



Sistema de Seguimiento y Control de Programas y Proyectos del PAPP

Manual del Usuario

Quito - Noviembre 2011

Última actualización: Enero - 2018

Índice de contenido

Sistema de Seguimiento y Control de Programas y Proyectos del PAPP.....	4
Descripción General.....	4
Manejo del PAPP.....	5
Biblioteca de Proyectos.....	6
Uso del Sistema.....	7
Estructura del Menú.....	8
Módulo de Inicio.....	11
Módulo de Administración.....	11
Acciones.....	11
Gestión de Permisos y Módulos.....	13
Entidades.....	16
Parámetros.....	18
Módulo de Proyectos.....	23
Proyectos.....	23
Crear un nuevo proyecto.....	24
Presupuesto / Fuentes.....	26
Indicadores Financieros.....	27
Documentos del Proyecto.....	27
Responsables del Proyecto.....	29
Estado de registro del Proyecto.....	30
Editar marco lógico:.....	31
Ubicar en el mapa.....	35
Metas: Ver avances.....	38
Módulo de Presupuesto.....	40
Registro de la programación presupuestaria.....	41
Registro del POA de Gasto Corriente.....	41
Registro del PAC.....	43
Aprobar el PAPP.....	44
Cargado de datos desde el eSIGEF.....	46
Reportes.....	48
Avance de proyectos con indicadores y metas.....	48
Inversión del MIES.....	49
Mapa de proyectos y metas.....	49
Marco Lógico.....	51
Plan Operativo Anual (POA).....	52
Resumen del Proyecto.....	52
POA inversiones.....	53
Otros reportes.....	53
Reasignación detallado.....	54
Usuarios.....	55
Consolidado de Asignaciones.....	55
Certificaciones del PAPP.....	56
Emisión de la Certificación.....	57
Ver certificaciones.....	57
Reformas del POA.....	59

Redistribución de actividades de inversión desde la UE dueña del.....	60
proyecto a otras Unidades.....	60
POA Inversiones.....	61
Redistribución de recursos de un proyecto a otras Unidades Ejecutoras.....	61
Modificación de Asignaciones de Inversión.....	63

Sistema de Seguimiento y Control de Programas y Proyectos del PAPP

Descripción General

El sistema consta de tres grandes partes, una destinada al registro, control y seguimiento de proyectos, una segunda para la formulación del PAPP y una tercera para el registro y control del plan anual de compras (PAC).

En el subsistema de proyectos, se toma en cuenta algunos datos que maneja el sistema de la Senplades (SIP e IP) aunque su principal centro funcionamiento es el *marco lógico* en base al cual se realiza el seguimiento y control de los proyectos.

El sistema está diseñado para manejar el histórico de proyectos en la misma estructura de datos de los proyectos actuales.

Pese a que la Senplades nos pide reformular cada año los proyectos cuando existen proyectos de arrastre, aquellos que duran varios años contarán con su correspondiente presupuesto anual sin que sea necesario un proceso de cierre ni de inicio cada año.

De cada proyecto se registra en detalle el marco lógico con cada uno de sus elementos como son son: el fin, propósito, componentes y actividades, de estas últimas además se registra el monto a invertir con lo cual se arma el cronograma del proyecto y el registro de metas. De cada uno de estos elementos se ingresa al sistema sus respectivos indicadores, medios de verificación y supuestos.

Las metas de los proyectos se fijan por componente, desglosado o desagregado por cada tipo de meta (ejemplo: niños, niñas, adolescentes, personas de 20 a 30 años, adultos mayores, etc) con su respectiva ubicación geográfica hasta el nivel de parroquia, incluyendo la distribución por distritos. Se registra para cada meta la descripción y el valor de su indicador.

Cada proyecto cuenta con un responsable de ingreso o planificación, seguimiento y de ejecución, el de ingreso es quien debe ingresar el proyecto al sistema y, el de seguimiento se encarga de revisar los informes presentados por el de ejecución.

Para el seguimiento y control de los proyectos, el sistema obliga a su responsable de ejecución a presentar los informes general y a notificar las dificultades que se detecten durante la ejecución en forma periódica cada cierta cantidad de días (este valor se fija como uno de los datos del proyecto). En base a estos informes se tomarán las medidas correctivas o de apoyo necesarias para la ejecución del proyecto. El sistema genera alertas o avisos dirigidos al responsable de seguimiento del proyecto para que pueda revisar los informes.

Otro tipo de documento que puede generar el responsable del proyecto es “El pedido de modificaciones” mediante estos informes o documentos se gestionan en el sistema las

modificaciones a los proyectos, las cuales pasarán por un proceso de aprobación antes de que se registren los cambios en base al original (que quedará como histórico). Estos informes servirán también para las modificaciones de las asignaciones y la redistribución de lo asignado por cada componente o actividad.

Otro tipo de informe es el de avance, el cual se debe registrar dentro de cada meta del proyecto, en este se informa el porcentaje ejecutado, las dificultades y el detalle del avance reportado.

En todos estos informes se puede además incluir un enlace al documento de trámite conforme el sistema de manejo de documentación que se halla en desarrollo en el MIES.

En resumen, el responsable del proyecto debe generar los informes generales, de avance del proyecto y las modificaciones necesarias durante su desarrollo. Cada documento debe tener un enlace o ruta a una copia digital del mismo y la posibilidad de ser visto (uso de documentos pdf).

Manejo del PAPP

Usando las actividades y las fuentes de financiamiento del proyecto (capítulo 5 de la estructura general para la presentación de proyectos de la SENPLADES) se alimenta el cronograma valorado para cada año de su duración detallando el monto para cada mes. Además los datos de los cuadros del capítulo 5 sirven para determinar las partidas presupuestarias y armar el PAPP.

Las asignaciones del PAPP para cada actividad se registran a partir de los valores asignados a las actividades dentro de cada componente de los proyectos en lo que se refiere a los valores de inversión. Estas asignaciones registran el valor asignado para el año, la fuente, la actividad correspondiente y la partida presupuestaria.

Tanto para las asignaciones de gasto corriente como las de inversión se realiza desde una unidad ejecutora y dentro de un programa presupuestario los cuales se hallan identificados por códigos que permitirán luego cargar desde el eSIGEF los valores de la ejecución presupuestaria.

A partir de la asignación se registra y lleva el control de:

- **Programación de las Asignaciones por mes:** según la política estatal el esigef registra los valores para cada mes, sin embargo se puede reportar por cuatrimestres y semestres (el manejo de datos del esigef se hace por meses). De este valor se lleva el control de lo ejecutado mediante una interfaz que permite cargar los datos desde el esigef al sistema.
- **Modificaciones o redistribuciones al valor asignado,** lo cual se registra junto con el informe del responsable del proyecto que solicita la modificación. Esta puede afectar a la programación mensual y al valor asignado (redistribución). Como resultado se crea en el sistema una nueva asignación y su detalle (programación). Las redistribuciones se ingresan en base a la asignación original y haciendo referencia al documento de modificación.

El plan anual de compras públicas PAC se registrará a partir de las asignaciones presupuestarias de cada año. Este PAC se publica en un formato año, institución, unidad ejecutora o regional, proyecto que se lo armaría para cargar datos al INCOP, junto con la codificación de cada producto a ser adquirido y su programación cuatrimestral. Para cada adquisición se detalla:

- La descripción del producto a adquirir
- La cantidad
- El costo unitario
- El o los cuatrimestres en los que se efectuará la adquisición (C1, C2 y/o C3).

Biblioteca de Proyectos

También se almacenará la documentación o memoria del proyecto (archivo de proyectos) los cuales se organizarán de acuerdo al grupo de procesos a que corresponda, así, se deberían tener documentos del inicio, planificación, ejecución y cierre de cada proyecto.

Esta biblioteca contará con un buscador que permita acceder a sus documentos mediante criterios de consulta relacionados con el contenido de los documentos y con la temática de los proyectos.

El objetivo principal de esta biblioteca es contar con una fuente de consulta ágil que permita planificar los proyectos futuros y sobre todo el uso efectivo de las lecciones aprendidas de los proyectos ejecutados.



También se deberían cargar documentos de los proyectos ya ejecutados como parte del histórico de proyectos o en su defecto digitalizar los más importantes e ingresarlos al sistema.

Uso del Sistema

Para acceder al sistema es necesario contar con un nombre de usuario y una contraseña, en caso de no poseer uno, solicite al administrador del sistema su creación.

El URL (siglas en inglés para designar la dirección única de recursos o la dirección de una aplicación web) o dirección del sistema dependerá de la instalación local pudiendo ser algo similar a: <http://192.168.21.250/planificacion> o <http://www.mies.gov.ec/planificacion>. Al ingresar esta dirección en el navegador el sistema responde con la pantalla de ingreso:



En esta pantalla escriba su nombre de usuario, la contraseña y haga un clic en el botón “Validar”. Si su usuario está registrado en el sistema y ha digitado bien la contraseña, el sistema presenta la pantalla de selección del perfil a usar, puesto que una persona puede tener varios perfiles de acuerdo a sus funciones dentro del sistema.



Al hacer clic en “Entrar” el sistema muestra su pantalla inicial en donde existen accesos directos para las operaciones más frecuentes, sin embargo, estas pueden no funcionar

dependiendo de los permisos que posea cada usuario.



Los accesos directos mostrados en pantalla son:

- Proyectos: muestra la lista de proyectos registrados en el sistema, es equivalente a Proyectos → Proyectos
- Biblioteca de Proyectos: que muestra los documentos de la biblioteca de proyectos que han sido ingresados al sistema. Equivale a Proyectos → Biblioteca de Proyectos
- Asignaciones de Inversión: muestra la pantalla de asignaciones relativas a los proyectos registrados en el sistema. Mediante este acceso directo se llega a las asignaciones de la unidad ejecutora a la cual pertenece el usuario.
- Asignaciones de Gasto Corriente: muestra la pantalla de asignaciones de gasto corriente. Mediante este acceso directo se llega a las asignaciones de la unidad ejecutora a la cual pertenece el usuario.
- Informe de Proyecto: muestra la pantalla de ingreso de informes, equivale a Proyectos → Informe
- Alertas: muestra una lista de todos los informes de avance de proyectos que no han sido revisados aún, equivale a Alertas → Ver Alertas

Estructura del Menú

El menú del usuario se determina de acuerdo a su perfil. Sólo el perfil de administrador posee un menú con acceso a todas las opciones del sistema. Para facilidad de interacción el

menú está organizado en módulos los cuales se detallan a continuación incluyendo todas sus opciones posibles.

- Inicio
 - Inicio: acceso al sistema, pantalla de bienvenida.
- Administración
 - Acciones: Acceso a la definición del nombre de las acciones de menú
 - Entidades: Manejo y administración de entidades, subsecretarías, unidades ejecutoras y su personal. El manejo del personal incluye la asignación de usuarios y la gestión de perfiles y permisos.
 - Parámetros:
 - Proyectos
 - Grupo de procesos
 - Políticas MIES que aplica el proyecto
 - Programa
 - Objetivos estratégicos
 - Objetivos del gobierno por resultados
 - Políticas de la agenda social
 - Tipo de Meta
 - Proyectos Senplades
 - Cobertura del proyecto
 - Estado del proyecto
 - Etapa del proyecto
 - Fase del proyecto
 - Lineamiento de inversión
 - Tipo de participación
 - PAPP y PAC
 - Actividades de gasto corriente
 - Año fiscal
 - Fuente de financiamiento
 - Plan de cuentas Presupuestario
 - Programa Presupuestario
 - Tipo de compra o adquisición
 - Tipo de gasto
 - Generales
 - Cargo del personal de las unidades ejecutoras
 - Región
 - División geográfica del país
 - Tipo de Institución
 - Unidad de medida
 - Proyectos
 - Aprobar el proyecto
 - Biblioteca de Proyectos
 - Informe
 - Lista de Informes
 - Nuevo Proyecto
 - Proyectos: Lista de proyectos ingresados
 - Ver proyecto (selección de un proyecto mediante un clic)

- Lista de proyectos
 - Proyecto
 - Indicadores Senplades
 - Entidades del Proyecto
 - Financiamiento
 - Documentos: Buscador de documentos
 - Responsables
 - Actuales, resignaciones
 - Historial
 - *Asignaciones presupuestarias
 - *P.A.C: registro del PAC del proyecto
 - Estado
 - Marco lógico
 - Editar Marco Lógico (aparece si el proyecto no está aprobado)
 - Componentes
 - Actividades
 - Metas
 - Ubicar en el mapa
 - Ver Marco Lógico
 - Fin
 - Propósito
 - Componentes
 - Actividades
 - Metas
 - Ver avances
 - Cronograma
 - Editar cronograma (aparece si el proyecto no está aprobado)
 - Solicitar modificación (aparece sólo si el proyecto está aprobado)
-
- Presupuesto
 - Aprobar presupuesto anual
 - Asignaciones PAPP y PAC
 - Datos eSIGEF
 - Modificaciones
 - Solicitudes aprobadas
 - Solicitudes pendientes
 - Reportes
 - Mapa
 - Reportes
 - Avance de Proyectos con indicadores y metas
 - Inversión del MIES
 - Mapa
 - Marco Lógico
 - POA
 - Resumen del proyecto

En la zona superior a la derecha del menú aparece un temporizador que indica el tiempo

que resta para que se desactive la sesión del usuario. Por razones de seguridad, el sistema excluye a los usuarios en el caso de que el tiempo de inactividad sea mayor a 20 minutos.

Tiempo aproximado hasta que termine su sesión **17:36**

Módulo de Inicio

El módulo de inicio nos permite acceder a la pantalla de inicio del sistema.



Módulo de Administración

El módulo de administración presenta las opciones de: acciones, entidades y parámetros.

Acciones

Desde esta sección se administran las opciones que aparecen en el menú del usuario de acuerdo a cada perfil que se haya definido en el sistema. La pantalla de esta sección es:



Los elementos de esta pantalla se describen a continuación:

Tipo de acción: permite seleccionar entre Menú y Proceso, donde menú se refiere a las opciones que pueden aparecer en el menú de usuario (sección izquierda de la pantalla) y los procesos a cada acción que puede ejecutar un usuario en el sistema.

Gestionar Permisos y Módulos: sirve para acceder a la pantalla de gestión de los permisos asignados a cada perfil de usuario que se detalla más adelante.

Cargar Controladores y Cargar Acciones se trata de comandos de uso interno del sistema.

La segunda fila de botones corresponde a los módulos del sistema, que se hallan dispuestos de acuerdo al orden definido por el administrador (ver sección Permisos y Módulos). Estos botones de los módulos nos muestran al hacer clic en ellos las opciones de menú o los procesos que contienen, dependiendo del tipo de acción seleccionado. El color verde indica el botón seleccionado, tanto del tipo de acción como del módulo.

Permisos	Acción	Menú	Controlador
<input type="checkbox"/>	list	Biblioteca de Proyectos	Documento
<input type="checkbox"/>	create	Informe	Informe
<input type="checkbox"/>	list	Lista de Informes	Informe
<input type="checkbox"/>	list	Proyectos	Proyecto
<input type="checkbox"/>	listaAprobarProyecto	Aprobar el Proyecto	Proyecto
<input type="checkbox"/>	nuevoProyecto	Nuevo Proyecto	Proyecto

At the bottom of the screen are two buttons: 'Eliminar del Módulo' (Delete from Module) and 'Cambiar Menú <- -> Proceso' (Change Menu ↔ Process).

Al hacer clic en el módulo se despliegan sus las acciones junto con los comandos: "Eliminar del Módulo", "Cambiar Menú ↔ Proceso".

Eliminar del Módulo: Rompe la asociación de esta acción con el menú actual. Las acciones no pueden borrarse puesto que comprenden la estructura del sistema, sólo se las puede asociar a un módulo u otro.

Cambiar Menú ↔ Proceso: Cambia la acción que actualmente pertenece al Menú a una acción del tipo proceso o viceversa. La acción es cambiada de tipo pero permanece asociada al módulo.

