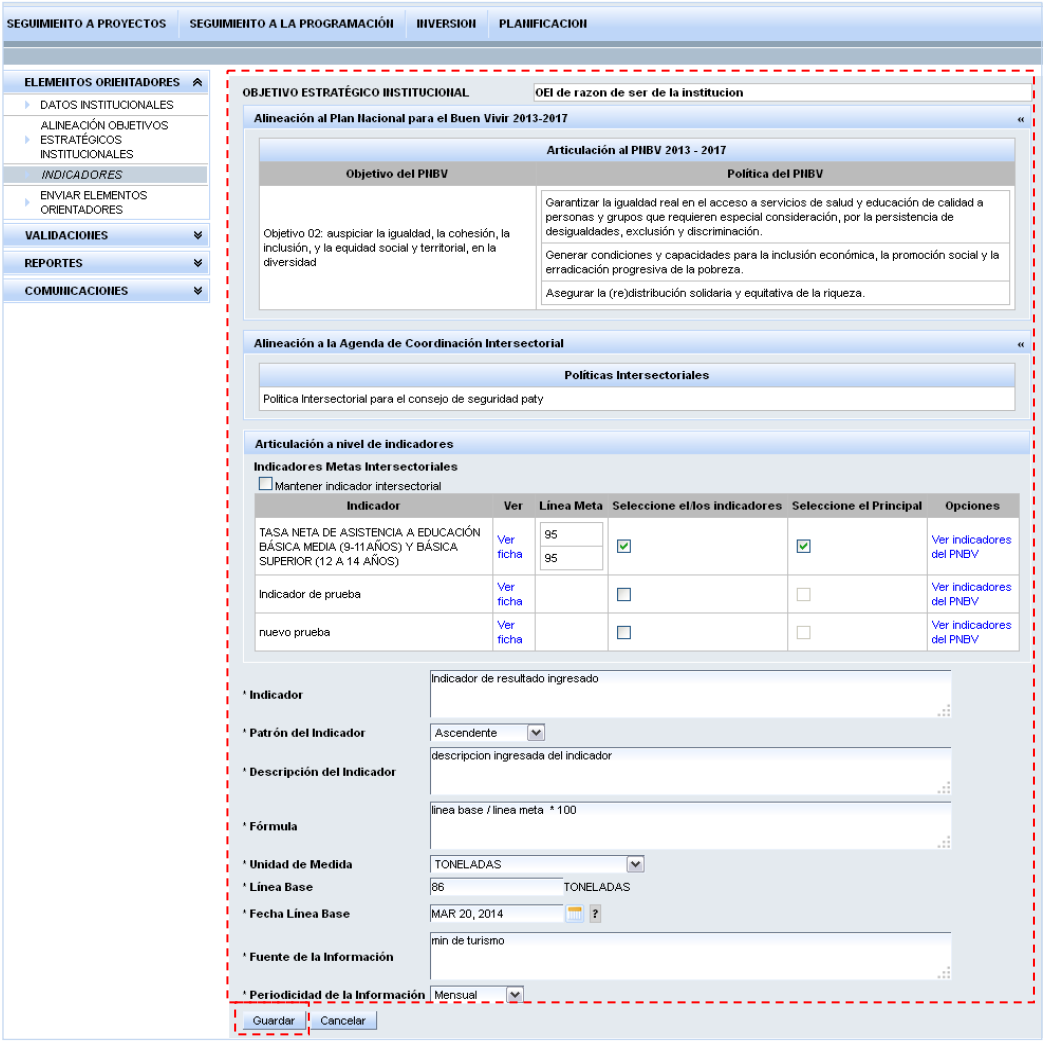


Ilustración 36.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación

Al dar clic en "*Guardar*", el sistema emite un mensaje de alerta para realizar el almacenamiento del indicador. Dar clic en "*Aceptar*" para continuar con el proceso.

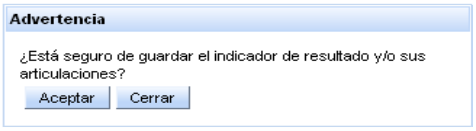


Ilustración 37.- Pantalla – Advertencia para almacenar los datos del indicador

El sistema almacena la información del indicador y emite un mensaje de éxito.

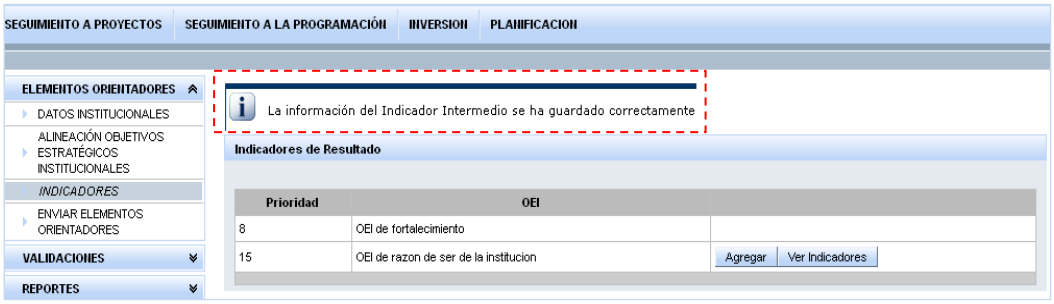


Ilustración 38.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

- **Instituciones que no pertenecen a un consejo y no cuentan con despliegue GPR**

  Cuando una institución no tiene despliegue GPR, los indicadores deben ser ingresados, y realizar la alineación a las políticas del PNBV que corresponda.

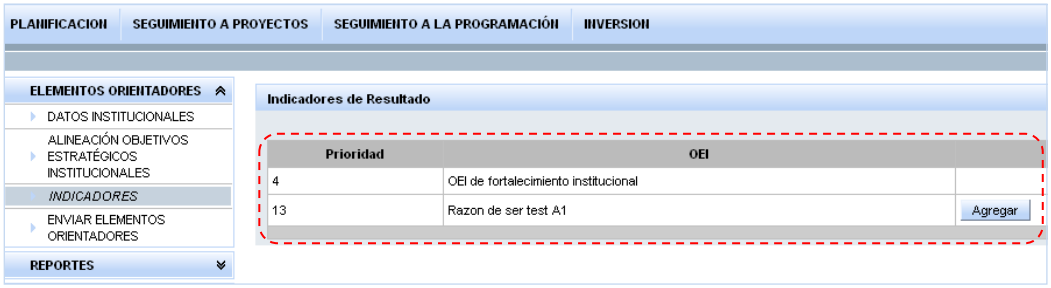


Ilustración 39.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

En la pantalla anteriormente mostrada se debe dar clic en el botón "*Agregar*", el sistema muestra la pantalla en la cual se debe ingresar los datos del indicador y realizar la alineación respectiva. Existen 3 opciones para la alineación:

1. **Alinear directamente al objetivo del PNBV**

   Con el objetivo de alinear un indicador directamente al objetivo del PNBV, se debe seleccionar la opción "*El indicador responde directamente al objetivo del PNBV"* y seleccionar el objetivo al cual se alinea, posteriormente ingresar los datos del indicador, finalmente se debe dar clic en "*Guardar*".

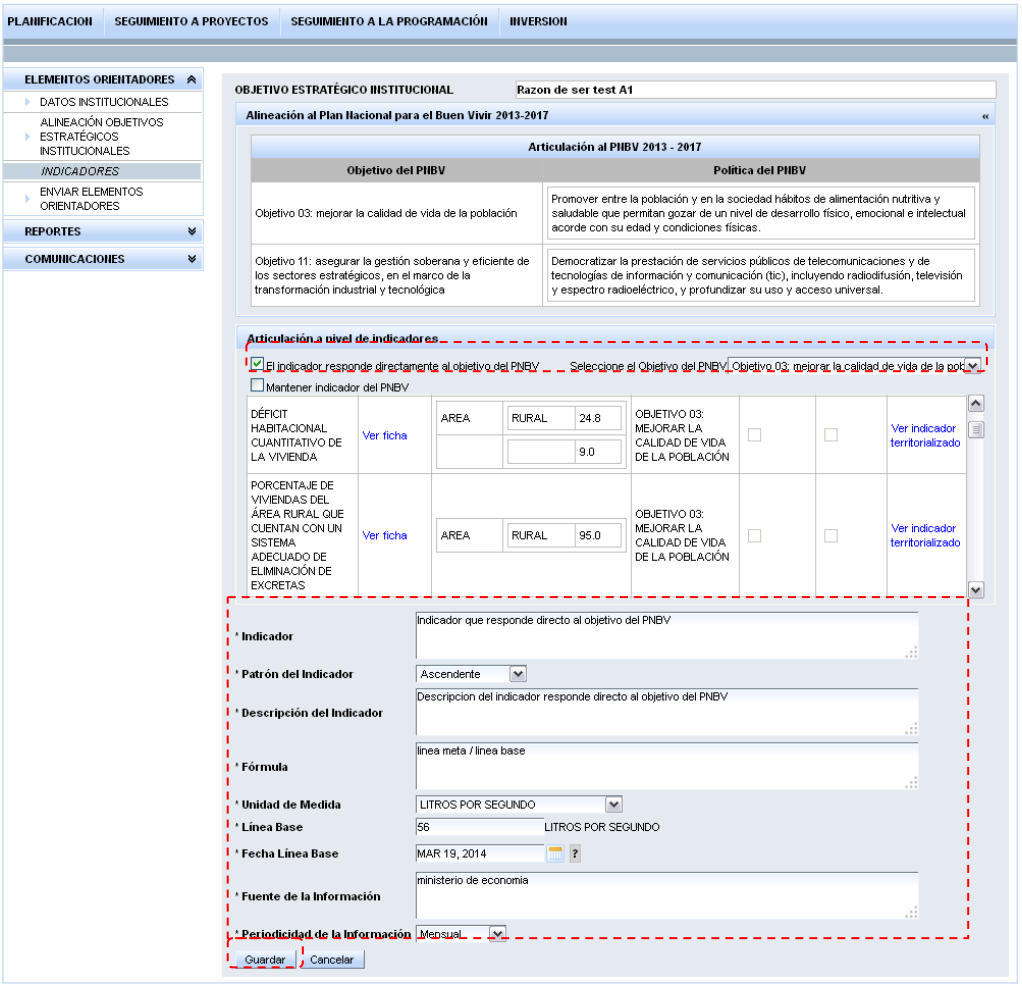


Ilustración 40.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación

2. Mantener indicador PNBV

Con el objetivo de mantener los datos del indicador, se debe seleccionar la opción "*Mantener indicador del PNBV*" y seleccionar el indicador del cual se mantendrá los datos, posteriormente se debe completar los datos que no contenga el indicador seleccionado, y finalmente se debe dar clic en "*Guardar*".

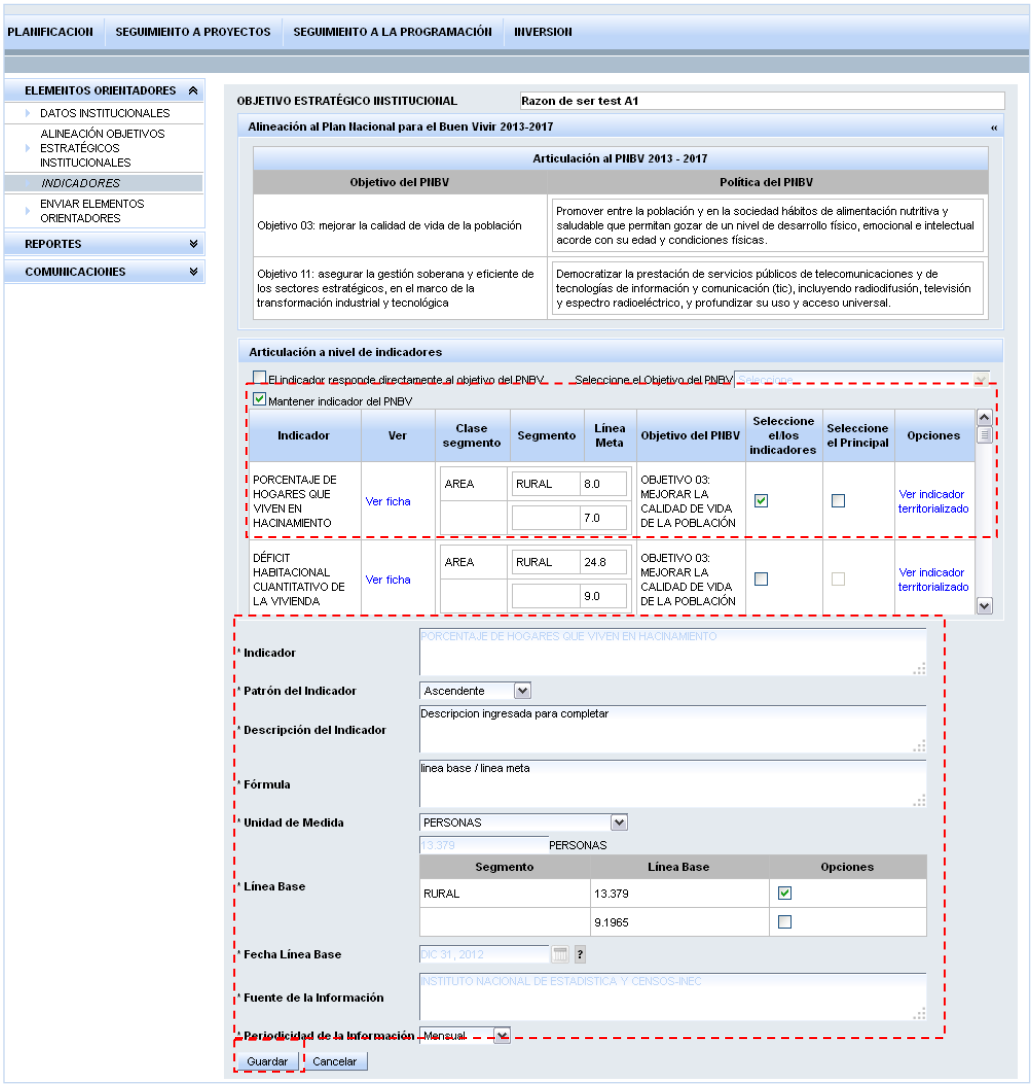


Ilustración 41.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación

3. **Ingresar los datos y seleccionar el(los) indicador(es) a los cuales se alinea.**

   Con el objetivo ingresar los datos del indicador, se debe seleccionar la seleccionar el indicador al cual se va a alinear el indicador del PNBV, posteriormente se debe ingresar los datos del indicador, y finalmente se debe dar clic en "*Guardar*".

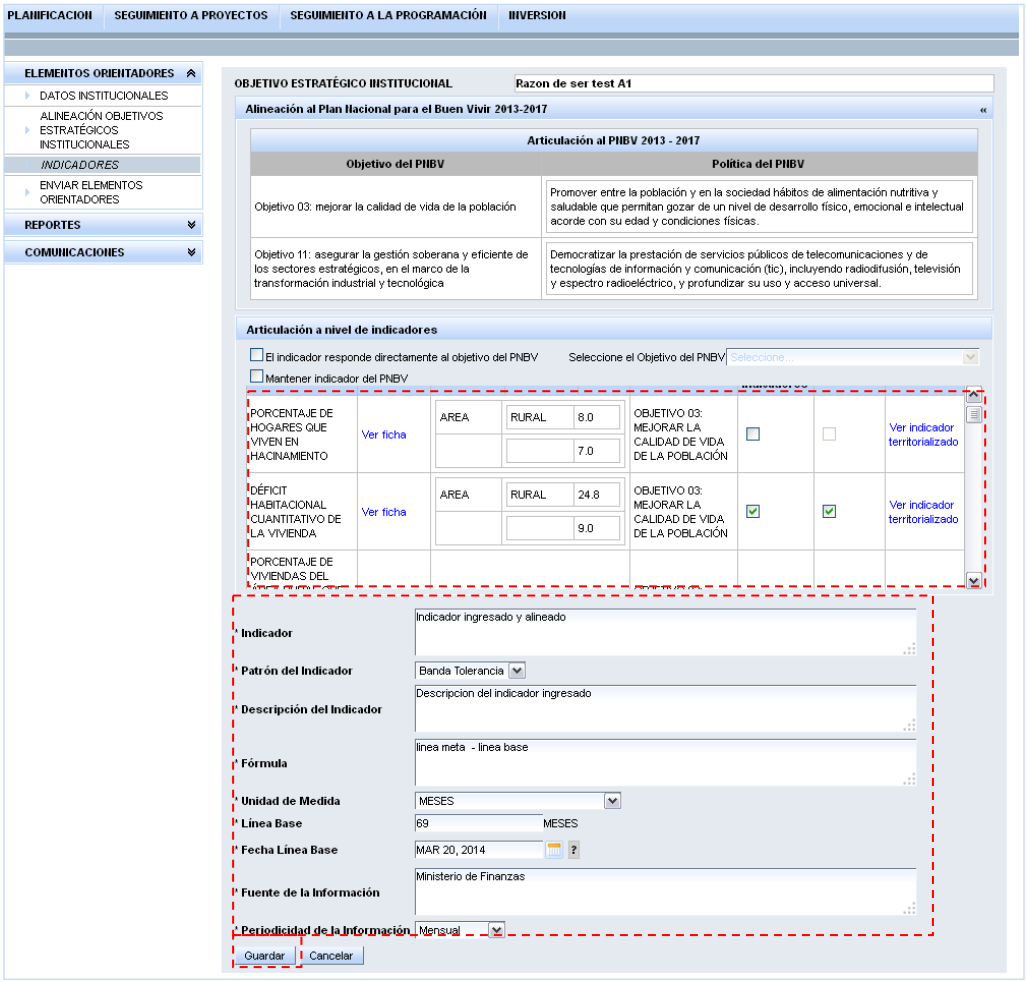


Ilustración 42.- Pantalla – Ingreso de Indicadores y su alineación

Al dar clic en "*Guardar*", el sistema emite un mensaje de alerta para realizar el almacenamiento del indicador. Dar clic en "*Aceptar*" para continuar con el proceso.

