

FAQ

CAPACITY INSTITUCIONAL Subdepartamento de Planificación Institucional -INE-

+ 1) No puedo declarar el estado de mis actividades a pesar de que se inició el periodo de reporte, ¿qué debo hacer?

R: Antes de comenzar a declarar el estado de las actividades una vez que se abre el periodo de reporte, se debe INICIAR el reporte en el sistema haciendo clic en el ícono de color naranja tal como lo muestra la imagen

Iniciar reporte

Subdepartamento Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales

No Iniciado



Subdepartamento Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales

En Ejecución



+ 2) Terminé de declarar el estado de mis actividades, ¿qué más debo hacer?

R: Una vez que se declara el estado de todas las actividades del periodo, se debe CERRAR el reporte en el sistema haciendo clic en el icono verde tal y como lo muestra la imagen

Cerrar reporte

Subdepartamento Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales	En Ejecución			
Subdepartamento Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales	Cerrado			

+ 3) Intento cerrar mi reporte, pero el sistema no me deja, ¿qué debo hacer?

R: Si al seleccionar la acción de cerrar el reporte, el sistema te indica el siguiente mensaje es porque aún te faltan actividades por declarar.

Estimado Usuario: Para cerrar el proceso de seguimiento debe actualizar todas las actividades que tengan fecha de inicio dentro de las fechas de corte.



En este caso, debes ingresar a cada uno de los objetivos de tu unidad, ordenar las actividades por fecha de inicio y declarar el estado de todas aquellas que tengan su inicio dentro del periodo de corte. Luego, ordena las actividades por fecha de término y verifica que hayas declarado el estado de todas las actividades que tengan fecha de término dentro del periodo.

+ 4) ¿Qué actividades debo declarar en cada periodo?

R: En cada periodo se deben declarar las siguientes actividades:

- 1) Todas las actividades que tengan fecha de inicio dentro del periodo de corte.**
- 2) Todas las actividades que tengan fecha de fin dentro del periodo de corte.**

+ 5) ¿Qué pasa si no declaré el estado de las actividades del periodo correspondiente dentro de los plazos establecidos?

R: Las actividades que no fueron informadas en el periodo correspondiente, serán consideradas en el reporte emitido por el Subdepartamento de Planificación Institucional como actividades NO INFORMADAS.

+ 6) Si declaré una actividad con el estado “En curso” en el periodo anterior, ¿debo volver a declararla en el periodo actual?

R: Si se declaró una actividad con el estado “En curso” en el periodo anterior, NO se debe volver a declarar a menos que se de cualquiera de las siguientes condiciones:

- 1) La fecha de fin de la actividad se encuentre dentro del periodo de corte.**
- 2) La actividad cambie de estado (Eliminada, Finalizada o Con retraso).**

+ 7) ¿Qué pasa si cerré mi reporte y no declaré una actividad que se encuentra con estado “En curso” y tiene fecha de fin dentro del periodo de corte?

R: Si cierro mi reporte y no actualizó el estado de una actividad que venía del periodo anterior con estado “En curso” y que tenga fecha de término dentro del periodo de corte actual que se está reportando, esta será considerada en el reporte emitido por el Subdepartamento de Planificación Institucional como actividad INCONSISTENTE

+ 8) Si declaro una actividad con el estado “En curso”, ¿es obligatorio reprogramar la fecha de término?

R: No, el campo de reprogramación de fecha de término no es obligatorio.

El campo de reprogramación de fecha de término, SOLAMENTE se debe utilizar cuando la actividad se encuentre en ejecución y se visualice que no finalizará en la fecha originalmente programada.

+ 9) Estoy declarando el estado de las actividades y el sistema no me permite ingresar el estado “En curso” , ¿qué debo hacer?

R: Si el sistema no te permite ingresar el estado “En curso” en una actividad es porque su fecha de término programada se encuentra dentro del periodo de corte.

Para este caso, se debe seleccionar el estado "Con Retraso"(si es que la actividad se sigue ejecutando) o “Eliminada” (si es que la actividad no se realizará más).

+ 10) ¿Qué actividades pasan a validación de mi Jefatura Directa?

R: Solamente pasan a validación de la Jefatura Directa aquellas actividades que:

- 1) Tengan una reprogramación de sus fechas de inicio y/o término (Con retraso, En curso o Sin Movimiento).**
- 2) Actividades que sean declaradas como Eliminadas.**

+ 11) ¿Puedo corregir el estado de una actividad si es que mi Jefatura Directa la rechazó?

R: Sí, en caso de que se rechace una actividad se puede corregir la información declarada en el periodo de reporte siguiente.

+ 12) Si me encontraré con feriado legal para el siguiente periodo de reporte y/o validación, ¿qué debo hacer?

R: En este caso debes enviar un correo al equipo del Subdepartamento de Planificación Institucional informando que no te encontrarás disponible para el siguiente periodo de reporte y/o validación e indicando la persona que te subrogará para los efectos de reporte y/o validación.

+ 13) Durante el periodo de validación, ¿cómo verificó que no tengo actividades pendiente de validar?

R: Para verificar que valide todas las actividades del periodo, se debe revisar que la columna “Actividades a validar” de cada una de las unidades que mi dependencia se encuentren en 0 (cero):

Subdepartamento Investigación Estadística	
10	Registros por página
Buscar	
Objetivo Táctico Tercer Nivel	Actividades a Validar
SIE1: Elaborar metodología para fomentar el uso de RRAA en la producción estadística	0
SIE2: Contribuir al funcionamiento del SEN en materias de innovación en metodologías estadísticas	0
SIE3: Desarrollar investigación en el ámbito de metodología estadística que fomenten la innovación en la producción estadística	0
SIEOBJTR: Desarrollar actividades de jefatura	0

+ 14) Mi jefatura se encuentra validando, ¿puedo seguir reportando el estado de las actividades?

R: No, una vez que se termina el plazo definido por el Subdepartamento de Planificación Institucional para reportar no se puede ingresar ni modificar la información declarada.

+ 15) Una vez que se terminó el plazo definido por el Subdepto. de Planificación Institucional para reportar, ¿puedo cerrar mi reporte?

R: No, el botón para cerrar el reporte se bloqueará.



Cerrar reporte
bloqueado

Si se terminó el plazo definido por el Subdepartamento de Planificación para reportar y:

- a) No inicie mi reporte: El estado del reporte quedará como “No iniciado” y se bloquearan todas las actividades.**
- b) No cerré mi reporte: El estado del reporte quedará como “En ejecución” y se bloquearan todas las actividades.**