

# DIVISIÓN PRESUPUESTO NACIONAL

## SPE – Sistema de Planificación Estratégica

---

Manual de usuarios

Presupuesto Nacional  
**2025-2029**

Julio 2025



**Oficina  
de Planeamiento  
y Presupuesto**



## ÍNDICE

<b><u>1- INTRODUCCIÓN</u></b>	<b>4</b>
1.1 – Objetivo del documento	4
1.2 – Información de contacto	4
1.3 – Plazos	4
<b><u>2 - INTRODUCCIÓN AL SISTEMA</u></b>	<b>5</b>
2.1 – Información Preliminar	5
2.1.1 – Solicitud de Usuario y Contraseña de Ingreso al Sistema	5
2.1.2 – Tipo de usuario	5
2.1.3 – Ingreso al sistema	5
2.1.4 – Cambio de Contraseña	6
2.1.5 – Olvido de Contraseña	6
2.2 – Funcionalidades comunes a todas las pantallas	7
2.3 – Estructura de las pantallas	8
2.3.1 – Estructura general	8
2.3.2 – Menú Planificación Estratégica	8
2.3.3 – Menú Reportes	9
2.3.4 – Menú Manuales	9
<b><u>3 – INGRESO DE LA INFORMACIÓN</u></b>	<b>10</b>
3.1 – Datos de Inciso/UE	10
3.2 – Programas Presupuestales	11
3.3 – Objetivos de Inciso/UE	11
3.4 – Indicadores de Objetivos de Inciso/UE	11
<b><u>4 – ENVÍO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA A LA OPP</u></b>	<b>10</b>
<b><u>5 – REPORTES</u></b>	<b>14</b>
5.1 – Misión y Visión	14
5.2 – Planificación Programática	14
5.3 – Planificación Programática con Indicadores	15
5.4 – Planificación Programática con Indicadores y Valores	16
5.5 – Indicadores en un presupuesto	16
5.6 – Indicadores de Inciso con metas y valores por año	17
5.7 – Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año	17
5.8 – Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales	18
5.9 – AP y PP vinculados a su Inciso y UE	18

# 1- Introducción

---

## 1.1 – Objetivo del documento

El presente manual tiene como finalidad 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 para la formulación del Presupuesto Nacional por el período 2025-2029.

## 1.2 - 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](mailto: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](mailto:tipresupuesto@opp.gub.uy)

## 1.3 - Plazos

El sistema se habilitará **a partir del 7 de julio de 2025** para recoger la información relativa al Presupuesto quinquenal por el período 2025-2029.

## 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 del Sistema se deberá de completar el formulario de solicitud de creación de usuario y enviarlo a la dirección [spe@opp.gub.uy](mailto: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, el usuario tendrá las siguientes opciones: **i)** desde la pantalla de inicio de del sistema, opción “Formulario solicitud de Usuario”; **ii)** mediante el menú “Manuales”, opción “Formulario solicitud de Usuario”; o **iii)** ingresando la página de OPP: <https://www.opp.gub.uy/es/presupuesto-nacional>, en la sección “DOCUMENTOS”, seleccionar la opción “Manuales e Instructivos para Presupuesto Nacional y la Rendición de Cuentas”.

#### 2.1.2 – Tipo de usuario

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. Es el responsable de enviar la Planificación del Inciso y de todas las UE a la OPP.
- **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.

