



Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación

Manual de usuario

RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

(Versión 2.4.24)



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

Área de Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas
División de Presupuesto Nacional



ÍNDICE

<u>1- INTRODUCCIÓN</u>	6
1.1 – Objetivo del documento	6
1.2 – Características Generales del Sistema	6
1.3 – Información de contacto	6
1.4 – Plazos	6
<u>2 - INTRODUCCIÓN AL SISTEMA</u>	7
2.1 – Información Preliminar	7
2.1.1 – Solicitud de Usuario y Contraseña de Ingreso al Sistema	7
2.1.2 – Ingreso al Sistema	7
2.1.3 – Cambio de Contraseña	8
2.1.4 – Olvido de Contraseña	8
2.2 – Funcionalidades comunes a todas las pantallas	9
2.3 – Estructura de las pantallas	10
2.3.1 – Estructura general de las pantallas	10
2.3.2 – Menú Planificación Estratégica	11
2.3.3 – Menú Cargas Masivas	12
2.3.4 – Menú Reportes	12
2.3.5 – Menú Manuales	13
<u>3 - CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL TRABAJO EN RENDICIÓN DE CUENTAS</u>	14
3.1 – Consideraciones para el ingreso de la información	14
3.2 – Tipos de Usuarios	14
<u>4 - METODOLOGÍA DE TRABAJO E INGRESO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2023</u>	15
4.1 – Indicadores	15
4.1.1 – Cargas Masivas (Opción Sugerida)	15
4.1.2 – Carga por Indicador	16
4.2 – Productos	17
4.2.1 – Cargas Masivas (Opción Sugerida)	17
4.2.2 – Carga por Producto	19
4.3 – Informe de Gestión	20
4.4 – Informe de Género	22
<u>5 – AJUSTE A LA PLANIFICACIÓN FUTURA</u>	24
5.1 – Modificación y creación de Productos	24
5.1.1 – Agregar Producto	24
5.1.2 – Modificar datos de Producto	25
5.2 – Modificación y creación de Objetivos e Indicadores	26

5.2.1 – Objetivos	26
5.2.2 – Indicadores	27
5.2.3 – Metas	28

<u>6 – REPORTES</u>	29
6.1 – Avance de carga	29
6.2 – Reportes	30
6.2.1 – Misión y Visión	30
6.2.2 – Planificación Programática	30
6.2.3 – Planificación Programática con Indicadores	31
6.2.4 – Productos	31
6.2.5 – Indicadores de Inciso con metas y valores por año	32
6.2.6 – Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año	32
6.2.7 – Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales	32
6.2.8 – AP y PP vinculados a su Inciso y UE	33
6.3 – Gráfica de cumplimiento	34
6.4 – Reporte al Parlamento	34
6.5 – Solicitudes	35

1- Introducción

1.1 – Objetivo del documento

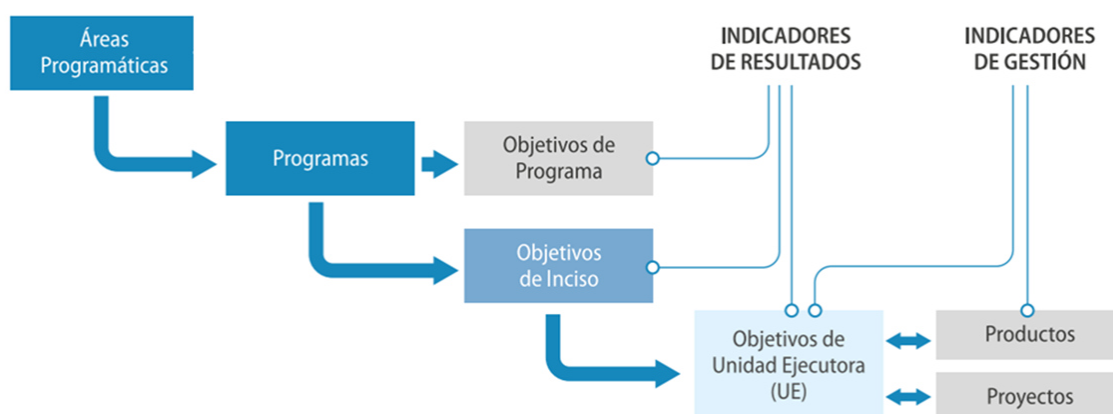
El presente manual tiene como objetivo brindar una guía de apoyo a los operadores del Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación (SPE) en el ingreso de la información solicitada por OPP en cada Rendición de Cuentas.

Para profundizar en la información aquí presentada, es posible consultar el “Instructivo conceptual del Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación (SPE)”, el cual se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.opp.gub.uy/sites/default/files/documentos/2020-04/SPE_Instructivo%20conceptual.pdf

1.2 - Características Generales del Sistema

El Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación recoge la Planificación Estratégica de los distintos organismos, siguiendo la lógica de Áreas Programáticas, Programas y Objetivos de Programa, tal cual se resume en el siguiente esquema:



1.3 - Información de contacto

Por dudas vinculadas a la carga de información al Sistema comunicarse a través de la casilla de correo spe@opp.gub.uy, y/o con quien es referente para su Inciso.

Por consultas relativas a problemas de funcionamiento del sistema comunicarse a Soporte de Sistemas – OPP a través del correo electrónico: tipresupuesto@opp.gub.uy

1.4 - Plazos

El sistema se habilitará **desde el 2 de abril al 10 de mayo de 2024** para recoger la información relativa a los resultados 2023 y ajustes a la planificación 2024 si correspondiera.

2 – Introducción al Sistema

2.1 – Información Preliminar

2.1.1 – Solicitud de Usuario y Contraseña de Ingreso al Sistema

Para la solicitud de nuevos usuarios de ingreso al Sistema se deberá de completar el formulario de solicitud de creación de usuario y enviarlo a la dirección spe@opp.gub.uy

Una vez procesada la solicitud, recibirá un correo electrónico de confirmación en la casilla de correo indicada en el formulario, donde se le comunicará el usuario y contraseña asignados.

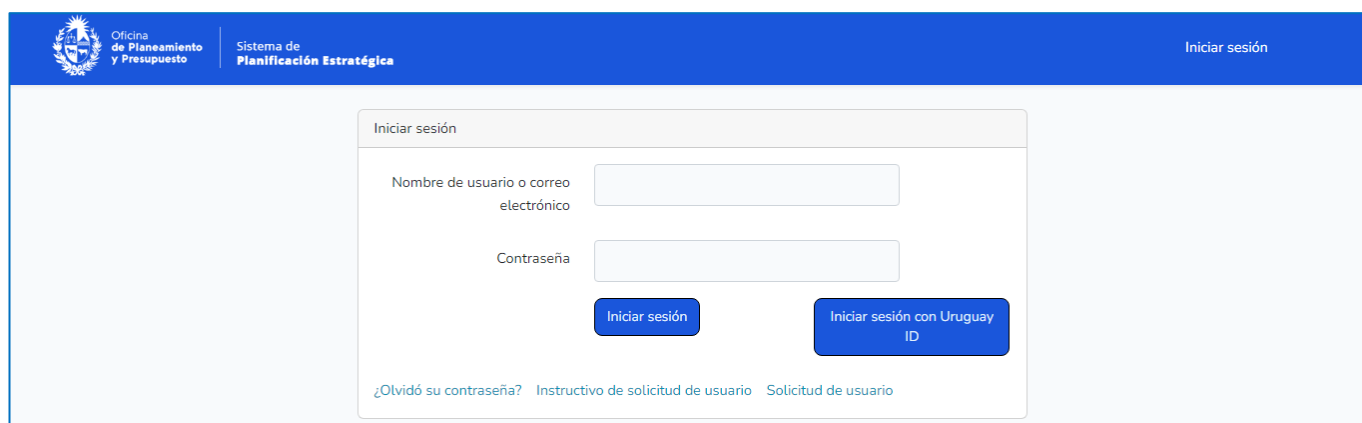
Para acceder al formulario de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos:

- 1) Ingresar a la página de OPP: <https://www.opp.gub.uy/es/direccion-presupuestos>
- 2) Dentro del “ÁREA DE PRESUPUESTO, INVERSIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN”, en la sección de “DOCUMENTOS”, seleccionar la Opción “Manuales e Instructivos para Presupuesto Nacional y la Rendición de Cuentas”.
- 3) Aquí se encuentra disponible el formulario en formato “.doc”.

2.1.2 – Ingreso al Sistema

Pasos a seguir:

- 1) Ingrese al Sistema a través del link: <http://spe.opp.red.uy>
- 2) Se despliega la siguiente pantalla:



3) Ingresar el usuario y contraseña asignados o utilizando su usuario Uruguay ID. Posteriormente hacer clic en el botón “Iniciar Sesión” o “Iniciar Sesión con Uruguay ID, según corresponda.

4) La **primera vez** que se ingresa al sistema con el usuario asignado (no a través de Uruguay ID), se deberá realizar cambio de contraseña a través de la opción “¿Olvidó su contraseña?” de la pantalla de inicio. A continuación, el Sistema le enviará las instrucciones a seguir al correo electrónico registrado en oportunidad de gestionar su usuario.

2.1.3 – Cambio de Contraseña

Desde la pantalla de ingreso al Sistema se modifica la contraseña seleccionando el nombre de usuario ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla, desplegándose la siguiente pantalla:

Perfil del usuario

Nombre 07 operador	Usuario operador07	Cédula 1.234.567-8
-----------------------	-----------------------	-----------------------

Correo electrónico
operador07@ejemplo.gub.uy

Teléfono
12345678

Horario
10 a 18

Contraseña actual

Nueva contraseña

Repetir nueva contraseña

En caso de cambio de contraseña la nueva debe de cumplir con los siguientes criterios de seguridad

- Mínimo de 8 caracteres
- Por lo menos un caracter en minúscula
- Por lo menos un caracter en mayúscula
- Por lo menos un caracter de dígito
- Por lo menos un caracter no alfanumérico

Guardar

Para cambiar la contraseña, ingresar la contraseña anterior y la nueva contraseña, que deberá contener al menos 8 caracteres y ser del tipo alfanumérico. Finalizar haciendo clic en “Guardar”.