En el caso de que se haga clic en el módulo “noAsignado”, el comando “Eliminar del Módulo” es reemplazado por un combo desde el cual se puede seleccionar un módulo y el comando “Agregar al Módulo”.

Permisos	Acción	Menú	Controlador	
<input type="checkbox"/>	cambiarModulo	cambiarModulo	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	cambiarModuloControlador	cambiarModuloControlador	Grabar	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	cambiarTipo	cambiarTipo	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	cargarAcciones	cargarAcciones	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	cargarAccionesPerfil	cargarAccionesPerfil	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	cargarControllers	cargarControllers	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	configurarAcciones	configurarAcciones	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	hola	hola	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	Index	index	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	profiles	profiles	Grabar	Acciones
<input type="checkbox"/>	create	create	Grabar	Actividad
<input type="checkbox"/>	edit	edit	Grabar	Actividad
<input checked="" type="checkbox"/>	form	form	Grabar	Actividad
<input type="checkbox"/>	Index	index	Grabar	Actividad
<input type="checkbox"/>	list	list	Grabar	Actividad
<input type="checkbox"/>	show	show	Grabar	Actividad

Tanto las acciones de menú como las de proceso que no se hallan asignados a un módulo se muestran bajo el módulo llamado “noAsignado”, de esta manera, si una acción es “eliminada” de un módulo, el sistema la envía a “noAsignado” para que pueda ser ubicada o asociada a otro módulo. De este modo, se puede asociar las acciones o modificar el módulo al que pertenecen.

Gestión de Permisos y Módulos

El comando “Gestionar Permisos y Módulos” nos lleva a una pantalla donde se pueden administrar los perfiles y los módulos del sistema.

En el caso de los perfiles, estos pueden crearse en función de otros existentes, de tal forma

que todos los permisos del perfil “padre” son incluidos en el perfil nuevo. El propósito es usar el perfil padre como plantilla y aumentar o quitar permisos para definir el nuevo perfil. La pantalla de Gestión de permisos y módulos se muestra a continuación:

The screenshot shows a web-based application titled "Gestión de Permisos, Módulos y Perfiles". At the top, there is a navigation bar with buttons for "Crear Perfil", "Editar Perfil", "Borrar Perfil", "Crear Módulo", "Editar Módulo", "Borrar Módulo", and "Ver menú de usuario". Below this, a dropdown menu says "Seleccione el tipo de acción" with options "Menú" and "Proceso". Another dropdown says "Seleccione un Perfil" with "Administrativo" selected. A third dropdown shows "Administrativo" again. The main area has a heading "Seleccione el módulo y fije los permisos" and a horizontal menu bar with buttons for "Inicio", "Administración", "Proyectos", "Modificaciones", "Presupuesto", "PAC", "Reportes" (which is highlighted in green), and "noAsignado".

Sus comandos son:

Crear Perfil: Permite crear un nuevo perfil en el sistema.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Crear Perfil". It contains four input fields: "Descripción" (Description), "Nombre" (Name), "Observaciones" (Observations), and "Padre" (Parent). The "Padre" field has a dropdown menu with the placeholder "-Seleccione el Perfil Base-". At the bottom are "Grabar" (Save) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

Editar Perfil: Edita el perfil seleccionado en el combo “Seleccione un Perfil”, en el caso ilustrado, el perfil señalado es “Administrativo”.

Borrar Perfil: Elimina el perfil seleccionado del sistema, siempre y cuando no haya información asociada, es decir, el perfil no tenga permisos asociados.

Crear Módulo: Crea un nuevo módulo en el sistema. Cada módulo es una entrada de menú, si un módulo no tiene acciones asociadas para un perfil determinado no aparecerá en el menú del usuario.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Crear Módulo". It contains three input fields: "Descripción" (Description), "Nombre" (Name), and "Orden" (Order) with the value "0". At the bottom are "Grabar" (Save) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

El valor que se ingrese en orden determina la posición en la que aparece el módulo en el menú.

Editar Módulo: Edita el módulo seleccionado. Se selecciona un módulo haciendo clic en la sección “Seleccione el módulo y fije los permisos” el módulo seleccionado aparece con un fondo verde.

Borrar Módulo: Elimina el módulo del sistema, sólo es posible eliminar cuando no hayan

acciones asociadas al módulo.

Ver menú del usuario: muestra en un esquema de árbol las opciones de menú del perfil seleccionado.

Gestión de Permisos, Módulos y Perfiles

Crear Perfil Editar Perfil Borrar Perfil Crear Módulo Editar Módulo Borrar Módulo Ver menú de usuario

Seleccione el tipo de acción Menú Proceso Seccione un Perfil Administrador ▾

Seleccione el módulo y fije los permisos

Inicio Administración Proyectos Modificaciones Presupuesto PAC Reportes noAsignado

- [Inicio](#)
 - [Inicio](#)
- [Administración](#)
 - [Acciones](#)
 - [Entidades](#)
 - [Parámetros](#)
- [Proyectos](#)
 - [Aprobar el Proyecto](#)
 - [Biblioteca de Proyectos](#)
 - [Informe](#)
 - [Lista de Informes](#)
 - [Nuevo Proyecto](#)
 - [Proyectos](#)
- [Presupuesto](#)
 - [Aprobar presupuesto anual](#)
 - [Asignaciones PAPP](#)
 - [Datos eSIGEF](#)
- [Modificaciones](#)
 - [Solicitudes aprobadas](#)
 - [Solicitudes pendientes](#)
- [Reportes](#)
 - [Avance de Proyectos con indicadores y metas](#)
 - [Inversión del MIES](#)
 - [Mapa](#)
 - [Marco Lógico](#)
 - [POA](#)
 - [Reportes](#)
 - [Resumen del proyecto](#)
- [Alertas](#)
 - [Ver alertas](#)
- [Salir](#)
 - [Cerrar Sesión](#)

Al hacer un clic para seleccionar un módulo aparecen todas las acciones que posee el módulo y con una señal aquellas que pueden ser vistas por el perfil seleccionado.

Gestión de Permisos, Módulos y Perfiles

Crear Perfil Editar Perfil Borrar Perfil Crear Módulo Editar Módulo Borrar Módulo Ver menú de usuario

Seleccione el tipo de acción Menú Proceso Seccione un Perfil Administrador ▾

Seleccione el módulo y fije los permisos

Inicio Administración Proyectos Modificaciones Presupuesto PAC Reportes noAsignado

Permisos	Menú	Acción	Controlador
<input checked="" type="checkbox"/>	Biblioteca de Proyectos	list	Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe	create	Informe
<input checked="" type="checkbox"/>	Lista de Informes	list	Informe
<input type="checkbox"/>	Aprobar el Proyecto	listaAprobarProyecto	Proyecto
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuevo Proyecto	nuevoProyecto	Proyecto
<input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos	list	Proyecto

Fijar permisos del Menú

Para cambiar los permisos simplemente seleccione las acciones permitidas haciendo un clic para poner un visto en la columna “Permisos” y luego haga un clic en “Fijar permisos del Menú”.

Para asegurarse de que los permisos han quedado bien definido use el comando “Ver menú del usuario”.

En resumen, use “Acciones” para asociar las acciones a los distintos módulos y luego “Gestión de Permisos y Módulos” para fijar los permisos de cada perfil.

Entidades

Entidades se refiere a las entidades que ejecutan los proyectos, en nuestro caso principalmente el MIES y sus Unidades Ejecutoras. De cada unidad ejecutora se registra también el personal encargado de la gerencia de los proyectos, quienes además presentarán los informes de avance y cumplimiento de metas.

Árbol de entidades

- Entidades
 - Ministerio de Inclusión Económica y Social
 - Despacho vice-ministerial
 - Subsecretaría de inclusión y cohesión social
 - MIES PLANTA CENTRAL
 - Ruth Narváez
 - nombre apellido
 - alguien mas
 - LLLL UUUU
 - VVVV ZZZZ
 - otra persona
 - Subsecretaría de inclusión económica popular y solidaria
 - Coordinación zonal 1
 - Coordinación zonal 2
 - COORDINACION ZONAL 3
 - COORDINACION ZONAL 4
 - COORDINACION ZONAL 5
 - COORDINACION ZONAL 6
 - COORDINACION ZONAL 7
- BANCO DEL ESTADO

Despacho vice-ministerial

Orden	1		
Tipo de Institución	Despacho Viceministerial		
Código eSIGEF			
Nombre	Despacho vice-ministerial		
Dirección	Direccion		
Sigla			
Misión			
Teléfono			
Fax			
E-mail			
Provincia			
Fecha Inicio			
Fecha Fin			
Observaciones			
Presupuesto	Año	Max. Inversión	Max. Corrientes

Dentro de Entidades se empieza por registrar el Ministerio y dentro de el en el mismo orden jerárquico que determina el organigrama institucional las distintas unidades o dependencias. Al mismo nivel del Ministerio se deben registrar las entidades externas como por ejemplo el Banco del estado y otros ministerios de ser necesario.

Cada dependencia registrada bajo el Ministerio de Inclusión Económica y Social es una unidad ejecutora y dentro de ellas se deben ingresar a las personas que utilizarán el sistema, estas se denominan usuarios y a cada uno de ellos se le designará uno o varios perfiles dependiendo de su cargo y función. Además, al personal de las unidades ejecutoras se les asignará como responsables de las distintas funciones en el sistema, tales como: seguimiento de proyectos, ingreso de proyectos, ejecución de proyectos, financiero y administrativo.

Entre los datos más importantes que se registran de las entidades están: Código, que corresponde al asignado en el eSIGEF, que servirá luego para cargar datos de la ejecución presupuestaria desde el eSIGEF al sistema.

The screenshot shows the eSIGEF application's main window. On the left, there is a tree view of entities under 'Entidades'. Under 'Ministerio de Inclusión Económica y Social', 'Despacho vice-ministerial' is expanded, showing 'MIES PLANTA CENTRAL' and other sub-units like 'Subsecretaría de inclusión y cohesión social' and 'Subsecretaría de inclusión económica popular y solidaria'. Other entities listed include 'BANCO DEL ESTADO'. On the right, a detailed view of 'MIES PLANTA CENTRAL' is displayed. It includes fields for 'Orden' (1), 'Tipo de institución' (Coordinación Zonal), 'Código eSIGEF' (9999), 'Nombre' (MIES PLANTA CENTRAL), 'Dirección' (PC 9999), 'Sigla' (PC), 'Misión', 'Teléfono', 'Fax', 'E-mail', 'Provincia', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', and 'Observaciones'. Below this is a table for 'Presupuesto' with columns 'Año', 'Max. Inversión', and 'Max. Corrientes', showing data for 2011. A small menu on the right side of the interface provides options: 'Agregar entidad', 'Agregar usuario', 'Responsables', 'Editar', and 'Eliminar'.

En el esquema de árbol mostrado en la zona izquierda de la pantalla se puede hacer clic derecho para acceder a un menú de opciones que permitirá crear, editar o eliminar la información registrada en el sistema. Dependiendo en donde se haga clic derecho el menú cambia o se ajusta en forma dinámica.

Cada una de las personas asociadas a las Unidades Ejecutoras o a la Planta Central son usuarios del sistema y cada uno posee uno o varios perfiles.

The 'Crear Usuario' dialog box contains several sections for user information:

- Personal Information:** Cedula (Required), Nombre (Required), Apellido (Required), Sexo (F), Discapacitado (No or Sí), Fecha Nacimiento (calendar icon), Dirección, Telefono, Fax, Mail.
- Employment Information:** Unidad (MIES PLANTA CENTRAL), Cargo Personal (dropdown), Login (Required), Password, Autorización, Activo (No or Sí), Fecha Pass (calendar icon).
- Observations:** Two large text input fields for Observaciones.
- Profiles:** Perfiles (Required) dropdown set to 'Administrador' with a '+' button to add more.

At the bottom are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save) buttons.

Para crear usuarios use la opción “Agregar usuario” la cual le permitirá ingresar al sistema

los datos personales y su perfil.

El sistema responderá mostrando la pantalla de registro de usuarios, note que los campos de contraseña y contraseña de autorización aparecerán siempre vacíos por cuestiones de seguridad.

La definición del perfil debe hacerse conforme a las funciones que puede desempeñar la persona en cuestión dentro del sistema.

Para agregar un perfil, selecciónelo en el combo y presione el botón “+”, si desea eliminar un perfil haga un clic en el botón “basurero” que aparece junto al perfil.

Para asignar responsables administrativos o financieros, haga clic derecho sobre una unidad ejecutora y seleccione “Responsables”, el sistema mostrará una pantalla en donde se podrá crear responsables, reasignar o dar de baja al responsable actual e ingresar uno nuevo y, mirar el historial de responsables que se ha tenido en la unidad ejecutora.

The screenshot displays a software interface titled "Responsables de la entidad MIES PLANTA CENTRAL". It features a navigation bar with tabs: "Actuales" (selected), "Historial", and "Nuevo". Below the tabs are three separate input forms, each with a title and several input fields. The first form is for "Responsable Administrativo", the second for "Responsable Financiero", and the third for "Responsable de Planificación". Each form includes fields for "Responsable" (a dropdown menu), "Desde" (a date pickers with a red calendar icon), "Hasta" (another date pickers with a red calendar icon), and "Observaciones" (a text area). At the top of each form is a "Guardar" (Save) button and a "Cancelar" (Cancel) button. At the bottom right of the entire window is a large "Cancelar" button.

Parámetros

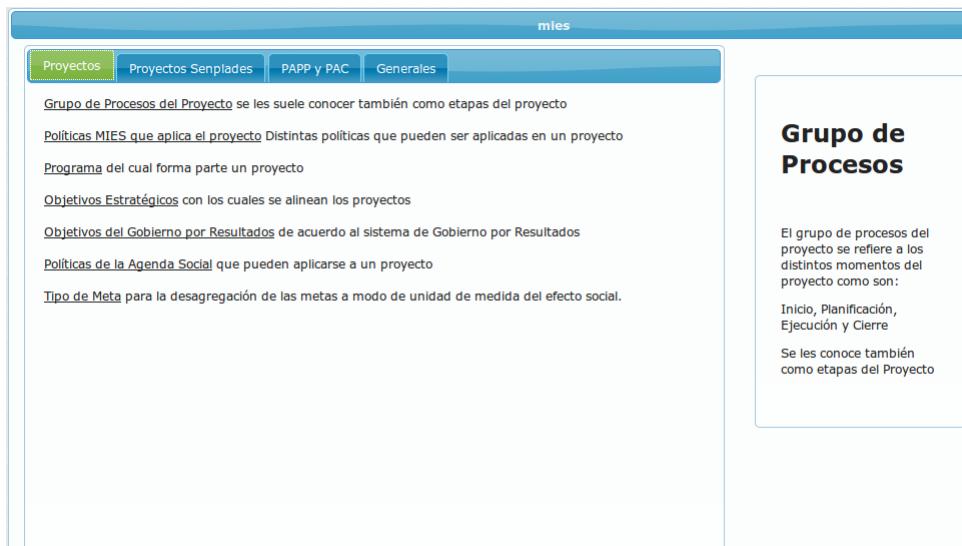
En esta sección se hallan los parámetros que hacen funcionar el sistema. Generalmente se los define una sola vez durante la vida útil del sistema, sin embargo, puede ser necesario aumentar nuevos parámetros o modificar los ya existentes.

Para facilidad de administración se ha dividido estos parámetros en cuatro grandes capítulos que son: Proyectos, Proyectos Senplades, PAPP y PAC y Geografía.