#### 2.1.3 – 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:



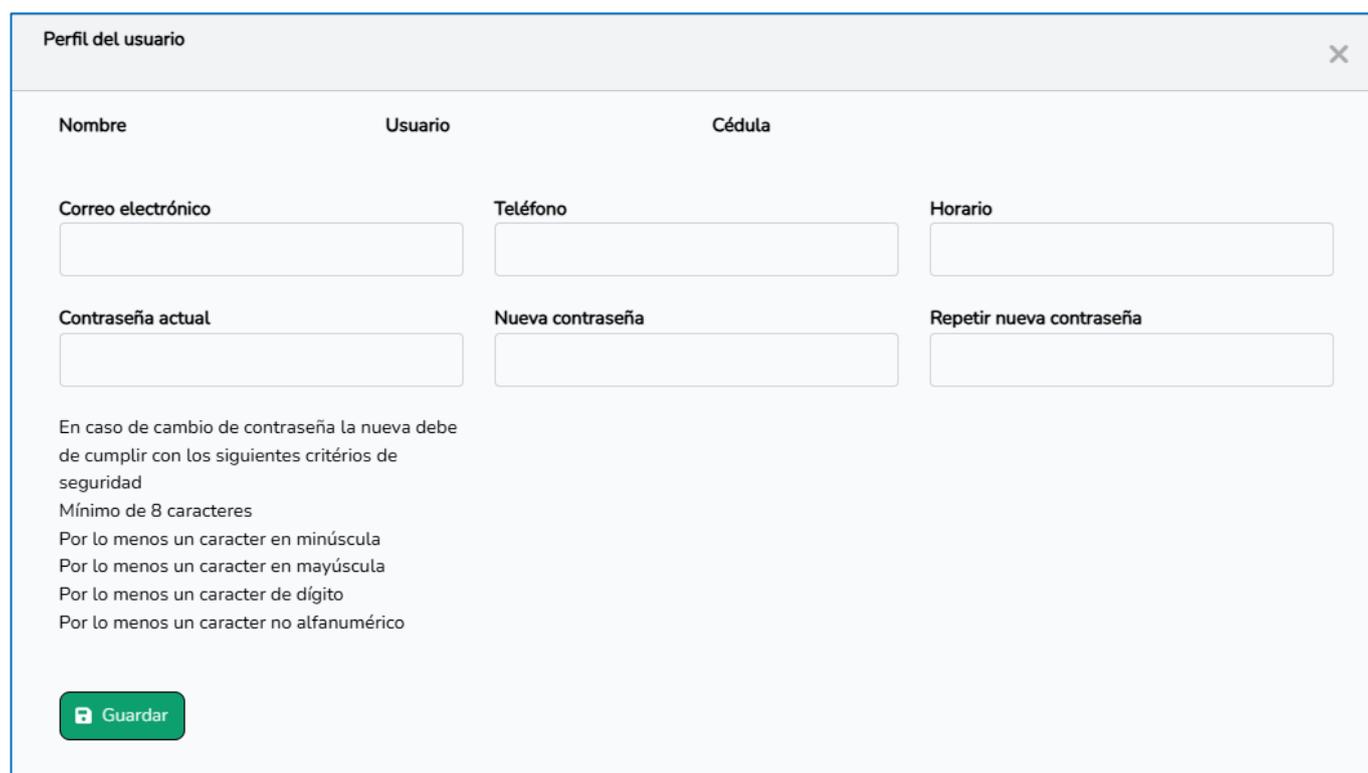
**Ilustración 1: Inicio sesión**

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.

#### 2.1.4 – Cambio de Contraseña

Ingresado al sistema, para modificar la contraseña, se deberá de hacer click sobre el nombre de usuario, ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla, opción “Cambiar contraseña”, donde se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web form titled "Perfil del usuario" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into several sections:

- Header:** "Nombre", "Usuario", and "Cédula".
- Input Fields:**
  - Correo electrónico
  - Teléfono
  - Horario
  - Contraseña actual
  - Nueva contraseña
  - Repetir nueva contraseña
- Security Instructions:**

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

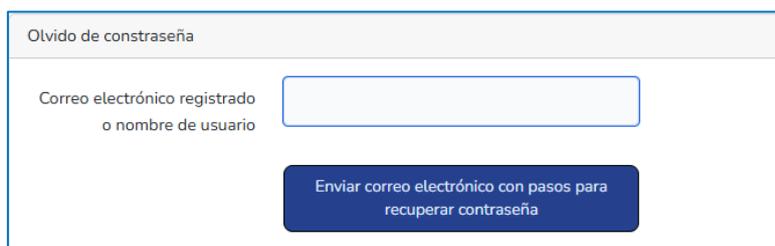
  - Mínimo de 8 caracteres
  - Por lo menos un caracter en minúscula
  - Por lo menos un caracter en mayúscula
  - Por lo menos un caracter de dígito
  - Por lo menos un caracter no alfanumérico
- Action:** A green button labeled "Guardar" with a lock icon.

**Ilustración 2: Cambio de contraseña**

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

#### 2.1.5 – 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, y seleccionar la opción “Enviar correo electrónico con pasos para recuperar contraseña”, el sistema le enviará desde la casilla de correo [tipresupuesto@opp.gub.uy](mailto:tipresupuesto@opp.gub.uy) las instrucciones a seguir.



**Ilustración 3: Olvido de 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
	Acción realizada correctamente
	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.

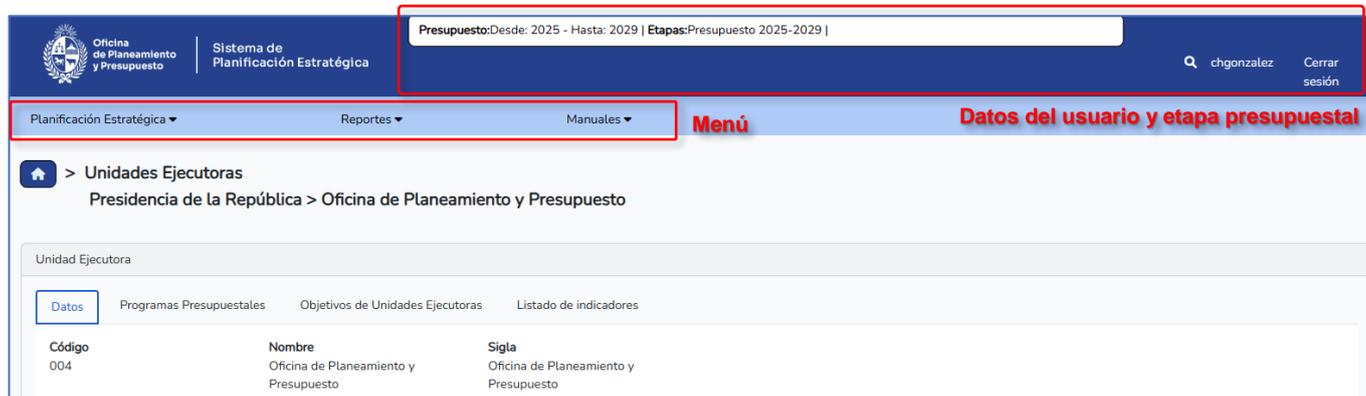
**A continuación, se presenta un ejemplo de advertencia para el caso del ingreso de objetivos a nivel de Unidad Ejecutora:**



## 2.3 - Estructura de las pantallas

### 2.3.1 – Estructura general

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.