2.1.4 – Olvido de Contraseña

En caso de haber olvidado la contraseña, deberá acceder a la opción “¿Olvidó su contraseña?” de la pantalla de inicio (*Ilustración 1: Inicio sesión*). Deberá ingresar su nombre de usuario o el correo electrónico registrado en oportunidad de gestionar el mismo, seguidamente y a través de la opción “Enviar correo electrónico con pasos para recuperar contraseña” el Sistema le enviará desde la casilla de correo tipresupuesto@opp.gub.uy las instrucciones a seguir.


Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

Sistema de
Planificación Estratégica

Iniciar sesión

Olvido de contraseña

Correo electrónico registrado
o nombre de usuario

Enviar correo electrónico con pasos para
recuperar contraseña

Recuerde que la contraseña deberá de contener un mínimo de 8 caracteres de extensión, al menos una letra minúscula, una letra mayúscula, un dígito y un caracter no alfanumérico.

2.2 – Funcionalidades comunes a todas las pantallas

Para el ingreso de información se dispone de distintas acciones que son comunes a todas las funcionalidades que habilitan el ingreso, modificación y eliminación de información ingresada por los usuarios en el sistema, entre otras funcionalidades:

	Volver al inicio
	Acceder al informe
	Crear un nuevo objeto
	Objetivo habilitado
	Exportar tabla a Excel
	Guardar
	Consultar proyectos asociados a la Unidad Ejecutora y Programa Presupuestal
	Solicitud de actualización
	Clonar

Errores y Advertencias

Al guardar los datos ingresados, el sistema realizará diferentes controles de consistencia y coherencia de la información, si existen errores o advertencias para informar al usuario, se abrirá una ventana en la cual se mostrarán los avisos correspondientes.

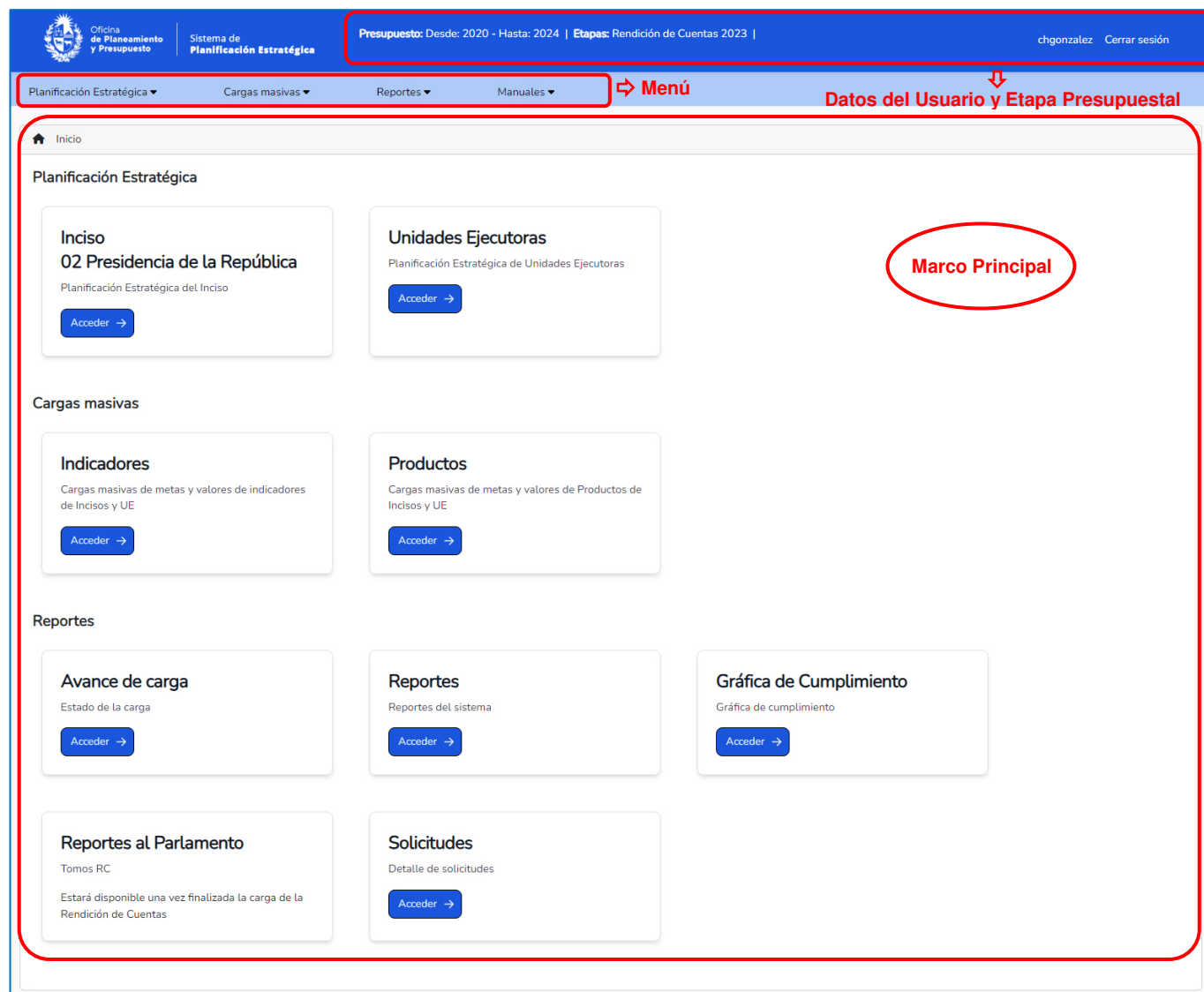
A continuación, se presenta un ejemplo de advertencia para el caso del ingreso de valores en los Indicadores para el año a rendir:



2.3 - Estructura de las pantallas

2.3.1 – Estructura general de las pantallas

Al ingresar al sistema, el usuario encontrará un diseño de pantalla que le permitirá el acceso fácil y directo a las distintas funcionalidades habilitadas para su rol.



Todas las pantallas incluyen tres secciones:

- Cuadro superior donde se muestran los **datos del usuario** (nombre de usuario) y la **etapa presupuestal** en la que se encuentra el sistema.

Asimismo, encontrará la opción “Cerrar Sesión” la que le permitirá salir del sistema volviendo a la pantalla de inicio.

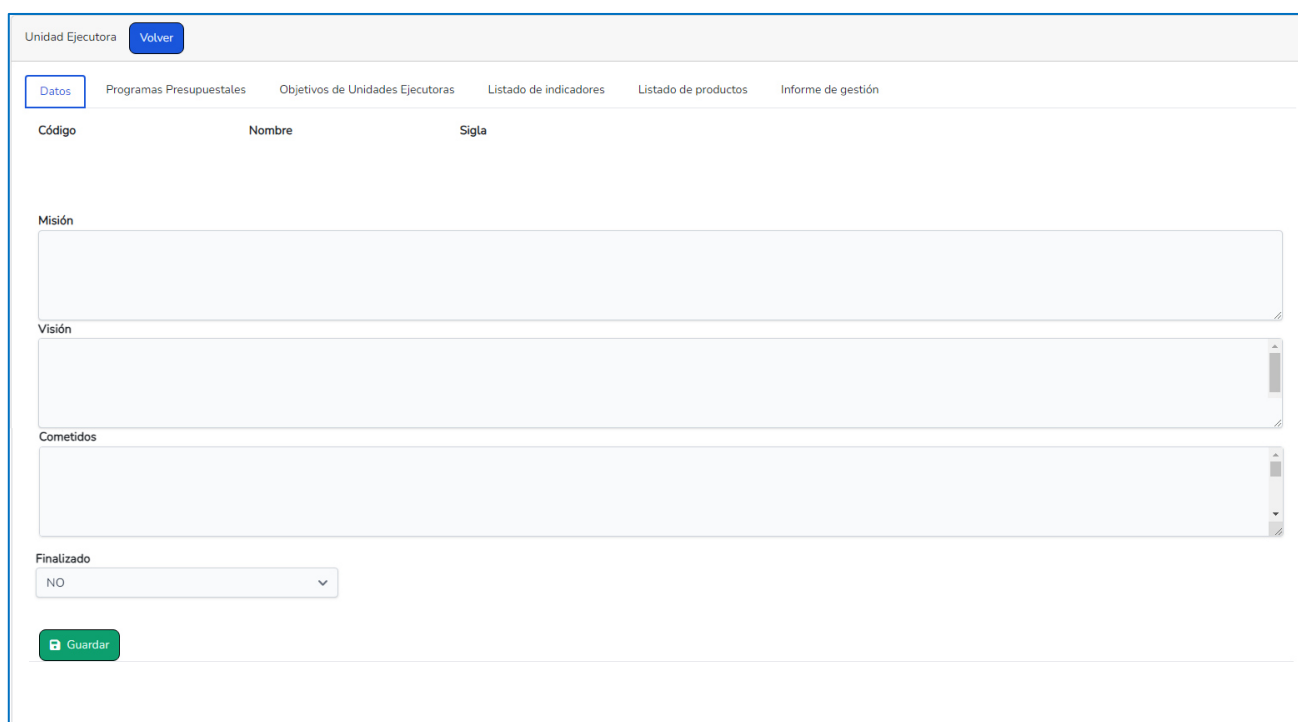
- **Menú** con las opciones de acceso a las distintas funcionalidades que el usuario puede realizar en función de los roles y permisos asignados. Asimismo, se encuentra disponible los Manuales de usuarios y demás documentos de ayuda al usuario.