Proyectos

- **Grupo de Procesos del Proyecto** se les suele conocer también como etapas del proyecto
- **Políticas MIES que aplica el proyecto**, distintas políticas que pueden ser aplicadas en un proyecto
- **Programa** del cual forma parte un proyecto

- **Objetivo estratégicos** con los cuales se alinean los proyectos
- **Objetivos del Gobierno por Resultados** de acuerdo al sistema de gobierno por resultados.
- **Políticas de la Agenda Social** que pueden aplicarse a un proyecto.
- **Tipo de Meta** para la desagregación de las metas a modo de unidad de medida del efecto social



Proyectos Senplades

- **Cobertura del Proyecto** Cobertura geográfica del proyecto: nacional, provincial, etc.
- **Estado del proyecto** Estado del proyecto, por ejemplo: arrastre
- **Etapa del Proyecto** etapa en la que puede hallarse el proyecto
- **Fase del Proyecto** fase administrativa en la que se halla el proyecto
- **Lineamiento de inversión** Línea de inversión del proyecto, valores determinados por la Senplades
- **Tipo de Participación** de la Entidad en el proyecto

PAPP y PAC

- **Actividades de Gasto Corriente** que figuran en el PAPP
- **Año Fiscal** Año al cual corresponde el PAPP. Es similar al período contable o año fiscal.
- **Fuente de Financiamiento** Posibles fuentes de financiamiento que puede tener un proyecto
- **Plan de cuentas del Presupuesto** plan de cuentas o partidas presupuestarias
- **Tipo de Compra** o adquisición según el INCOP
- **Tipo de Gasto** de las asignaciones presupuestarias para los distintos proyectos y el PAPP

Generales

- **Cargos del personal de la Unidad Ejecutora** que se aplican a los usuarios

- **Región geográfica**
- **División geográfica del País** en zonas, regiones, provincias, cantones y parroquias.
- **Tipo de Institución** que se aplica a las distintas entidades y unidades ejecutoras.
- **Unidad de Medida**, unidad de control o conteo de obras para el plan anual de adquisiciones (PAC) y para fijar las metas.

Para facilidad de la administración se presenta una breve descripción de cada parámetro en un recuadro lateral que ilustra o aclara el uso de este en el sistema.

Todos los parámetros una vez seleccionados (mediante un clic) presentan una lista de valores ingresados al sistema y la posibilidad de editar los valores, eliminar o ingresar nuevos. La opción eliminar como el todo el sistema sólo es efectiva si no hay información asociada, es decir, si el parámetro no ha sido utilizado o referenciado entonces puede ser borrado.

Desde la lista de valores se puede seleccionar cualquiera de los registros ingresados haciendo clic en la columna que aparece con datos subrayados y mirar en detalle su contenido. Desde la vista de detalle se tiene acceso a modificar los datos registrados o a eliminarlos en caso de ser necesario. Para añadir un nuevo registro use el botón “Nuevo ...” que aparece encima de la lista de valores.

Lista de Grupos de procesos	
Nuevo Grupo de procesos	
Id	Descripción
1	INICIO
3	EJECUCIÓN
4	CIERRE
2	PLANIFICACIÓN

Pantalla de detalles

Ver Grupo de Procesos	
Lista de Grupos de Procesos	Nuevo Grupo de procesos
Ver detalles del Grupo de procesos	
Descripción: INICIO	
Actualizar Eliminar	

Pantalla de edición

Editar Grupo de procesos	
Lista de Grupos de procesos	
Editar detalles del Grupo de procesos	
Descripción: * <input type="text" value="INICIO"/>	
Actualizar Eliminar Ver	

Pantalla de creación de un nuevo registro:

Crear Grupo de procesos

<input type="checkbox"/> Lista de Grupos de procesos	
Ingresar detalles del Grupo de procesos	
Descripción: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Crear"/>	

Un caso especial de parámetros es el registro de la división geográfica de nuestro país. Dentro de la pestaña “Geografía” se halla el acceso a la división geográfica del País que nos lleva a una pantalla organizada a manera de árbol donde aparecen desde las zonas hasta las parroquias.

División Política del Ecuador

TULCAN
Provincia <u>CARCHI</u>
Número 1
Nombre TULCAN

Inicialmente el árbol aparece colapsado mostrando tan sólo las zonas. Si se hace clic sobre la zona, esta se abre y asoma su contenido, junto con sus datos en la zona derecha.

El funcionamiento de este árbol es similar al de Entidades, de modo que existe un menú de opciones si se hace clic derecho sobre la zona, la provincia, un cantón o las parroquias.

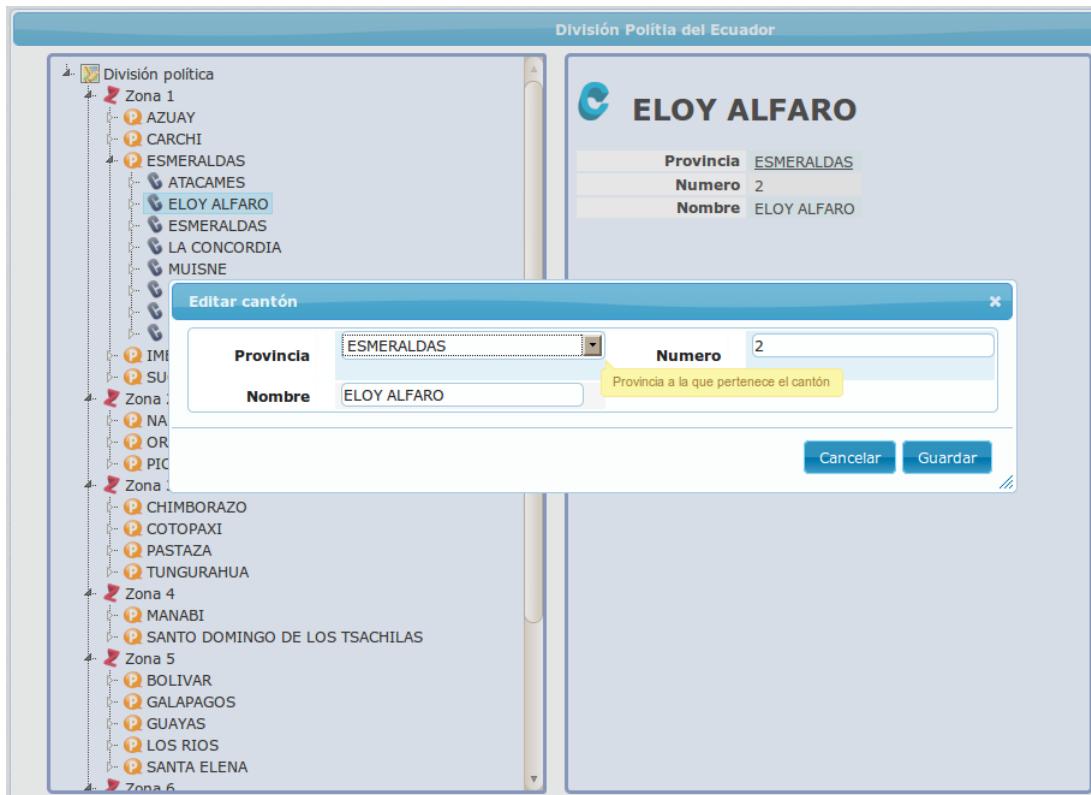
División Política del Ecuador

Zona 1
Zona <u>Zona 1</u>
Region <u>Sierra</u>
Número 1
Nombre AZUAY

Usando este menú se puede editar los datos, eliminar en caso de haber ingresado un

registro erróneo o crear nuevos elementos en la división política.

Al seleccionar una de las opciones del menú aparecerá la pantalla correspondiente para la edición o inserción de datos.



Use el botón “Cancelar” o cierre la ventana si no desea realizar cambios en los datos.

Además, se puede usar la zona derecha del árbol para subir de nivel, por ejemplo, para ir desde la parroquia al cantón, haga clic en el nombre del cantón que aparece en la zona derecha y el árbol apuntará automáticamente al cantón señalado.

Módulo de Proyectos

El menú de proyectos muestra las opciones de: Aprobar proyecto que crea el proyecto definitivo son su línea base; Biblioteca de proyectos para acceder al archivo de documentos de los proyectos; Informe que permite ingresar informes de avance de los proyectos; Lista de Informes, que muestra los informes ingresados al sistema, organizados por proyecto; y, Proyectos, que muestra los proyectos ingresados al sistema.



Proyectos

Tanto para el registro de nuevos proyectos como para ver y completar la información de los proyectos existentes se usa la opción de menú Proyectos → Proyectos, al ejecutarla (hacer un clic sobre la palabra Proyectos del menú proyectos), el sistema muestra la lista de proyectos registrados, y haciendo clic en su nombre se muestran sus datos generales junto con un menú opciones que permiten acceder a la información de los proyectos en detalle.

Lista de proyectos							
		Mostrando 1 a 3 de 3					
CUP	Nombre	Unidad Ejecutora	Cobertura	Monto	Fecha	Aprobado	Descripción
102800000.0 000.372214	REFESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	Planta Central	NACIONAL	16.500.000,00	27/07/2011	No	Reestructurar organizacionalmente el Ministerio para que responda a lo...

Para ver en detalle los datos generales del proyecto se hace clic en su nombre.

Mostrar Proyecto

Proyecto ▾ Marco lógico ▾ Cronograma ▾ P.A.C. ▾ Estado ▾ Banco de Proyectos ▾ Nuevo Proyecto ▾ Eliminar

Detalles del proyecto

Nombre	Prueba 1	Editar	
Código del Proyecto		Aprobado	No
Unidad Ejecutora	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	Programa presupuestario	12:DESARROLLO INFANTIL
Monto	500.000,00	Código eSIGEF	
Fecha inicio planificada		Fecha Inicio	
Eje Programático		Fecha Fin	
Descripción	Proyecto de prueba # 1	Cobertura	
Problema			
Lineamiento Saplades			
Población Objetivo			
Objetivo Estratégico	Garantizar el derecho de la población a la protección social, familiar y especial, de modo que no sufran grandes privaciones como consecuencia de cambios materiales que afectan negativamente sus vidas, mediante la regeneración sistemática de un nivel mínimo de ingresos y la protección o restitución de sus derechos económicos y sociales, de tal forma que garanticen las oportunidades para vivir con seguridad y satisfactoriamente. (Decreto Ejecutivo de Creación del MIES No. 580, R.O No. 158 del 29 de Agosto del 2007).		
Objetivos de gobierno por resultado	2. [SISTEMA INCLUSIÓN Y EQUIDAD SOCIAL] Incrementar la protección social, familiar y especial en el ciclo de vida.		
Programa	SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA (REGISTRO SOCIAL)		
Buen Vivir		Editar	
Políticas de agenda social		Editar	
Políticas MIES		Editar	
Presupuesto/Fuentes		Editar	
Entidades participantes		Editar	

Desde la pantalla de datos generales del proyecto se tiene acceso a las principales acciones mediante el menú de proyectos que se sintetiza a continuación:

- Lista de proyectos: Muestra la pantalla anterior
 - Nuevo proyecto: Presenta la pantalla de registro de nuevos proyectos.
- Proyecto
 - Indicadores Senplades: Presenta las indicadores financieros del proyecto.
 - Entidades del proyecto: muestra las entidades que participan en el proyecto.
 - Financiamiento: muestra las fuentes de financiamiento del proyecto.
 - Documentos: Es el acceso a la biblioteca de proyectos y además permite cargar nuevos documentos relativos al proyecto.
 - Responsables: Administración de responsables de ingreso, ejecución y seguimiento.
 - P.A.C: permite cargar el PAC asociado al proyecto
 - Estado: control del estado de registro de los proyectos
- Marco Lógico
 - Proyecto no aprobado:
 - Editar Marco Lógico: Editar el marco lógico del proyecto
 - Ver Marco Lógico: ver el marco lógico del proyecto
 - Cronograma: ver el cronograma del proyecto
 - Editar cronograma: registro y administración del cronograma del proyecto.
 - Proyecto aprobado:
 - Ver Marco Lógico: ver el marco lógico del proyecto
 - Cronograma: ver el cronograma del proyecto
- Solicitar modificación (sólo para proyectos aprobados)
 - Opción única para ingresar al pedido de modificación.

Crear un nuevo proyecto

Esta opción se halla en la pantalla de la lista de proyectos y se accede desde Proyectos → Proyectos o desde el interior de la sección de proyectos haciendo clic en botón “Lista de Proyectos”

Detalles del Proyecto

Detalles del Proyecto	
Nombre *	<input type="text"/>
CUP	<input type="text"/>
U. Ejecutora *	<input type="text"/> Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
Monto *	<input type="text"/>
Fecha Inicio Planificada	<input type="text"/> [31]
Fecha Fin Planificada	<input type="text"/> [31]
Eje Programático	<input type="text"/>
Descripción	
Problema	
Lineamiento Senplades	
Población Objetivo	
Objetivos Estratégicos	
Objetivo GPR	
Programa	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Salir"/>	

Los campo que aparecen con un “*” en rojo son obligatorios y conforman el mínimo de datos que debe registrarse de un proyecto nuevo. Estos son:

- Nombre del proyecto
- Monto de inversión, en caso de que no se disponga de la cifra exacta se puede ingresar un valor aproximado, el mismo que puede luego modificarse mientras el proyecto no se halle aprobado (estado del proyecto = Aprobado).
- Programa presupuestario

La siguiente sección en el registro de proyectos comprende los Objetivos del buen vivir con los que se alinea el proyecto.

Metas del buen vivir del proyecto: "Prueba 1"

Objetivo	Política	Meta	Eliminar
2 - Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía	2.1 - Asegurar una alimentación sana, nutritiva, natural y con productos del medio para disminuir drásticamente las deficiencias nutricionales	2.1.1 - Reducir en un 45% la desnutrición crónica al 2013	
1 - Auspiciar la igualdad, la cohesión y la integración social y territorial en la diversidad	1.1 - Garantizar los derechos del Buen Vivir para la superación de todas las desigualdades (en especial salud, educación, alimentación, agua y vivienda)	1.1.1 - Aumentar a 71% el porcentaje de hogares cuya vivienda es propia al 2013	

Seguidamente se registra las políticas de la agenda social con las que se alinea el proyecto.

Políticas de agenda social del proyecto: "Prueba 1"

	Política
<input type="checkbox"/>	Implementar estrategias y acciones que reduzcan la pobreza, protejan el consumo de hogares, desarrollen capacidades y generen activos productivos
<input checked="" type="checkbox"/>	Contribuir al mejoramiento de la situación nutricional y a la reducción progresiva e inter-generacional de la malnutrición
<input checked="" type="checkbox"/>	Garantizar el acceso, calidad, calidez, participación y la incorporación de enfoques transversales en la garantía de derechos y en la dotación de los servicios públicos de manera eficiente y oportuna
<input type="checkbox"/>	Proponer la cohesión y la inclusión social y económica con enfoque de género, intercultural e inter-generacional para generar condiciones de equidad
<input type="checkbox"/>	Impulsar la protección social integral de la población a lo largo de la vida con principios de igualdad, justicia y dignidad

Luego de registrados los datos anteriores se presenta la pantalla de selección de las políticas MIES que se aplican en el proyecto, lo cual se hace haciendo un clic en el casillero correspondiente.

Políticas del proyecto: "Prueba 1"

	Política
<input type="checkbox"/>	APORTAR AL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, PROMOVENDO INICIATIVAS ATADAS A LAS DINÁMICAS TERRITORIALES SOSTENIBLES QUE SURJAN DE LAS DIFERENTES FORMAS DE ORGANIZACIÓN ECONÓMICA, DESARROLLANDO CAPACIDADES, GENERANDO OPORTUNIDADES Y APOYANDO EN EL ACCESO DE ACTIVOS PRODUCTIVOS EN LA POBLACIÓN.
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
<input type="checkbox"/>	IMPULSAR LA PROTECCIÓN INTEGRAL A LO LARGO DE LA VIDA CON PRINCIPIOS DE IGUALDAD JUSTICIA Y DIGNIDAD
<input type="checkbox"/>	GARANTIZAR UNA GESTIÓN DESCONCENTRADAS EFICIENTE, EFICAZ Y PARTICIPATIVA QUE BRINDE ACCESO OPORTUNO A SERVICIOS DE CALIDAD Y CALIDEZ
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOCIONAR Y RESTITUIR DERECHOS A LA POBLACIÓN A LO LARGO DE SU CICLO DE VIDA
<input type="checkbox"/>	FOMENTAR LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA FORTALECIENDO SUS ACTORES E INTEGRANDO AL CONJUNTO DE SECTORES PRODUCTIVOS EN DINÁMICAS TERRITORIALES
<input type="checkbox"/>	CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA SITUACIÓN NUTRICIONAL Y A LA REDUCCIÓN PROGRESIVA E INTERGENERACIONAL DE LA MALNUTRICIÓN NUTRICIONAL.