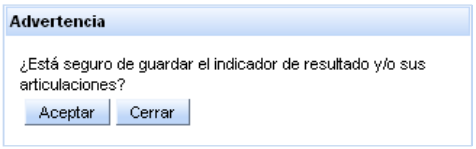


Ilustración 43.- Pantalla – Advertencia para almacenar los datos del indicador

El sistema almacena la información del indicador y emite un mensaje de éxito.

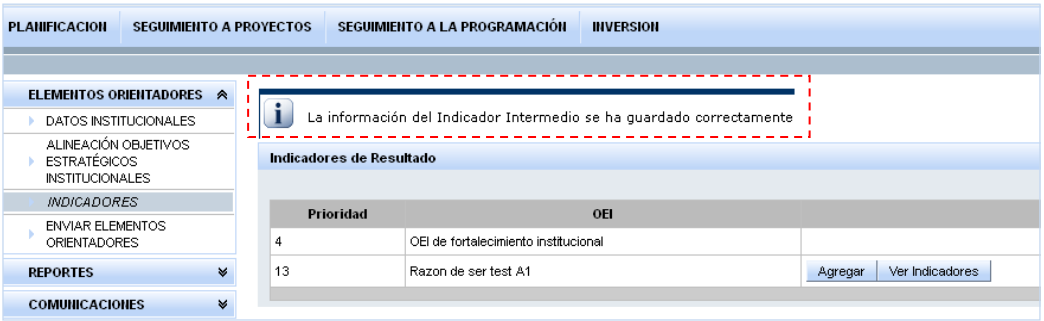


Ilustración 44.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

3.2.3.2 Modificar o Eliminar indicadores

Una vez que se ha agregado uno o varios indicadores, será posible modificarlos o eliminarlos, siempre y cuando aún no se haya realizado el envío de elementos orientadores.

Nota: No se puede eliminar los indicadores que provienen de GRP, únicamente pueden ser modificados.

Para modificar un indicador se realiza el siguiente procedimiento:

1. En la misma pantalla donde se agrega indicadores, seleccionar el botón "*Ver Indicadores*", mismo que solo se mostrará cuando ya existan indicadores intermedios ingresados.

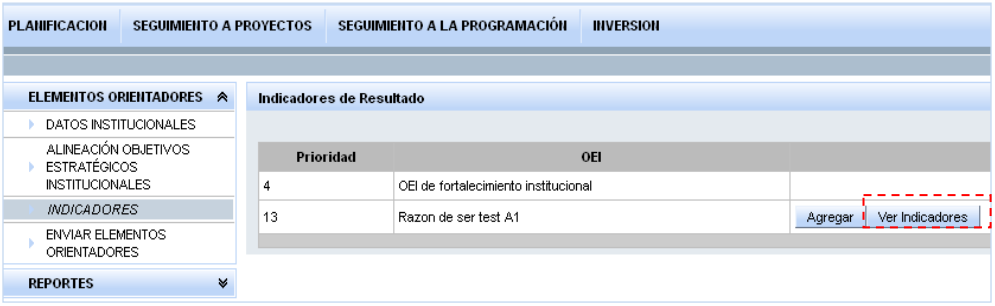


Ilustración 45.- Pantalla – Resumen de OEIs ingresados

2. En la ventana que se abre seleccionar el botón "*Modificar*"

Ilustración 46.- Pantalla – Resumen de indicadores ingresados

3. En la siguiente ventana se muestra la información del indicador seleccionado con los campos abiertos para ser modificados, posteriormente se debe dar clic en "*Guardar*".

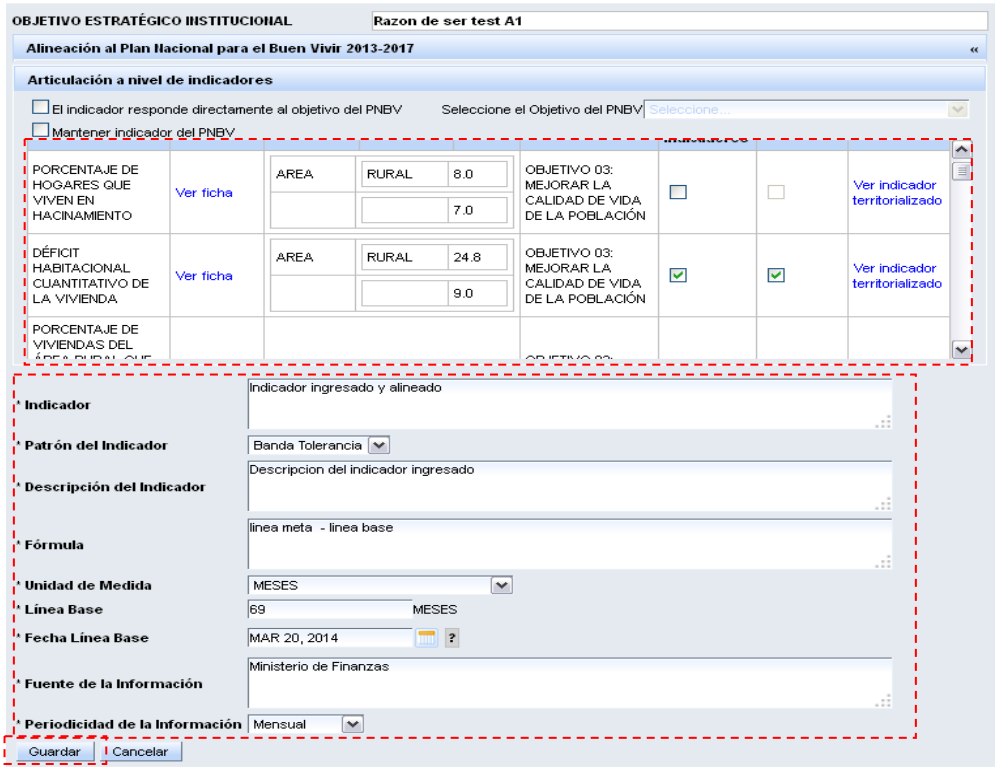


Ilustración 47.- Pantalla – Modificación del indicador ingresado

Para eliminar un indicador intermedio se realiza el siguiente procedimiento:

1. En la misma pantalla donde se agrega indicadores, seleccionar el botón "*Ver Indicadores*", mismo que se mostrará sólo cuando ya existan indicadores intermedios ingresados.

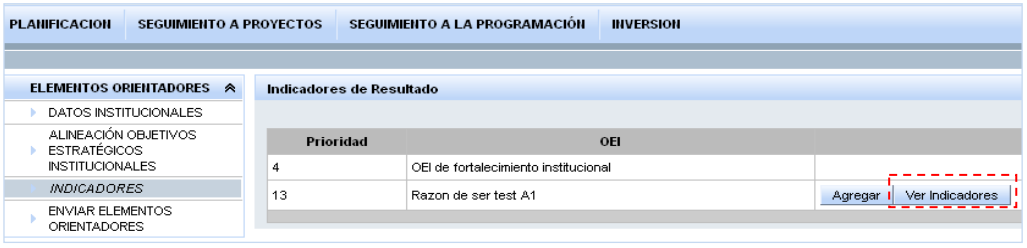


Ilustración 48.- Pantalla – Resumen de indicadores ingresados

2. En la ventana que se abre seleccionar el botón "*Eliminar*".

Ilustración 49.- Pantalla – Lista de indicadores

3. Se presentará un mensaje de confirmación.

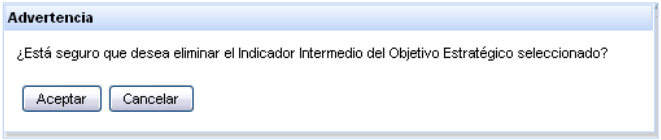


Ilustración 50.- Pantalla - Confirmación de eliminación

3.2.4 Envío de la Información

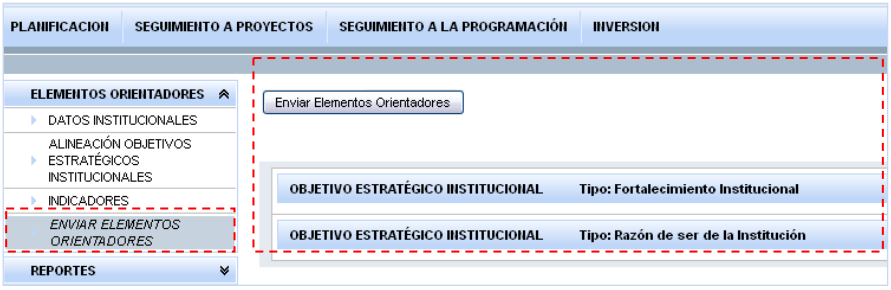


Ilustración 51.- Pantalla – Envío de elementos orientadores

Una vez que se ha ingresado todos los OEIs con sus respectivos indicadores, será necesario realizar el envío de la información para posterior validación por parte del Ministerio Coordinador, Ente Rector/Secretaría de Estado y/o Senplades, según corresponda.

Se puede revisar la información ingresada al dar clic en cada objetivo listado en la pantalla anterior, el sistema en seguida mostrará la información del objetivo estratégico y los indicadores asociados, con su respectiva alineación.

Ilustración 52.- Pantalla – Envío de elementos orientadores

Para el envío de la información se selecciona el botón "*Enviar Elementos Orientadores*", seguidamente el sistema emite la siguiente advertencia:

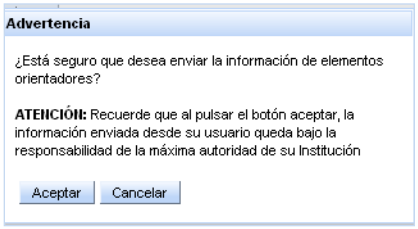


Ilustración 53.- Pantalla – Advertencia del envío de elementos orientadores

Al dar clic en "*Aceptar*", el sistema emite un mensaje de éxito.

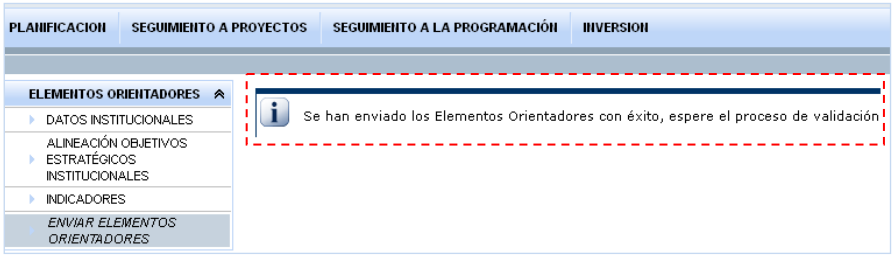


Ilustración 54.- Pantalla – Envío de elementos orientadores exitoso

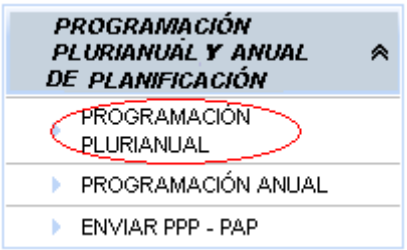
Una vez enviada la información de Elementos Orientadores, pasa a la validación por parte de los siguientes actores institucionales, según corresponda:

- **Ministerio Coordinador:** validará la información de las entidades coordinadas que pertenezcan a su Consejo.
- **Ministerio Rector y o Secretarías de Estado:** validará la información de las instituciones adscritas
- **Senplades:** validará la información de todas las instituciones del Sector Público. En el caso de las instituciones que tienen Ministerio Coordinador o Ministerio Rector, la información será validada por Senplades posterior a la validación por parte del mismo. Para el caso de las entidades que no forman parte de un consejo sectorial, la Senplades validará directamente su información.

3.2.5 Programación Plurianual y Anual

Con la finalidad de ingresar/registrar la Programación Plurianual y anual de la entidad, se debe dirigir a "*PLANIFICACIÓN*", submenú "*PROGRAMACIÓN PLURIANUAL Y ANUAL DE PLANIFICACIÓN*", ítem "*PROGRAMACIÓN PLURIANUAL*" o "*PROGRAMACIÓN ANUAL*", según se requiera.

3.2.5.1 Programación Plurianual - Instituciones con despliegue GPR



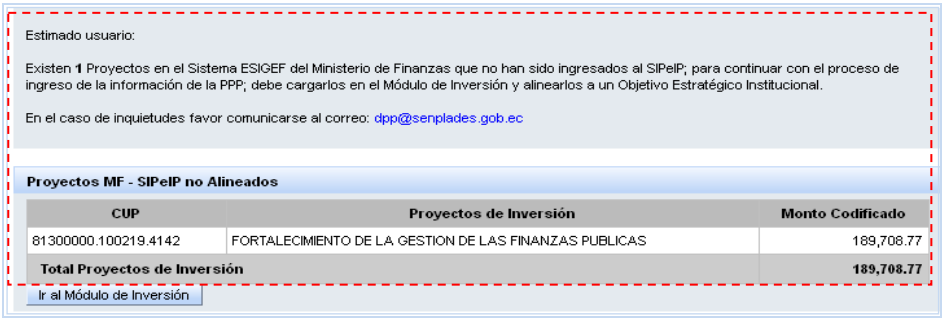
Para este tipo de instituciones, desde el GPR se traen los valores del primer y segundo semestres, de la Meta esperada al cierre del semestre, para la Programación Anual (PAP); Por esta razón las entidades con despliegue GPR deben programar únicamente la Programación Plurianual (PPP), mientras que la

PAP se calcula automáticamente en función de la Línea base y los valores mencionados anteriormente.

Nota: Para realizar el ingreso de PPP, existen validaciones previas que realiza el sistema:

- El sistema valida si los Elementos Orientadores han sido ingresos y hayan pasado la validación respectiva; es decir, su estado debe ser "*Aprobado*".

- El sistema verifica que los proyectos que constan ingresados en el SIPeIP - Modulo de Inversión, estén ingresados en ESIGEF; y se encuentren alineados a los elementos orientadores aprobados anteriormente.



La pantalla que se muestra al acceder a la PPP, es "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", en donde se despliega una tabla con todos los OEIs que tiene la institución así como también con el "*Estado PPP*"; el mismo que depende de la programación de cada indicador, es decir si existe al menos un indicador que no cuenta con la PPP el estado que se muestre al usuario será Pendiente.

Para los OEIs del tipo "*Fortalecimiento Institucional*", el estado viene pre-cargado como "*Ingresado*", debido a que para los OEIs de este tipo, no es necesario realizar programaciones plurianuales de los indicadores.

En esta pantalla se encuentra también el botón "*Ir a Programación Anual*", que permite acceder a una tabla para la visualización de la PAP. Este botón se activa cuando el estado de todos los OEIs es ingresado.

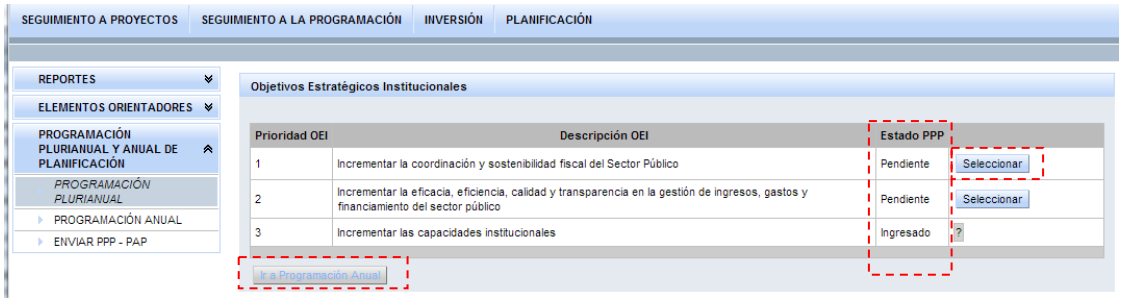


Ilustración 55.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales

Al dar clic en "*Seleccionar*", se muestra la pantalla para la selección de indicadores:

Esta pantalla tiene dos secciones:

1. **Resumen de la Articulación a Políticas Superiores:** En esta sección se muestra la prioridad del OEI y su nombre. Además la tabla "*Alineación a Políticas Superiores*", donde se muestra la información de la alineación del OEI a las políticas Sectoriales, Intersectoriales y del PNBV así como los objetivos del PNBV, en función de la entidad.
2. **Selección de Indicadores:** Se muestra una lista de todos los indicadores del OEI con la columna de Opciones, donde se muestra el botón "*Programar*" si es la PPP aún no ha sido creada, o "*Modificar*" y "*Eliminar*" si ya se encuentra creada la PPP, pero aún no ha sido enviada a validación.

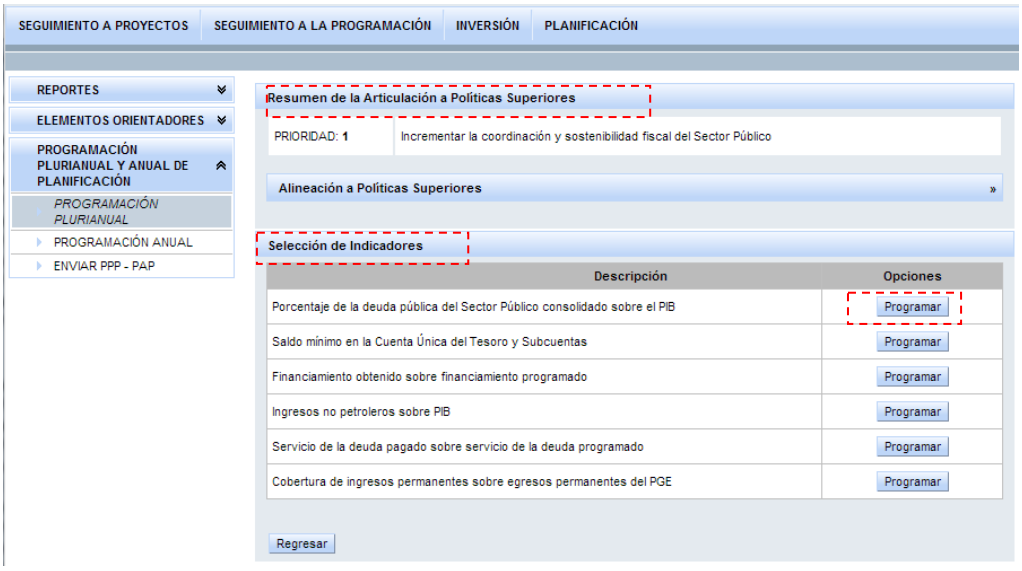


Ilustración 56.- Pantalla – Programación Plurianual

Al dar clic en "*Programar*" el sistema realiza el consumo de las metas ingresadas en GPR, posteriormente presenta la pantalla en la cual consta un resumen con la información del Indicador en la sección "*Ficha del Indicador Institucional*", y la sección "*Programación Anual de la meta*", en donde se realiza la programación de la PPP.

