



# Guía Práctica para el uso del Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación (SPE)

## 1. Introducción

Este documento sirve de guía tanto a los operadores del Sistema, como a los responsables de aprobar la información ingresada, en el marco de la Rendición de Cuentas.

El Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación (SPE) recoge la Planificación Estratégica de los distintos organismos, siguiendo la lógica de Áreas Programáticas, Programas y Objetivos de Programa.

En esta instancia se deberán ingresar los valores de los indicadores y productos correspondientes a la Rendición de Cuentas 2024 y elaborar los Informes cualitativos de Gestión y Género del organismo para dicho año.

Por más información, podrá consultar el manual de usuarios tanto en la página web de OPP como en la plataforma de SPE al cual se puede acceder mediante el menú “Manuales”.

<https://www.opp.gub.uy/es/presupuesto-nacional>

## 2. Metodología de trabajo e ingreso de información

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.



### **2.1 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).

#### **i. Carga masiva**

Mediante planilla Excel, previamente descargada del sistema, el usuario tendrá la posibilidad de editar los valores y agregar una nota a cada Indicador correspondiente a su Unidad Ejecutora.

Para realizar la carga deberá ingresar al menú “Cargas Masivas”, opción “Indicadores”. A continuación, seleccionar de la lista desplegable, la Unidad Ejecutora a la que pertenece, y filtrar por Tipo “Valores” y Año, tal como se ilustra en la siguiente imagen:



Metas y valores de indicadores

Presupuesto: Desde: 2020 - Hasta: 2024    Etapa: Rendición de Cuentas 2024    Inciso: [dropdown]    **Unidades Ejecutoras:** [dropdown]    Tipo (metas/valores): Valores    Año: 2024

**Filtrar**

Filtrar: [input type="text" value="Filtrar por texto..."]    Filtros: **Solo habilitados** [dropdown] Solo inhabilitado [button] Todos [button]

**Guardar todos los cambios**    Cargar indicadores por Excel: Seleccionar archivo [input type="text" value="Ning...nado"]    Cargar por Excel [button]

ENTIDAD ↓	OBJETIVO ↓	INDICADOR ↓	UNIDAD ↓	DESDE ↓	HASTA ↓	AÑO ↓	META	VALOR	
									<input type="text"/>

Cumplimiento: No cumple  
Resultado: No cumple

Una vez filtrados los datos, deberá descargar la planilla Excel en la cual completará los datos, que posteriormente se cargarán mediante la opción “Cargar por Excel”.

Recuerde “Guardar” los cambios, tanto en el documento como en la plataforma, a efectos de conservar los datos ingresados.

## ii. Carga por indicador

El usuario cargará uno a uno los valores, ingresando a cada Indicador individualmente.

Se podrá acceder a esta opción mediante la pestaña “Objetivos de Inciso” u “Objetivos de Unidades Ejecutoras” del menú “Planificación Estratégica” / “Inciso” o “Unidad Ejecutora” (según corresponda). Una vez identificado el objetivo asociado al Indicador, mediante la pestaña “Indicadores de Objetivos de Incisos” o “Indicadores de Objetivos de Unidades Ejecutoras” (según corresponda) se encontrará el listado de Indicadores asociados al Objetivo antes identificado.

Por último, para modificar el valor del indicador se deberá de acceder a la pestaña “Metas y Valores”.

Se accederá de una pantalla a otra cliqueando sobre el ícono  ubicado a la derecha de la fila del Objetivo o Indicador identificado.

Tener presente que en el campo “¿Tiene valor?” por defecto, se encuentra seleccionada la opción “SI”, la cual habilita el ingreso del valor correspondiente al ejercicio a rendir y podrá ingresar un comentario relativo al valor ingresado. **En caso que no corresponda ingresar un valor, el usuario seleccionará de la lista desplegable la opción “NO” e ingresará una Nota explicativa del motivo por el cual no se cuenta valor.** De esta forma se identifican los indicadores con valor 0 de los que no tienen valor.