- En el **marco principal** se encontrarán los bloques de acción los cuales permitirán acceder a los distintos sectores dentro del sistema:
 - Planificación Estratégica
 - Cargas Masivas
 - Reportes
 - Manuales

2.3.2 – Menú Planificación Estratégica

Dependiendo del rol asignado, el usuario tendrá acceso a la información de su Inciso y/o Unidad Ejecutora. En este menú encontrará la planificación estratégica ingresada en el sistema distribuida en fichas:

- **Datos:** Contiene la descripción, misión, visión, cometidos del Inciso/Unidad Ejecutora.
- **Programas Presupuestales:** Contiene Área Programática, Programa presupuestal y período de vigencia de dicho Programa.
- **Objetivos de Incisos/Unidades Ejecutoras:** Contiene el nombre, descripción, vigencia y Programa asociado al Objetivo. Dependiendo del tipo de usuario, se podrá ver el Objetivo Inciso asociado al Objetivo Unidad Ejecutora correspondiente.
- **Listado de indicadores:** Contiene el Objetivo asociado al indicador, nombre, descripción y vigencia de los indicadores.
- **Listados de productos:** Contiene el nombre, descripción, vigencia, Objetivo y Programas asociados al Producto.
- **Informe de Gestión:** Espacio donde se carga el informe de Género correspondiente.



2.3.3 – Menú Cargas Masivas

Indicadores

En este menú encontrará los objetivos, vigencia, meta y valores correspondientes a cada Indicador.

Metas y valores de indicadores

Presupuesto:
Desde: 2020 - Hasta: 2024
Etapa:
Rendición de Cuentas 2023
Inciso:
Unidades Ejecutoras:
Tipo (metas/valores):
Metas
Año:
-- Sin seleccionar --

Filtrar

Filtros:
Solo habilitados
Solo inhabilitado
Todos

Filtrar:
Filtrar por texto...

Cargar indicadores por Excel:
Seleccionar archivo
Ni...c.
Cargar por Excel

ENTIDAD	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD	DESDE	HASTA	AÑO	META	VALOR

Productos

En este menú encontrará los objetivos, vigencia, meta y valores correspondientes a cada Producto.

Metas y valores de productos

Presupuesto:
Desde: 2020 - Hasta: 2024
Etapa:
Rendición de Cuentas 2023
Inciso:
Unidades Ejecutoras:
Validado OPP
-- Sin filtrar --
Filtrar

Cargar productos por Excel:
Seleccionar archivo
Ni...c.
Cargar por Excel

ENTIDAD	OBJETIVO	PRODUCTO	VALIDADO OPP	DESDE	HASTA	AÑO	META	VALOR

2.3.4 – Menú Reportes

En esta sección, el usuario podrá acceder a un listado de reportes de acuerdo a sus necesidades, consultar el gráfico de cumplimiento, reportes al parlamento, el avance de la carga de la información, y el estado de las solicitudes realizadas en el sistema.

2.3.5 – Menú Manuales

En esta sección el usuario podrá acceder a la descarga de manuales, tanto conceptuales como instructivos de usuario para la carga de datos. Asimismo, accederá al formulario e instructivo de solicitud de usuarios para acceso al sistema.

3 - Consideraciones generales para el trabajo en Rendición de Cuentas

3.1 – Consideraciones para el ingreso de la información

El **ingreso de la información** deberá hacerse de la siguiente manera

- a) **Texto:** En formato tipo “oración”, o sea, con mayúsculas solo al comienzo de cada oración y de los nombres propios, el resto con minúsculas.
- b) No utilizar siglas, o desarrollarlas si las utiliza.

Recuerde: Pulsar el botón **Guardar** siempre antes de salir de cada pantalla, de lo contrario la información ingresada se perderá.

3.2 – Tipos de Usuarios

La información del sistema puede ser modificada y/o consultada según los permisos asignados a cada usuario. Para ello se han definido dos tipos de roles y permisos asociados a los mismos.

- **Inciso:** Podrá consultar y/o trabajar con toda la información, tanto a nivel de Inciso como de sus Unidades Ejecutoras. La posibilidad de edición está asociada a un permiso específico.
- **Unidad_Ejecutora:** Podrá consultar y/o trabajar con toda la información de la/s Unidad/es en la/s que esté habilitado. La posibilidad de edición está asociada a un permiso específico.

4 - Metodología de trabajo e ingreso de la información correspondiente a la Rendición de Cuentas 2023

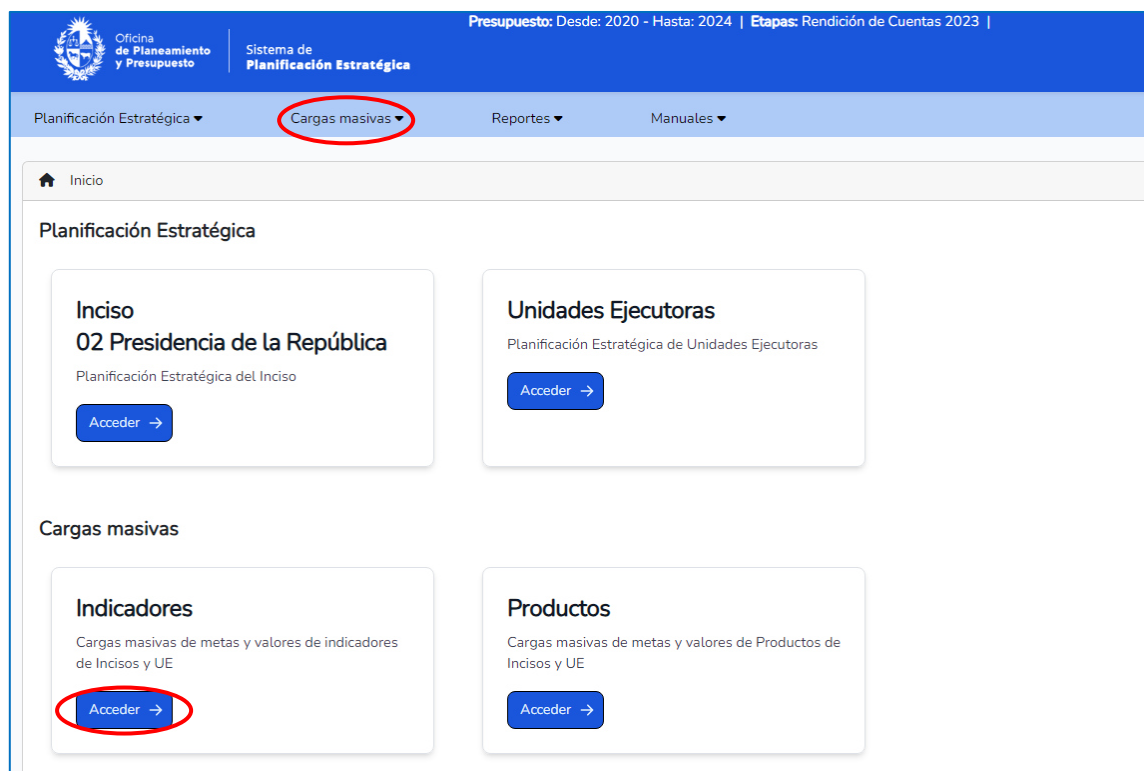
En esta instancia se deberán ingresar los valores de los indicadores y productos correspondientes a la Rendición de Cuentas 2023 y elaborar los Informes cualitativos de Gestión y Género del organismo para dicho año.

4.1 – Indicadores

Para el ingreso de los valores correspondiente a los Indicadores de Unidad Ejecutora y/o Inciso, el usuario cuenta con dos alternativas: **i)** mediante Carga masiva de datos; o **ii)** por Indicador (individual).

4.1.1 – Carga Masiva (Opción Sugerida)

Para realizar la carga masiva de datos, el usuario podrá acceder mediante: **i)** el ícono “Indicadores” de la pantalla de Inicio; o **ii)** la opción “Cargas masivas” ubicada en la barra de Menú.

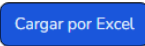


Aquí el usuario deberá seleccionar: **a)** Unidad Ejecutora (si corresponde); y **b)** el tipo de valor a modificar (en este caso “Valores”).

Aplicando filtros es posible visualizar tanto los valores habilitados (editables) como los inhabilitados o, en su defecto, todos los valores (habilitados e inhabilitados).

Asimismo, es posible descargar en planilla Excel la información que se quiera visualizar a través de los filtros aplicados.

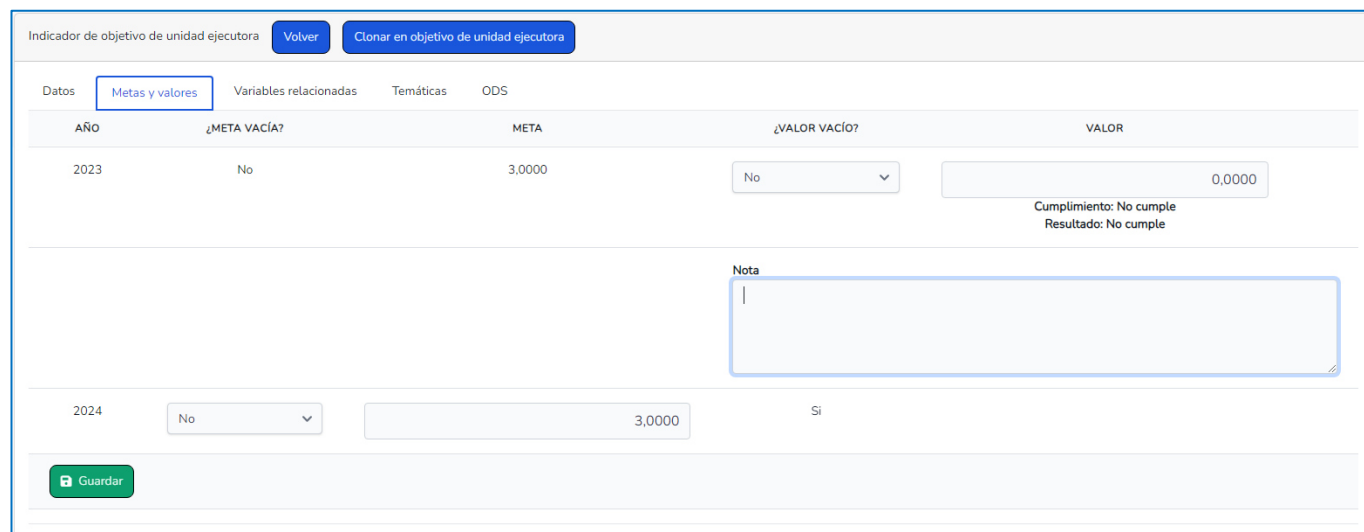
Para el ingreso de los valores correspondientes a la Rendición de Cuentas 2023, el usuario podrá optar entre cargar los datos de forma masiva o individualmente:

1. **Carga Masiva:** Para realizar la carga masiva de los datos, es necesario que previamente se descargue la planilla Excel seleccionando el botón . Luego el usuario deberá de ingresar los datos a actualizar en la planilla Excel, guardar el archivo y cargarlo al sistema mediante la opción “Cargar indicadores por Excel” (seleccionar el archivo correcto). Por último, hacer clic en el botón  donde se actualizarán únicamente aquellos valores y comentarios que cuenten con un valor en el año de referencia en la planilla Excel correspondiente.
2. **Por Indicador:** En esta opción, el usuario ingresará directamente el valor del indicador y el comentario que se visualiza en la pantalla, guardando los cambios realizados, ya sea, mediante el ícono  o mediante el botón “Guardar todos los cambios”, ubicado debajo del espacio de filtrado.