Una vez ingresado los datos de políticas MIES se guardan los datos del proyecto.

Presupuesto / Fuentes

El financiamiento del proyecto registra los valores con que aporta cada fuente para el proyecto. Inicialmente aparece la lista de valores financiados y su respectiva fuente:

Fuente	Monto	Porcentaje	Año
Inversión extranjera	45.149,53	27,36%	2012
Inversión extranjera	10.245,42	6,21%	2011
Recursos Fiscales	1.500,00	0,91%	2012
Recursos Fiscales	1.500,00	0,91%	2011
Préstamo Internacional BID	1.500,00	0,91%	2011
Préstamo Internacional BID	1.000,50	0,61%	2012
Aporte Internacional	50.000,00	30,30%	2011
Aporte Internacional	54.105,10	32,79%	2012
TOTAL	165.000,55	100,00%	

Haciendo uso del botón Editar, podemos incluir el detalle de financiamiento del proyecto. Para los proyectos nuevos esta lista aparece en blanco y se debe usar “Editar” para ingresar el financiamiento.

Fuente	Monto	Porcentaje	Año
TOTAL	0,00	0,00%	

La pantalla de edición del financiamiento nos permite ingresarlo fuente por fuente. Primero se debe señalar la fuente de financiamiento, luego ingresar el monto y finalmente hacer un clic en el botón

Note que en esta pantalla se muestra el valor total del proyecto, y el valor que resta por ser asignado como ayuda para el ingreso de datos.

Al hacer clic en “+” aparece la la fuente de financiamiento y se recalculan los montos.

The screenshot shows the 'Editar Presupuesto/Fuentes' (Edit Budget/Finances) page. At the top, there are fields for 'Fuente' (Aporte Internacional), 'Monto' (2.500,00), and 'Año' (2012). A '+' button is located next to the 'Monto' field. Below this, a table lists the current budget items: Aporte Internacional (2.500,00, 2012) and Recursos Fiscales (10.000,00, 2012). The total is shown as 12.500,00. At the bottom, it says 'Restante: 0,00' and has a 'Guardar' (Save) button.

El botón que aparece bajo la columna “Eliminar” sirve para borrar la línea, por lo que si se ha cometido un error se debe borrar la línea y volver a ingresar el valor de la fuente de financiamiento.

Indicadores Financieros

Además de los datos registrados en el paso anterior, el sistema maneja los indicadores financieros del proyecto.

Tasa de Análisis	15,00%	Valor Actual Neto	5000000,00
Tasa Interna de Retorno	51,14%	Metodología de cálculo	metodología
Costo Beneficio	80,00		
Indicadores de resultado	calculo de ...		

Para proyectos nuevos esta pantalla aparece sin registros y debe usarse el botón Editar para ingresar los datos.

Tasa de Análisis	15,00 %	Valor Actual Neto	5.000.000,00
Tasa Interna de Retorno	51,14 %	Metodología de cálculo	metodología
Costo Beneficio	80,00		
Indicadores de resultado	calculo de ...		

Para regresar al proyecto, use la barra de navegación que aparece en la parte superior de cada pantalla que muestra datos asociados al proyecto.



Documentos del Proyecto

Se trata de generar y mantener una biblioteca de proyectos, donde se manejen y almacenen los documentos de los diferentes proyectos.

Si se selecciona la opción Documentos desde la pantalla de proyectos, se accede a la biblioteca del proyecto en cuestión, sin embargo, existe otra opción (explicada más adelante) desde el menú principal del sistema Proyectos → Biblioteca de Proyectos que muestra un repositorio de documentos de todos los proyectos.

Documentos del proyecto REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.				
Mostrando 1 a 4 de 4				
Grupo Procesos	Descripción	Clave	Resumen	Acciones
INICIO	Estructura de proyectos según la Senplades	proyectos estructura marco lógico	Muestra la estructura de proyectos. Es un instructivo de la Senplades para la formulación de proyectos	
EJECUCIÓN	documento de diseño	diseño arquitectónico medidas	Diseño y detalle arquitectónico del proyecto	
CIERRE	Druids of Azeroth	Druids of Azeroth wow	Druids of Azeroth	
PLANIFICACIÓN	test planificacion	test planificacion	test planificacion test planificacion test planificacion	

Como se observa en la ilustración, existe un espacio o campo para ingresar criterios de búsqueda de los documentos, el mismo que actúa sobre la descripción, palabras clave, resumen y nombre del documento.

Por ejemplo, se puede poner como criterio de búsqueda las letras “pdf” y al hacer clic en buscar aparecerán los documentos del tipo pdf que existan en el proyecto.

The screenshot shows a web-based application titled "Documentos del proyecto REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE". The URL in the address bar is "http://127.0.0.1:8000/documentos/". The page displays a search results table with the following columns: "Grupo Procesos", "Descripción", "Clave", "Resumen", and "Acciones". A search bar at the top right contains the text "pdf". The results show one item: "INICIO" with the description "Estructura de proyectos según la Senplades" and the key "proyectos estructura marco lógico". The "Resumen" column indicates it is an instructivo from Senplades for project formulation. The "Acciones" column contains several small icons for editing, deleting, and viewing details.

Los botones pequeños bajo la columna acciones permiten editar la información, descargar el documento o ver los detalles del registro.

Si se desea eliminar algún documento, primero señálelo haciendo clic en el cuadrado correspondiente en la última columna y luego presione o haga un clic en el botón “Eliminar”. El sistema pedirá una confirmación de la orden antes de realizado el borrado del registro.

Para crear un nuevo documento use el botón “Agregar”

The screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a modal window titled "Agregar documento" overlaid. This window contains fields for "Grupo Procesos", "Descripción", "Palabras clave", "Resumen", and "Documento". Below these fields is a "Examinar..." button for selecting files. At the bottom of the modal are "Cancelar" and "Guardar" buttons. The main table in the background shows four rows of documents: "INICIO", "EJECUCIÓN", "CIERRE", and "PLANIFICACIÓN". The "EJECUCIÓN" row has a tooltip "documentos de diseño" over its "Descripción" field. The "CIERRE" row has the description "Druids of Azeroth". The "PLANIFICACIÓN" row has the description "test planificación". The "Acciones" column for each row contains small edit, delete, and view icons.

Una pantalla similar aparece cuando se edita la información de un documento.

Editar información del documento

Grupo Procesos	INICIO
Descripción	Estructura de proyectos según la Senplades
Palabras clave	proyectos estructura marco lógico
Resumen	Muestra la estructura de proyectos. Es un instructivo de la Senplades para la formulación de proyectos

Cancelar **Guardar**

Responsables del Proyecto

Existen tres tipos de responsables en el proyecto que son el de ingreso o planificación, ejecución y el de seguimiento. El responsable de la ejecución es generalmente el gerente del proyecto y está ligado a la Unidad Ejecutora, mientras que el responsable de seguimiento está relacionado directamente con la planta central del MIES.

Asignar responsable del proyecto INFRAESTRUCTURA GERONTOLOGICA

Actuales	Historial
Responsable U.E. del proyecto	
Responsable	<input type="text"/>
Desde	<input type="text"/> 31
Hasta	<input type="text"/> 31
Observaciones	
Responsable U.E./Ingreso de Información	
Responsable	<input type="text"/>
Desde	<input type="text"/> 31
Hasta	<input type="text"/> 31
Observaciones	
Responsable MIES Seguimiento	
Responsable	alguien
Desde	01-12-2011
Hasta	31-12-2011
Observaciones	

Guardar **Cancelar**

Cerrar

De cada proyecto se puede ver el historial de las asignaciones de responsables que ha tenido el proyecto. Como regla general, siempre debe existir un responsable del seguimiento del proyecto y otro de ejecución activos, y en el caso de realizarse una reasignación, el responsable actual pasa a ser inactivo desde la fecha de la asignación del nuevo. El historial muestra la evolución que ha tenido el proyecto en este tema.

Asignar responsable del proyecto REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.						
Actuales		Historial				
Filtrar: <input type="text"/>						
Responsable	Desde	Hasta	Tipo	Observaciones	Estado	
ruth	01-09-2...	30-09-2...	Ejecución		Pasad...	
test	01-09-2...	30-09-2...	Ingreso/Pl...		Pasad...	
ruth	29-09-2...	01-10-2...	Ejecución		Pasad...	
test	29-09-2...	01-11-2...	Ingreso/Pl...		Pasad...	
luz	01-10-2...	01-11-2...	Ejecución		Pasad...	
ruth	01-11-2...	30-11-2...	Ejecución		Activ...	
valentinsvt	01-11-2...	30-11-2...	Ingreso/Pl...		Activ...	
test	01-11-2...	30-11-2...	Seguimien...		Activ...	

Cerrar

Estado de registro del Proyecto

El sistema muestra una pantalla de resumen que señala el estado de registro del proyecto, así, aparecerá un visto para la tareas completadas y una “x” para las que aún no se han realizado.

Estado del proyecto INFRAESTRUCTURA GERONTOLOGICA		
Estado del proyecto Responsable: No se ha asignado		
Paso	Estado (por tabla)	
1.- Ingresar datos generales	Proyecto	✓
	Metas del buen vivir	✓
	Políticas de agenda social	✓
	Políticas MIES	✓
2.- Indicadores financieros	Indicadores de la Senplades	✓
3.- Entidades participantes	Entidades participantes	✗
4.- Presupuesto/Fuentes	Financiamiento	✓

Cerrar

En el caso de que aún no se hayan definido los responsables del proyecto, la opción de menú del proyecto “Responsables” nos muestra una pantalla en limpio para su registro.

Editar marco lógico:

El sistema presenta la pantalla con la primera parte del marco lógico: fin y propósito. Aquí el usuario puede ver, editar, eliminar y crear cada uno de los elementos, ya sea indicadores, medios de verificación o supuestos.

En cada sección de texto se puede hacer un clic para editarlo o usar las secciones

“Aregar” para incluir un nuevo elemento como indicadores, medios de verificación y supuestos.

Fin	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<p>Un ministerio que trabaje con talento humano, infraestructura y tecnología adecuadas para brindar al ciudadano un servicio eficiente con calidad y calidez.</p>	<p>Estructura organizacional adecuada al Nuevo Modelo de Gestión operando al 100% para diciembre del 2015</p>	<p>Procesos institucionales ágiles y oportunos entregados a la población de acuerdo al ámbito de competencia con resultados</p>	<p>Aprobación del proyecto y asignación presupuestaria, ejecución de estudios previos de factibilidad, provisión de datos confiables a nivel provincial, articulación adecuada interinstitucional.</p>
<p>Propósito</p> <hr/> <p>Reestructurar organizacionalmente el Ministerio para que responda a los requerimientos del Nuevo Modelo de Gestión, fortaleciendo la gestión institucional para lograr la prestación de servicios de inclusión económica y social con calidez y calidad dentro del ámbito de competencia del MIES.</p>	<p>Indicador</p> <hr/> <p>24 provincias del país bajo la nueva estructura organizacional a diciembre de 2013.</p>	<p>Ingreso de datos</p> <hr/> <p>Estructura organizacional adecuada al Nuevo Modelo de Gestión operando al 100% para diciembre del 2015</p> <p>Aregar</p>	<p>Supuesto</p> <hr/> <p>Escenario político favorable, desembolso de recursos financieros por parte del gobierno, aceptación de la población objetivo sobre los cambios de gestión.</p> <p>Aregar</p>
	<hr/> <p>9 coordinaciones funcionando a diciembre de 2013.</p>	<p>Eliminar Aceptar</p>	

Dentro de cada columna aparece a modo de botón una región con el texto “Aregar”, pulse el ella para agregar otro indicar, medio de verificación u supuesto. Las columnas fin y propósito sólo pueden tener un texto por proyecto, a diferencia de los indicadores y medios de verificación que pueden ser varios para cada fin o propósito.

Componentes

El botón ver componentes despliega la pantalla con todos los componentes registrados en el proyecto en forma de acordeón en el cual la última pestaña nos da la opción de agregar un nuevo componente.

Marco lógico

Proyecto > Marco Lógico > Componentes

- Componente 1 : Contar con el talento humano calificado ...
- Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr...
- Componente 3 : Planificar, diseñar e implementar un sis...
- Componente 4 : componente 4
- Componente 5 : componente 5

Agregar

Resumen narrativo

Ingreso de datos

Supuestos

Agregar

Agregar

Eliminar Aceptar

The screenshot shows a software application window titled "Marco lógico". At the top, there's a navigation bar with "Proyecto > Marco Lógico > Componentes". Below the navigation, a list of five components is displayed with arrows indicating they are expandable. The first component is expanded, showing its detailed description. To the left of the expanded component, there's a button labeled "Agregar". On the right side of the expanded component, there's a modal dialog box titled "Ingreso de datos" with a large empty text area outlined in red. Below the modal, there are two buttons: "Eliminar" and "Aceptar". The rest of the interface is mostly empty, with some placeholder text and "Agregar" buttons.

De cada componente se presenta el resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos los cuales pueden ser editados, eliminados o creados de la misma forma que el caso anterior.

Marco lógico			
Proyecto > Marco Lógico > Componentes			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Componente 1 : Contar con el talento humano calificado ... ▶ Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr... 			
Actividades			
Resumen narrativo Planificar, diseñar y ejecutar la construcción o adecuación de infraestructura de acuerdo a las necesidades institucionales integrando las dependencias, institutos y programas a nivel nacional, en función de estándares de calidad y en correspondencia al número de servidores y a las necesidades de la población objetivo del MIES hasta enero de 2013.	Indicadores Estudio para determinar la viabilidad de construcción y/o adecuación de edificaciones para oficinas hasta marzo de 2012	Medios de Verificación Estudio de viabilidad para la construcción y adecuación de edificaciones. Procesos de contratación de estudio y obras en el INCOP Agregar	Supuestos Agregar
100% de edificaciones prioritarias construidas a enero de 2013		Informes de Fiscalización de obras. Revisión de documentos financieros relacionados con la construcción de infraestructura. Agregar	Agregar
Agregar Agregar			

Existe una sección para cada componente y, por cuestiones de espacio aparece desplegado sólo el primero. Avance hacia abajo en la pantalla para localizar los otros componentes, así como la posibilidad de añadir componentes al marco lógico.

Marco lógico			
Proyecto > Marco Lógico > Componentes			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr... ▶ Componente 3 : Planificar, diseñar e implementar un sis... ▶ Agregar 			
Actividades			
Resumen narrativo Agregar	Indicadores Agregar	Medios de Verificación Agregar	Supuestos Agregar

Para mirar el contenido de un componente sólo haga un clic sobre su título (zona azul) y el contenido se desplegará. Esta misma acción sirve para ocultar su contenido. Al hacer clic en la última banda denominada Agregar, aparece una sección de componente en blanco. Si no desea agregar un componente, sólo haga clic sobre el título (banda azul) de un componente existente para abandonar esta pantalla. Este tipo de bandas se conoce como acordeón porque muestran y ocultan su contenido en forma similar a un acordeón.

Marco lógico			
Proyecto > Marco Lógico > Componentes			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Componente 1 : Contar con el talento humano calificado ... ▶ Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr... ▶ Componente 3 : Planificar, diseñar e implementar un sis... ▶ Agregar 			
Actividades			
Resumen narrativo Agregar	Indicadores Agregar	Medios de Verificación Agregar	Supuestos Agregar

Actividades

Muestra una pantalla con todas las actividades registradas, en forma de acordeón, para el componente seleccionado. Igual que en el caso anterior la última pestaña permite agregar una nueva actividad.