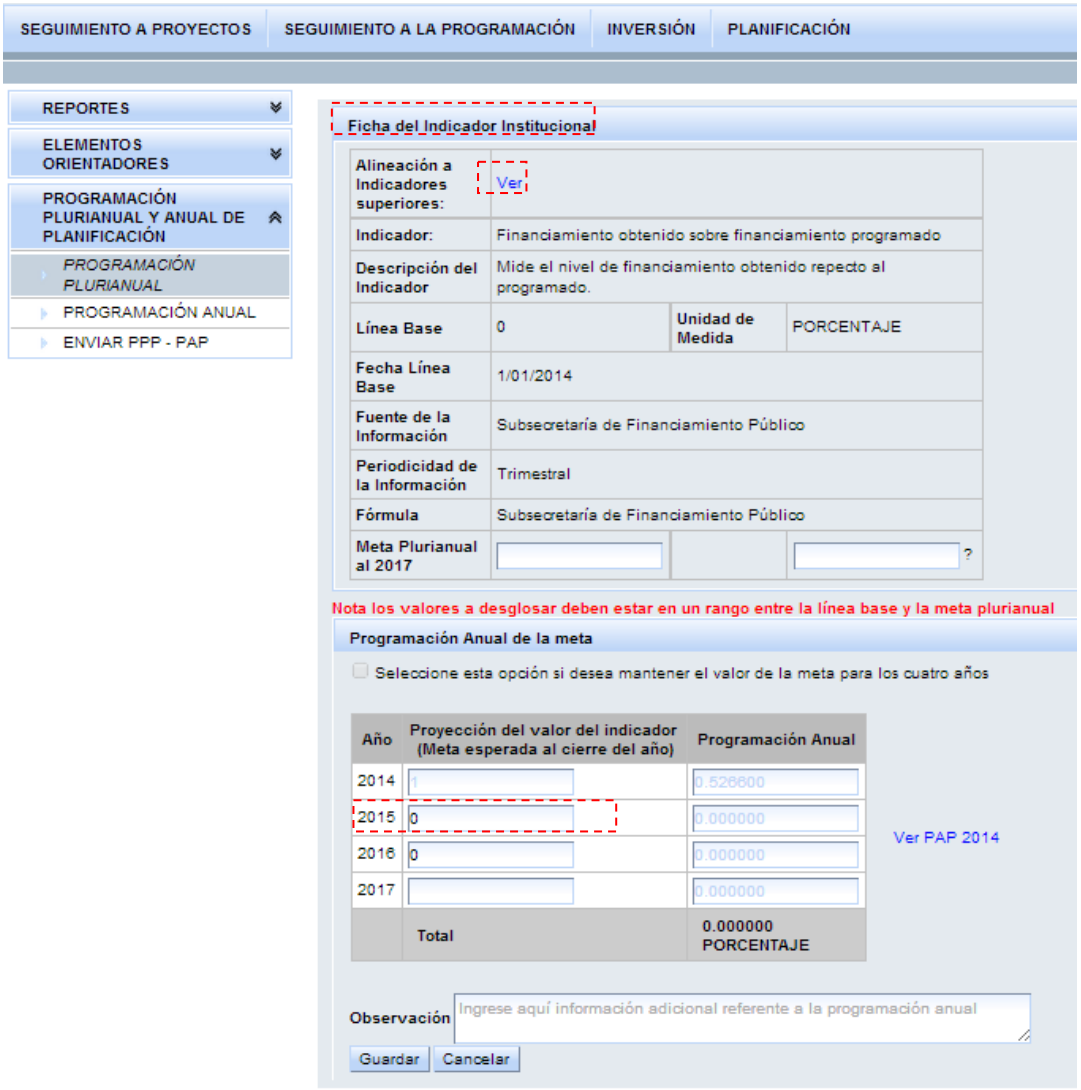


Ilustración 57.- Pantalla – Ficha del Indicador Institucional

Al dar clic en el link *"Ver"* la aplicación mostrara al usuario una pantalla con la alineación del indicador a indicadores superiores.

Ilustración 58.- Pantalla – Ver – Alineación a Indicadores superiores

Al dar clic en el link *"Ver ficha"* la aplicación muestra una pantalla con el detalle del indicador, como se puede ver en la siguiente captura de pantalla:

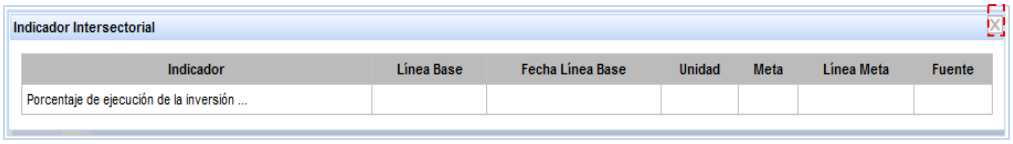


Ilustración 59.- Pantalla – Ver Ficha – Detalle del Indicador

Con la opción *"X"* localizada en la esquina superior derecha de cada pantalla, el usuario puede cerrar las pantallas de pop-up y regresar a la pantalla principal para configurar la PPP.

La entidad debe iniciar la programación plurianual, ingresando el valor de la meta en el campo "*Meta Plurianual al 2017*". El valor absoluto de la diferencia entre el valor ingresado y la Línea Base, es calculada automáticamente y según el resultado, se muestra en el campo "*Debe REDUCIR en los cuatro años*", si la meta es menor que la línea base o "*Debe INCREMENTAR en los cuatro años*", si la meta ingresada por el usuario es mayor a la línea base.

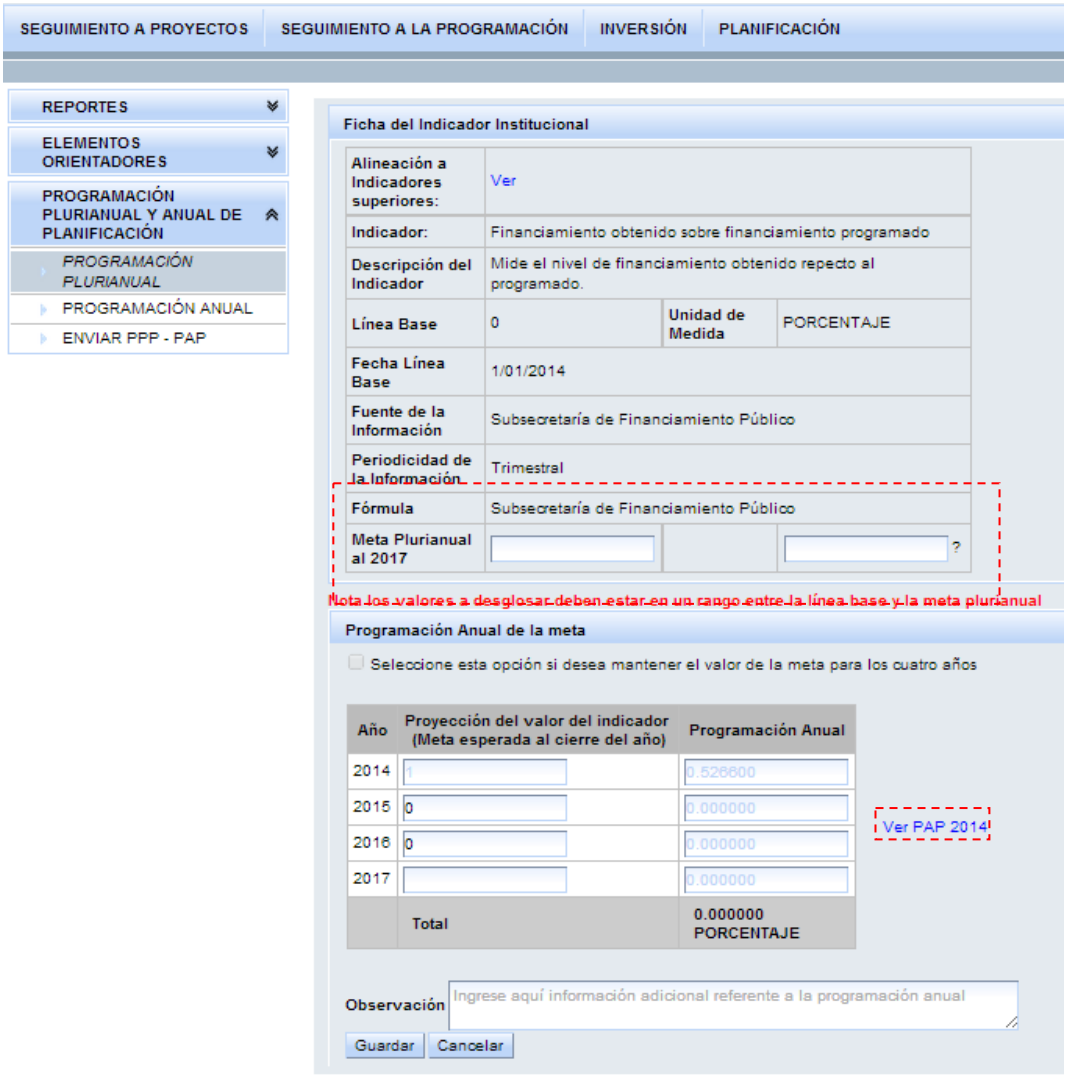


Ilustración 60.- Pantalla – Ingreso Meta Plurianual al 2017

Al dar clic en el enlace *"Ver PAP"*, el usuario obtiene la pantalla "*Programación Anual del Indicador - PAP*", la misma que muestra una tabla con la programación anual del indicador. Los valores de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del semestre)"* del primer y segundo semestre, son traídos desde el GPR.

Los valores de la columna "*Programación Semestral*" del primer y segundo semestre, se calculan de la siguiente manera:

Primer Semestre: Es igual al valor absoluto de la diferencia entre el valor del Primer semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador*" menos la línea base.

Segundo Semestre: El igual al valor absoluto de la diferencia entre el valor del segundo semestre y el valor del primer semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador*".

Total: Es igual a la suma de los valores del Primer y Segundo semestre, de la columna "*Programación Semestral*".

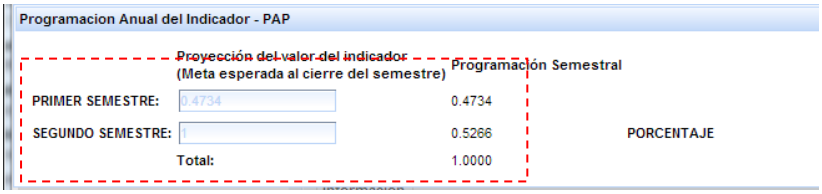


Ilustración 61.- Pantalla – Ver PAP 2014

Para cerrar la pantalla y regresar a la de programación plurianual el usuario debe dar clic en la *"X"* localizada en la esquina superior derecha.

Para el ingreso de la proyección del valor del indicador, el usuario tiene que ingresar valores en los campos 2015, 2016 y 2017 de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del año)*", que se encuentren en un rango entre la línea base y la meta plurianual. El valor del campo 2014, se carga automáticamente con el valor traído del GPR del campo Segundo Semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del año)".*

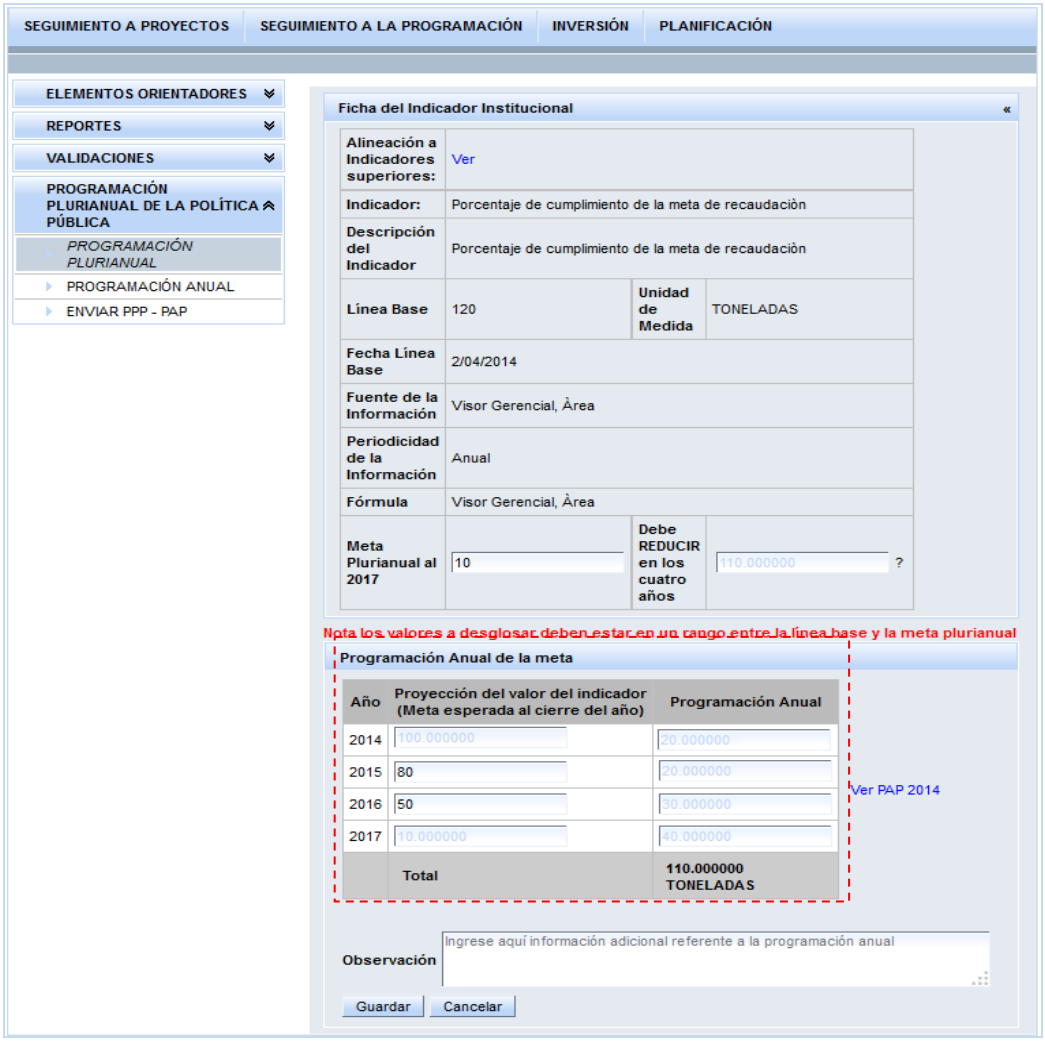


Ilustración 62.- Pantalla – Ingreso Proyección del valor del indicador

Los valores de la columna "*Programación Anual*", de la pantalla anterior, se calculan automáticamente de la siguiente manera:

Programación Anual 2014 = Valor absoluto de la diferencia entre la Línea Base y el valor de la Programación Semestral del segundo Semestre (Valor traído del GPR)

Programación Anual 2015 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2014 y la Proyección del valor del indicador 2015.

Programación Anual 2016 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2016 y la Proyección del valor del indicador 2015.

Programación Anual 2017 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2017 y la Proyección del valor del indicador 2016.

Luego de ingresar la información de la PPP, el usuario tiene la opción de agregar una Observación, en caso de ser necesaria.

Finalmente, se debe dar clic en el botón "*Guardar*", el sistema muestra la pantalla "*Advertencia*", indicando que el indicador tiene semestralizada la meta para el año 2014, esto se debe al cálculo automático de la PAP. Para continuar el usuario debe dar clic en el botón *"Aceptar".*

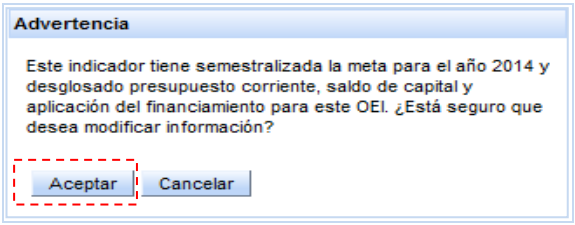


Ilustración 63.- Pantalla – Advertencia PAP existente

Al dar clic en el botón *"Aceptar",* se almacena la información ingresada y emite un mensaje de éxito "La información de Programación Plurianual se ha generado correctamente".

El botón "*Programar*" cambia por los botones "*Modificar*" y "*Eliminar*".