The screenshot shows the system's user interface. At the top, there is a dark blue header with the logo of the Oficina de Planeamiento y Presupuesto on the left. In the center, it says 'Sistema de Planificación Estratégica'. On the right, there is a search bar with the text 'Presupuesto: Desde: 2025 - Hasta: 2029 | Etapas: Presupuesto 2025-2029 |' and a user profile section with the name 'chgonzalez' and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is a light blue navigation bar with a 'Menú' button and 'Datos del usuario y etapa presupuestal' text. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Unidades Ejecutoras' > 'Presidencia de la República > Oficina de Planeamiento y Presupuesto'. Below this, there is a section for 'Unidad Ejecutora' with tabs for 'Datos', 'Programas Presupuestales', 'Objetivos de Unidades Ejecutoras', and 'Listado de Indicadores'. The 'Datos' tab is active, showing a table with columns for 'Código', 'Nombre', and 'Sigla'. The table contains one row with the following data:

Código	Nombre	Sigla
004	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**Ilustración 4: Estructura de pantalla**

Todas las pantallas incluyen dos 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.
- **Menú** con las opciones de acceso a las distintas funcionalidades que el usuario puede realizar teniendo en cuenta los roles y permisos asignados. Opciones de menú disponibles:
  - Planificación Estratégica
  - 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 (UE). Al ingresar al sistema, se encontrará con las siguientes fichas dentro de este menú:

- **Datos**: Contiene datos del Inciso como código, nombre de Inciso/UE, y la sigla del nombre. Aquí el usuario debe ingresar Misión, Visión y Cometidos.
- **Unidades Ejecutoras**: Contiene un listado con todas las UE del Inciso, permitiendo acceder a la información cargada en el sistema para cada una de ellas. Asimismo, se visualiza el “Estado” de la información de cada UE, es decir si la misma se encuentra en “Edición” o en “Revisión de OPP”. Esta ficha se encuentra disponible a nivel de usuario de Inciso.
- **Programas Presupuestales**: Contiene las Área Programática, Programas Presupuestales a los que está vinculado el Inciso/UE y el 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/editar el Objetivo Inciso asociado al Objetivo Unidad Ejecutora correspondiente.
- Listado de indicadores: Contiene un listado de todos los indicadores asociados a los Objetivos Inciso/UE con su nombre, descripción, vigencia, objetivo al que están asociados y validación o no por parte de OPP.

### 2.3.3 – Menú Reportes

En esta sección, el usuario podrá acceder a una serie de reportes de acuerdo sus necesidades para esta instancia presupuestal, por ejemplo: misión y visión, planificación programática, indicadores y metas, productos, y vínculos del organismo a programas presupuestales.

### 2.3.4 – Menú Manuales

En esta sección el usuario podrá acceder a la descarga del manual de usuario para la carga de datos, así como la guía práctica y el formulario de solicitud de usuario.

## 3 - Ingreso de la información

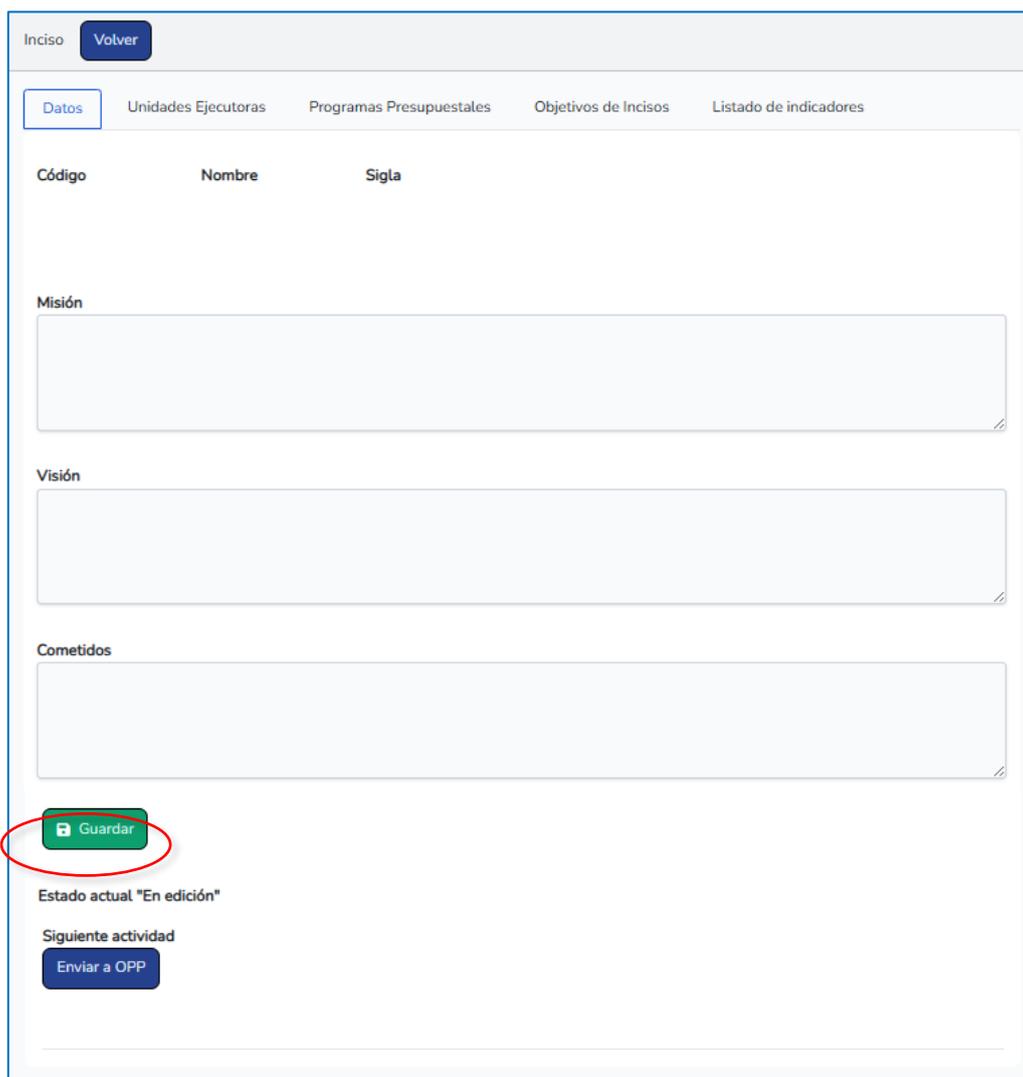
En esta instancia, los usuarios deberán ingresar al sistema la información correspondiente a:

- Misión, visión y cometidos del Organismo.
- Objetivos estratégicos.
- Indicadores asociados a cada uno de los Objetivos, tanto a nivel de Inciso como de UE, con las metas previstas para cada uno de los años del período presupuestal.
- Productos.

**Recuerde:** Tener en cuenta las recomendaciones realizadas en el documento “Planificación estratégica – Instructivo conceptual – Presupuesto Nacional 2025-2029”.

### 3.1 – Datos de Inciso/UE

En esta ficha, el usuario ingresará la misión, visión y cometidos del Inciso o UE.



The screenshot shows a web interface for entering data for an 'Inciso'. At the top, there is a 'Volver' button. Below it, a navigation bar contains 'Datos' (selected), 'Unidades Ejecutoras', 'Programas Presupuestales', 'Objetivos de Incisos', and 'Listado de indicadores'. The main form area has three columns: 'Código', 'Nombre', and 'Sigla'. Below these are three large text input fields labeled 'Misión', 'Visión', and 'Cometidos'. At the bottom left, a green 'Guardar' button is circled in red. Below the 'Guardar' button, the status is 'Estado actual "En edición"' and the next step is 'Enviar a OPP'.

**Ilustración 5: Ficha Datos**

Recuerde “Guardar” los datos ingresados para que el sistema conserve la información.

### 3.2 – Programas Presupuestales

En la ficha “Programas Presupuestales”, el usuario podrá visualizar los Programas asociados al Inciso/UE, la vigencia y el Área Programática de los mismos. Los Programas Presupuestales, deberán ser analizados en conjunto con OPP.



CÓDIGO AP ↓	ÁREA PROGRAMÁTICA ↓	CÓDIGO PP ↓	PROGRAMA PRESUPUESTAL ↓	DESDE ↓	HASTA ↓
15	SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES	481	Política de Gobierno	2010	2030

**Ilustración 6: Programas Presupuestales**

### 3.3 - Objetivos de Inciso/UE

Para ingresar un nuevo objetivo de Inciso o de UE, en la ficha “Objetivo de Inciso” u “Objetivo de Unidad Ejecutora” según corresponda, el usuario deberá hacer click sobre el botón “+Nuevo objetivo” ubicado en la parte superior izquierda de la ficha.



PROGRAMA PRESUPUESTAL ↓	NOMBRE ↓	DESCRIPCIÓN ↓	TIPO ↓	DESDE ↓	HASTA ↓	¿HABILITADO? ↓	OBJETIVO DE INCISO ↓
-------------------------	----------	---------------	--------	---------	---------	----------------	----------------------

**Ilustración 7: Agregar Objetivo**

El usuario deberá de ingresar:

- Nombre del Objetivo
- Vigencia (Desde – hasta)
- Programa presupuestal al que contribuye (lista desplegable)
- Tipo (Sustantivo o de gestión)
- Descripción
- Observaciones en caso de ser necesario

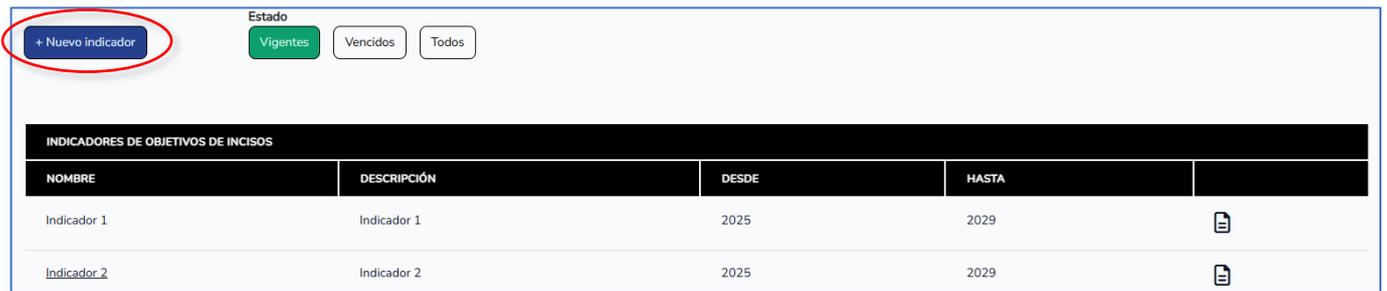
En el caso de un “Objetivo Unidad Ejecutora”, el usuario deberá seleccionar de la lista desplegable, el “Objetivo Inciso” asociado a la Unidad Ejecutora correspondiente.