ACTIVIDADES DEL COMPONENTE: Planificar, diseñar y ejecutar la construcción o adecuación de infraestructura de acuerdo a las necesidades institucionales integrando las dependencias, institutos y programas a nivel nacional, en función de estándares de calidad y en correspondencia al número de servidores y a las necesidades de la población objetivo del MIES hasta enero de 2013.

Proyecto > Marco Lógico > Componentes > Actividades

Actividad 1 : primera actividad del componente 2

Metas

Actividad	Monto(\$)	Indicadores	Supuestos
primera actividad del componente 2	45000.0	indicador 1 comp 2 Agregar	Agregar

Agregar

Componente: Planificar, diseñar y ejecutar la constr...

Metas

Despliega una pantalla con todas las metas registradas para el componente seleccionado.

Componente: Contar con el talento humano calificado y eficiente en cada unidad técnica y/o administrativa de los diferentes tipos de procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de asesoría, habilitantes de apoyo y desconcentrados hasta mayo de 2012.

Proyecto > Marco Lógico > Actividades > Metas

Actividad	Monto(\$)	Indicadores	Supuestos
Contratación PRUEBA	54200.0		

Meta 1

Indicador NIÑOS Y NIÑAS	Parroquia 12 DE DICIEMBRE (CAB EN ACHIOTES) - PINDAL - LOJA
Marco Lógico Contratación PRUEBA	Unidad UNIDADES
Meta 12.500	Inversión 10.000
Año 2011	

Editar Ubicar en el mapa

Meta 2

Meta 3

Meta 4

Meta 5

Agregar

Monto: 54200.0 Invertido: 54200.0 Por invertir: 0.0

Actividad: Contratación PRUEBA

El botón agregar abre una ventana para el ingreso de datos de la nueva meta.

Componente: Contar con el talento humano calificado y eficiente en cada unidad técnica y/o administrativa de los diferentes tipos de procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de asesoría, habilitantes de apoyo y desconcentrados hasta mayo de 2012.

Actividad	Monto(S)	Indicadores	Supuestos
Contratación PRUEBA	54200.0		

Meta 1

Indicador NIÑOS Y NIÑA	FAMILIAS	X
Marco Logico Contratación P	UNIDADES	
Meta 12.500	Año 2012	
Año 2011	Parroquia Buscar	ANTONIO JOSE HOLGUIN (SANTA LUCIA)
		Actividad Contratación PRUEBA
		Meta 23
		Inversión 450

TES) - PINDAL - LOJA

Editar Ubicar en el mapa

Aceptar

Monto: 54200.0 Invertido: 54200.0

Actividad: Contratación PRUEBA

Ubicar en el mapa

Esta opción nos deja ubicar en un mapa la meta ingresada.



El recuadro de la esquina superior izquierda aparece con el señalador sólo si no se ha ubicado la meta.

Ver marco lógico:

La opción ver marco lógico presenta una pantalla con toda la información del marco lógico (fin, propósito, componentes, actividades y metas), separada por pestañas, de la siguiente forma:

Fin

Marco lógico del proyecto [102800000.0000.372214]: REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES...

Fin	Propósito	Componentes	Actividades	Metas
Fin				
Un ministerio que trabaje con talento humano, infraestructura y tecnología adecuadas para brindar al ciudadano un servicio eficiente con calidad y calidez.				
	Indicadores			
	Estructura organizacional adecuada al Nuevo Modelo de Gestión operando al 100% para diciembre del 2015			
		Medios de Verificación		
		Procesos institucionales ágiles y oportunos entregados a la población de acuerdo al ámbito de competencia con resultados evidenciados en evaluaciones de satisfacción al ciudadano		
		Veedurías ciudadanas.		
		Procesos de gestión institucional transparentados vía web.		
			Supuestos	
			Aprobación del proyecto y asignación presupuestaria, ejecución de estudios previos de factibilidad, provisión de datos confiables a nivel provincial, articulación adecuada interinstitucional.	

Componentes

Marco lógico del proyecto [102800000.0000.372214]: REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES...

Fin	Propósito	Componentes	Actividades	Metas
		Componente 1		
		Resumen narrativo		
		Contar con el talento humano calificado y eficiente en cada unidad técnica y/o administrativa de los diferentes tipos de procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de asesería, habilitantes de apoyo y desconcentrados hasta mayo de 2012.		
		Indicadores		
		100% de puestos reorganizados bajo la nueva estructura organizacional a mayo de 2012		
		100% de puestos innecesarios suprimidos a abril 2012		
		100 % de requerimientos voluntarios atendidas para el desarrollo a través de compra de renuncias		
		100% personal requerido contratado de acuerdo a los nuevos requerimientos de la estructura organizacional del MIES a mayo de 2012		
		Medios de Verificación		
		Documentos de contratación de personal.		
		Acciones de personal de cambio y traslado administrativo		
		Documentos de liquidación de personal		
		Supuestos		
		Escenario político favorable, desembolso de recursos financieros por parte del gobierno, aceptación del personal en relación a capacitaciones y modificaciones de funciones.		
		Componente 2		
		Resumen narrativo		
		Planificar, diseñar y ejecutar la construcción o adecuación de infraestructura de acuerdo a las necesidades institucionales integrando las dependencias, institutos y programas a nivel nacional, en función de estándares de calidad y en correspondencia al número de servidores y a las necesidades de la población objetivo del MIES hasta enero de 2013.		
		Indicadores		
		Estudio para determinar la viabilidad de construcción y/o adecuación de edificaciones para oficinas hasta marzo de 2012		
		100% de edificaciones prioritarias construidas a enero de 2013		
		Medios de Verificación		
		Estudio de viabilidad para la construcción y adecuación de edificaciones.		
		Procesos de contratación de estudio y obras en el INCOP		
		Revisión de planos y permisos de construcción y adecuación		
		Informes de Fiscalización de obras.		
		Revisión de documentos financieros relacionados con la construcción de infraestructura.		
		Supuestos		
		Escenario político favorable, desembolso de recursos por parte del gobierno, disponibilidad de mano de obra calificada.		

Actividades

Marco lógico del proyecto (102800000.0000.372214): REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES...

Fin	Propósito	Componentes	Actividades	Metas								
▼ Componente 1 : Contar con el talento humano calificado ...												
Actividad 1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Resumen narrativo</th> <th>Monto</th> <th>Indicadores</th> <th>Supuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>actividad 2</td> <td>\$0.0</td> <td>adas</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Resumen narrativo	Monto	Indicadores	Supuestos	actividad 2	\$0.0	adas	
Resumen narrativo	Monto	Indicadores	Supuestos									
actividad 2	\$0.0	adas										
Actividad 2 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Resumen narrativo</th> <th>Monto</th> <th>Indicadores</th> <th>Supuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratación</td> <td>\$54000.0</td> <td>indicador 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Resumen narrativo	Monto	Indicadores	Supuestos	Contratación	\$54000.0	indicador 1	
Resumen narrativo	Monto	Indicadores	Supuestos									
Contratación	\$54000.0	indicador 1										
Subtotal: \$54000.0												
▶ Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr... ▶ Componente 3 : Planificar, diseñar e implementar un sis...												

Por cada componente se listan sus actividades y se presenta un subtotal con la suma de los montos de las actividades registradas para dicho componente.

Marco lógico del proyecto (102800000.0000.372214): REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES...

Proyecto / Marco Lógico

Fin	Propósito	Componentes	Actividades	Metas
▶ Componente 1 : Contar con el talento humano calificado ... ▶ Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr... ▶ Componente 3 : Planificar, diseñar e implementar un sis... ▶ Componente 4 : componente 4 ▶ Componente 5 : componente 5				
Total: \$291285.0				

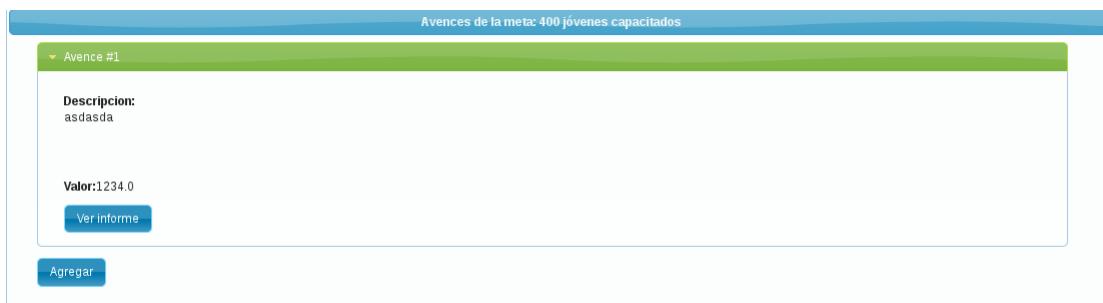
Al final del acordeón el sistema muestra el valor de la suma de todas las actividades registradas en el proyecto.

Marco lógico del proyecto (102800000.0000.372214): REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES...

Fin	Propósito	Componentes	Actividades	Metas								
▼ Componente 1 : Contar con el talento humano calificado ...												
Meta 1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Tipo</th> <th>Ubicación</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>400 jóvenes capacitados</td> <td>NIÑOS Y NIÑAS</td> <td>Provincia: SANTA ELENA Canton: SANTA ELENA Parroquia: CHANDUY</td> <td>400.0 U (UNIDADES)</td> </tr> </tbody> </table>					Descripción	Tipo	Ubicación	Cantidad	400 jóvenes capacitados	NIÑOS Y NIÑAS	Provincia: SANTA ELENA Canton: SANTA ELENA Parroquia: CHANDUY	400.0 U (UNIDADES)
Descripción	Tipo	Ubicación	Cantidad									
400 jóvenes capacitados	NIÑOS Y NIÑAS	Provincia: SANTA ELENA Canton: SANTA ELENA Parroquia: CHANDUY	400.0 U (UNIDADES)									
▶ Componente 2 : Planificar, diseñar y ejecutar la constr... ▶ Componente 3 : Planificar, diseñar e implementar un sis...												

Metas: Ver avances

El botón ver avances muestra todos los avances registrados para la meta seleccionada.



El botón agregar permite registrar un nuevo avance. Esta acción es permitida solo para el responsable del proyecto de lo contrario el sistema presentará un mensaje de error.

Sólo el usuario responsable de ejecución del proyecto puede ingresar un informe de avance, para lo cual se debe hacer clic en el botón “Agregar” a lo que el sistema responde mostrando la pantalla para ingresar el informe:

Informe de avance

Responsable: ruth

Tipo: Informe de avance

Fecha: 16/09/2011

Porcentaje: 0%

Link:

Dificultades:

Avance:

body p

Siguiente

Cronograma:

La opción ver cronograma presenta una pantalla con el cronograma de las actividades registradas para cada componente del proyecto.

Cronograma													
Proyecto > Cronograma > Edición													
	Calcular asignaciones del proyecto Asignaciones												
Componentes/Rubros	Enero	Febre.	Marzo	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agost.	Septi.	Octub.	Novie.	Dicie.	Asig 2011
Componente 1: 1. Construcción de Centros de Atención Integral Gerontológico													
Construcción del CG de Patate	100.000,00	10.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	3.400,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	137.400,00
2. Construcción del CG de San Lorenzo	2.000,00	2.000,00	0,00	1.500,00	0,00	12.500,00	0,00	2.756,85	20,00	2.445,82	0,00	0,00	23.222,67
3. Construcción del CG de Milagro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Construcción del CG de Santo Domingo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.530,00
Construcción del CG de Guano	0,00	0,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00
Construcción del CG de Zaruma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG DE Montufar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Cayambe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Guayaquil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Construcción del CG Cuenca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Santa Elena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Tena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Ibarra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Zamora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL													263.100,00

Al final del cronograma el sistema presenta los totales por actividad y el valor no asignado.

Editar cronograma:

Muestra el cronograma de actividades con la opción de editarlo. Con un clic en el mes en el que deseamos agregar un valor el sistema abrirá una ventana para el ingreso de los datos necesarios, así:

Cronograma													
Proyecto > Cronograma > Edición													
	Calcular asignaciones del proyecto Asignaciones												
Componentes/Rubros	Enero	Febre.	Marzo	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agost.	Septi.	Octub.	Novie.	Dicie.	Asig 2011
Componente 1: 1. Construcción de Centros de Atención Integral Gerontológico													
Construcción del CG de Patate	100.000,00	10.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	3.400,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	137.400,00
2. Construcción del CG de San Lorenzo	2.000,00	2.000,00	0,00	1.500,00	0,00	12.500,00	0,00	2.756,85	20,00	2.445,82	0,00	0,00	23.222,67
3. Construcción del CG de Milagro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Construcción del CG de Santo Domingo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.530,00
Construcción del CG de Guano	0,00	0,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00
Construcción del CG de Zaruma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG DE Montufar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Cayambe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Guayaquil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Cuenca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Santa Elena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Tena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Ibarra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcción del CG Zamora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL													263.100,00

Cronograma

Presupuesto (1): 1.500,00 Formato: 12.563,69

Partida (1): 510101 SUELDOS

Presupuesto (2): 0,00 Formato: 12.563,69

Partida (2):

Fuente: Recursos Fiscales

Año: 2011

Mes: Abril

Monto total: 229.200,00

Asignado: 23.222,67

Por asignar: 205.977,33

Aceptar

Cronograma

Presupuesto (1): 1.500,00
Partida (1): 510101 SUELDOS

Presupuesto (2): 0,00
Partida (2):
Fuente: Recursos Fiscales

Año: 2011
Mes: Abril
Monto total: 229.200,00
Asignado: 23.222,67
Por asignar: 205.977,33

Cuentas presupuestarias

Número	Descripción	Nivel	Añadir
510101	SUELDOS	3	Añadir
510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	3	Añadir
510106	SALARIOS UNIFICADOS	3	Añadir
510108	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAGISTERIO Y DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS	3	Añadir
510203	DECIMOTERCER SUELDO	3	Añadir
510204	DECIMOCUARTO SUELDO	3	Añadir
510205	DECIMOQUINTO SUELDO	3	Añadir
510206	DECIMOSEXTO SUELDO	3	Añadir
510210	SOBRESUELDOS Y BONIFICACIONES ADICIONALES	3	Añadir
510215	ADICIONAL SOBRE LA DÉCIMA CATEGORÍA	3	Añadir
510216	ESTÍMULO ECONÓMICO MAGISTERIO	3	Añadir

Módulo de Presupuesto

Incluir: Presupuesto Entidad
Modificar presupuesto
Documentos entidades

Ese módulo comprende el registro de las asignaciones tanto corrientes como de inversión, el registro del plan anual de compras, la aprobación del presupuesto anual y la carga de datos de la ejecución presupuestaria desde el eSIGEF.

Tanto las asignaciones de gastos corrientes, de inversión como el registro del PAC, se realiza partiendo de la Unidad ejecutora, por ello existe una sola opción de menú que sirve para acceder a estos tres procesos.

Entidades

- Ministerio de Inclusión Económica y Social
 - Despacho vice-ministerial
 - Subsecretaría de inclusión económica popular solidaria
 - Coordinación zonal 1
 - Subsecretaría de inclusión y cohesión social
 - Coordinación zonal 2
 - COORDINACION ZONAL 3
 - COORDINACION ZONAL 4
 - COORDINACION ZONAL 5
 - COORDINACION ZONAL 6
 - COORDINACION ZONAL 7
 - MIES PLANTA CENTRAL

MIES PLANTA CENTRAL

Tipo de Institución	Coordinación Zonal
Código	9999
Nombre	MIES PLANTA CENTRAL
Dirección	
Sigla	PC 9999
Objetivo	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Provincia	
Fecha Inicio	
Fecha Fin	
Observaciones	

La pantalla de asignación de las inversiones muestra dentro de cada proyecto las actividades que se deben ejecutar con los valores correspondientes para que el usuario pueda registrar la partida presupuestaria y los valores a asignarse en el período fiscal correspondiente.