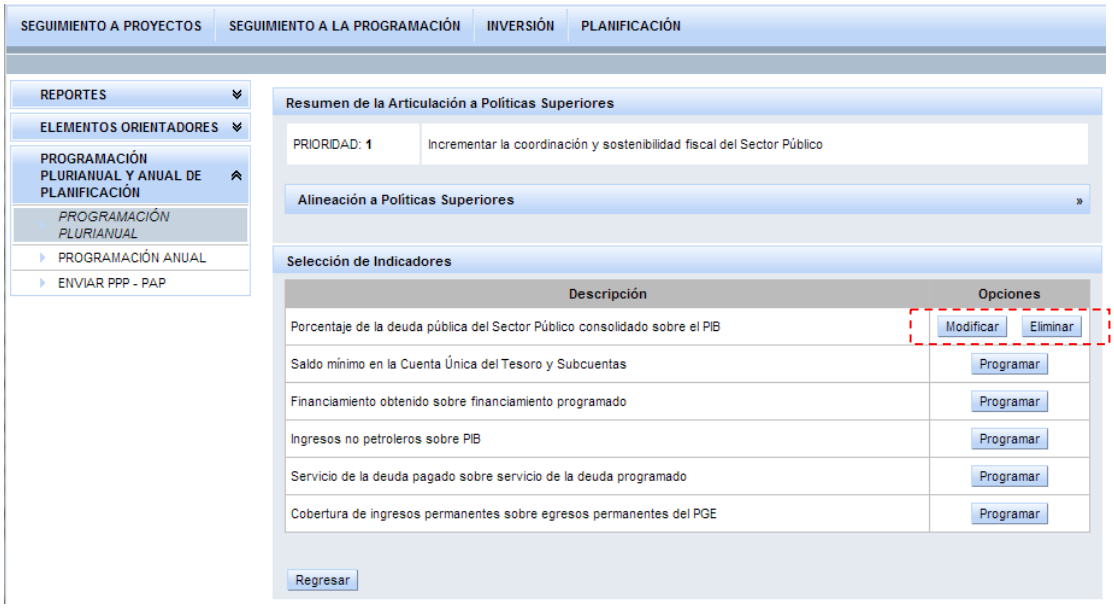


Ilustración 64.- Pantalla – Opciones de PPP luego de Programar

En caso que se necesite hacer una reprogramación de los valores consumidos desde GPR, una vez habilitados las opciones de "Modificar" y "Eliminar", se puede volver a ingresar seleccionando el indicador con el botón "Modificar", esta vez se encontrarán habilitados los campos de la programación para los años 2014, 2015 y 2016 el valor del indicador para el 2017 lo toma del valor de la meta.

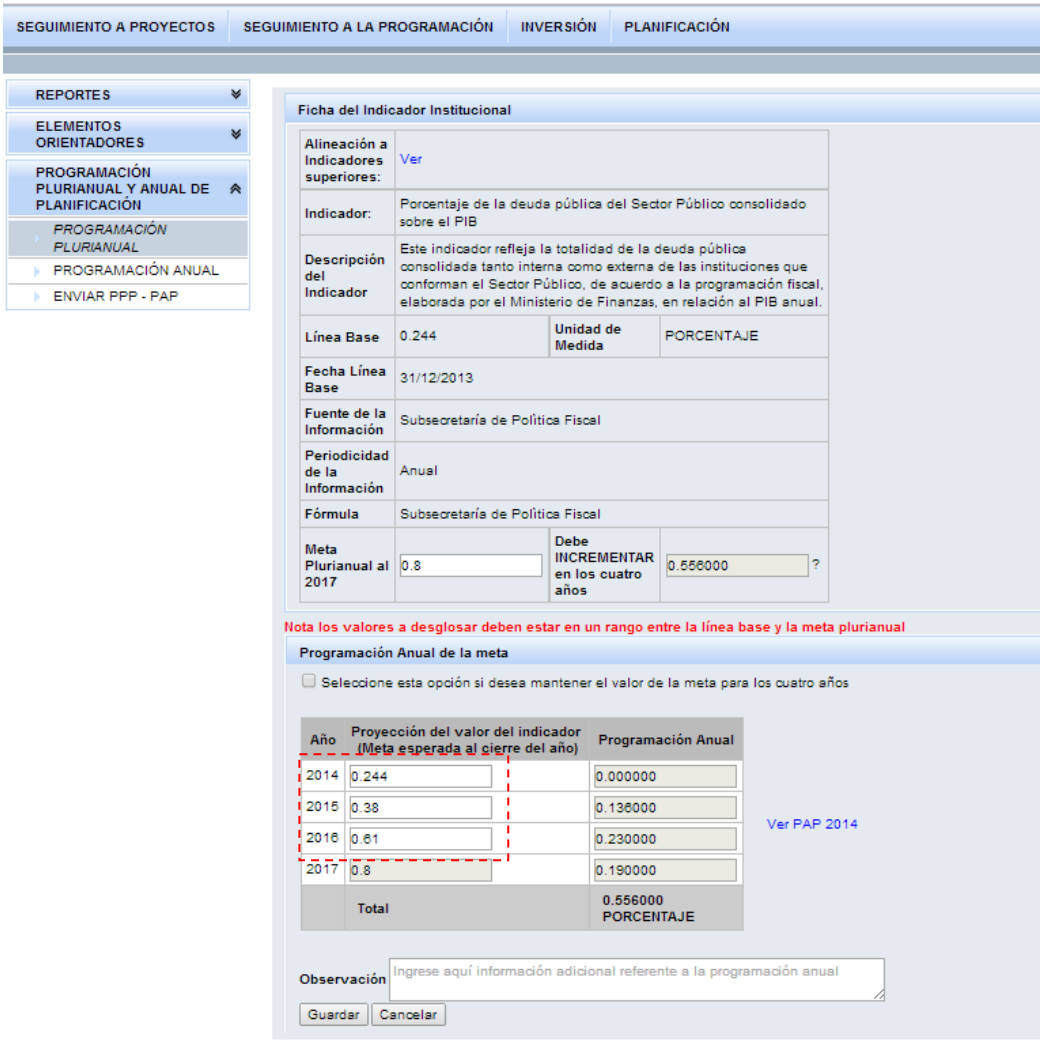


Ilustración 65.- Pantalla – Edición de PPP luego de Programar Inicial

Se debe seguir el mismo proceso descrito anteriormente para todos los indicadores que tenga el OEI. En la pantalla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", se puede ver el resumen del estado de PPP de todos los OEI. Al terminar de programar la PPP, podemos ver en la siguiente pantalla que se activa el botón "*Ir a Programación Anual*".

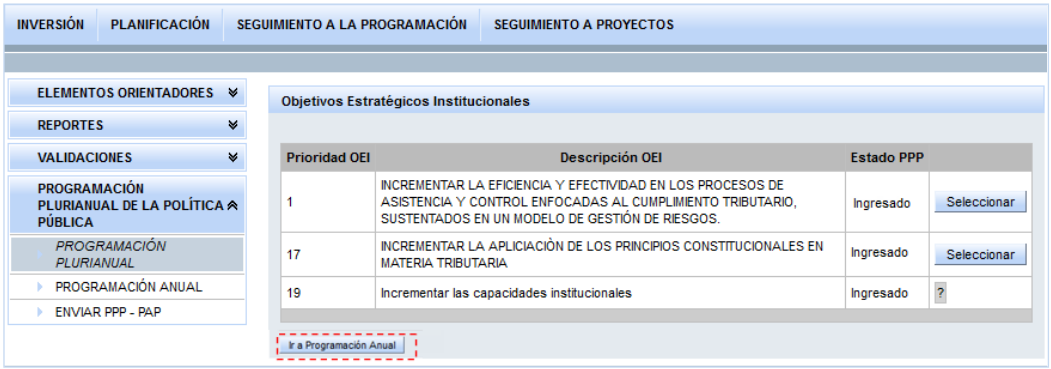
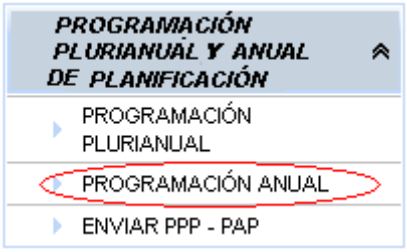


Ilustración 66.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales – PPP programada

3.2.5.2 Programación Anual - Instituciones con despliegue GPR



Para acceder a la PAP, se puede utilizar el botón "*Ir a Programación Anual*" de la pantalla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", de la PPP, o se puede utilizar la opción "*Programación Anual*" del menú principal, como se puede ver en la siguiente pantalla.

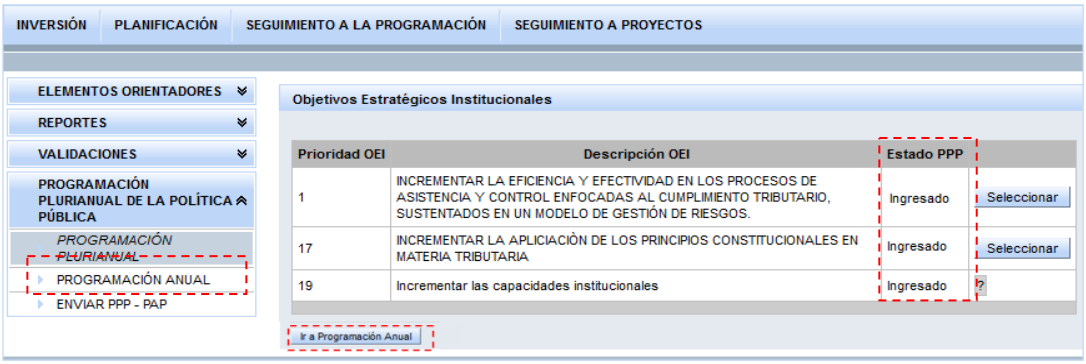


Ilustración 67.- Pantalla – Acceder a PAP

Al acceder a la PAP, se muestra la siguiente pantalla, en donde el usuario debe desglosar los valores del presupuesto para cada OEI.

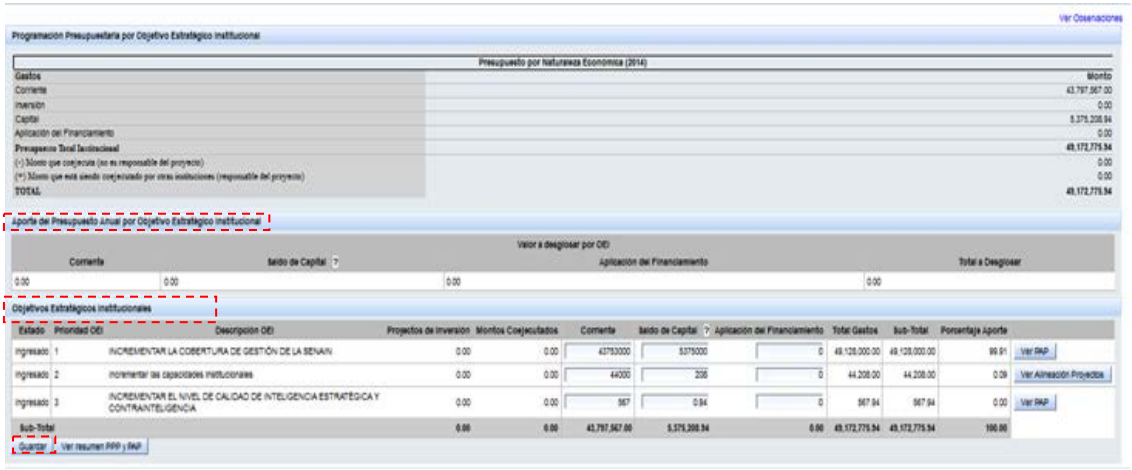


Ilustración 68.- Pantalla – PAP – Presupuesto Desglosado

En el caso que la entidad tenga proyectos coejecutados, se muestra la sección marcada en rojo en la siguiente pantalla:

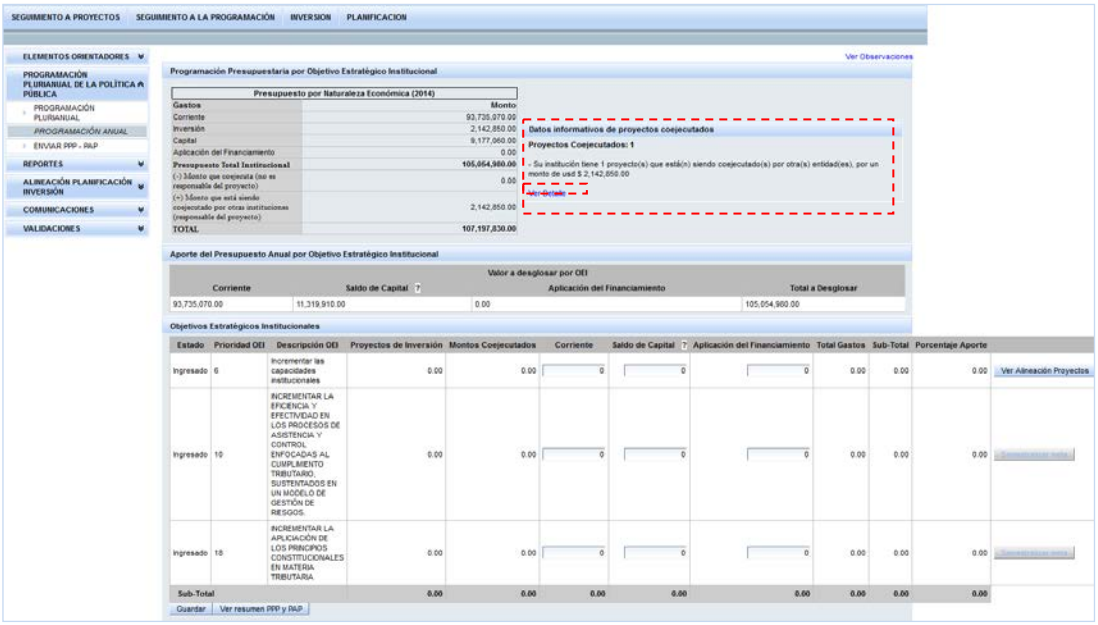


Ilustración 69.- Pantalla – Proyectos Coejecutados

Al dar clic en el enlace *"Ver Detalle"* al usuario se le muestra una pantalla con los datos informativos de los proyectos coejecutados.

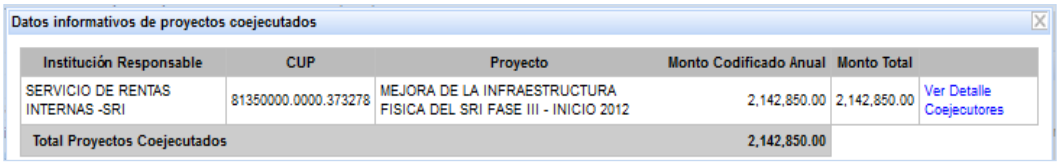


Ilustración 70.- Pantalla – Ver Detalle

Los valores que se muestran en la tabla "*Aporte del Presupuesto Anual por Objetivo Estratégico Institucional*", en la pantalla "*PAP – Presupuesto Desglosado*", deben ser desglosados para cada OEI, en la tabla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*" y la columna correspondiente. Para finalizar se debe dar clic en el botón "*Guardar*". La aplicación valida, que todos los valores hayan sido desglosados correctamente, en caso de existir algún error muestra el mensaje "*El total de los valores desglosados no coinciden con los valores mostrados en la tabla Presupuesto por Naturaleza Económica (2014)*", caso contrario muestra el mensaje de éxito "La información de Gatos (Corriente y Capital) de cada OEI se registró exitosamente".

Como se puede ver en la siguiente pantalla, la tabla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", la columna Estado, de cada OEI, se maneja en función de la programación que se ha realizado para cada indicador, en este caso, debido a que la PAP se calcula automáticamente a nivel de PPP, el estado viene cargado como ingresado.

Ilustración 71.- Pantalla – Opciones

El estado de los OEIs del tipo "*Fortalecimiento Institucional*", viene pre-cargado con el valor "*Ingresado*", debido a que no tienen indicadores ingresados (son de gestión), y el botón "*Seleccionar*" de este tipo de OEI no se muestra, en su lugar tiene la opción *"Ver Alineación Proyectos"*, que permite al usuario acceder a una pantalla que le muestra el "*Aporte del Presupuesto Institucional por Objetivo Estratégico Institucional*", el "*Porcentaje de Aporte del Presupuesto Anual al OEI*" y la "*Alineación a Políticas Superiores*", como se puede ver en la siguiente pantalla.

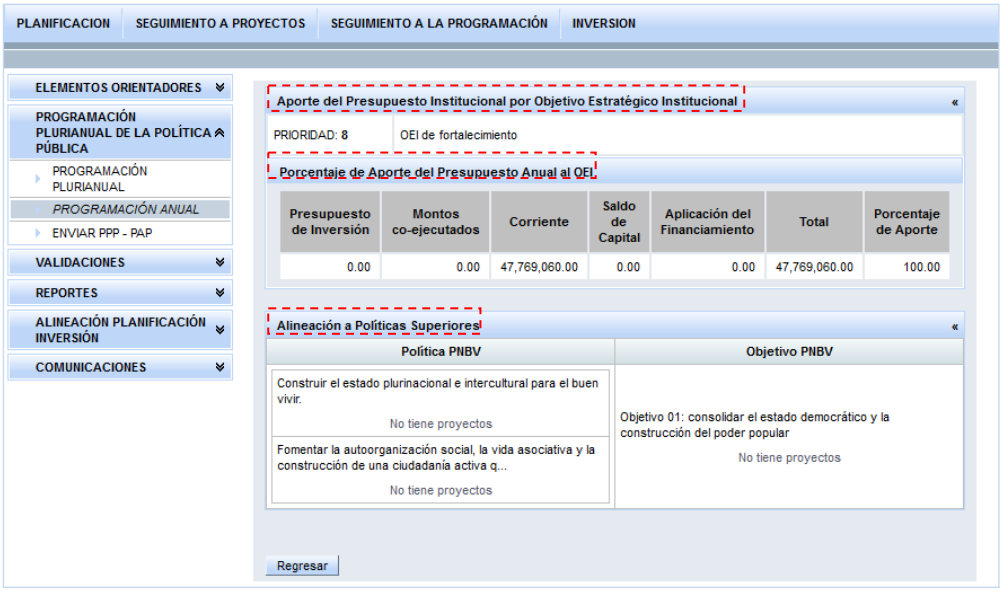


Ilustración 72.- Pantalla – PAP – Ver Alineación Proyectos

Como se indicó anteriormente, para las entidades con despliegue GPR, la programación de la PAP se realiza automáticamente. Para acceder a la PAP el usuario debe dar clic en el botón *"Ver"*, y se muestra la siguiente pantalla:

Ilustración 73.- Pantalla – PAP – Ver PAP

En la sección "*Programación de la Meta por Indicador*", el usuario puede ver programación de la meta para cada semestre del año en curso. El valor de la columna "*Estado PAP*", indica al usuario el estado de su programación anual. El usuario debe dar clic en el botón "*Ver*" para acceder al detalle de la PAP, como se puede ver en la siguiente captura de pantalla.