## 2.2 Productos

En el caso de que la Unidad Ejecutora haya definido productos en el sistema SPE, corresponde ingresar 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.

Para el ingreso de los valores correspondiente a los Productos de Unidad Ejecutora, el usuario podrá: **i)** cargar los valores mediante la Carga masiva de datos; o **ii)** por línea.

### i. Carga masiva

Mediante una planilla con formato Excel, previamente descargada del sistema, el usuario tendrá la posibilidad de editar los valores y agregar una nota a cada indicador correspondiente a su Unidad Ejecutora.

Para realizar la carga deberá ingresar al menú “Cargas Masivas”, opción “Productos”. A continuación, seleccionar de la lista desplegable, la Unidad Ejecutora a la que pertenece, tal como se ilustra en la siguiente imagen:

Metas y valores de productos

Presupuesto: Desde: 2020 - Hasta: 2024    Etapa: Rendición de Cuentas 2024    Inciso: [dropdown]    **Unidades Ejecutoras:** [dropdown]    **Validado OPP:** [Validados OPP]    [Filtrar] [Excel icon]

Cargar productos por Excel: [Seleccionar archivo] [Ning...nado] [Cargar por Excel]

ENTIDAD ↓	OBJETIVO ↓	PRODUCTO ↓	VALIDADO OPP ↓	DESDE ↓	HASTA ↓	AÑO ↓	META	VALOR	
									[icon]

[Nota] [text area] [↑]

Una vez filtrados los datos, deberá descargar la planilla Excel en la cual completará los datos, que posteriormente se cargarán mediante la opción “Cargar por Excel”.

Recuerde “Guardar” los cambios, tanto en el documento como en la plataforma, a efectos de conservar los datos ingresados.

En la opción de ingresar los datos por línea, el usuario ingresará directamente el valor del producto y el comentario que se visualiza en la pantalla, guardando los cambios realizados individualmente o mediante el botón “Guardar todos los valores cambiados”.

**Se deberá tener presente que al igual que en los Indicadores, en caso que el Valor sea “cero” o quede vacío, se deberá ingresar una Nota explicativa.**

## 2.3 Informe de Gestión

Es un documento con formato pre definido, que permite mostrar elementos cualitativos de la gestión del Organismo, que complementa 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.

Si bien, este informe se carga a través de un formulario en línea, cada usuario tendrá a disposición en formato “.doc”, un documento con la estructura del informe, a efectos de facilitar la recopilación y validación de la información.

Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante la pestaña “Informe de Gestión” de la pantalla de inicio (“Planificación Estratégica”).

**Se deberá tener presente que, para el envío del Informe, al menos deberá ingresarse los siguientes campos: i) Evaluación global de la gestión, y ii) Principales Desafíos para el 2025.**

## 2.4 Informe de Género

Este informe es el resultado del relevamiento de acciones destinadas a promover la equidad de género ejecutadas por el Inciso durante el ejercicio 2024, así como también los desafíos en la materia para el próximo año.

**Este documento sólo se ingresará a nivel de Inciso.** Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante la pestaña “Informe de Género” de la pantalla de inicio (“Planificación Estratégica”).

Este informe no cuenta con formulario en línea, el usuario deberá descargar un documento en formato “.doc” en el cual ingresará la información en la materia y que posteriormente cargará a la plataforma.

**Recordar que una vez enviado dicho documento, el mismo no se podrá modificar.**

## 2.5 Reportes

El usuario contará con una serie de reportes a su disposición, los cuales podrá utilizar cuando les sean necesarios.

## 3. Aspectos operativos

**El sistema estará habilitado desde el 1° al 25 de abril de 2025**

Puede comunicarse con la **División Presupuesto Nacional** - Teléfonos: 150 internos 8013 / 8671

- **Información de contacto**

- **Acceso:** <https://spe.opp.red.uy/login>
- **Consultas:** [spe@opp.gub.uy](mailto:spe@opp.gub.uy)
- **Soporte técnico:** [tipresupuesto@opp.gub.uy](mailto:tipresupuesto@opp.gub.uy)