Una vez ingresados los datos, deberá “Guardar” para conservar la información en el sistema.

### 3.4 - Indicadores de objetivos de Inciso/UE

Luego de ingresados los datos del Objetivo, se desplegará una pantalla en la cual, en la solapa “Indicadores de Objetivos de Inciso/Unidad Ejecutora”, según corresponda, el usuario deberá:

- 1) Crear un nuevo indicador mediante el botón “+Nuevo indicador” ubicado en la parte superior izquierda de la ficha:



Estado  
Vigentes Vencidos Todos

+ Nuevo Indicador

INDICADORES DE OBJETIVOS DE INCISOS

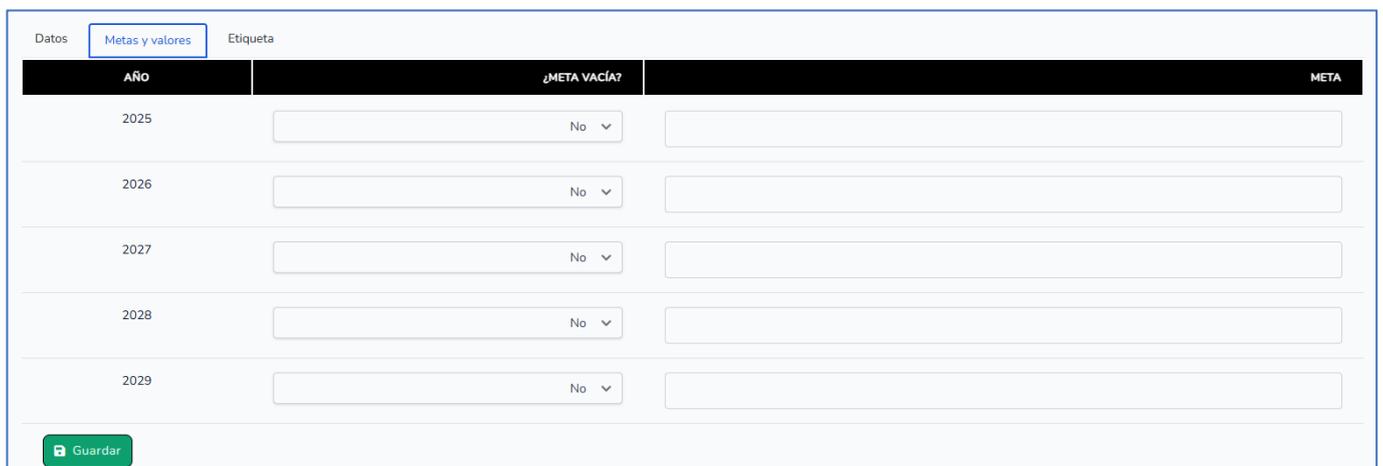
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	DESDE	HASTA	
Indicador 1	Indicador 1	2025	2029	
Indicador 2	Indicador 2	2025	2029	

**Ilustración 8: Crear Indicador**

El usuario deberá de ingresar:

- Nombre del Indicador
- Unidad de medida
- Vigencia (Desde – hasta)
- Valor inicial
- Comportamiento esperado
- Descripción
- Fórmula de cálculo

- 2) Luego de ingresados los datos del indicador, en la solapa “Metas y valores” cargar el valor meta para los años comprendidos en la vigencia del mismo. Recuerde que deberá indicar si la meta se encuentra o no vacía y “Guardar” los datos.



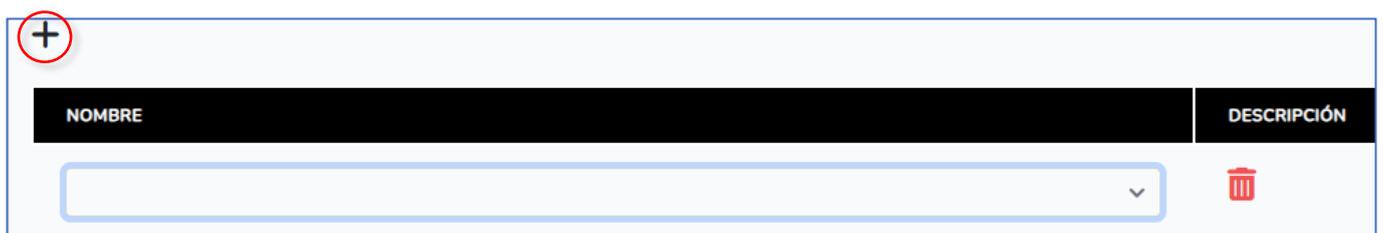
Datos Metas y valores Etiqueta

AÑO	¿META VACÍA?	META
2025	No	
2026	No	
2027	No	
2028	No	
2029	No	

Guardar

**Ilustración 9: Metas y valores**

- 3) En la solapa “Etiqueta” el usuario, mediante el botón  deberá seleccionar la/s etiqueta/s de la lista desplegable (Equidad de Género, Infancia, Cambio Climático) según corresponda.