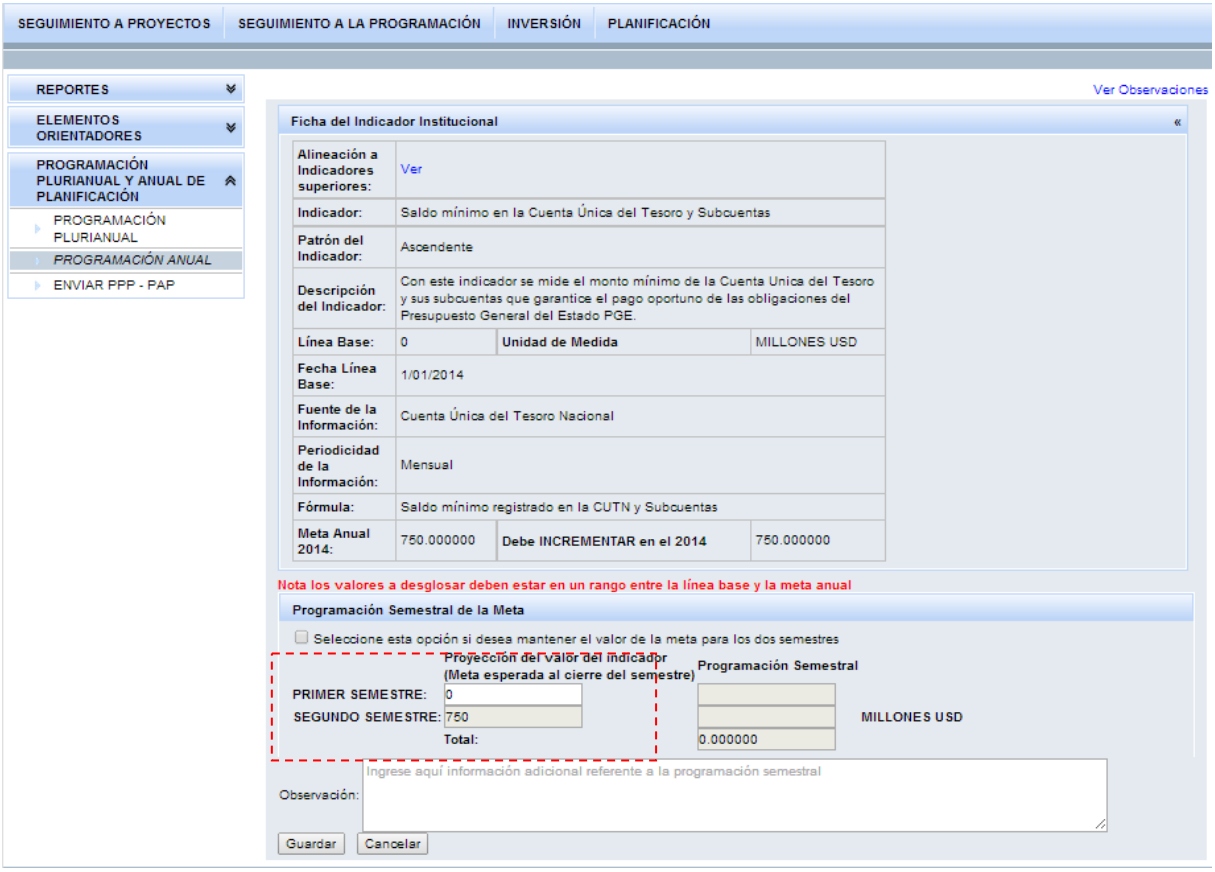


Ilustración 74.- Pantalla – PAP

Los valores de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del semestre)*" del primer y segundo semestre, son traídos desde el GPR sin embargo pueden ser editables.

Los valores de la columna "*Programación Semestral*" del primer y segundo semestre, se calculan de la siguiente manera:

Primer Semestre: Valor de la programación del indicador para el primer semestre, este no podrá ser mayor a la meta para el 2014.

Segundo Semestre: Valor absoluto de la diferencia entre el valor ingresado en el campo Primer Semestre de la columna "Proyección del valor del indicador" y el valor del campo "Meta Anual 2014".

3.2.5.3 Envío de PPP y PAP – Instituciones con despliegue GPR

Cuando el proceso de configuración de PPP y PAP se ha completado, el usuario puede utilizar la opción "*Enviar PPP – PAP*" del menú principal del lado izquierdo o el botón *"Ver resumen PPP y PAP"* de la pantalla de desglose de la PAP, para acceder a la pantalla que le permite completar el proceso.

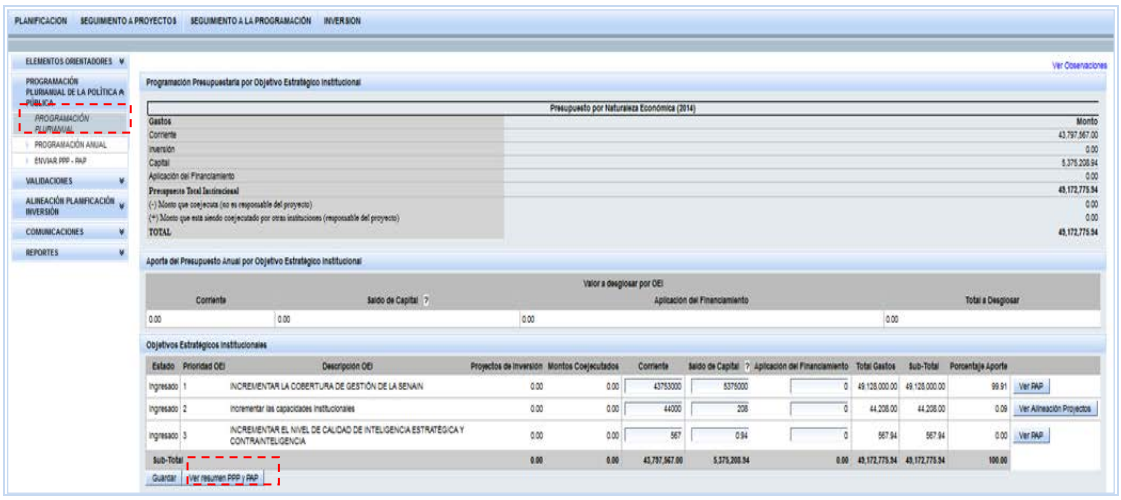


Ilustración 75.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Opciones

Al utilizar cualquiera de las opciones descritas en el punto anterior, se muestra una pantalla con la sección "*Resumen PPP y PAP – Proforma 2014*", que muestra la lista, contraída, de todos los OEIs que la institución tiene creados.

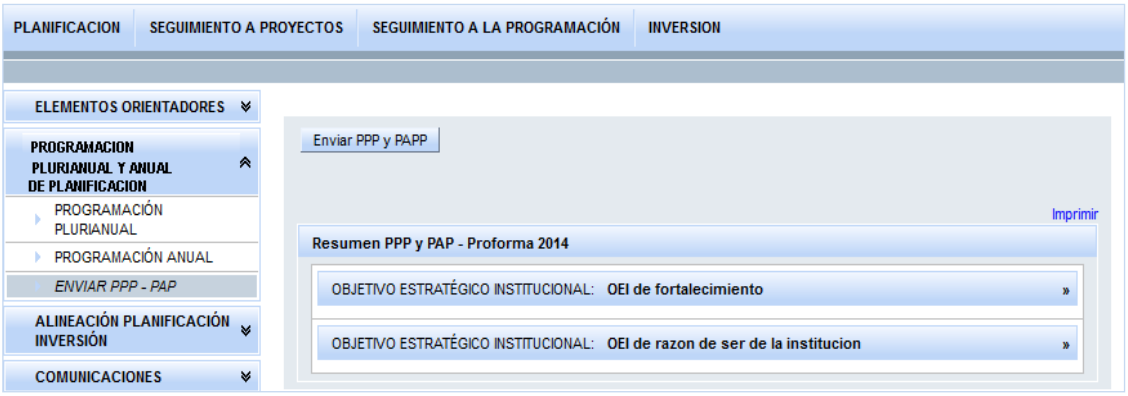


Ilustración 76.- Pantalla – Envío PPP-PAP

Al desplegar cada OEI, se muestra la sección "*Presupuesto – PAP" (para todos los OEIs), seguido de la sección "Indicadores del OEI*" (Únicamente para los OEIs del tipo Razón de ser de la institución), que muestra una tabla de cada indicador y la "*Programación Plurianual*" y "*Programación Anual*", de cada uno de ellos.

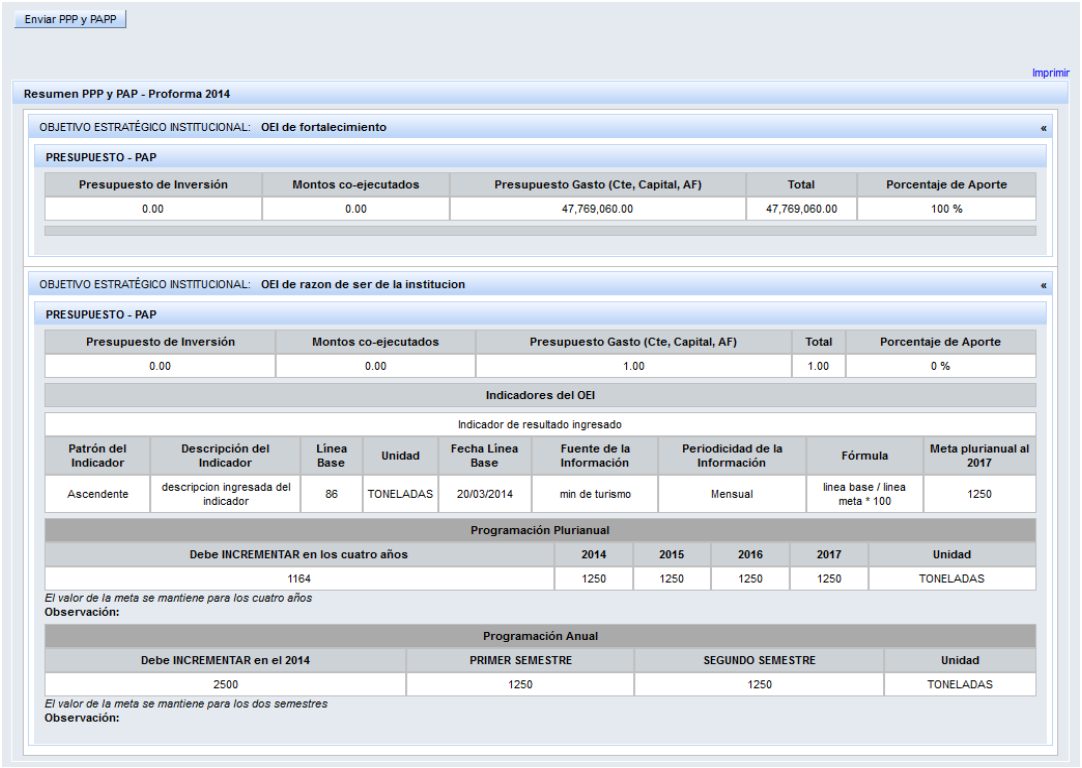


Ilustración 77.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Despliegue OEIs

Finalmente el usuario tiene que dar clic en el botón "*Enviar PPP y PAP*". La aplicación valida que la PPP y PAP estén ingresadas completamente, y muestra los siguientes mensajes, según el estado:

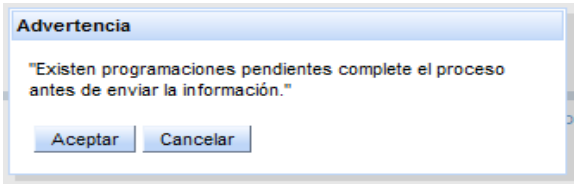


Ilustración 78.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones pendientes

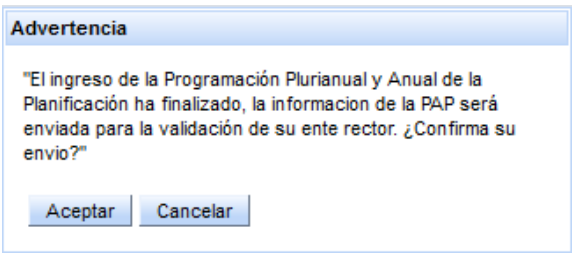


Ilustración 79.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones completas

Las instituciones con despliegue no tiene proceso de validación por lo tanto, para este tipo de instituciones el proceso finaliza cuando se envía la PPP y PAP, es decir luego de dar clic en el botón *"Aceptar"* se muestra el mensaje de éxito "El proceso de registro de la PPP y PAP ha finalizado".

En este caso el sistema cambia el estado de la PAP a "A*probado*" automáticamente, con lo que se finaliza el proceso.

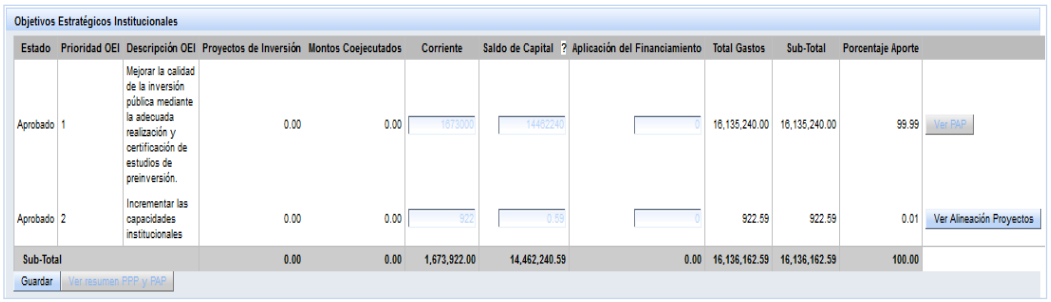
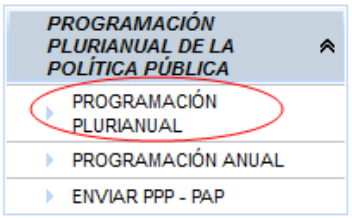


Ilustración 80.- Pantalla – Estado PAP luego del envío

3.2.5.4 Programación Plurianual - Instituciones sin despliegue GPR



Cuando una institución no tiene despliegue GPR, la entidad debe realizar la programación tanto de la PPP como de la PAP.

La pantalla que se muestra al acceder a la PPP, es "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", en donde se despliega una tabla con todos los OEIs que tiene la institución así como también con el "*Estado PPP*"; el mismo que depende de

la programación de cada indicador, es decir si existe al menos un indicador que no cuenta con la PPP el estado que se muestre al usuario será Pendiente.

Para los OEIs del tipo "*Fortalecimiento Institucional*", el estado viene pre-cargado como "*Ingresado*", debido a que para los OEIs de este tipo, no es necesario realizar programaciones plurianuales de los indicadores.

En esta pantalla se encuentra también el botón "*Ir a Programación Anual*", que permite acceder a la pantalla para la programación de la PAP. Este botón se activa cuando el estado de todos los OEIs es ingresado.

Ilustración 81.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales

Al dar clic en "*Seleccionar*", se muestra la pantalla para la selección de indicadores:

Esta pantalla tiene dos secciones:

1. **Resumen de la Articulación a Políticas Superiores:** En esta sección se muestra la prioridad del OEI y su nombre. Además la tabla "Alineación a Políticas Superiores", donde se muestra la información de la alineación del OEI a las políticas Sectoriales, Intersectoriales y del PNBV así como los objetivos del PNBV, en función de la entidad.
2. **Selección de Indicadores:** Se muestra una lista de todos los indicadores del OEI con la columna de Opciones, donde se muestra el botón "*Programar*" si es la PPP aún no ha sido creada, o "Modificar" y "*Eliminar*" si ya se encuentra creada la PPP, pero aún no ha sido enviada a validación.

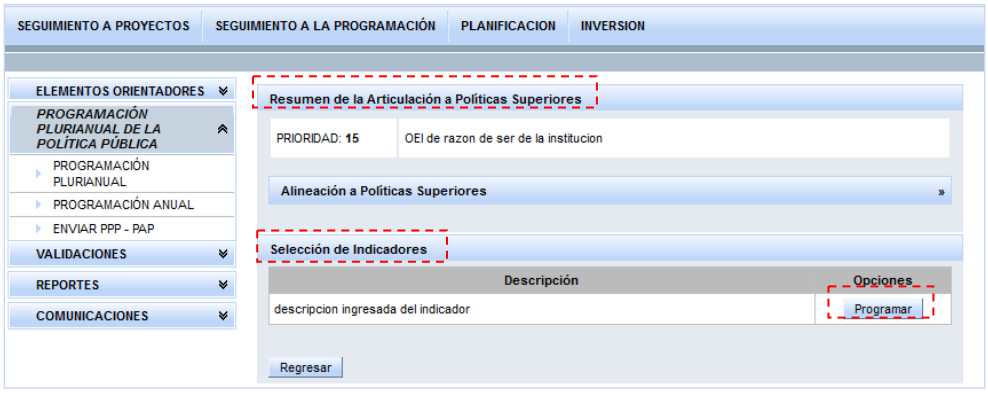


Ilustración 82.-Pantalla – Programación Plurianual

Al dar clic en "*Programar*" el sistema presenta la pantalla en la cual se realiza la programación de la PPP. Se muestra además un resumen con la información del Indicador.