Se deberá tener presente que en caso que el Valor sea “cero” o quede vacío, se deberá ingresar una Nota que explique el motivo.

4.1.2 – Carga por Indicador

Otra forma de cargar los valores de los indicadores, es accediendo a cada indicador a través del Objetivo de Inciso o de Unidad Ejecutora (según corresponda) al que el mismo está asociado.



Indicador de objetivo de unidad ejecutora Volver Clonar en objetivo de unidad ejecutora

Datos **Metas y valores** Variables relacionadas Temáticas ODS

AÑO	¿META VACÍA?	META	¿VALOR VACÍO?	VALOR
2023	No	3,0000	No	0,0000

Cumplimiento: No cumple
Resultado: No cumple

Nota

2024 No 3,0000 Si

Guardar

Pasos a seguir:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: i) Seleccionar Menú “Planificación Estratégica” / “Inciso” o “Unidad Ejecutora” (según corresponda); o bien ii) Seleccionar el ícono “Inciso” o “Unidad Ejecutora” (según corresponda) de la pantalla de inicio

- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Incisos*” u “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda), donde encontrará los objetivos asociados a cada Indicador. Aquí deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Indicador que el usuario quiere modificar y seleccionar el ícono .
- 3) Entrar en la ficha “*Indicadores de Objetivos de Incisos*” o “*Indicadores de Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda). Aquí encontrará el listado de Indicadores asociados al Objetivo antes identificado.
- 4) Luego de seleccionar el ícono  del Indicador identificado en el numeral 3), el usuario deberá de acceder a la ficha “*Metas y Valores*”. En dicha pestaña se podrá modificar tanto las metas futuras (metas de próximos ejercicios del Presupuesto quinquenal), como el valor y comentario del indicador correspondiente a la Rendición de Cuentas 2023.
- 5) Tener presente que se debe seleccionar “NO” en el campo “¿Valor vacío?” para que habilite el ingreso del valor y el mismo sea considerado. Además, podrá ingresar un comentario relativo al valor ingresado.
- 6) Por último, recuerde guardar los cambios realizados en el sistema.

Se deberá tener presente que en caso que el Valor sea “cero” o quede vacío, se deberá ingresar una Nota que explique el motivo.

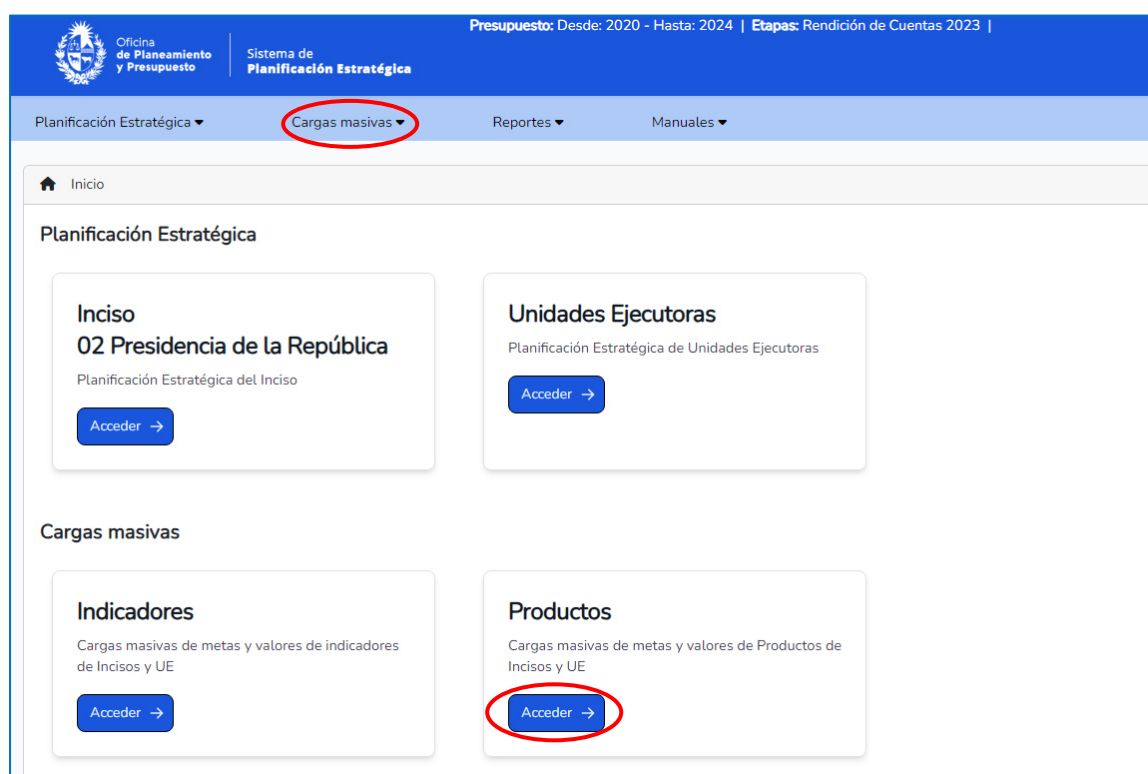
4.2 – Productos

En el caso de que la Unidad Ejecutora haya definido productos en el sistema SPE, corresponde ingresar a la opción “*Productos*” y proceder a cargar el valor de cada uno alcanzado en el año de la Rendición de Cuentas. De ser necesario, el usuario puede agregar un comentario en cada caso.

Al igual que en el caso de los Indicadores, el usuario cuenta con dos alternativas: **i)** mediante Carga masiva de datos; o **ii)** por Producto (individual).

4.2.1 – Carga Masiva (Opción Sugerida)

Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante: **i)** el ícono “*Productos*” de la pantalla de Inicio; o **ii)** la opción “*Cargas masivas*” ubicada en la barra de Menú.

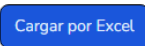
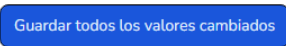


Aquí el usuario deberá seleccionar: **a)** Unidad Ejecutora; y **b)** filtro “Validado OPP” en el caso de querer obtener el listado de Productos validados por OPP.

Aplicando filtros es posible visualizar tanto los productos “*Validados por OPP*”, como los que se encuentran “*Sin Validar OPP*” o, en su defecto, todos los Productos ingresados al sistema (validados o no por OPP).

Asimismo, es posible descargar en planilla Excel la información que se quiera visualizar a través de los filtros aplicados.

Para el ingreso de los valores correspondientes a la Rendición de Cuentas 2023, el usuario podrá optar entre cargar los datos de forma masiva o individualmente:

1. **Carga Masiva:** Para realizar la carga masiva de los datos, es necesario que previamente se descargue la planilla Excel seleccionando el botón . Luego el usuario deberá de ingresar los datos a actualizar en la planilla Excel, guardar el archivo y cargarlo al sistema mediante la opción “*Cargar productos por Excel*” (seleccionar el archivo correcto). Por último, hacer clic en el botón  donde se actualizarán únicamente aquellos valores y comentarios que cuenten con un valor en el año de referencia en la planilla Excel correspondiente.
2. **Por Producto:** En esta opción, el usuario ingresará directamente el valor del producto y el comentario que se visualiza en la pantalla, guardando los cambios realizados mediante el ícono  o mediante el botón .

Se deberá tener presente que en caso que el Valor sea “cero” o quede vacío, se deberá ingresar una Nota que explique el motivo.

4.2.2 – Carga por Producto

Otra forma de cargar los valores de los Productos, es accediendo a cada Producto a través del Objetivo de Inciso o de Unidad Ejecutora (según corresponda) al que el mismo está asociado.

Objetivo de Unidad Ejecutora

Volver

Datos
Indicadores de Objetivos de Unidades Ejecutoras

Productos

Datos

Valores

AÑO ↓	META ↓	VALOR ↓
2023		
Comentario para 2023:		
2024		0
Comentario para 2024:		

Guardar

Cancelar

Eliminar

Pasos a seguir:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Unidad Ejecutora*”; o bien **ii)** Seleccionar el ícono “*Unidad Ejecutora*” de la pantalla de inicio.
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*”, donde encontrará los objetivos asociados a cada Producto. Aquí deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Producto que el usuario quiere modificar y seleccionar el ícono .
- 3) Entrar en la ficha “*Productos*”. Aquí encontrará el listado de Productos asociados al Objetivo antes identificado.
- 4) Luego de seleccionar el ícono  del Producto identificado en el numeral 3), el usuario podrá modificar tanto datos como el valor correspondiente a la Rendición de Cuentas 2023 y a los próximos ejercicios del Presupuesto quinquenal.
- 5) Por último, recuerde guardar los cambios realizados en el sistema.