+ NOMBRE DESCRIPCIÓN

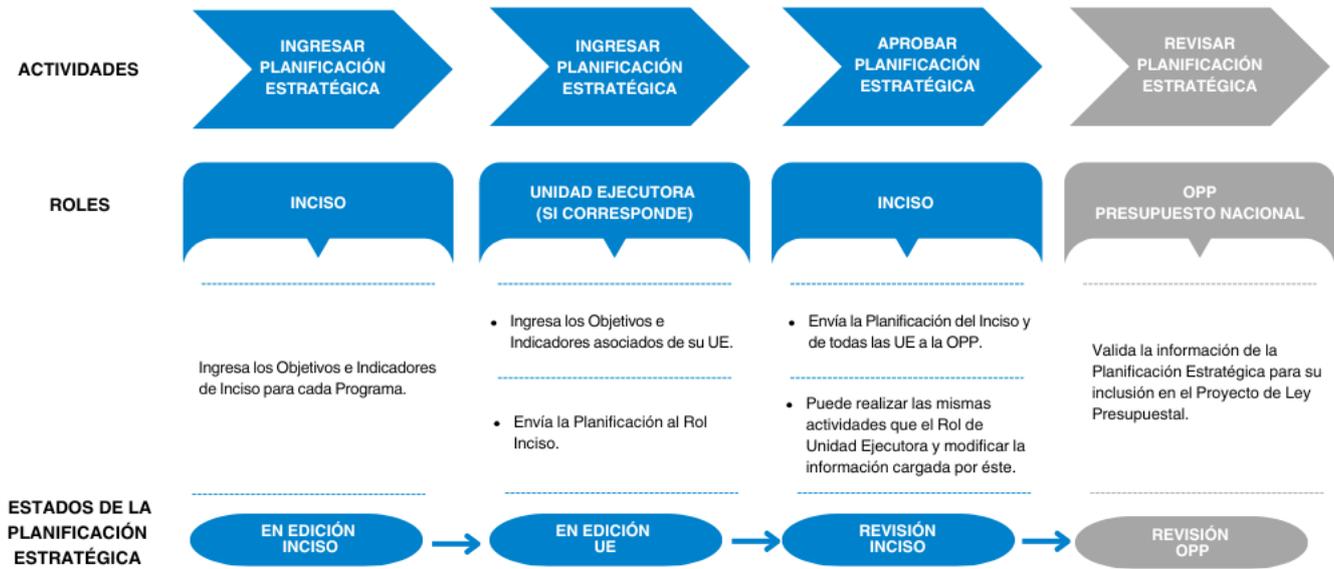
**Ilustración 10: Etiqueta**

Una vez ingresados los datos, deberá “Guardar” para conservar la información en el sistema.

## 4 - Envío de la Planificación Estratégica a la OPP

Los usuarios del Inciso serán responsables de revisar y aprobar la información enviada por cada UE y posteriormente remitirla a la OPP. Asimismo, deberán enviar a la OPP la Planificación del Inciso.

A continuación, se presenta el esquema de Actividades a realizar, Roles involucrados y Estado de la Planificación Estratégica según la actividad:



Una vez finalizada la carga total de la información en las respectivas fichas, el usuario, de acuerdo al rol asignado, deberá enviar los datos a la siguiente actividad para continuar con el proceso presupuestal.

El sistema dejará constancia de:

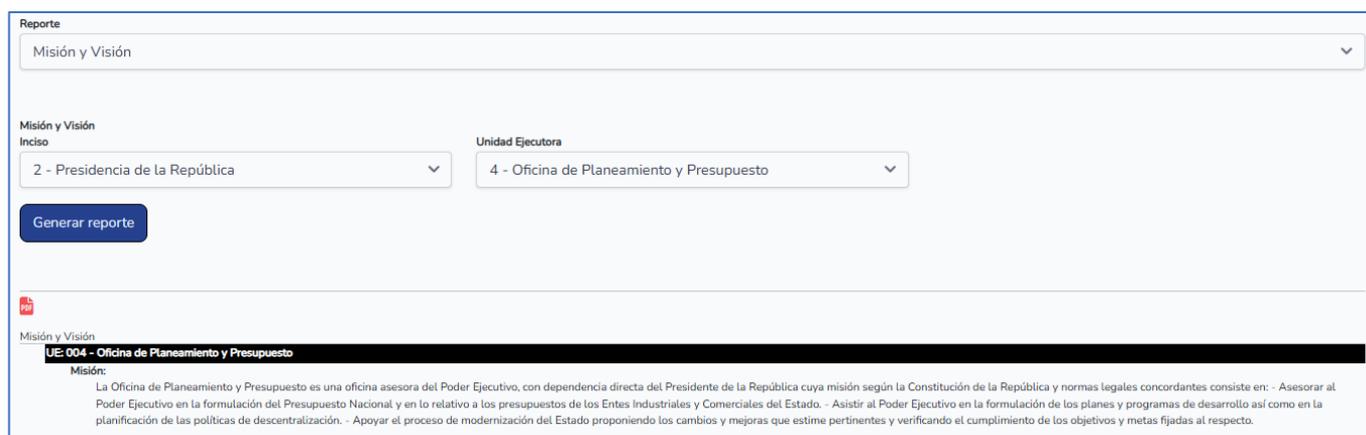
- El Estado de la actividad previo al envío de la información
- Nombre de usuario
- Fecha y hora del envío

## 5 – Reportes

Mediante la opción “*Reportes*” ubicada en la barra de Menú, el usuario accederá a un listado de opciones disponibles para el rol asignado. Los reportes podrán ser exportados en formato Excel o .pdf, dependiendo del reporte.