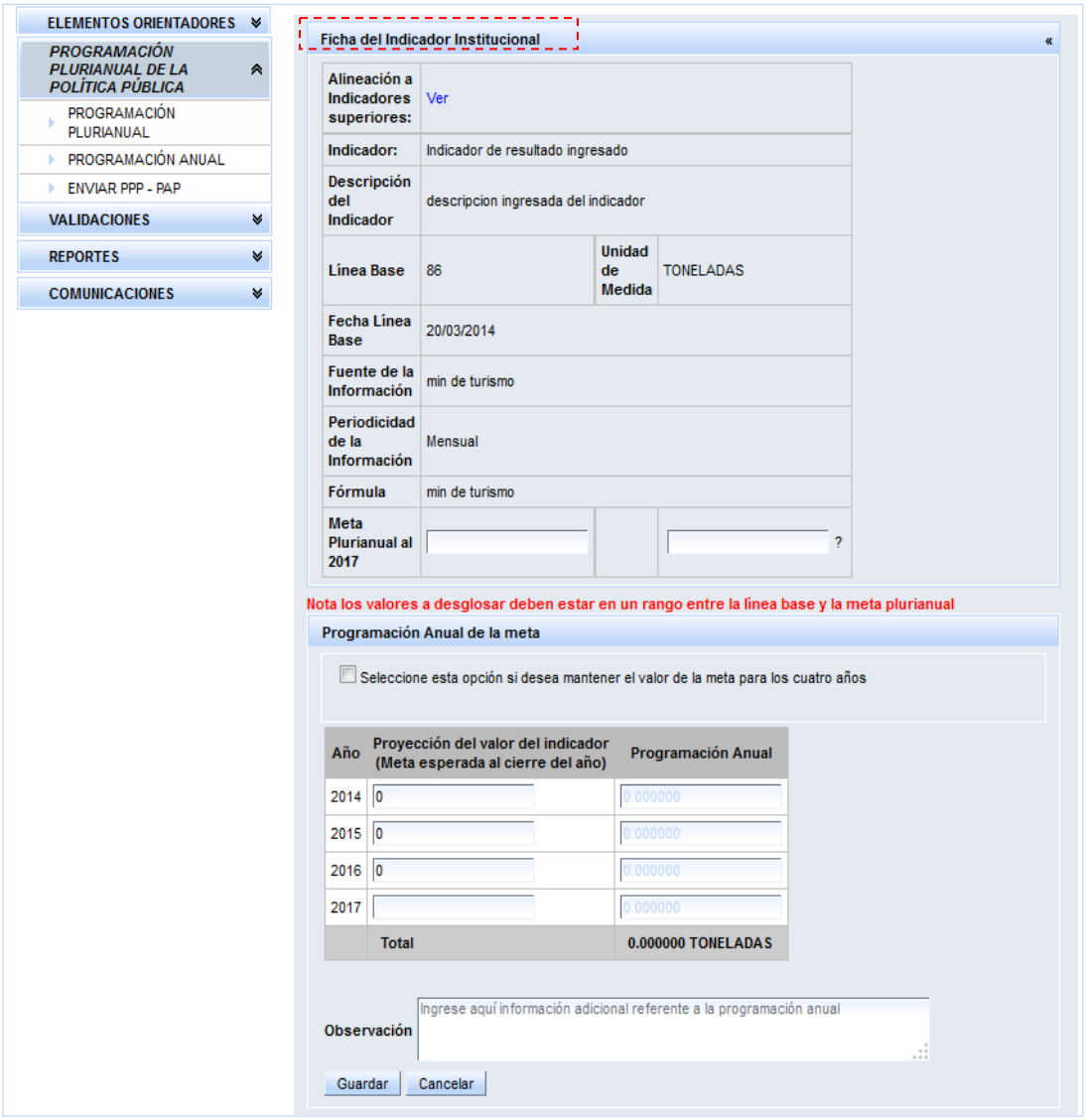


Ilustración 83.- Pantalla – Ficha del Indicador Institucional

La entidad debe iniciar la programación plurianual, ingresando el valor de la meta en el campo "*Meta Plurianual al 2017*". El valor absoluto de la diferencia entre el valor ingresado y la Línea Base, es calculada automáticamente y según el resultado, se muestra en el campo "*Debe REDUCIR en los cuatro años*", si la meta es menor que la línea base o "*Debe INCREMENTAR en los cuatro años*", si la meta ingresada por el usuario es mayor a la línea base.

Para el ingreso de la proyección del valor del indicador, se tienen dos opciones:

1. Ingresar manualmente el valor de la meta esperada al cierre del año, para el 2014, 2015, 2016 y 2017.

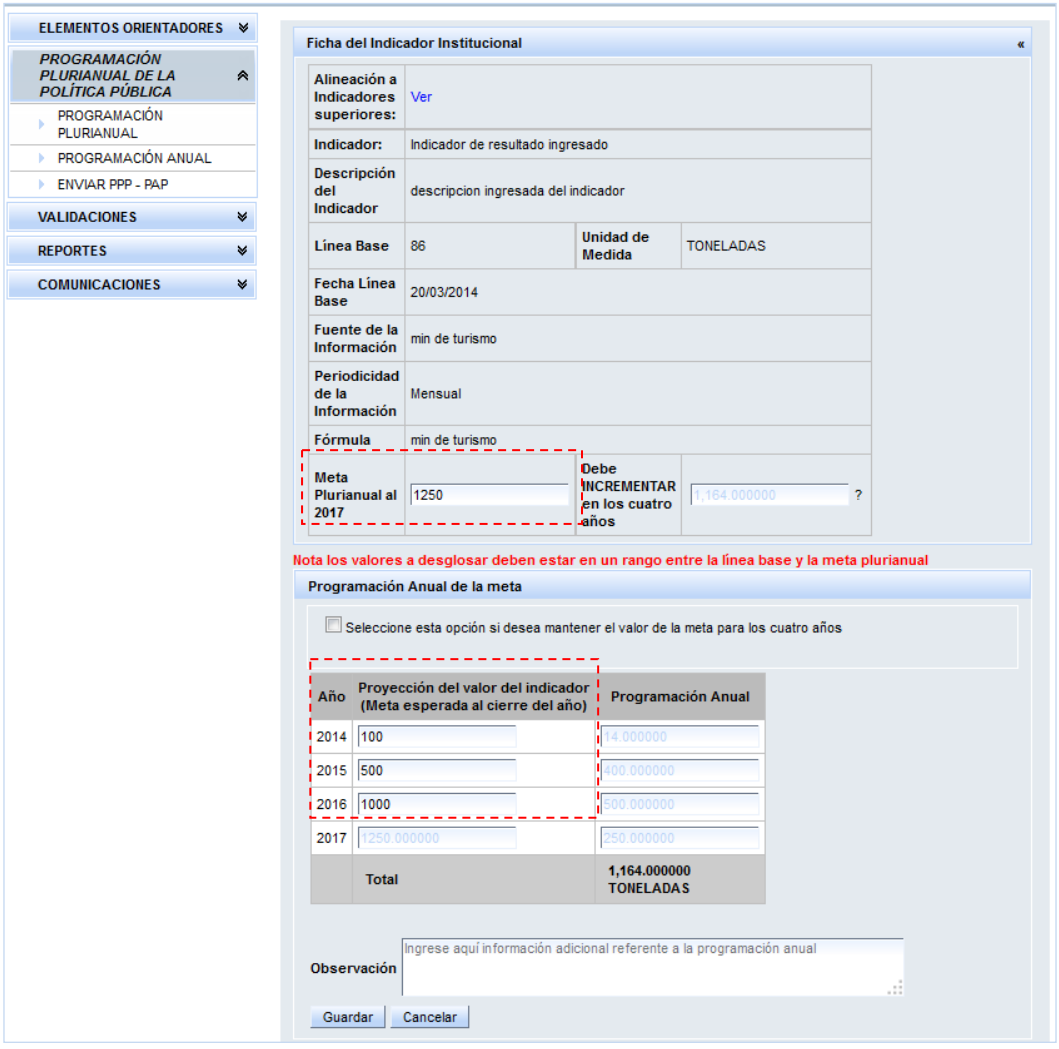


Ilustración 84.- Pantalla – Ingreso manual de la PPP

2. Utilizar la opción "*Seleccione esta opción si desea mantener el valor de la meta para los cuatro años*". Si se utiliza esta opción, el valor ingresado en el campo "Meta Plurianual al 2017", es copiado en la columna "*Proyección del valor del indicador*" para todos los años. Los campos son bloqueados para edición.

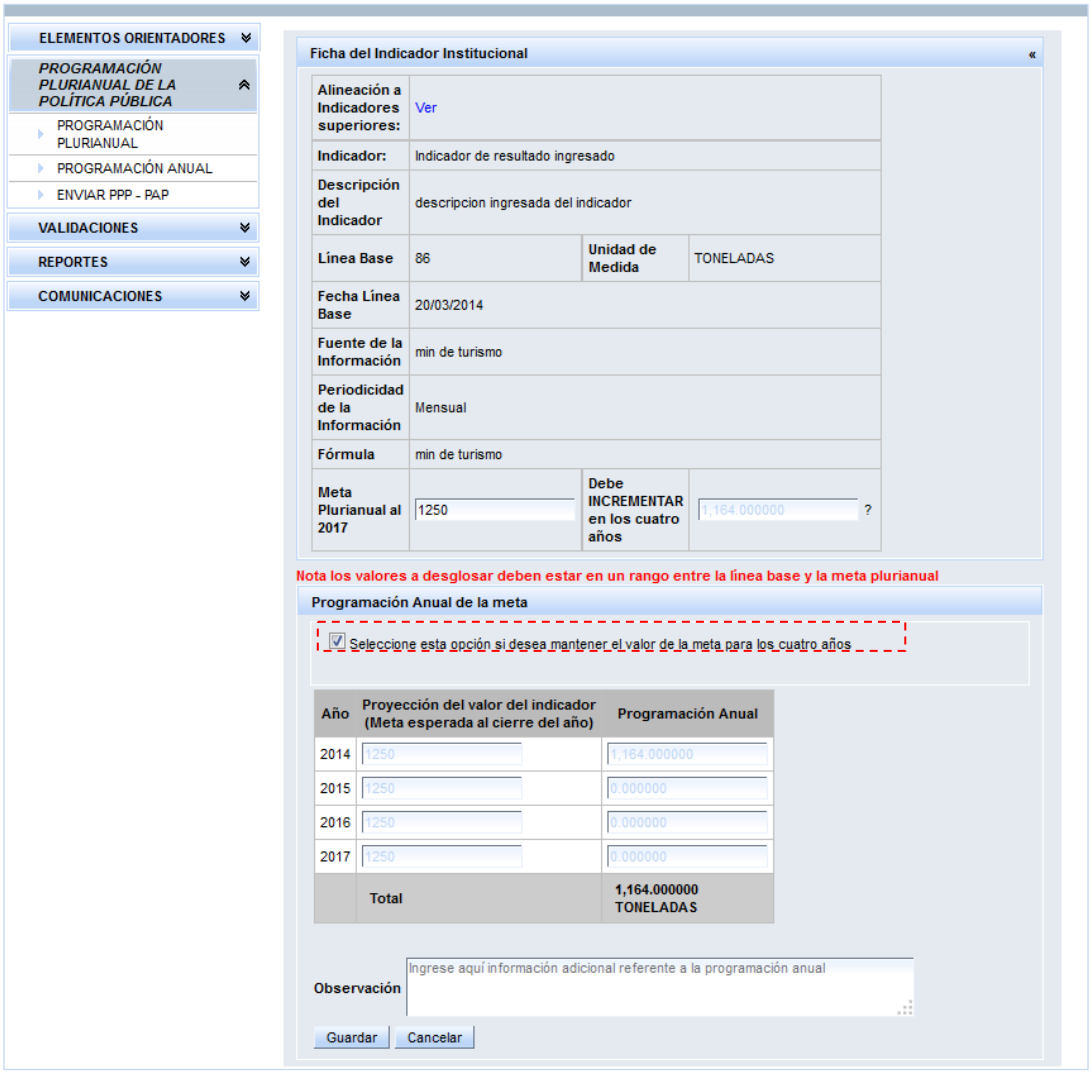


Ilustración 85.- Pantalla – Mantener meta

En cualquiera de los dos casos anteriores, los valores de la columna "*Programación Anual*", se calcula automáticamente de la siguiente manera:

Programación Anual 2014 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2014 y la línea base.
Programación Anual 2015 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2015 y la Proyección del valor del indicador 2014.
Programación Anual 2016 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2016 y la Proyección del valor del indicador 2015.
Programación Anual 2017 = Valor absoluto de la diferencia entre la Proyección del valor del indicador 2017 y la Proyección del valor del indicador 2016.

Luego de ingresar la información de la PPP, el usuario tiene la opción de agregar una Observación, en caso de ser necesaria.

Finalmente, se debe dar clic en el botón "*Guardar*", el sistema almacena la información ingresada y emite un mensaje de éxito "*La información de Programación Plurianual se ha guardado correctamente*".

Como se puede ver en la siguiente pantalla, el botón "*Programar*" cambia por los botones "*Modificar*" y "*Eliminar*".

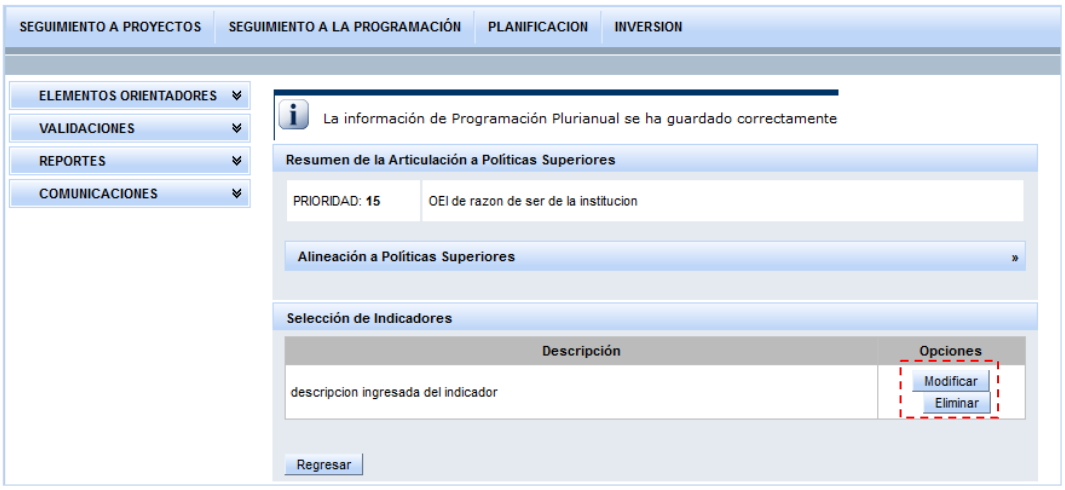


Ilustración 86.- Pantalla – Opciones de PPP luego de Programar

Se debe seguir el mismo proceso descrito anteriormente para todos los indicadores que tenga el OEI. Dar clic en el botón "*Regresar*", en la pantalla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", se puede ver el resumen del estado de PPP de todos los OEI, que debe ser "*Ingresado*", al terminar de programar la PPP. Como se puede ver en la siguiente pantalla ya se activa el botón "*Ir a Programación Anual*".

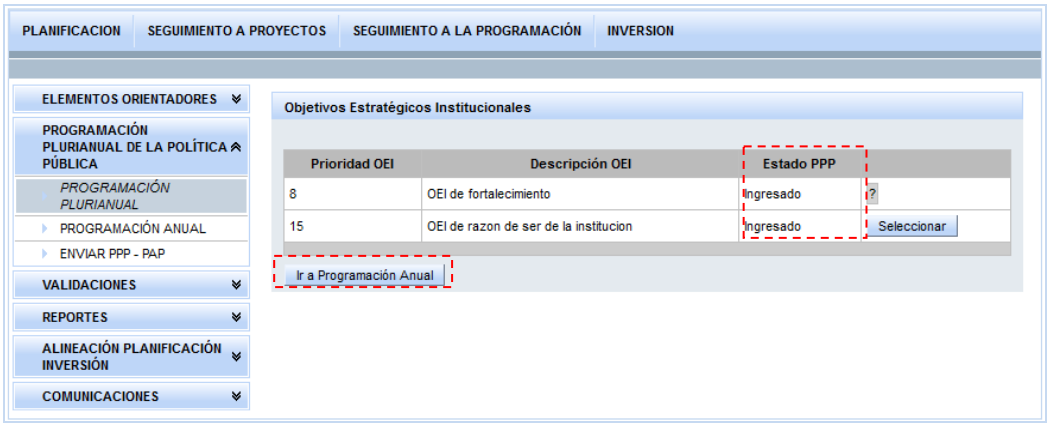
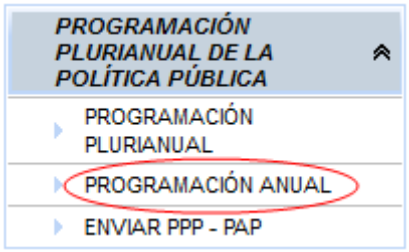


Ilustración 87.- Pantalla – Objetivos Estratégicos Institucionales – PPP programada

3.2.5.5 Programación Anual - Instituciones sin despliegue GPR



Para acceder a la PAP, se puede utilizar el botón "*Ir a Programación Anual*" de la pantalla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", de la PPP, o se puede utilizar la opción "*Programación Anual*" del menú principal, como se puede ver en la siguiente pantalla.

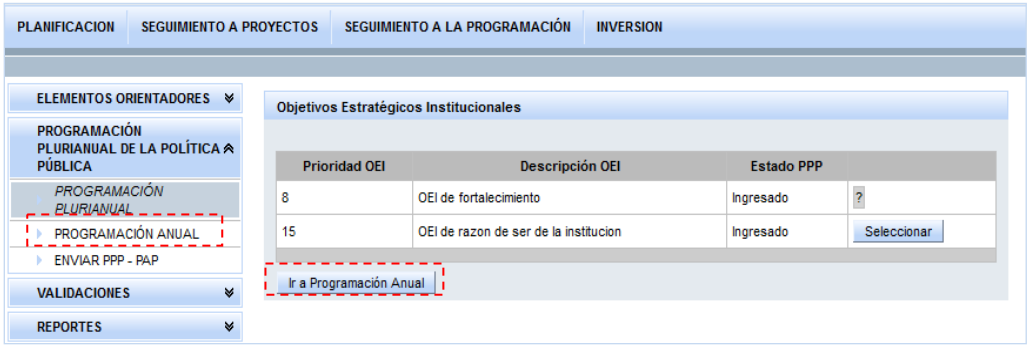


Ilustración 88.- Pantalla – Acceder a PAP

Para la programación de la PAP, se cuenta con una funcionalidad diferente para las empresas públicas, banca pública, seguridad social y universidades cofinanciadas que no tienen asignación presupuestaria del Ministerio de Finanzas, por lo tanto su presupuesto es 0. Para estas entidades, la pantalla para desglose de presupuesto y selección de OEIs no muestra la sección presupuestaria, tan solo la tabla para selección de OEIs con las columnas: Estado, Prioridad OEI, Descripción OEI. Y los botones "*Semestralizar Meta*", "*Ver Alineación Proyectos*" y "*Ver resumen de PPP y PAP*". El botón "*Semestralizar Metas*" estará habilitado siempre.