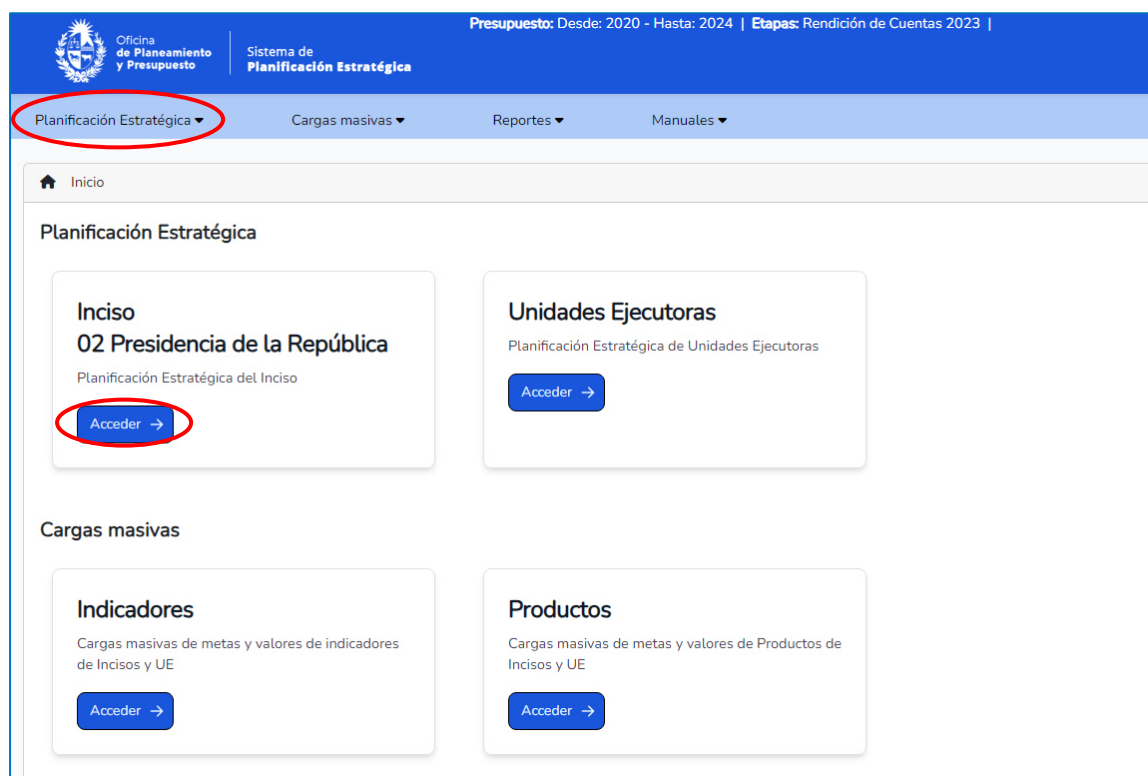
4.3 – Informe de Gestión

Es un documento con formato pre definido, que permite mostrar elementos cualitativos de la gestión del Organismo, que complementen la información proporcionada por los Indicadores.

Este informe se presenta tanto a nivel de Unidad Ejecutora como a nivel de Inciso. De este último, se espera que muestre un resumen de las actividades desarrolladas por todo el Organismo durante el año rendir.

Carga manual del Informe de Gestión

Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante: **i)** el ícono “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” de la pantalla de Inicio (según corresponda al usuario que está realizando la carga de información); o **ii)** la opción “*Planificación Estratégica*” ubicada en la barra de Menú.



Pasos a seguir:

- 1) Luego deberá seleccionar la pestaña “*Informe de Gestión*”

Unidad Ejecutora

Volver

Datos

Programas Presupuestales

Objetivos de Unidades Ejecutoras

Listado de indicadores

Listado de productos

Informe de gestión

AÑO	ESTADO	DOCUMENTO
2023	elaboracion	
2022	enviado	Descargar documento

- 2) Seleccionando el ícono  el usuario accederá a la edición o carga del Informe de Gestión correspondiente al ejercicio a rendir. Se desplegará una pantalla donde es posible completar los campos solicitados en el Informe, tal como se visualiza en la siguiente imagen:

Unidad Ejecutora
Volver

Datos
Programas Presupuestales
Objetivos de Unidades Ejecutoras
Listado de indicadores
Listado de productos
Informe de gestión

Informe de gestión: 2023
Estado: elaboración
[PDF](#)

Misión
 Formular la estrategia de Gobierno Digital, y asistir a las entidades públicas en la planificación y ejecución de políticas y proyectos para su desarrollo. Proponer normas jurídicas y tecnológicas necesarias para el desarrollo del Gobierno Digital. Planificar y ejecutar programas y proyectos de Gobierno Digital de carácter transversal. Promover la Sociedad de la Información y del Conocimiento, impulsando la apropiación y el buen uso de las tecnologías de la información y los servicios digitales.
 Fuente SPE

Desempeño del año 2023
 Para cada objetivo se debe incorporar la siguiente información:
 Principales logros fundamentados en las siguientes categorías de información: indicadores ingresados al SPE, otros indicadores o estadísticas relevantes que no se hallan en el sistema, resultado de evaluaciones realizadas bajo cualquier modalidad (DID, autoevaluaciones, a cargo de organismos internacionales, etc.), información cualitativa.
 Desempeños relevantes no previstos en la planificación.
 Aspectos del plan estratégico que quedaron pendientes, identificando sintéticamente las razones.

Fuentes: varias (SPE, otra información cuantitativa o cualitativa relevante, documentos de evaluaciones, etc.).

- 3) Una vez finalizada la carga de la información, el usuario deberá guardar los cambios realizados en el sistema haciendo clic el botón “*Guardar*” ubicado al final de la pantalla.
- 4) Luego deberá de hacer clic en el botón “*Enviar Informe*” a los efectos de que se muestre como finalizada la carga de datos. Posteriormente no se podrá modificar nuevamente los datos ingresados.

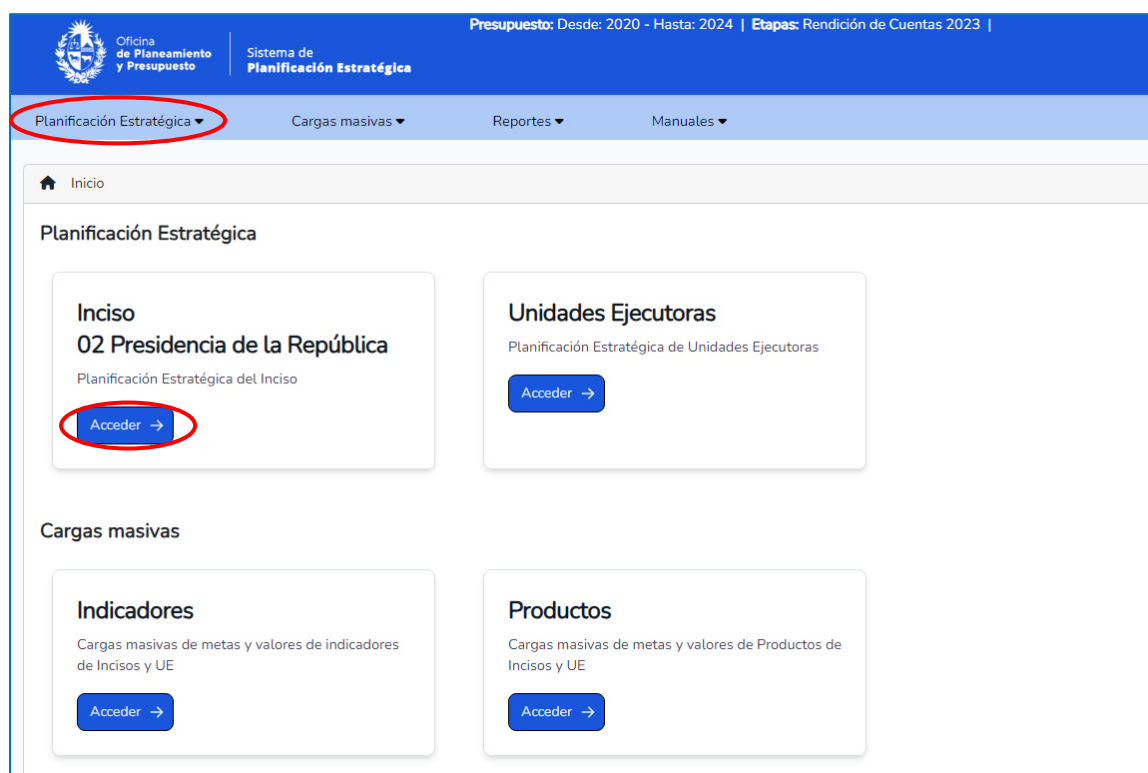
Consideraciones generales

- El usuario podrá descargar los informes enviados de años anteriores seleccionando la opción “*Descargar documento*” de la pestaña “*Informe de Gestión*”.
- Para el envío del Informe, al menos deberá ingresarse los siguientes campos: **i)** Evaluación global de la gestión, y **ii)** Principales Desafíos para el 2024.
- Se podrá pre visualizar los datos ingresados al sistema mediante la opción “*Descargar Informe de Gestión*” ubicada al final de la pantalla, a efectos de facilitar la recopilación y validación de la información.
- A diferencia de Rendiciones anteriores, en vez de “subir” el Informe al SPE, cada Organismo deberá ingresar la información en los campos correspondientes

4.4 – Informe de Género

Aquí se incorporará un informe específico, resultado del relevamiento de acciones destinadas a promover la equidad de género ejecutadas por el Inciso durante el ejercicio 2023, así como también los desafíos en la materia para el próximo año.

Este documento sólo se cargará a nivel de Inciso. Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante: **i)** el ícono “*Inciso*” de la pantalla de Inicio; o **ii)** la opción “*Planificación Estratégica*” / “*Inciso*” ubicada en la barra de Menú.



Pasos a seguir:

- 1) Seleccionar la pestaña “*Informe de Género*”

Inciso	Volver				
Datos	Unidades Ejecutoras	Programas Presupuestales	Objetivos de Incisos	Informe de gestión	Informe de género
AÑO	ESTADO	DOCUMENTO			
2023	elaboracion				
2022	enviado	Descargar documento			

- 2) Luego, seleccionando el ícono  se desplegará una pantalla donde el usuario encontrará el documento en el que ingresará las acciones en materia de género realizadas durante el ejercicio 2023, que posteriormente cargará al sistema.