### 5.1 – Misión y Visión

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, según corresponda.



**Misión y Visión**

UE: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

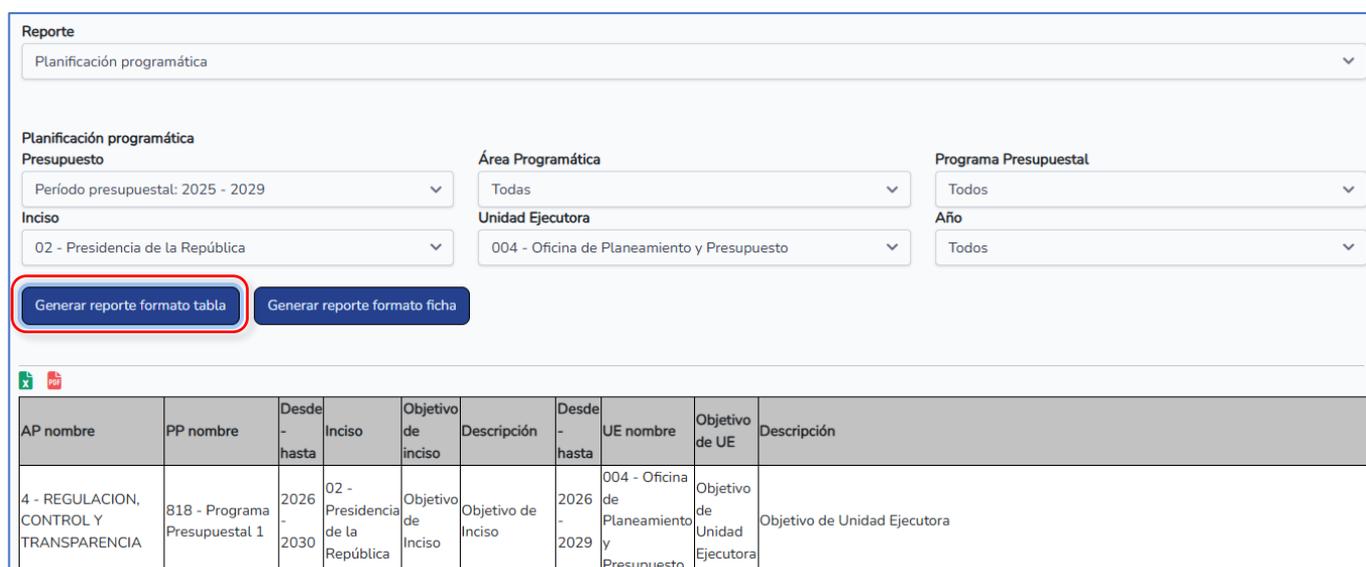
**Misión:**  
La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es una oficina asesora del Poder Ejecutivo, con dependencia directa del Presidente de la República cuya misión según la Constitución de la República y normas legales concordantes consiste en: - Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación del Presupuesto 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.

**Ilustración 11: Reporte Misión y Visión**

### 5.2 – Planificación Programática

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. En esta oportunidad, el usuario tendrá la opción de generar el reporte en **i) formato tabla** o **ii) formato ficha**. Ambas opciones podrán ser descargadas tanto en formato Excel o “.pdf”.

#### Reporte formato tabla



AP nombre	PP nombre	Desde - hasta	Inciso	Objetivo de inciso	Descripción	Desde - hasta	UE nombre	Objetivo de UE	Descripción
4 - REGULACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA	818 - Programa Presupuestal 1	2026 - 2030	02 - Presidencia de la República	Objetivo de Inciso	Objetivo de Inciso	2026 - 2029	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Objetivo de Unidad Ejecutora	Objetivo de Unidad Ejecutora

**Ilustración 12: Reporte Planificación Estratégica – Formato Tabla**

## Reporte formato ficha

Reporte  
Planificación programática

---

Planificación programática  
Presupuesto

Período presupuestal: 2025 - 2029

Área Programática: Todas

Programa Presupuestal: Todos

Inciso: 02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año: Todos

---

Planificación programática  
Filtros del reporte

Área Programática: 4 - REGULACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA

Programa Presupuestal: 818 - Programa Presupuestal 1 Vig.: 2026 - 2030

Obj. Inc.: Inc 02 - Pres.Rep. Objetivo: Objetivo de Inciso Vig.: 2026 - 2029

Obj. UE: 004 - Objetivo de Unidad Ejecutora Vig.: 2026 - 2029

**Ilustración 13: Reporte Planificación Estratégica – Formato Ficha**

## 5.3 – Planificación Programática con Indicadores

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: 2025 - 2029

Área Programática: Todas

Programa Presupuestal: Todos

Inciso: 02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año: Todos

Validado OPP: Todos

---

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	Descripción
4 - REGULACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA	818 - Programa Presupuestal 1	2026 - 2030	02 - Presidencia de la República	Objetivo de Inciso	Objetivo de Inciso	2026 - 2029								004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Objetivo de Unidad Ejecutora	Objetivo de Unidad Eje

**Ilustración 14: Reporte Planificación Programática con Indicadores**

## 5.4 – Planificación Programática con Indicadores y valores

Desagrega la información del reporte “Planificación Programática con Indicadores” por valor y meta para cada año de vigencia de los indicadores ingresados.