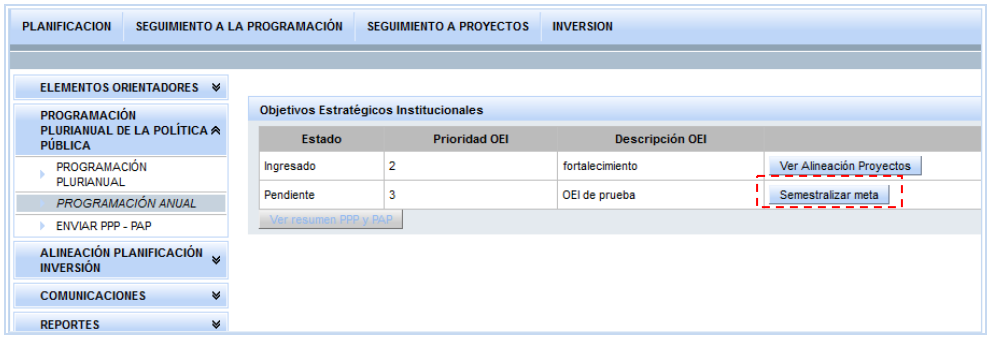


Ilustración 89.- Pantalla – PAP entidades "Casos Especiales"

Para el resto de entidades, al acceder a la PAP, se muestra la siguiente pantalla, en donde el usuario debe desglosar los valores del presupuesto para cada OEI.

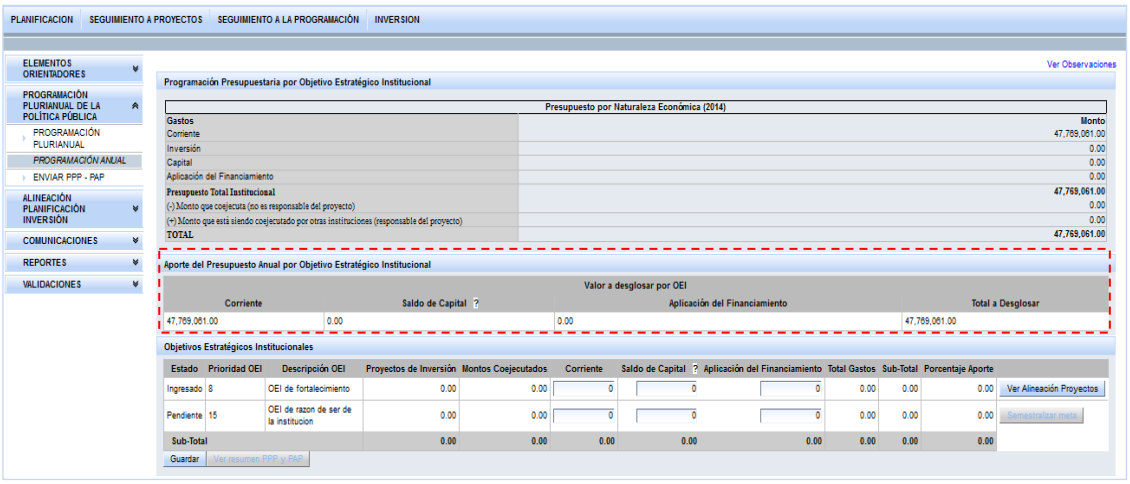


Ilustración 90.- Pantalla – PAP – Desglosar Presupuesto

Los valores que se muestran en la tabla "*Aporte del Presupuesto Anual por Objetivo Estratégico Institucional*", en la pantalla anterior, deben ser desglosados para cada OEI, en la tabla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*" y la columna correspondiente. Para finalizar se debe dar clic en el botón *"Guardar"*. La aplicación valida, que todos los valores hayan sido desglosados correctamente, en caso de existir algún error muestra el mensaje "El total de los valores desglosados no coinciden con los valores mostrados en la tabla Presupuesto por Naturaleza Económica (2014)", caso contrario muestra el mensaje de éxito "La información de Gastos (Corriente y Capital) de cada OEI se registró exitosamente...".

Al completar y guardar el desglose presupuestario, el botón "*Semestralizar Meta*", se activa para que el usuario pueda continuar con la configuración de la PAP.

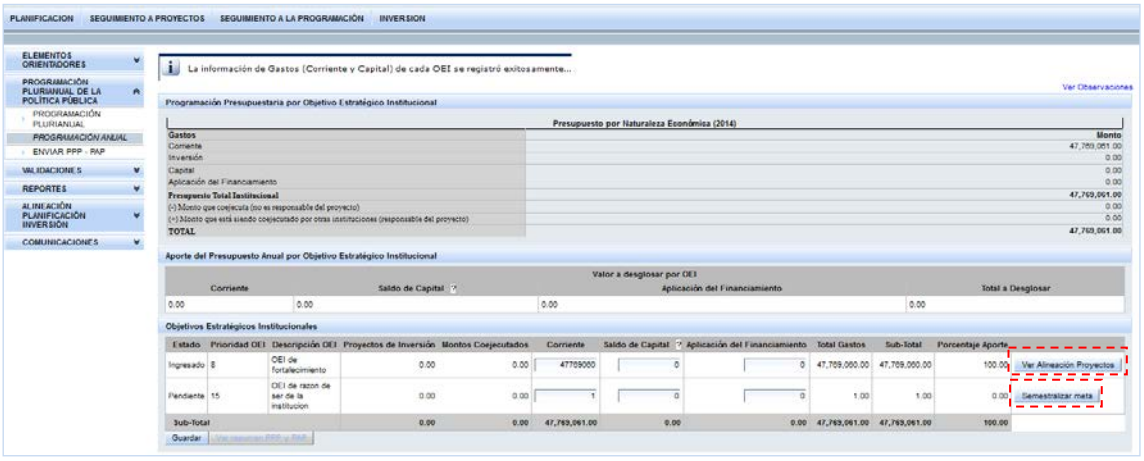


Ilustración 91.- Pantalla – PAP – Presupuesto desglosado

Como se puede ver en la pantalla anterior, la tabla "*Objetivos Estratégicos Institucionales*", la columna Estado, de cada OEI, se maneja en función de la programación que se ha realizado para cada indicador, es decir, si la PAP de al menos un indicador, está pendiente, el estado se mostrará como Pendiente.

El estado de los OEIs del tipo "*Fortalecimiento Institucional*", viene pre-cargado con el valor "*Ingresado*", debido a que no tienen indicadores creados (son de gestión), y el botón "*Seleccionar*" de este tipo de OEI no se muestra, en su lugar tiene la opción "*Ver Alineación Proyectos*", que permite al usuario acceder a una pantalla que le muestra el "*Aporte del Presupuesto Institucional por Objetivo Estratégico Institucional*", el "*Porcentaje de Aporte del Presupuesto Anual al OEI*" y la "*Alineación a Políticas Superiores*", como se puede ver en la siguiente pantalla.

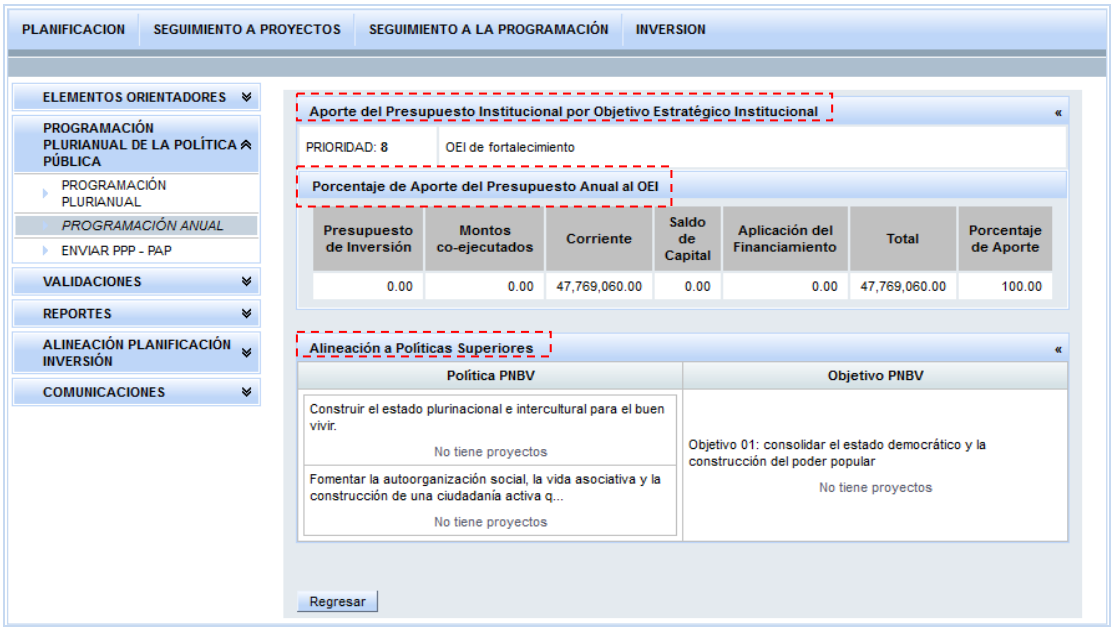


Ilustración 92.- Pantalla – PAP – Ver Alineación Proyectos

Al presionar el botón "*Regresar*", la aplicación muestra nuevamente la pantalla para desglose de presupuesto.

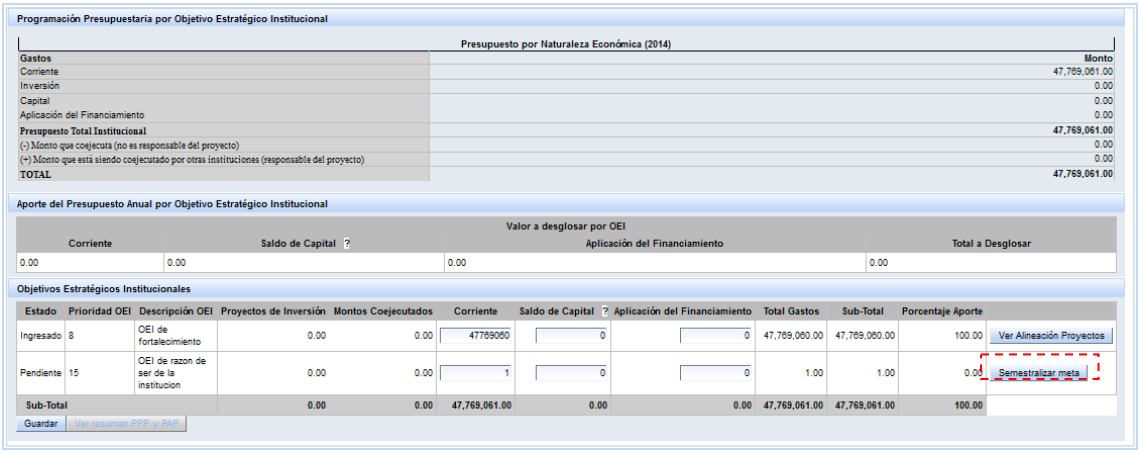


Ilustración 93.- Pantalla – PAP – Presupuesto desglosado

Con el fin de continuar con el registro de la PAP, el usuario debe dar clic en el botón "*Semestralizar meta*" y se muestra la siguiente pantalla:

Ilustración 94.- Pantalla – PAP – Semestralizar Meta

En la sección "*Programación de la Meta por Indicador*", el usuario tiene que programar la meta para cada semestre del año en curso. El valor de la columna "*Estado PAP*", indica al usuario el estado de su programación anual. El usuario debe dar clic en el botón "*Programar*" para continuar con el proceso.

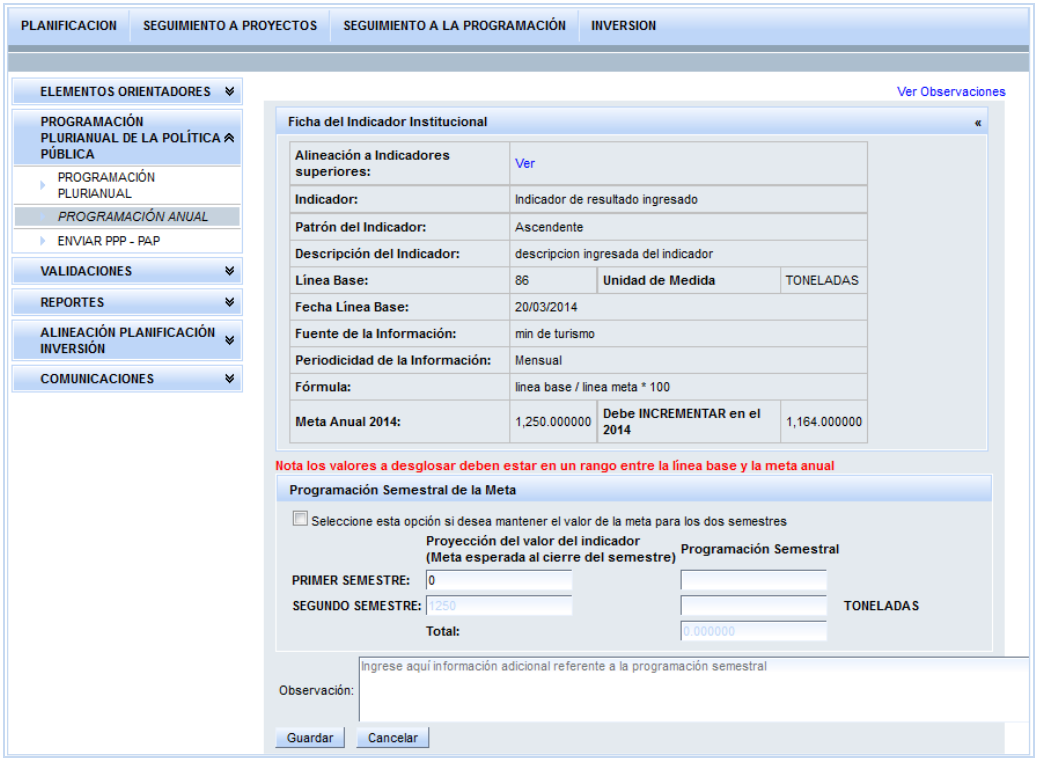


Ilustración 95.- Pantalla – PAP

Como se puede ver en la imagen anterior, se muestra una pantalla, con las secciones "*Ficha del Indicador*" y "*Programación Semestral de la Meta*".

La opción "*Ver*" muestra al usuario la pantalla "*Alineación a Indicadores superiores*" con una tabla de la alineación de los indicadores, la información se muestra en función de la entidad.

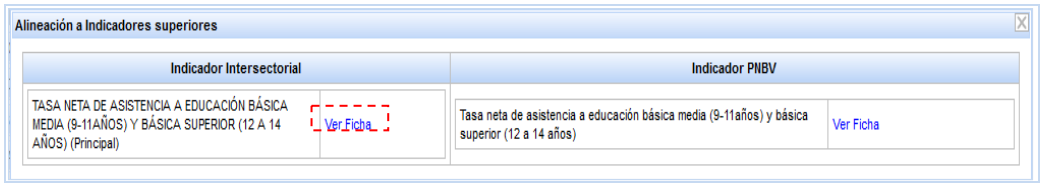


Ilustración 96.- Pantalla – Ver - Alineación a Indicadores superiores

La opción "*Ver Ficha*" muestra al usuario una pantalla con el detalle del indicador, como se puede ver en la siguiente ilustración.

Ilustración 97.- Pantalla – Ver Ficha – Indicador

En la pantalla PAP, el valor absoluto de la diferencia entre la Línea Base y el valor del campo "*Meta Anual 2014",* es calculado automáticamente, según el

resultado, se muestra en el campo "*Debe REDUCIR en los cuatro años*", si la meta anual al 2014 es menor que la línea base o "*Debe INCREMENTAR en los cuatro años*", si la meta anual al 2014 por el usuario es mayor a la línea base

El valor de la "*Meta Anual 2014*", es traída desde la PPP y se copia automáticamente en el campo "*Segundo Semestre*" de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del semestre)*".

Para ingresar la PAP, el usuario tiene dos opciones, en la primera puede ingresar manualmente el valor del Primer Semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del semestre)*".

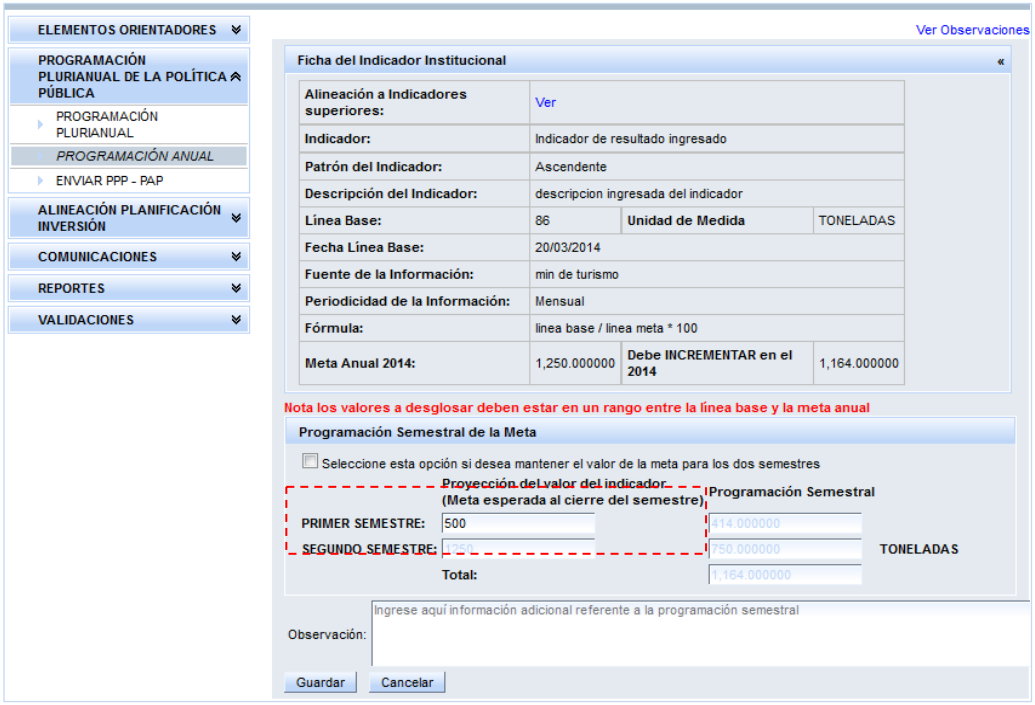


Ilustración 98.- Pantalla – Ingreso manual de la PAP

En la segunda opción, puede copiar al campo Primer Semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador (Meta esperada al cierre del semestre), el valor del campo "Meta Anual 2014*", que se trae de la PPP, utilizando la opción "*Seleccione esta opción si desea mantener el valor de la meta para los dos semestres*".