Asignaciones del proyecto: INFRAESTRUCTURA...						
Programación		Cronograma		• Unidades ejecutoras		Año: 2011 ▾
Asignaciones para el año 2011						
Actividad	Fuente	Año	Partida	Presupuesto Desc.	Valor	
Construcción del CG de Guano	Recursos Fiscales	2011	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	85.000,00	▼
Construcción del CG Guayaquil	Recursos Fiscales	2011	510204	DECIMOCUARTO SUELDO	14.000,00	▼
Construcción del CG Guayaquil	Recursos Fiscales	2011	510204	DECIMOCUARTO SUELDO	1.000,00	▼ <input checked="" type="checkbox"/>
2. Construcción del CG de San Lorenzo	Recursos Fiscales	2011	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	4.511,92	▼
2. Construcción del CG de San Lorenzo	Recursos Fiscales	2011	510101	SUELDOS	18.710,75	▼
Construcción del CG de Patate	Recursos Fiscales	2011	510101	SUELDOS	20.400,00	▼
Construcción del CG de Patate	Recursos Fiscales	2011	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	16.000,00	▼
Construcción del CG de Patate	Recursos Fiscales	2011	510216	ESTÍMULO ECONÓMICO MAGISTERIO	1.000,00	▼
Construcción del CG de Patate	Recursos Fiscales	2011	750107	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	100.000,00	▼
TOTAL					260.622,67	

El botón “Unidades ejecutoras” sirve para acceder a seleccionar otro tipo de registro de asignaciones desde la estructura de árbol de las Unidad Ejecutoras.

La opción Año, permite seleccionar el año fiscal sobre el cual se dese consultar o realizar las asignaciones, en el caso de que ya se haya aprobado el presupuesto anual, el seleccionar un año aprobado sólo muestra el registro de las asignaciones sin la posibilidad de editar ni cambiar los datos.

Registro de la programación presupuestaria

El botón “Programación” del registro de asignaciones nos permite acceder a la programación de estas.

Asignaciones de la unidad: MIES PLANTA CENTRAL													
• Asignaciones de inversión		• Asignaciones corrientes		• Arbol		Año: 2011 ▾							
Inversión													
Enero	Feb.	Marzo	Abrial	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
Asignación#1 Monto:1254.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510101(SUELdos)Año:2011	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	1254.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#2 Monto:1456.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510108(REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAGISTERIO Y DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS)Año:2011	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.37	1456.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#3 Monto:1442.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510204(DECIMOCUARTO SUELDO)Año:2011	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.13	1442.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#4 Monto:7488.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510203(DECIMOTERCER SUELDO)Año:2011	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	7488.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#5 Monto:10000.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510204(DECIMOCUARTO SUELDO)Año:2011	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.37	10000.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#6 Monto:1245.68 Tipo:Corriente Presupuesto:510206(DECIMOSEXTO SUELDO)Año:2011	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.77	1245.68	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#7 Monto:1245.6 Tipo:Corriente Presupuesto:510230(BONIFICACIÓN POR EL DÍA DEL MAESTRO)Año:2011	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	1245.6	<input checked="" type="checkbox"/>
Asignación#8 Monto:12548.6 Tipo:Corriente Presupuesto:510214(PORCENTAJE FUNCIONAL)Año:2011	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.68	12548.6	<input checked="" type="checkbox"/>

Lo primero por hacer es seleccionar el año fiscal y proceder a modificar los valores asignados mensualmente. Como ayuda, el sistema muestra el valor mensual de la asignación prorrataeado en los doce meses, el usuario debe ingresar los valores reales y hacer un clic en el botón Guardar.

Asignaciones de la unidad: MIES PLANTA CENTRAL														
<input checked="" type="radio"/> Asignaciones de inversión		<input type="radio"/> Asignaciones corrientes		<input type="radio"/> Árbol		Año: 2012 ▾								
Inversión	Gasto corriente	Enero	Feb.	Marzo	Abri	Mayo	Junio	Julio	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Asignación #1 Monto:4500.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510101(SUELLOS)Año:2012														
375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	375.0	4500.0
Asignación #2 Monto:42560.0 Tipo:Corriente Presupuesto:510105(REMUNERACIONES UNIFICADAS)Año:2012														
3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	3546.67	42560.0

Este proceso se debe realizar también para los gastos corrientes, pero como paso previo se deben haber realizado las asignaciones de gasto corriente antes de realizar la programación de gastos.

Registro del POA de Gasto Corriente

Una vez que se haya registrado el presupuesto de la Entidad, se puede ingresar el POA de Gasto Corriente, lo cual se realiza registrando las diferentes actividades con sus valores correspondientes hasta llegar al techo presupuestario ingresado para esa entidad.

Desde la pantalla que se muestra al seleccionar la opción de menú Presupuesto → PAPP y PAC, se debe ubicar la Entidad y hacer clic derecho para poder acceder al registro de las Asignaciones de gasto corriente.

Asignaciones

- Entidades
- Despacho Ministerial
- Unidades Facilitadoras de Apoyo
 - Coordinación General Administrativa Financiera
 - Modificaciones PAC
 - Solicitar certificación
 - Modificaciones POA
 - Ver certificados aprobados
 - Asignaciones de gasto corriente
 - Asignaciones de inversión
 - Editar asignaciones
 - Plan anual de compras
 - Aprobar asignaciones
 - corrientes
 - Dirección de Auditoría Interna
 - Dirección de Participación Ciudadana
 - Viceministerio de Inclusión Económica
 - Dirección de Secretaría General
 - Viceministerio de Inclusión Social
 - Coordinación Zona 1
 - Coordinación Zona 2
 - Coordinación Zona 3
 - Coordinación Zona 4
 - Coordinación Zona 5
 - Coordinación Zona 6
 - Coordinación Zona 7
 - Coordinación Zona 8
 - Coordinación Zona 9

Coordinación General Administrativa Financiera

Orden	0
Tipo de institución	Coordinación General
Código eSIGEF	
Nombre	Coordinación General Administrativa Financiera
Dirección	
Sigla	
Misión	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Provincia	
Fecha Inicio	
Fecha Fin	01-11-2017
Observaciones	
Presupuesto	

Validar asignaciones

Al seleccionar “Asignaciones de gasto corriente” el sistema muestra la pantalla de registro del POA de gasto corriente:

Asignaciones de la unidad: Unidad Facilitadora de Asesoría

Programación	<input checked="" type="radio"/> Unidades ejecutoras	Ver todas	Reporte																						
Año	Programa		Componente																						
2017 ▾	01:ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL		Seleccione...																						
Ingreso de datos <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Partida</th> <th>Desc. Presupuestaria</th> <th>Fuente</th> <th>Presupuesto</th> <th>Meta/Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>998 Anticipo de Ejercicios A ▾</td> <td>0</td> <td><input type="button"/> <input type="button"/> Guardar</td> </tr> </tbody> </table>					Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto	Meta/Indicador	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	998 Anticipo de Ejercicios A ▾	0	<input type="button"/> <input type="button"/> Guardar									
Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto	Meta/Indicador																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	998 Anticipo de Ejercicios A ▾	0	<input type="button"/> <input type="button"/> Guardar																				
Detalle <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>Componente</th> <th>Actividad</th> <th>Partida</th> <th>Desc. Presupuestaria</th> <th>Fuente</th> <th>Presupuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL </td> <td>GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO</td> <td>Actividad 1</td> <td>510102</td> <td>Gastos por servicios prestados de conformidad, a los contratos individuales o colectivos</td> <td>998 Anticipo de Ejercicios Anteriores</td> <td>150.000,00 <input type="button"/> <input type="button"/></td> </tr> <tr> <td>ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL </td> <td>GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO</td> <td>actividad 2</td> <td>510105</td> <td>REMUNERACIONES UNIFICADAS</td> <td>998 Anticipo de Ejercicios Anteriores</td> <td>25.000,00 <input type="button"/> <input type="button"/></td> </tr> </tbody> </table>					Programa	Componente	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto	ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO	Actividad 1	510102	Gastos por servicios prestados de conformidad, a los contratos individuales o colectivos	998 Anticipo de Ejercicios Anteriores	150.000,00 <input type="button"/> <input type="button"/>	ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO	actividad 2	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	998 Anticipo de Ejercicios Anteriores	25.000,00 <input type="button"/> <input type="button"/>
Programa	Componente	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto																			
ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO	Actividad 1	510102	Gastos por servicios prestados de conformidad, a los contratos individuales o colectivos	998 Anticipo de Ejercicios Anteriores	150.000,00 <input type="button"/> <input type="button"/>																			
ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO	actividad 2	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	998 Anticipo de Ejercicios Anteriores	25.000,00 <input type="button"/> <input type="button"/>																			

En la cabecera de esta pantalla se muestra el resumen de valores por programa, unidad, máximo y valor restante.

Clic en el botón permitirá ingresar la modalidad de servicios, el número de la meta y los indicadores.

Editar descripción y observaciones

Modalidad de Servicios (255 caracteres):

Meta (numérico):

Indicador (255 caracteres):

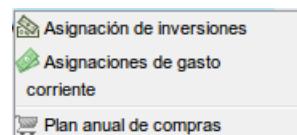
Aceptar

Una vez llenados los campos, clic en el botón “Aceptar”.

Registro del PAC

Una vez que se haya realizado las asignaciones de gasto corriente y las de inversión se puede registrar el PAC.

Para el registro del PAC se debe iniciar por seleccionar la Unidad Ejecutora, hacer clic derecho y ejecutar la opción de menú de “Plan anual de compras”.



El registro del mostrado corresponde al gasto corriente.

P.A.C. de la unidad: MIES PLANTA CENTRAL															
Unidades Ejecutoras															
Año: 2011															
Asignaciones corrientes de la unidad ejecutora: MIES PLANTA CENTRAL															
Total Presupuestos: 70.500,00 Total Costos: 20.000,00															
Fuente	Presupuesto	Descripción	Unidad	Codgio CPC	Tipo	Cant.	Costo	C1	C2	C3	Desc				
Aporte Internacional	15.000,00	gbfdgsdff (510106)	KILOMETROS	01120.00.1	CONSULTORIA	1,00	5.000,00	✓	□	□	+	■	■	■	✓
		gbfdgsdff (510106)	KILOMETROS	01120.00.1	CONSULTORIA	1,00	9.000,00	□	✓	□	+	■	■	■	✓
		gbfdgsdff (510106)	KILOMETROS	01120.00.1	CONSULTORIA	2,00	500,00	□	✓	□	+	■	■	■	✓
Aporte Internacional	5.000,00	glouwry wusdfhgv (510203)	KILOMETROS	01130.00.1	CONSULTORIA	1,00	2.500,00	□	□	✓	+	■	■	■	✓
		glouwry wusdfhgv (510203)	KILOMETROS	01130.00.1	CONSULTORIA	1,00	2.500,00	□	✓	□	+	■	■	■	✓
Aporte Internacional	500,00	faf asdfasdf (510203)	KILOMETROS		CONSULTORIA	1,00		□	□	□	+	■	■	■	
Aporte Internacional	50.000,00	hgheggggg (510204)	KILOMETROS		CONSULTORIA	1,00		□	□	□	+	■	■	■	

Para acceder el PAC de inversiones se debe partir desde los proyectos y usar la opción del menú interno de proyectos Proyecto → P.A.C.

P.A.C. del proyecto: INFRAESTRUCTURA GERONTOLOGICA															
Proyecto > P.A.C.															
Año: 2011															
Actividad 23: Construcción del CG de Guano															
Total Presupuestos: 85.000,00 Total Costos: 0,00															
Fuente	Presupuesto	Descripción	Unidad	Codgio CP	Tipo	Cantidad	Costo	C1	C2	C3	Desc/Obs				
Recursos Fiscales	85.000,00	REMUNERACIONES UNIFICADAS (510105)	KILOMETROS		CONSULTORIA	1		□	□	□	+	■	■	■	
Actividad 27: Construcción del CG Guayaquil															
Total Presupuestos: 100.000,00 Total Costos: 0,00															
Fuente	Presupuesto	Descripción	Unidad	Codgio CP	Tipo	Cantidad	Costo	C1	C2	C3	Desc/Obs				
Recursos Fiscales	14.000,00	DECIMOCUARTO SUELDO (510204)	KILOMETROS		CONSULTORIA	1		□	□	□	+	■	■	■	
Recursos Fiscales	1.000,00	DECIMOCUARTO SUELDO (510204)	KILOMETROS		CONSULTORIA	1		□	□	□	+	■	■	■	
Actividad 32: 2. Construcción del CG de San Lorenzo															
Total Presupuestos: 123.222,00 Total Costos: 0,00															
Fuente	Presupuesto	Descripción	Unidad	Codgio CP	Tipo	Cantidad	Costo	C1	C2	C3	Desc/Obs				
Recursos Fiscales	4.511,92	REMUNERACIONES UNIFICADAS (510105)	KILOMETROS		CONSULTORIA	1		□	□	□	+	■	■	■	

Aprobar el PAPP

Se debe aprobar el PAPP antes de poder hacer la emisión de certificaciones. Este proceso se debe realizar una vez que se haya completado el registro de todo los PAPP de las distintas entidades.

Para aprobar se debe seleccionar la opción de menú: Presupuesto → Aprobar PAPP. El sistema mostrará la pantalla:



Seguidamente se debe seleccionar el año y se mostrará un resumen del PAPP en el cual se detalla los valores totales por Unidad Ejecutora.



Unidad ejecutora	Proyectos				Corrientes			
	Asignaciones	Total	P.A.C.	Total	Asignaciones	Total	P.A.C.	Total
Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica584	5	701.0	4	400.0	5	701.0	4	400.0
Unidad Facilitadora de Asesoría52	0	0	0	0	2	175000.0	0	0
Total	5	701.0	4	400.0	7	175701.0	4	400.0

Una vez que se haya aprobado el PAPP no se pueden hacer más modificaciones a las asignaciones de inversión, gasto corriente ni a sus programaciones correspondientes. La única posibilidad de afectar el PAPP es mediante Modificaciones, las mismas que se deberán ingresar al sistema en forma individual y podrán realizarse intercambiando recursos entre asignaciones de inversión o de gasto corriente. Estas modificaciones deberán estar cuadradas y respaldadas por un documento para que sean aceptadas en el sistema.

Cargado de datos desde el eSIGEF

Esta opción nos permite sincronizarnos con la ejecución presupuestaria registrada en el eSIGEF. Los pasos a seguir para cargar la ejecución presupuestaria requiere contar con una clave de acceso al eSIGEF de sólo lectura (también funcionará si se cuentan con permisos de edición en el eSIGEF), obtener el reporte en formato CSV y guardarlo con un nombre para identificarlo y posteriormente seleccionarlos desde el sistema para utilizar sus los datos. El reporte puede ser generado para una sola Unidad Ejecutora; pero, preferiblemente debería generarse para todas las unidades de tal forma que se actualizan todos los datos a nivel nacional.

Subir archivo de eSIGEF

Unidad Ejecutora: Seleccionne una Unidad Ejecutora Año: 2012 Fuente: Préstamo Internacional BID

1. Seleccione la Unidad Ejecutora, el Año y la Fuente de financiamiento

2. Cargado de archivo del eSIGEF para cuadrar valores y generar avances. Los pasos a seguir para la generación del archivo del eSIGEF son:

- Ingresar al eSIGEF con su usuario y contraseña
- Seleccionar la opción de menú:
 - Ejecución de Gastos -> Reportes -> Información Consolidada -> Ejecución del Presupuesto (Grupos dinámicos)
- Desde la pantalla que aparece, ingrese:
- Ingrese el número de la Entidad Institucional y la Unidad Ejecutora

Reportes - 00804768 - Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

Valores de Filtrado

Columna	Operador	Valor
Entidad Institucional	Igual a	280
Unidad Ejecutora	Igual a	0023

• Señala la estructura del reporte como:

Estructura del Reporte

Corte	Programa	Grupo 1	Proyecto
Grupo 2	Actividad u obra	Grupo 3	Grupo Gasto
Grupo 4	Item - GEO - FTE	Grupo 5	Sin grupo

• Seleccione el mes de cierre y en el formato de reporte escoja "Archivo CSV (Excel)"

• Finalmente, genere el archivo u guardelo con un nombre, este deberá luego localizarlo para subir al sistema.