Inciso

Volver

Datos
Unidades Ejecutoras
Programas Presupuestales
Objetivos de Incisos
Informe de gestión

Informe de género

Informe de género: 2023
Estado: elaboracion

Esta opción no cuenta con registro en línea. El informe tiene formato libre y debe ser adjuntado.

Cargar documento

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Subir documento

Descargar documento

Volver al listado

Guardar

Enviar informe de género

- 3) Para descargar el documento, el usuario deberá hacer clic en la opción “*Descargar documento*”. Se descargará un archivo formato .doc, en el cual se ingresará la información referente a las acciones en materia de género ejecutadas el Organismo en el ejercicio 2023 y los desafíos en la materia para el 2024.
- 4) Una vez ingresada la información correspondiente, el usuario deberá guardar los cambios ingresados. Para cargar el documento, se deberá hacer clic en el botón “*Seleccionar archivo*” y luego “*Subir documento*”. Recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema.
- 5) Por último, se deberá hacer clic en el botón “*Enviar informe de género*” a efectos que se muestre como finalizada la carga de los datos.

Podrá descargar los informes enviados de años anteriores seleccionando la opción “*Descargar documento*” de la pestaña “*Informe de Género*”.

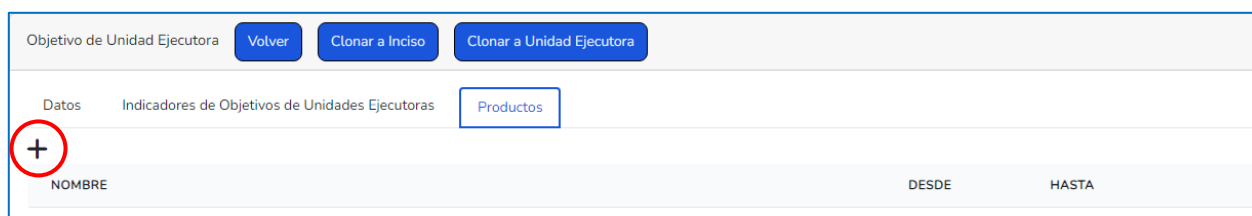
5 – Ajuste a la Planificación Futura

En esta etapa el usuario podrá modificar o agregar Productos, Objetivos, Indicadores, Metas definidas para los Indicadores y vínculos con Programas Presupuestales, para los años siguientes al que se está rindiendo y dentro del período presupuestal correspondiente.

5.1 – Modificación y creación de Productos

En esta etapa el usuario podrá: **i)** Agregar un nuevo Producto; o bien **ii)** Modificar los datos de un Producto existente en el sistema.

5.1.1 – Agregar Producto



Pasos a seguir:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Unidad Ejecutora*”; o bien **ii)** Seleccionar el ícono “*Unidad Ejecutora*” de la pantalla de inicio.
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*”. Aquí deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Producto que el usuario quiere agregar y seleccionar el ícono .
- 3) Acceder a la ficha “*Productos*”. Aquí encontrará además del listado de Productos asociados al Objetivo antes identificado, el botón  el cual le permitirá agregar el nuevo Producto al sistema.
- 4) Se desplegará una pantalla en la cual el usuario deberá de ingresar los siguientes datos: **i)** Nombre, **ii)** Descripción del Producto, **iii)** Vigencia, **iv)** Unidad de medida (seleccionando la opción de la lista desplegable de dicho campo), y **v)** Observaciones.
- 5) Por último, recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema.

Objetivo de Unidad Ejecutora

Volver

Datos
Indicadores de Objetivos de Unidades Ejecutoras

Productos

Datos

Nombre
Desde
Hasta
Unidad

Validado OPP
NO
Descripción

Observaciones

Guardar

Cancelar

5.1.2 – Modificar datos de Producto

En caso de que el usuario desee modificar los datos ingresados previamente al sistema, deberá de seguir los siguientes pasos:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Unidad Ejecutora*”; o bien **ii)** Seleccionar el ícono “*Unidad Ejecutora*” de la pantalla de inicio.
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*”, donde encontrará los objetivos asociados a cada Producto. Aquí deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Producto que el usuario quiere modificar y seleccionar el ícono .
- 3) Acceder a la ficha “*Productos*”. Aquí encontrará el listado de Productos asociados al Objetivo antes identificado.
- 4) Luego de seleccionar el ícono  del Producto identificado en el numeral 3), el usuario podrá modificar tanto datos como el valor para el ejercicio 2024, correspondientes al Producto seleccionado.
- 5) Por último, recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema.

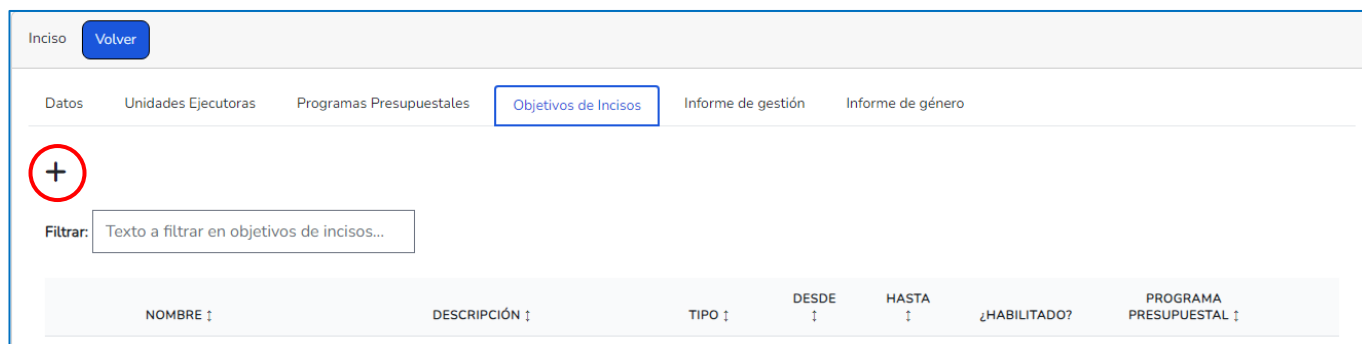
5.2 – Modificación y creación de Objetivos e Indicadores

5.2.1 – Objetivos

Si se definen nuevos objetivos de Inciso y Unidad Ejecutora, los mismos deben ser clasificados de acuerdo a las siguientes categorías:

- **Objetivos Sustantivos:** Aquellos que aportan directamente al logro de la Misión, Visión y cometidos del Inciso, independientemente de su prioridad política.
- **Objetivos de Gestión Interna:** Aquellos dirigidos a generar una mejora en la gestión de la organización (eficiencia, mejora de trámites, comunicación interna y externa, etc.).
- **Objetivos Complementarios:** Aquellos no alineados directamente con los cometidos del Inciso y/o Unidad Ejecutora. Pueden incluir objetivos relacionados a tareas encomendadas al Inciso o Unidad Ejecutora, pero que no se encuentran relacionados con su principal giro de actividad.

a) Agregar Objetivo



Pasos a seguir:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “Planificación Estratégica” / “Inciso” o “Unidad Ejecutora” (según corresponda); o bien **ii)** Seleccionar el ícono “Inciso” o “Unidad Ejecutora” (según corresponda) de la pantalla de inicio
- 2) Entrar en la ficha “Objetivos de Incisos” u “Objetivos de Unidades Ejecutoras” (según corresponda). Aquí encontrará además del listado de Objetivos asociados al Inciso o Unidad Ejecutora, el botón  el cual le permitirá agregar el nuevo Objetivo al sistema.
- 3) Se desplegará una pantalla en la cual el usuario deberá de ingresar los siguientes datos: **i)** Nombre, **ii)** Vigencia, **iii)** Programa Presupuestal asociado, **iv)** Tipo, **v)** Descripción, **vi)** Observaciones, y **vii)** Carga de información finalizada (SI/NO). En este último campo se indicará si se culminó o no con la carga de los datos respecto al Objetivo ingresado.
- 4) Por último, recuerde “Guardar” los cambios realizados en el sistema.

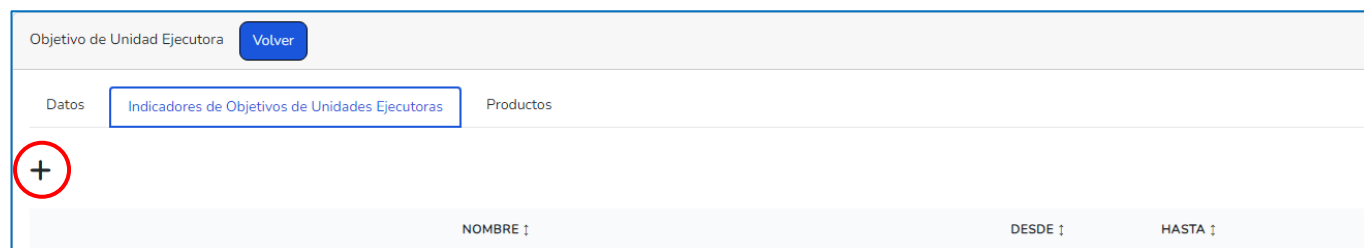
b) Modificar datos de Objetivo

En caso de que el usuario desee modificar los datos ingresados previamente al sistema, deberá de seguir los siguientes pasos:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda); o bien **ii)** Seleccionar el ícono “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda) de la pantalla de inicio.
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Incisos*” u “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda). Aquí encontrará el listado de Objetivos asociados al Inciso o Unidad Ejecutora.
- 3) Deberá de identificarse el nombre del Objetivo que el usuario quiere modificar y seleccionar el ícono .
- 4) En la ficha “*Datos*”, el usuario podrá modificar tanto la Vigencia del Objetivo, como el Tipo, la Descripción, u Observaciones. Asimismo, deberá de ingresar la justificación de los cambios realizados.
- 5) Por último, recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema.