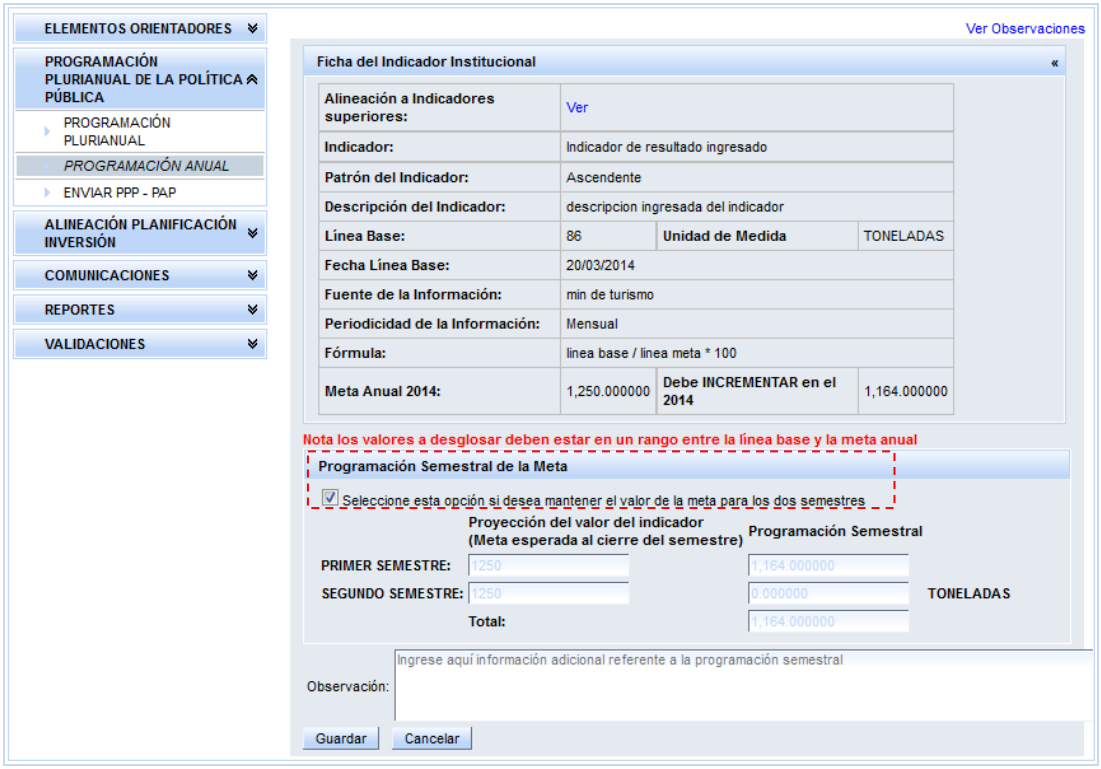


Ilustración 99.- Pantalla – Ingreso PAP – Mantener la meta para los dos semestres

Al utilizar cualquiera de las dos opciones descritas anteriormente, el valor del Primer y Segundo semestre, de la columna "*Programación Semestral*", es calculado automáticamente de la siguiente manera:

Primer Semestre: Valor absoluto de la diferencia entre el valor ingresado en el campo Primer Semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador*" y el valor de la Línea Base.
Segundo Semestre: Valor absoluto de la diferencia entre el valor ingresado en el campo Primer Semestre de la columna "*Proyección del valor del indicador*" y el valor del campo "*Meta Anual 2014*".

Para finalizar el usuario debe dar utilizar el botón "*Guardar*". La aplicación verifica que el valor del campo Total de la programación semestral sea igual al valor del campo a incrementar o disminuir, si el valor es correcto, muestra el mensaje exitoso "*Se ha guardado correctamente la información de la Programación Anual*".

Cuando se completa de configurar la PAP de todos los indicadores de un OEI, el estado cambia a "Ingresado" y el botón *"Programar"* cambia por *"Modificar"* y *"Eliminar".*

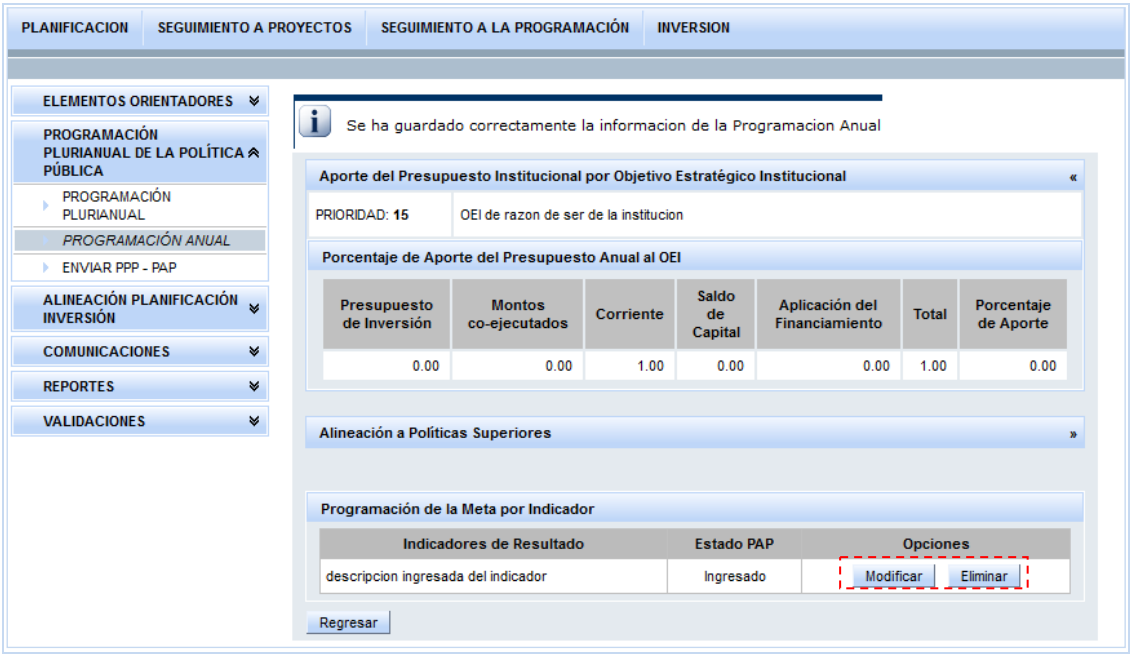


Ilustración 100.- Pantalla – PAP – Resumen de indicadores

3.2.5.6 Envío de PPP y PAP - Instituciones sin despliegue GPR

Cuando el proceso de configuración de PPP y PAP se ha completado, el usuario puede utilizar la opción "*Enviar PPP – PAP*" del menú principal del lado izquierdo o el botón "*Ver resumen PPP y PAP*" de la pantalla de desglose de la PAP, para acceder a la pantalla que le permite completar el proceso, mediante el envío de las programaciones.

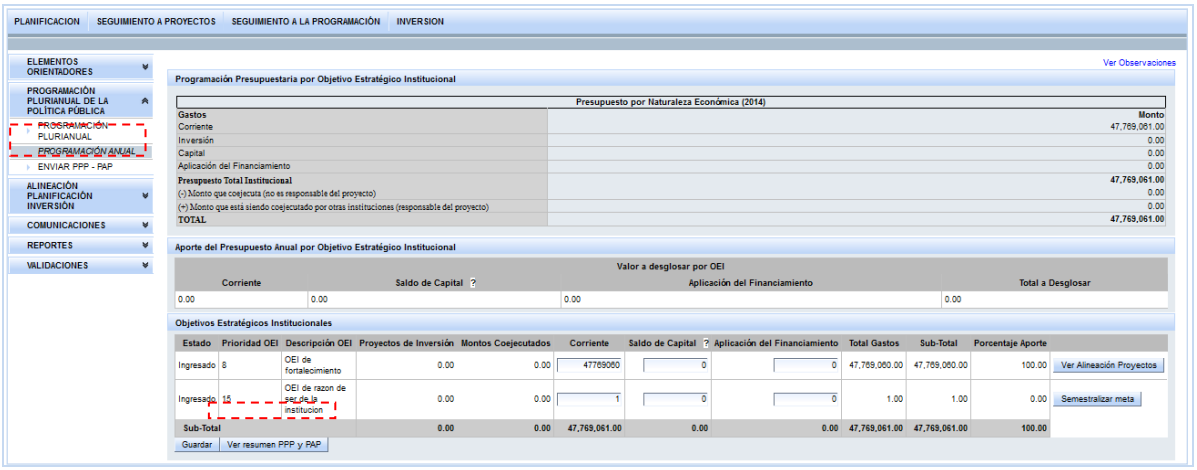


Ilustración 101.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Opciones

Al utilizar cualquiera de las opciones descritas en el punto anterior, se muestra una pantalla con la sección "*Resumen PPP y PAP – Proforma 2014*", que muestra la lista, contraída, de todos los OEIs que la institución tiene creados.

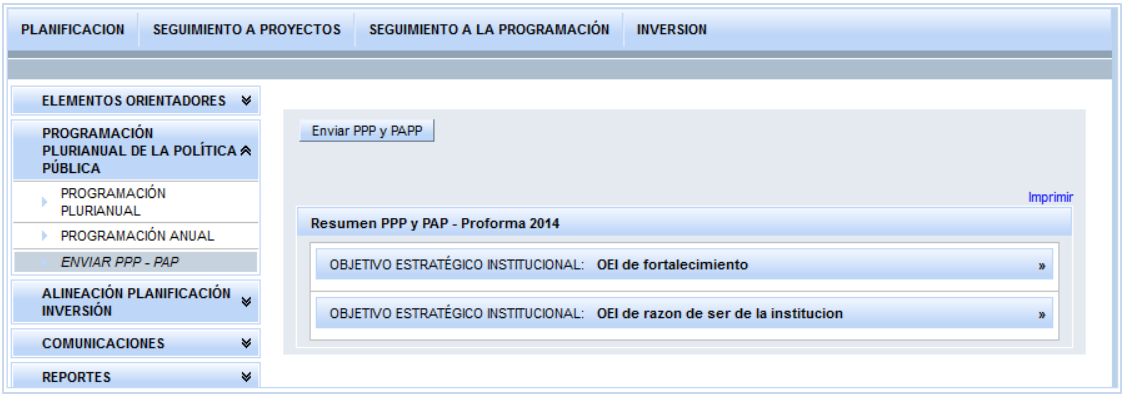


Ilustración 102.- Pantalla – Envío PPP-PAP

Al desplegar cada OEI, se muestra la sección "*Presupuesto – PAP*" (para todos los OEIs), seguido de la sección "*Indicadores del OEI*" (Únicamente para los OEIs del tipo Razón de ser de la institución), que muestra una tabla de cada indicador y la "*Programación Plurianual*" y "*Programación Anual*", de cada uno de ellos.

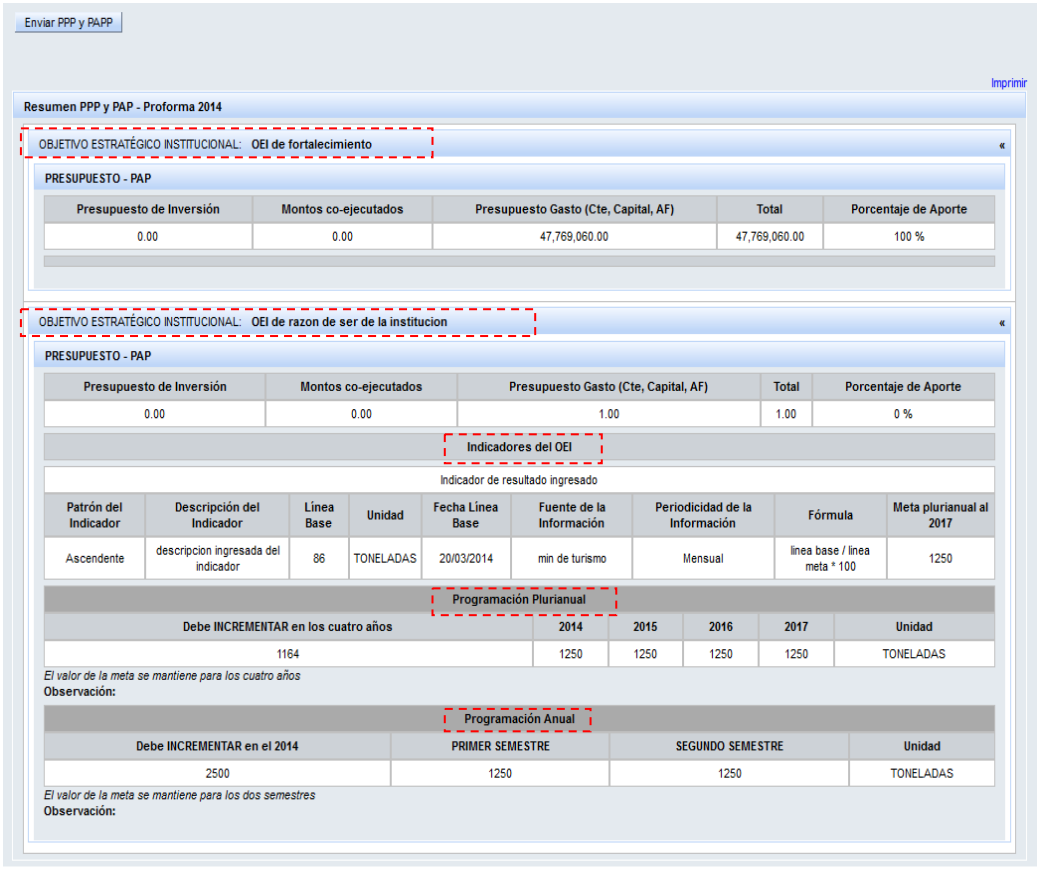


Ilustración 103.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Despliegue OEIs

Finalmente el usuario tiene que dar clic en el botón "*Enviar PPP y PAP*". La aplicación valida que la PPP y PAP estén ingresadas completamente, y muestra los siguientes mensajes, según el estado:

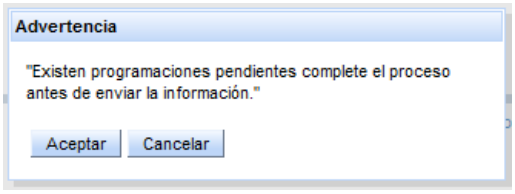


Ilustración 104.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones pendientes

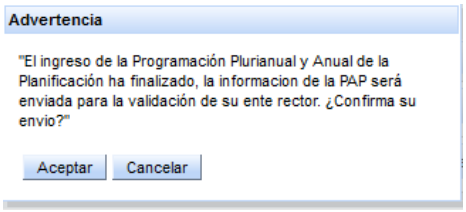


Ilustración 105.- Pantalla – Envío PPP-PAP – Programaciones completas

Para completar con el proceso de envío de la PPP y PAP, el usuario debe dar clic en el botón *"Aceptar".* La aplicación muestra el siguiente mensaje de éxito "La Programación Plurianual y Anual de la Planificación ha sido enviada exitosamente".

Cuando la PPP y PAP son enviadas a validación, el "*Estado PPP*" y "*Estado PAP",* de todos los indicadores, cambia de Ingresado a Enviado.

Ilustración 106.- Pantalla – Estado PPP luego del envío

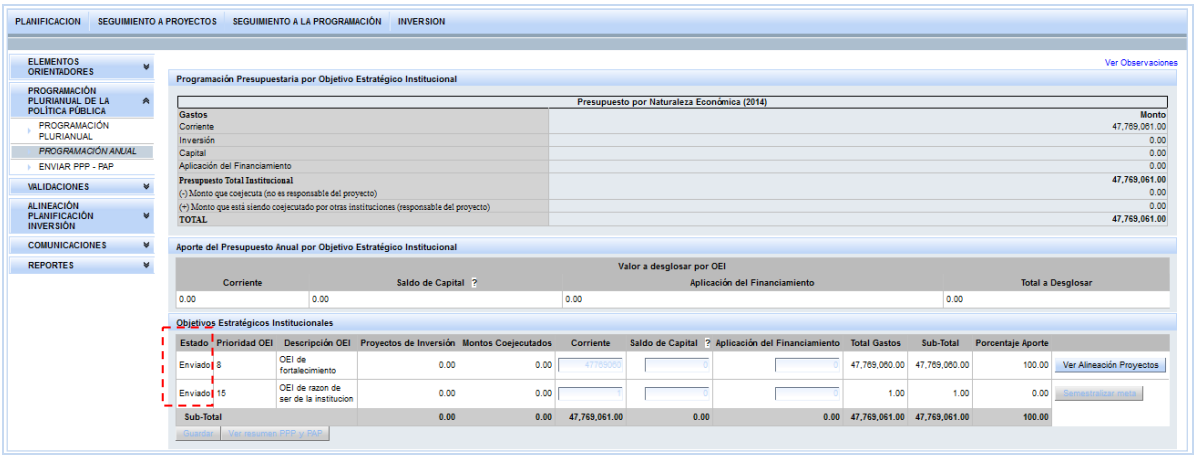


Ilustración 107.- Pantalla – Estado PAP luego del envío