Archivo CSV: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir el Archivo y Comparar Valores

El proceso a seguir es el siguiente:

1. Ingresar el eSIGEF con un usuario que tenga permisos de lectura
2. Desde el eSIGEF generar el reporte con:
 1. Ejecutar la opción de menú: Ejecución de Gastos → Reportes → Informes Consolidados → Saldo disponible por estruct. prog. Item
 2. Ingresar en la pantalla los valores:
 1. Entidad Institución 280
 2. Unidad Ejecutora 9999
 3. Proyecto > 0
 4. Actividad > 0
 5. Fuente de financiamiento > 0
 3. Generar el reporte en formato CSV
3. Guardar el reporte en un archivo cuyo nombre represente los datos que contiene. Este archivo se usará más adelante para cargar los datos al sistema.

4. Ingresar al sistema.
5. Ejecutar la opción de menú: Presupuesto → Datos eSIGEF
 1. En la pantalla seleccionar “Nueva Carga de datos”
 2. Llenar los datos correspondientes al reporte generado y ubicar el archivo de datos.
 3. Finalmente haga clic en el botón “Cargar datos”.
 4. Fin.

Pantalla de carga de datos desde archivos de ejecución presupuestaria generada por el eSIGEF.

Id	Año	Mes	Fecha de Carga

Pantalla de selección del archivo CSV y cargado de datos al sistema.

Reportes

El sistema muestra una gama de reportes que puede ser ampliada conforme hayan nuevos requerimientos en el futuro. Actualmente existen los reportes:

Avance de proyectos con indicadores y metas

Muestra cada componente del proyecto con sus correspondientes metas y avances. Para obtener el reporte primero se debe seleccionar el o los proyectos a reportar.

Use el criterio de búsqueda para ubicar el proyecto, conforme se escribe en el casillero de “Buscar”, aparece en la zona izquierda los proyectos cuyo nombre contiene los caracteres digitados.

Genera:

Avance de proyectos con indicadores y metas

Proyecto: REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.

Componente: Contar con el talento humano calificado y eficiente en cada unidad técnica y/o administrativa de los diferentes tipos de procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de asesoría, habilitantes de apoyo y desconcentrados hasta mayo de 2012.
No se encontraron metas ni avances para el componente

Componente: Planificar, diseñar y ejecutar la construcción o adecuación de infraestructura de acuerdo a las necesidades institucionales integrando las dependencias, institutos y programas a nivel nacional, en función de estándares de calidad y en correspondencia al número de servidores y a las necesidades de la población objetivo del MIES hasta enero de 2013.
No se encontraron metas ni avances para el componente

Componente: Planificar, diseñar e implementar un sistema integral informático ajustado a la nueva estructura y modelo de gestión del MIES para que ayude tanto a usuarios como a funcionarios a realizar una gestión más eficiente y eficaz hasta diciembre del 2013
No se encontraron metas ni avances para el componente

Componente: componente 4
No se encontraron metas ni avances para el componente

Componente: componente 5
No se encontraron metas ni avances para el componente

Inversión del MIES

Muestra un resumen de las inversiones en los distintos proyectos a nivel nacional. Se selecciona por año fiscal.



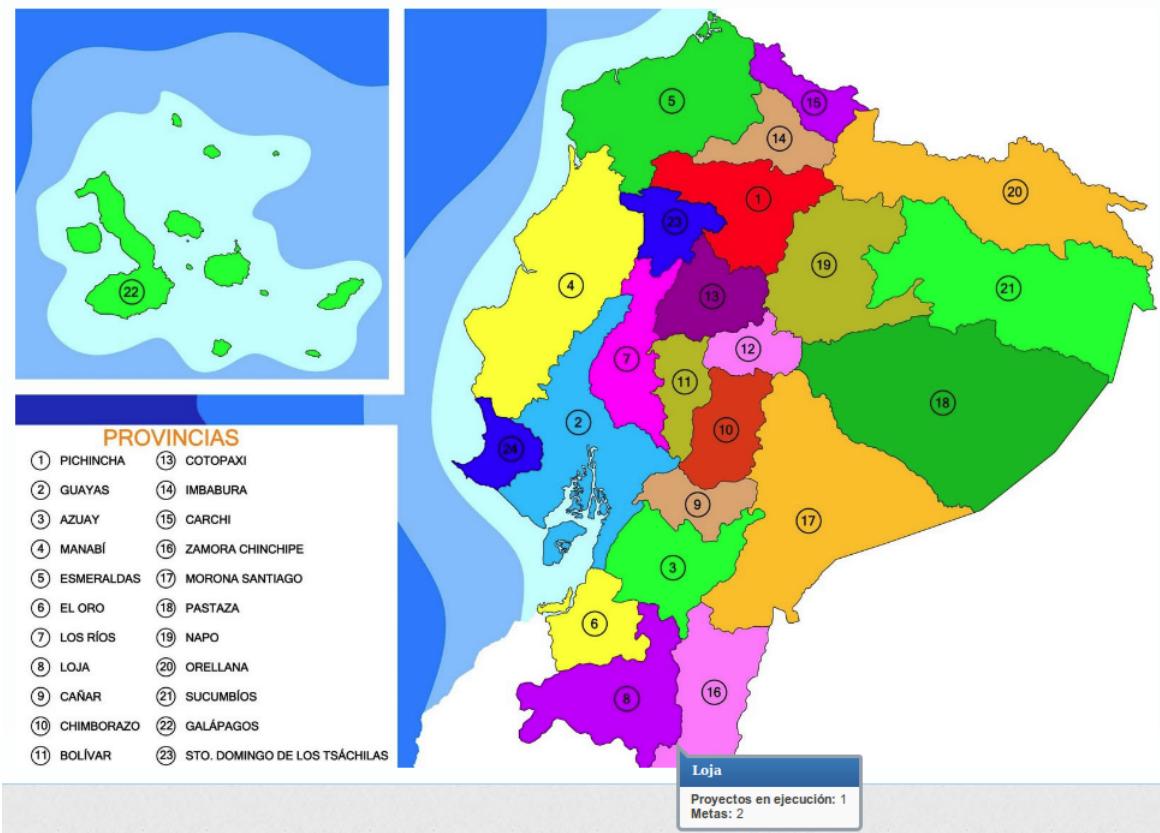
Una vez seleccionado el año se puede ver el reporte en pantalla o presionar “Imprimir reporte” para generar un archivo pdf del mismo.

Intervención e inversión del MIES en el año 2017				
EJES PROGRAMÁTICOS	SISTEMA MIES	COMPONENTE	INVERSIÓN EJECUTADA EN EL 2017	PROGRAMA O INSTITUTO DEL MIES
CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, REHABILITACION Y EQUIPAMIENTO DE CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR	CONSTRUCCION	2 Centros Infantiles del Buen vivir cons...	0,00	Dirección de Construcciones
		70 Centros Infantiles del Buen Vivir rec...	0,00	Dirección de Construcciones
	TOTAL		0,00	
DESARROLLO DE POLÍTICAS Y FORTALECIMIENTO PARA	Articulación de...	Emprendimientos asociativos del sector S...	0,00	INSTITUTO DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA
		Productores de la EPS integrados en la c...	0,00	INSTITUTO DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA
		Proyecto Articulación de Circuitos Econó...	0,00	INSTITUTO DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA
	PROGRAMA DE...	Política pública en inclusión económica ...	0,00	PROGRAMA DE PROVISION DE ALIMENTOS
		Servicios de cuidados y protección espec...	0,00	MIES Guayas
	GENERACION Y...	Promoción, motivación asociativa para ac...	0,00	MIES Guayas
		Desarrollo de emprendimientos productivo...	0,00	MIES Guayas
		Estructura sistema de aprovisionamiento...	0,00	MIES Guayas
		Visibilización y posicionamiento del pro...	0,00	MIES Guayas

Mapa de proyectos y metas

Muestra el mapa del ecuador en el cual se indica los proyectos e inversiones asociadas al mapa y además se presenta provincia por provincia la ubicación de los proyectos y las metas.

Mapa del Ecuador



Al apuntar con a una provincia aparece una ventana indicando el número de proyectos y las metas. También podemos hacer clic sobre una provincia para desplegar un mapa provincial que muestre las metas y proyectos.



Marco Lógico

Muestra el marco lógico del proyecto organizado en una forma de árbol incluyendo todos los elementos en su estructura jerárquica.

Para ejecutar el reporte se debe primero seleccionar el proyecto y arrastrarlo a la zona derecha.

La versión de reporte en pantalla permite colapsar y abrir cada elemento del marco lógico, mientras que la versión pdf sólo presenta la estructura desplegada con todos los elementos.

Forma colapsada:

Plan Operativo Anual (POA)

Muestra los valores asignados por programa, proyectos, actividades y valores presupuestados y planificados.

MIES PLANTA CENTRAL

SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL

Proyecto	Actividad	Presupuesto	Tipo gasto	Grupo gasto	Monto actividad	Asignación
prueba	actividad uno	SUELdos	Corriente	REMUNERACIONES BÁSICAS	4.500,00	4.500,00
prueba	actividad 2	REMUNERACIONES UNIFICADAS	Corriente	REMUNERACIONES BÁSICAS	42.560,00	42.560,00

DESARROLLO DE POLITICAS Y FORTALECIMIENTO PARA EMPRENDIMIENTOS DE LOS ACTORES DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA

Proyecto	Actividad	Presupuesto	Tipo gasto	Grupo gasto	Monto actividad	Asignación
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	primera actividad del componente 2	DECIMOCUARTO SUELDO	Corriente	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	45.000,00	10.000,00
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	primera actividad del componente 2	DECIMOSEXTO SUELDO	Corriente	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	45.000,00	1.245,68
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	primera actividad del componente 2	BONIFICACIÓN POR EL DÍA DEL MAESTRO	Corriente	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	45.000,00	1.245,60
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	primera actividad del componente 2	PORCENTAJE FUNCIONAL	Corriente	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	45.000,00	12.548,60
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	Contratación PRUEBA	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAGISTERIO Y DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS	Corriente	REMUNERACIONES BÁSICAS	125.001,65	42.560,00
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	Contratación PRUEBA	SUELdos	Corriente	REMUNERACIONES BÁSICAS	125.001,65	1.254,00
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	Contratación PRUEBA	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAGISTERIO Y DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS	Corriente	REMUNERACIONES BÁSICAS	125.001,65	1.456,00
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	Contratación PRUEBA	DECIMOCUARTO SUELDO	Corriente	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	125.001,65	1.442,00
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	Contratación PRUEBA	DECIMOTERCER SUELDO	Corriente	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	125.001,65	7.488,00

Resumen del Proyecto

Indica en forma sintetizada los datos del proyecto.

Ficha de proyecto

Datos Generales del proyecto											
Nombre	REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.										
CUP	102800000.0000.372214										
Unidad Ejecutora	MIES PLANTA CENTRAL										
Monto	165.000,55										
Fecha Inicio planificada	31-07-2011										
Fecha fin planificada	24-07-2013										
Eje Programático	Generación de capacidades										
Línea	Apalancamiento de la inversión para la economía popular y solidaria										
Información Narrativa del Proyecto											
Descripción	Reestructurar organizacionalmente el Ministerio para que responda a los requerimientos del Nuevo Modelo de Gestión, fortaleciendo la gestión institucional para lograr la prestación de servicios de inclusión económica y social con calidez y calidad dentro del ámbito de competencia del MIES.										
Problema	En las pasadas dos décadas la reducción del papel planificador del Estado dio lugar a la proliferación caótica de entidades públicas sin una clara diferenciación funcional y sin mecanismos de coordinación efectiva. Se estableció una estructura fragmentada y dispersa, donde la ausencia de papeles claros marcó la tónica. Lejos de una reducción en el número de entidades estatales, como profesaba la ortodoxia neoliberal, hubo un crecimiento significativo de entidades que duplicaban y superponían funciones. Éstas establecieron regímenes excepcionales y autárquicos funcionales a intereses privados y corporativos.										
Políticas											
CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA SITUACIÓN NUTRICIONAL Y A LA REDUCCIÓN PROGRESIVA E INTERGENERACIONAL DE LA MALNUTRICIÓN; PROMOVENDO LA SOBERANÍA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL											
IMPULSAR CON CALIDAD Y EFICIENCIA LA PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y SUS FAMILIAS, A LO LARGO DE LA VIDA CON PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y DIGNIDAD.											
IMPULSAR CON CALIDAD Y EFICIENCIA LA PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y SUS FAMILIAS, A LO LARGO DE LA VIDA CON PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y DIGNIDAD.											
FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN ORIENTADA AL CONOCIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y REPARACIÓN DE DERECHOS.											
Políticas de agenda social											
Proponer la cohesión y la inclusión social y económica con enfoque de género, intercultural e inter-generacional para generar condiciones de equidad											
Impulsar la proyección social integral de la población a lo largo de la vida con principios de igualdad, justicia y dignidad											
Financiamiento											
			Fuente			Monto			Porcentaje		

POA inversiones

Muestra el presupuesto y la planificación presupuestaria por proyecto. El reporte muestra el detalle de las asignaciones de inversión de todos los proyectos seleccionados.

MIES PLANTA CENTRAL

Proyecto	Actividad	Asignación	Meses											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
segundo		No se encontraron datos												
REESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DEL MIES BASADA EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL PRIMERA FASE.	primera actividad del componente 2	10000.0	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.37
CUP: 102800000.0000.372214		1245.68	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.81	103.77
	Contratación PRUEBA	1245.6	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8	103.8
		12548.6	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.72	1045.68
		1254.0	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5	104.5
		1456.0	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.33	121.37
		1442.0	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.17	120.13
		7488.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0	624.0

Otros reportes

Aparecen el en sistema como “Reportes” bajo el menú principal de reportes.

Reportes											
Avance de proyectos con indicadores y metas			Intervención e inversión del MIES			Ficha de proyecto			Ficha de marco lógico de proyecto		
Marco lógico de proyecto			Metas			Modificaciones proyecto			P.O.A.		
P.O.A. Inversiones			P.O.A. Corrientes			Ejecución presupuestaria proyectos			Componentes de proyectos		
P.A.C.			Usuarios			Techos			Reasignacion		
Reasignacion detallado			Consolidado asignaciones			Excel			Certificaciones		
						PDF			Total asignaciones		

Algunas de las opciones mostradas ya están contenidas en el menú de reportes y otras son accesos a nuevos reportes que se crearon conforme aparecía la necesidad, por ejemplo:

Reasignación detallado

Muestra la diferencia entre lo asignado según la proforma presupuestaria y el POA.

Reasignacion del año:2012

Código	Nombre	Asignado	Original	POA	Diferencia
9999	Coordinación General de Gestión del Conocimiento	432.090,00	0,00	432.090,00	432.090,00
9999	Coordinación General de Planificación Institucional	0,00	0,00	0,00	0,00
9999	Dirección de Planificación e Inversión	44.741,00	0,00	44.741,00	44.741,00
9999	Dirección de Información, Seguimiento Y Evaluación	21.400,00	0,00	21.400,00	21.400,00
9999	Dirección de Relaciones Internacionales	9.811,00	0,00	9.811,00	9.811,00
9999	Dirección de Emergencias Y Riesgos	490.031,16	0,00	490.031,16	490.031,16
9999	Dirección de Protección Social	0,00	0,00	0,00	0,00
9999	Dirección de Protección Familiar	248.390,61	0,00	248.390,61	248.390,61
9999	Dirección de Protección Especial	1.758.043,64	0,00	759.795,48	1.758.043,64
9999	Dirección del Talento Humano	15.115.020,08	0,00	15.115.020,08	15.115.020,08
9999	Subsecretaría de Inclusión y Cohesión Social	1.327.916,00	0,00	0,00	1.327.916,00
9999	Subsecretaría de Inclusión Económica Popular y Solidaria	46.000,00	0,00	46.000,00	46.000,00
9999	Dirección de Factores Económicos e Inteligencia de Mercados	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00

....