Reporte  
Planificación programática con indicadores y valores

Planificación programática con indicadores y valores

Presupuesto: Período presupuestal: 2025 - 2029

Área Programática: Todas

Programa Presupuestal: Todos

Inciso: 02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año: Todos

Validado OPP: Todos

**Generar reporte**

AP nombre	PP nombre	Desde y hasta	Inciso	Objetivo de inciso	Descripción	Desde y hasta	Indicador inciso	Descripción	Cálculo	Validado	Desde y hasta	UE nombre	Objetivo de UE	Descripción
4 - REGULACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA	818 - Programa Presupuestal 1	2026 - 2030	02 - Presidencia de la República	Objetivo de Inciso	Objetivo de Inciso	2026 - 2029						004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Objetivo de Unidad Ejecutora	Objetivo de Unidad Ejecutora

**Ilustración 15: Reporte Planificación Programática con Indicadores y Valores**

## 5.5 – Indicadores en un presupuesto

Aquí se muestra información relativa a los indicadores ingresados (descripción, forma de cálculo, unidad de medida y valores).

Reporte  
Indicadores en un presupuesto

Indicadores en un presupuesto

Presupuesto: Período presupuestal: 2025 - 2029

Inciso: 13 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad ejecutora: 001 - Dirección General de Secretaría

**Generar reporte**

Unidad Ejecutora	Objetivo de Unidad Ejecutora	Indicador	Forma de cálculo	Unidad de medida	Vigencia (desde - hasta)	Valor 2025	Valor 2026	Valor 2027	Valor 2028	Valor 2029
001 - Dirección General de Secretaría	Objetivo UE 1	Indicador 1	Adquiridos / Previsto	Porcentaje	2025 - 2029					

**Ilustración 16: Reporte Indicadores en un presupuesto**

## 5.6 – Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Muestra los valores y metas de cada uno de los Indicadores de los Objetivos de Inciso, definidos para cada año del período de vigencia.

Reporte

Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Presupuesto: Período presupuestal: 2025 - 2029

Inciso: 13 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Año: Todos

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
13 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Objetivo 1	Objetivo 1	Indicador 1	FC	Aumenta	Porcentaje	2025	55			SI	Sin valor	0	Sin valor

**Ilustración 17: Reporte Indicadores de Inciso con metas y valores por año**

## 5.7 – Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año

Muestra los valores y metas de cada uno de los Indicadores de los Objetivos de Unidad Ejecutora, definidos para cada año del período de vigencia.

Reporte

Indicadores de UE con metas y valores por año

Indicadores de UE con metas y valores por año

Presupuesto: Período presupuestal: 2025 - 2029

Inciso: 13 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad Ejecutora: Todas

Año: Todos

Generar reporte Reporte dinámico

Área programática	Programa Presupuestal	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
16 - TRABAJO Y EMPLEO	500 - Políticas de empleo	13 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	001 - Dirección General de Secretaría	Objetivo 1	Objetivo UE 1	Objetivo UE 1	Indicador 1	Adquiridos / Previsto	Aumenta	Porcentaje	2025	20			NO	Sin valor	0	Sin valor
16 - TRABAJO Y EMPLEO	500 - Políticas de empleo	13 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	001 - Dirección General de Secretaría	Objetivo 1	Objetivo UE 1	Objetivo UE 1	Indicador 1	Adquiridos / Previsto	Aumenta	Porcentaje	2026	30			NO	Sin valor	0	Sin valor

**Ilustración 18: Reporte Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año**

## 5.8 – 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: 2025 - 2029

Área Programática  
Todas

Programa Presupuestal  
Todos

Inciso  
Todos

Año  
Todos

Generar reporte

Área programática	Descripción	Programa Presupuestal	Desde	Hasta	Objetivo
1 - ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Comprende la administración, gestión o apoyo de los tribunales de justicia civil y penal y el sistema judicial y la gestión de los servicios de libertad vigilada y libertad condicional (excluyendo la administración de prisiones); la representación y asesoramientos jurídicos en nombre del gobierno o de otros cuando sean suministrados por el gobierno.	200 - Asesoramiento, cooperación y representación	2011	2030	Asesorar, cooperar y representar los intereses públicos en el sistema de justicia nacional y a nivel internacional.

**Ilustración 19: Reporte Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales**

## 5.9 – AP y PP vinculados a su Inciso y UE

Muestra 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: 2025 - 2029

Área Programática  
Todas

Inciso  
Todos

Año  
Todos

Generar reporte

Área Programática	Programa Presupuestal	Desde	Hasta	Inciso	Unidad Ejecutora	UE - PP desde	UE - PP hasta
1 - ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	200 - Asesoramiento, cooperación y representación	2011	2030	24 - Diversos Créditos	011 - Ministerio de Educación y Cultura	2023	2030

**Ilustración 20: Reporte AP y PP vinculados a su Inciso y UE**