5.2.2 – Indicadores

a) Agregar Indicador



Pasos a seguir:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda); o bien **ii)** Seleccionar el ícono “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda) de la pantalla de inicio.
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Incisos*” u “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda), donde encontrará los objetivos asociados a cada Indicador. Aquí deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Indicador que el usuario quiere agregar y seleccionar el ícono .
- 3) Entrar en la ficha “*Indicadores de Objetivos de Incisos*” o “*Indicadores Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda). Aquí encontrará además del listado de Indicadores asociados al Objetivo identificado en el punto 2), el botón  el cual le permitirá agregar el nuevo Indicador al sistema.

- 4) Se desplegará una pantalla en la cual el usuario deberá de ingresar los siguientes datos: **i)** Nombre, **ii)** Unidad de Medida, **iii)** Vigencia, **iv)** Valor Inicial, **v)** Comportamiento, **vi)** Descripción, y **vii)** Fórmula de Cálculo.
- 5) Por último, recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema.

b) Modificar datos de Indicador

En caso de que el usuario desee modificar los datos ingresados previamente al sistema, deberá de seguir los siguientes pasos:

- 1) Aquí tendrá dos opciones: **i)** Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda); o bien **ii)** Seleccionar el ícono “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda) de la pantalla de inicio.
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Incisos*” u “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda). Aquí encontrará el listado de Objetivos asociados al Inciso o Unidad Ejecutora.
- 3) Deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Indicador que el usuario quiere modificar y seleccionar el ícono .
- 4) En la ficha “*Indicadores de Objetivo de Inciso*” o “*Indicadores de Objetivo de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda), el usuario tendrá una lista de Indicadores en la cual deberá de acceder mediante el botón  al Indicador a modificar.
- 6) En la ficha “*Datos*” el usuario podrá modificar la vigencia y el valor inicial del Indicador. Asimismo, deberá de ingresar la justificación de los cambios realizados.
- 5) Por último, recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema.

5.2.3 – Metas

En el caso que desee conservar un determinado Indicador asociado a un Objetivo (tanto de Inciso como de Unidad Ejecutora), pero ajustar sus metas para los años siguientes, el usuario contará con dos alternativas: **i)** mediante Carga masiva de datos; o **ii)** por Indicador (individual).

Para ambas alternativas, se sugiere al usuario consultar los pasos indicados en el Punto “[4.1 – Indicadores](#)” del presente manual.

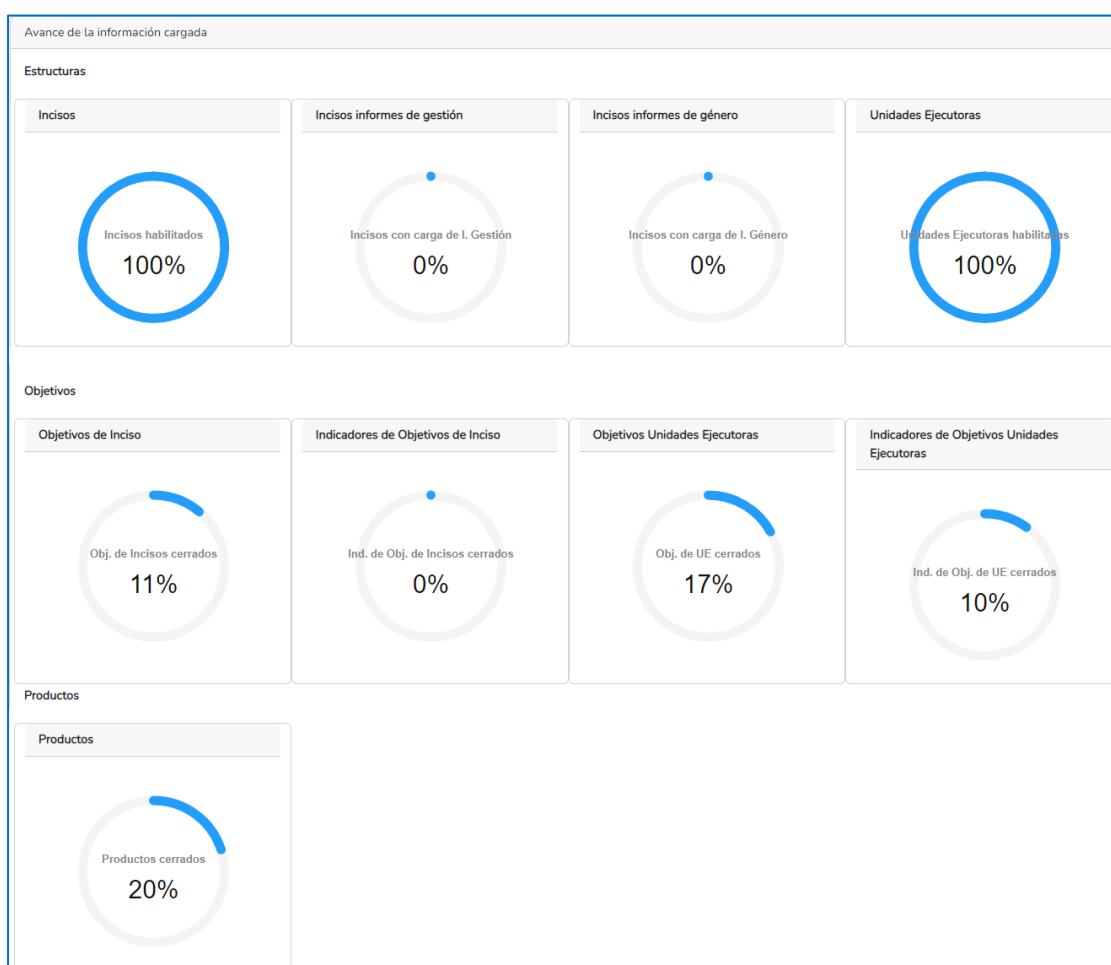
6 – Reportes

Para acceder a los reportes, el usuario contará con dos alternativas: **i)** mediante la opción “*Reportes*” ubicada en la barra de Menú; o **ii)** el ícono de la pantalla de inicio correspondiente al grupo de reportes de su preferencia.

6.1 – Avance de carga

Aquí se muestra el porcentaje en el avance de carga de la información del Inciso y Unidad Ejecutora en cada uno de los componentes de la Planificación Estratégica y Rendición de Cuentas 2023:

- Incisos informes de gestión
- Incisos informes de género
- Objetivos de Inciso
- Indicadores de Objetivos de Inciso
- Objetivos Unidades Ejecutoras
- Indicadores de Objetivos Unidades Ejecutoras
- Productos



6.2 – Reportes

En esta opción accederá al listado de reportes disponibles en el sistema. Seleccionando cada uno de ellos, el usuario visualizará en pantalla la información correspondiente al mismo.

El usuario tendrá la posibilidad de exportar dichos reportes tanto en formato .pdf como en planilla Excel (dependiendo del reporte seleccionado).

6.2.1 – Misión y Visión

Aquí se detalla la Misión y Visión que el Organismo ha definido en el marco de su Planificación Estratégica, tanto a nivel de Inciso como de Unidad Ejecutora.

Reporte

Misión y Visión

Misión y Visión

Inciso

2 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora

4 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Generar reporte

Misión y Visión

UE: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Misión:

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es una oficina asesora del Poder Ejecutivo, con dependencia directa del Presidente de la República cuya misión según la Constitución de la República y normas legales concordantes consiste en: - Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación del Presupuesto Nacional y en lo relativo a los presupuestos de los Entes Industriales y Comerciales del Estado. - Asistir al Poder Ejecutivo en la formulación de los planes y programas de desarrollo así como en la planificación de las políticas de descentralización. - Apoyar el proceso de modernización del Estado proponiendo los cambios y mejoras que estime pertinentes y verificando el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas al respecto.

Visión:

Ser la Oficina referente en la elaboración y articulación de los planes de desarrollo, inversiones y descentralización, así como, liderar la modernización del Estado, orientado al logro de una administración pública eficaz, eficiente, transparente y al servicio del ciudadano.

Cometido:

No ingresados

SPE

6.2.2 – Planificación Programática

Este reporte permite visualizar los Objetivos definidos tanto a nivel de Inciso como de Unidad Ejecutora para cada uno de los Programas Presupuestales a los que el Organismo está vinculado.

Reporte

Planificación programática

Planificación programática

Presupuesto

Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática

Todas

Programa Presupuestal

Todos

Inciso

02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora

004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año

2023

Generar reporte

AP nombre	PP nombre	Desde - hasta	Inciso	Objetivo de inciso	Descripción	Desde - hasta	UE nombre	Objetivo de UE	Descripción
9 - INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	361 - Infraestructura Comunitaria	2011 - 2025	02 - Presidencia de la República	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio (Infraestructura comunitaria)	2020 - 2024	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio. (Infraestructura Comunitaria)

6.2.3 – Planificación Programática con Indicadores

Este reporte muestra los Objetivos e Indicadores definidos tanto a nivel de Inciso como de Unidad Ejecutora, para cada uno de los Programas Presupuestales a los que el Organismo está vinculado.

Reporte

Planificación programática con indicadores

Planificación programática con indicadores

Presupuesto

Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática

Todas

Programa Presupuestal

Todos

Inciso

02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora

004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año

2023

Validado OPP

Todos

Generar reporte

AP nombre	PP nombre	Desde y hasta	Inciso	Objetivo de inciso	Descripción	Desde y hasta	Indicador inciso	Descripción	Cálculo	Unidad de medida	Comportamiento deseado	Validado	Desde y hasta	UE nombre	Objetivo de UE	Des
9 - INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	361 - Infraestructura Comunitaria	2011 - 2025	02 - Presidencia de la República	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio (Infraestructura comunitaria)	2020 - 2024								009 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Con mejr serv terri (Infr Cor

6.2.4 – Productos

Este reporte se muestra los Productos con sus atributos definidos para los distintos Objetivos estratégicos de la Unidad Ejecutora correspondiente.

Reporte

Productos

Productos

Presupuesto

Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática

Todas

Inciso

2 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora

10 - Agen.p/Des.del Gob.de Gest.Elect.y Soc.Inform.y del

Año

Todos

Validado OPP

Todos

Generar reporte

Inciso	Unidad Ejecutora	Área Programática	Programa Presupuestal	Objetivo de UE	Descripción	Producto	Descripción	Desde	Hasta	Unidad de medida	Año	Meta	Valor	Validado OPP	Observaciones
2 - Presidencia de la República	10 - Agen.p/Des.del Gob.de Gest.Elect.y Soc.Inform.y del Conoc.	15 - SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES	484 - Política de Gobierno Electrónico	Eficiencia y ahorro en la gestión pública	Desarrollar plataformas y servicios transversales que optimicen costos y estandaricen la introducción de tecnología en el Estado, fortaleciendo concomitantemente las capacidades del ecosistema de ciberseguridad.	Capacidad (Terabytes) de almacenamiento y cómputo en la nube incrementada.	Data center, infraestructura, plataforma de interoperabilidad, REDuy, operación de soluciones y herramientas en producción, etc. Contribuye a mejorar la calidad del servicio a través de niveles auditados, estandarización y geodistribución y al ahorro de la administración y operación de inversiones.	2020	2023		2020	100	297	SI	

6.2.5 – Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Aquí se muestran los valores, metas, observaciones y cumplimiento de cada uno de los Indicadores de los Objetivos de Inciso, definidos para el año de Rendición seleccionado.

Reporte

Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Presupuesto

Período presupuestal: 2020 - 2024

Inciso

03 - Ministerio de Defensa Nacional

Año

2023

Generar reporte

Inciso	Objetivo de inciso	Descripción de objetivo	Indicador	Forma de cálculo	Comportamiento deseado	Unidad de medida	Año	Meta	Valor	Observaciones	Validado OPP	Cumplimiento	% de desvío	Resultado
03 - Ministerio de Defensa Nacional	Defensa Nacional	Brindar protección integral de la soberanía, a través del fortalecimiento y mejora de las capacidades militares.	Equipamiento mayor de apoyo	(Número de equipamiento mayor de apoyo deteriorado / número de equipamiento mayor de apoyo de todo el Inciso) * 100	Aumenta		2023	9	1	Hola	SI	No cumple	88.89	No cumple

6.2.6 – Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año

Aquí se muestran los valores, metas, observaciones y cumplimiento de cada uno de los Indicadores de los Objetivos de Unidad Ejecutora, definidos para el año de Rendición seleccionado.

Reporte

Indicadores de UE con metas y valores por año

Indicadores de UE con metas y valores por año

Presupuesto

Período presupuestal: 2020 - 2024

Inciso

03 - Ministerio de Defensa Nacional

Unidad Ejecutora

001 - Dirección General de Secretaría de Estado

Año

2023

Generar reporte

Inciso	Unidad Ejecutora	Objetivo de inciso	Objetivo de UE	Descripción del objetivo de UE	Indicador	Forma de cálculo	Comportamiento deseado	Unidad de medida	Año	Meta	Valor	Observaciones	Validado OPP	Cumplimiento	% de desvío	Resultado
03 - Ministerio de Defensa Nacional	001 - Dirección General de Secretaría de Estado	Defensa Nacional	Igualdad de Género	Sensibilizar en materia de equidad de género a los funcionarios del Inciso de todo el país.	Cantidad de Talleres de sensibilización en Montevideo	Número de talleres realizados en el año que tiendan a sensibilizar en temas de género en Montevideo.	Aumenta	Unidades	2023	25			SI	Sin valor	0	Sin valor

6.2.7 – Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales

En este reporte se listan todas las Áreas Programáticas con su alcance y sus respectivos Programas Presupuestales. Para cada Programa Presupuestal, se detallan los Objetivos que persiguen, así como el período presupuestal de vigencia.



Reporte
Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales

Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales
Presupuesto
Período presupuestal: 2020 - 2024
Inciso
2 - Presidencia de la República

Área Programática
Todas
Unidad Ejecutora
Todas

Programa Presupuestal
Todos
Año
2023

Generar reporte

Area programatica	Descripcion	Programa Presupuestal	Desde	Hasta	Objetivo
4 - REGULACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA	Comprende actividades de control a los asuntos fiscales, financieros y de gestión institucional del Estado, así como de organismos no gubernamentales que reciben fondos públicos; el contralor de las sociedades comerciales y la protección de los derechos del consumidor.	261 - Protección derechos de los consumidores	2011	2025	Ejecutar y diseñar políticas dirigidas al seguimiento, difusión y cumplimiento de normas e informaciones de interés para el consumidor, de forma tal de lograr el equilibrio en las relaciones de consumo, procurando mayor información y transparencia en el funcionamiento del mercado, eliminando los posibles abusos del sistema y las prácticas anticompetitivas

6.2.8 – AP y PP vinculados a su Inciso y UE

En este reporte se muestran los Programas Presupuestales que están o han estado vinculados al Inciso o Unidad Ejecutora, detallando el período de vigencia correspondiente.

Reporte
AP y PP vinculados a su Inciso y UE

AP y PP vinculados a su Inciso y UE
Presupuesto
Período presupuestal: 2020 - 2024
Unidad Ejecutora
004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Área Programática
Todas
Año
2023

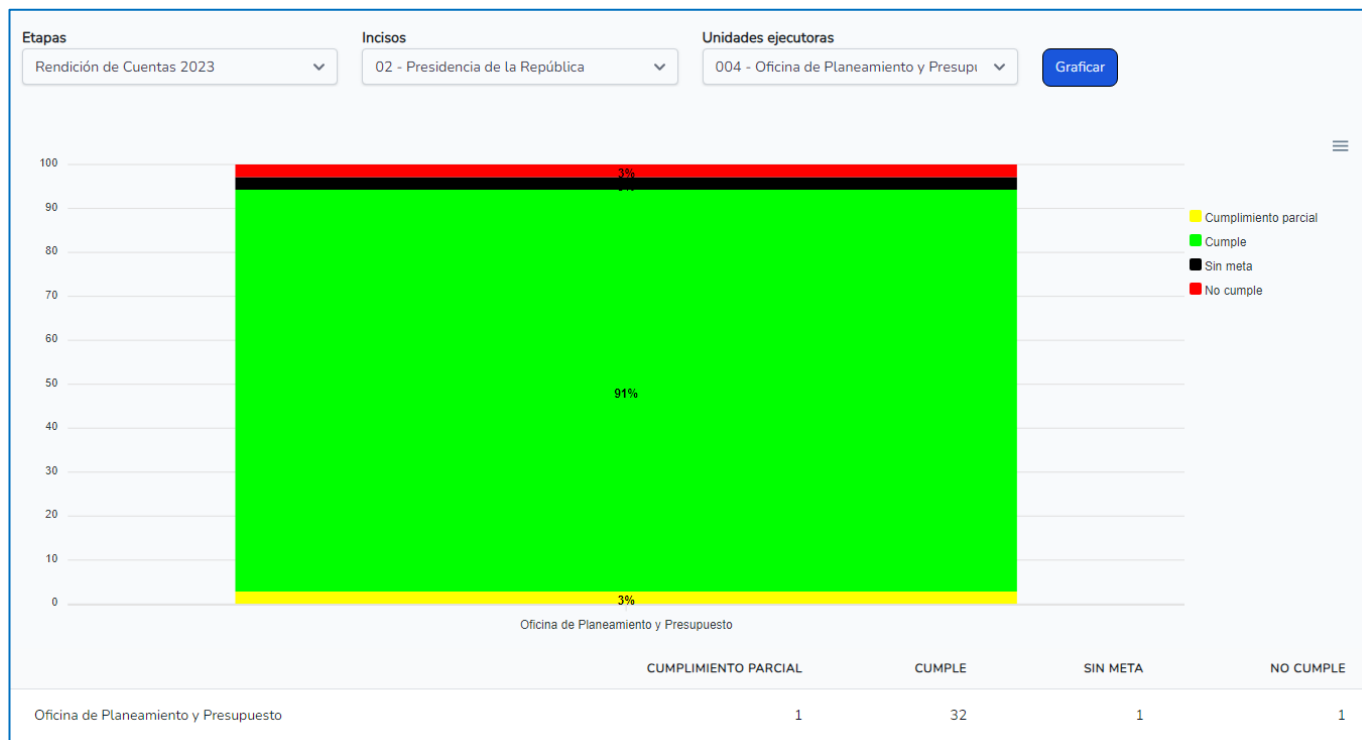
Inciso
02 - Presidencia de la República

Generar reporte

Área Programática	Programa Presupuestal	Inciso	Unidad Ejecutora	UE - PP desde	UE - PP hasta
7 - DESARROLLO PRODUCTIVO	323 - Cad. de valor generadoras de empleo y desarrollo prod local	02 - Presidencia de la República	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	2020	2025

6.3 – Gráfica de cumplimiento

En esta opción el usuario accederá a la representación gráfica del cumplimiento de las metas del Inciso y Unidades Ejecutoras para la etapa presupuestal ingresada.



6.4 – Reporte al Parlamento

Este es el Tomo correspondiente a la Rendición de Cuentas 2023, el cual estará disponible una vez finalizada la carga de información del Inciso.

El usuario tendrá la posibilidad de seleccionar el reporte que desee visualizar, así como también, exportar dichos reportes en formato .pdf.

Información institucional

Seleccione el reporte: RC 2023 - Información general y principales resultados

Seleccione el inciso: 2 Presidencia de la República

Ver online **Ver PDF** **Descargar a Kronos**

6.5 – Solicitudes

En este reporte el usuario podrá visualizar el detalle de las solicitudes realizadas en el sistema.

En esta etapa presupuestal el usuario podrá solicitar:

- 1) Vínculo con un nuevo Programa Presupuestal; o
- 2) Acortar la vigencia de un Programa Presupuestal existente.

Solicitudes

Tipo

Todos

▼

Estado:

Todos

▼

Filtrar por texto:

Filtrar por texto...

FECHA	USUARIO	TIPO	OBJETO	ESTADO	DESCRIPCIÓN
-------	---------	------	--------	--------	-------------

En el campo “*Estado*” se visualizará si la solicitud realizada fue aceptada o no por OPP.