111	Coordinación Zonal 1 Imbabura	0,00	0,00	0,00	0,00
280	Ministerio de Inclusión Económica y Social	0,00	0,00	0,00	0,00
0500	INSTITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA	0,00	0,00	0,00	0,00
0500	INFA - MATRIZ	223.512.427,35	230.329.924,31	224.890.802,34	-6.817.496,96
TOTAL		1.180.690.333,20	1.162.147.045,48	1.176.813.517,92	18.543.287,72

Usuarios

Muestra el detalle de los usuarios del sistema organizados en orden alfabético.

Usuarios						
	Apellido	Nombre	Unidad	Teléfono	Correo	Cargo
1	Cando Quintana	Rosalii de Lourdes	INSTITUTO DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA	098736057	rcando@leps.gob.ec	Responsable de Planificación
2	ABALCO ABALCO	ANA	Dirección de Planificación e Inversión	2503082	anna.abalco@mies.gob.ec	Responsable de Planificación
3	AGUILAR	VICTORIA	MIES Tungurahua		victoria.aguilar@mies.gob.ec	Responsable Administrativo
4	AMANDA	RODRIGUEZ	PROGRAMA DE PROTECCION SOCIAL	2977477	arodriguez@pps.gob.ec	Responsable de Planificación
5	ANA FRANCISCA	YANEZ	Dirección Financiera	3983000	ana.yanez@mies.gob.ec	Responsable de Planificación
6	ANDRADE FIGUEROA	MARCIA	Dirección de Auditoría Interna	1203	marcia.andrade@mies.gob.ec	Responsable de Seguimiento
7	ARGOTI CEVALLOS	GONZALO	Dirección de Patrocinio			
8	ARROYO	DIANA	PROGRAMA ALIMENTATE ECUADOR	098569946	darroyo@alimentatecuador.gob.ec	Responsable Financiero
9	AVILA	TANIA	MIES Esmeraldas	062725366	tania.avila@mies.gob.ec	Responsable de Planificación
10	Abdo	Samia	MIES Tungurahua	032422046	samia.abdo@mies.gob.ec	Responsable de Planificación
11	Achig	Maribel	PROGRAMA DE PROTECCION SOCIAL	2977477	machig@pps.gob.ec	Responsable de Planificación
12	Alcivar	Gustavo	MIES Manabí	092356314	galcivars2@hotmail.com	Responsable de Planificación
13	Almeida	Francisco	PROGRAMA DE PROTECCION SOCIAL	2977477	falmeida@pps.gob.ec	Responsable Financiero
14	Alvaredo Aguilera	Maria de Lourdes	MIES Guayas	092148254	mlourdes.alvaredo@mies.gob.ec	Responsable Administrativo
15	Alvarez Arellano	Sonia Elizabeth	Dirección Financiera	086255496	sonia.alvarez@mies.gob.ec	Responsable Financiero
16	Andi Intriago	Carlos Efrain	MIES Napo	062887082	carlos.andi@mies.gob.ec	Responsable de Seguimiento
17	Aquinaga	Maria	INSTITUTO DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA	097119464		Responsable de Planificación
18	Arce Calvache	Maria Fernanda	MIES Los Ríos	092373217	mfernanda.arce@mies.gob.ec	Responsable Financiero
19	Argoti Cevallos	Gonzalo Rene	Dirección de Asesoría Legal y Organizaciones Sociales	3983000	gonzalo.argoti@mies.gob.ec	Responsable de Planificación
20	Armendáriz	Patricia	MIES Los Ríos	082751678	patricia.armendariz@mies.gob.ec	Director
21	Aucancela	Luz	MIES Chimborazo	032964247	financiera.chimborazo@mies.gob.ec	Responsable Financiero
			INSTITUTO NC			

Consolidado de Asignaciones

Asignaciones del año:2012

	Unidad	Código	Asignado	Partida
9999	Planta Central	001000000001510105	14.419.340,18	510105
9999	Planta Central	001000000001510510	25.000,00	510510
9999	Planta Central	001000000001519901	0,00	519901
9999	Planta Central	001000000001530101	26.000,00	530101
9999	Planta Central	001000000001530104	60.000,00	530104
9999	Planta Central	001000000001530105	230.000,00	530105
9999	Planta Central	001000000001530106	46.000,00	530106
9999	Planta Central	001000000001530201	150.000,00	530201
9999	Planta Central	001000000001530202	24.093,78	530202
9999	Planta Central	001000000001530204	336.773,31	530204
9999	Planta Central	001000000000530204	0,00	530204
9999	Planta Central	001000000001530205	193.500,01	530205
9999	Planta Central	001000000000530205	0,00	530205
9999	Planta Central	001000000001530206	79.752,53	530206
9999	Planta Central	001000000001530207	977,78	530207
9999	Planta Central	001000000000530207	0,00	530207
9999	Planta Central	001000000001530208	280.000,00	530208
9999	Planta Central	001000000001530209	40.000,00	530209

...

Certificaciones del PAPP

El proceso de certificaciones involucra dos pasos, uno que consisten solicitar la certificación y otro que genera la certificación.

La solicitud de la certificación lo realiza el personal de la Unidad Ejecutora, para ello se debe contar con una cuenta de usuario, paralelamente a la solicitud en el sistema se debe enviar un “quipus” o un oficio firmado respaldando la solicitud. Los pasos a seguir son:

1. Ingrese al sistema de proyectos y seleccione la opción de menú: Presupuesto → Solicitar Certificación POA.

A esta orden el sistema responde mostrando un pantalla con el POA registrado de su Unidad:

Solicitud de certificación -- Unidad:Dirección de Factores Económicos e Inteligencia de Mercado				
• Unidades ejecutoras				
		Corrientes	Inversión	
Programa	Actividad	Partida	Monto	Certificaciones
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DE ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA	Identificación, Caracterización y tipologías de las actividades económicas y actores de la Economía Popular y Solidaria, en el sector de Alimentos, Turismo, Manufactura y del Sector Financiero Popular y Solidario	530601(CONSULTORÍA ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA)	80.000,00	
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DE ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA	Formación de Formadores en Economía Popular y Solidaria	530603(SERVICIO DE CAPACITACIÓN)	20.000,00	
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DE ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA	Consultoría: "Diagnóstico, análisis, estructura, e implementación de procedimientos, y conformación de 200 cajas de ahorro y crédito solidarias para las promotoras del Centro Infantil del Buen Vivir en nueve provincias del país".	530601(CONSULTORÍA ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA)	12.150,00	
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DE ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA	Gestión con las Instituciones del Sector Público para promover la Compra Pública e Inclusiva a la Economía Popular y solidaria	530603(SERVICIO DE CAPACITACIÓN)	10.000,00	
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DE ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA	Diseño y Aplicabilidad de estándares de calidad y Certificación participativa de garantías del sector de alimentos de la Economía Popular y Solidaria	530601(CONSULTORÍA ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA)	38.000,00	
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DE ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA	Fortalecimiento al Sector Financiero Popular y Solidario: Cooperativas de Ahorro y Crédito - Cajas de Ahorro y Crédito Solidarias	530603(SERVICIO DE CAPACITACIÓN)	20.000,00	
33:PROGRAMA PRODUCCTIVO DF	Material para el fortalecimiento del	530204(EDICIÓN IMPRESIÓN		

- Si hacemos clic en el botón aparece la pantalla de solicitud, y en ella hacemos clic en Solicitar.
- Los datos a ingresar son el monto a certificar, el número del memorando y el concepto del gasto o inversión a realizarse.

- Finalmente presionamos el botón “Enviar” para completar el proceso.

Certificaciones

La asignación no tiene certificaciones

Solicitud

Monto: 80000 Disponible: 80.000,00
 Memorando: MIES-DER-033
 No: MIES-DER-033
 Concepto: Planes de acción de emergencia

Enviar Cerrar

Emisión de la Certificación

Para acceder a las solicitudes pendientes de certificación ejecutamos la opción de menú: Presupuesto → Solicitudes Pendientes con lo cual aparece un listado de solicitudes que aún no han sido despachadas.

Solicitudes de certificación pendientes					
Dirección de Emergencias Y Riesgos					
Solicitante	Concepto	Partida	Monto solicitado	Acción	
Ruth Narvaez	PLANES DE EMERGENCIA	530899	134.400,00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Para proceder a certificar, se hace clic en el botón “visto”. El sistema muestra la pantalla para generar la certificación, si se presiona en el botón “Aquí” se descarga el comprobante de certificación, luego de lo cual se lo debe imprimir, firmar y escanear para finalmente subirlo, haciendo clic en el botón “visto”, seleccionando el archivo que contiene el escaneado del documento y presionando el botón “Aprobar”.

Aprobar certificación

Acuerdo ministerial: 00941

Para descargar el formulario de click [Aqui](#)

Despues de llenar y firmar el documento de certificación subalo al sistema.

Examinar... Cerrar Aprobar

Ver certificaciones

Para ver las certificaciones que se han emitido existe la opción Ver certificados, en la pantalla que se accede desde Presupuesto → POA y PAC.

La pantalla que aparece muestra las certificaciones realizadas para cada actividad del POA.

Reformas del POA

Para ingresar a reformas se usa la opción de menú Presupuesto → POA y PAC, luego se selecciona la Unidad Ejecutora de la cual se va a realizar la modificación.

Asignaciones

Entidades

- Ministerio de Inclusión Económica y Social
 - Viceministerio
 - Subsecretaría de Inclusión y Cohesión Social
 - Subsecretaría de Inclusión Económica Popular y Solidaria
 - Coordinación General de Gestión del Conocimiento
 - Instituto Nacional de Investigaciones Gerontológicas
 - Coordinación General Administrativa y Financiera
 - Coordinación General de Planificación Institucional
 - Coordinación General De Asesoría Jurídica
 - Coordinación Zonal 1 Imbabura
 - Coordinación Zonal 2 Napo
 - Coordinación Zonal 3 Tungurahua
 - Coordinación Zonal 4 Manabí
 - Coordinación Zonal 5 Los Ríos
 - Coordinación Zonal 6 Azuay
 - Coordinación Zonal 7 Loja
 - Coordinación Zonal 8 Guayas
 - Coordinación Zonal 9 Pichincha
 - Dirección de Comunicación Social
 - Dirección de Auditoría Interna
 - PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL
 - INSTITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA
 - INSTITUTO DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
 - PROGRAMA DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS
 - PROGRAMA ALIMENTATE ECUADOR
 - CONEJO COOPERATIVO NACIONAL

Desde esta pantalla seleccionamos la opción de “Modificaciones POA” en el menú que aparece al hacer clic derecho sobre la Unidad en la cual se quiere modificar las asignaciones.

Asignacion de origen

Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto
01:ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL	Impresión de manuales de procesos.	530807	MATERIALES DE IMPRESIÓN FOTOGRAFÍA REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	Recursos Fiscales	10.000,00

Asignacion de destino

Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto

Modificar Buscar Asignación Crear Nueva

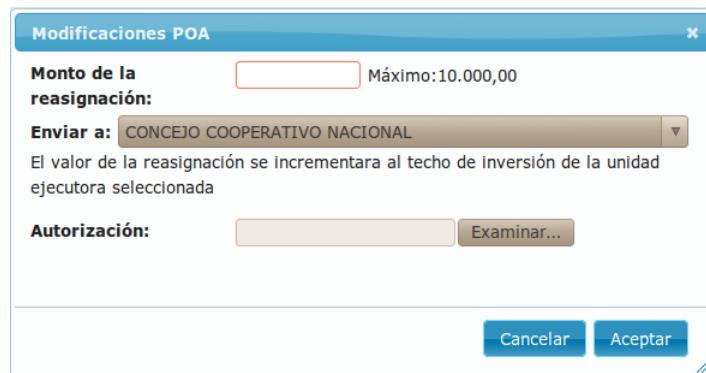
Se pueden hacer modificaciones de varios tipos:

Pasar un valor asignado de una actividad o otra dentro de la misma Unidad Ejecutora, esto reasigna parte o la totalidad de una actividad del POA a otra del mismo Programa presupuestario de la misma Unidad. Para pasar asignaciones de un programa presupuestario a otro use el botón “Ver todas”.

Pasar un valor asignado a otra Unidad, reasigna valores de una actividad a otra en una Unidad distinta. La actividad que recibe los recursos puede ser una existente o se la puede

crear usando el botón “Crear nueva”. En este caso, primero se debe crear la asignación, seleccionarla como “asignación de destino” y luego se selecciona la asignación de origen desde otra Unidad usando el botón “Buscar Asignación”.

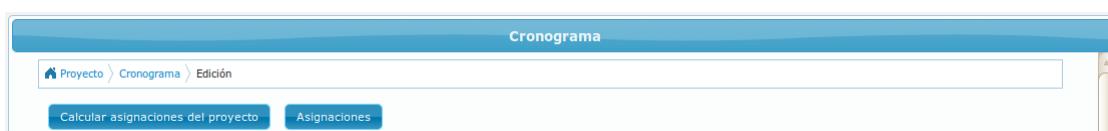
Pasar una asignación de gasto corriente a inversión, en este caso, sólo se debe seleccionar una asignación de origen y dejar la de destino en blanco. El sistema preguntará la Unidad de destino y se modificará el techo de inversiones de la Unidad de destino.



Para mover una asignación actual a una nueva, se debe crear la nueva con valor cero y luego hacer el movimiento de la modificación.

Redistribución de actividades de inversión desde la UE dueña del proyecto a otras Unidades.

Para distribuir la asignación de inversión desde un proyecto, se debe ingresar a ver “Cronograma” y desde este vamos a las asignaciones.



Al avanzar a las asignaciones tenemos un nuevo botón que permite enviar la asignación a otra Unidad Ejecutora.



Al hacer un clic en este botón aparece una ventana donde se debe seleccionar la Unidad Ejecutora de destino.

Asignaciones del proyecto: FORTALECIMIENTO DE...													
Programación		Reporte		Cronograma		Unidades ejecutoras							
						Año: 2012 ▾							
Total invertido proyecto actual: 1.650.932,50 Total Unidad: 1.650.932,54 Máximo Inversiones: 1.650.932,54 Restante: 0,00													
Asignaciones para el año 2012													
#	Programa	Componente	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto						
1	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención integ...	1.1 Conformación de equipos técnicos mul...	580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	Recursos Fiscales	0,00						
2	PROTECCION A LA NIÑEZ	4.- Implementar el sistema de informaci...	4.1 Diseño de una aplicación Informática...	580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	Recursos Fiscales	0,00						
3	PROTECCION A LA NIÑEZ	2.- Contar con c de acogida de atenc...	Enviar esta asignación al P.O.A. de una unidad ejecutora										
			Dirección del Talento Humano										
			Esta asignación aparecerá en el P.O.A de la Unidad Ejecutora que usted seleccione										
4	PROTECCION A LA NIÑEZ	2.- Contar con c de acogida de atenc...											
5	PROTECCION A LA NIÑEZ	2.- Contar con c de acogida de atenc...	Grabar Cancelar										
6	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención integ...	1.6 Seguimiento técnico y monitoreo a 19...	580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	Recursos Fiscales	0,00						
7	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención integ...	1.6 Seguimiento técnico y monitoreo a 19...	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	Recursos Fiscales	34.000,00						
			ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN										

Seleccione la Unidad de destino y presione el botón “Grabar”.

Las asignación seleccionada aparecerá en el POA de la Unidad Ejecutora que se ha seleccionada, no desparece de esta pantalla, simplemente se reasigna.

Al volver a hacer un clic en este botón de “Enviar..” aparece seleccionada la Unidad a la cual se le asignó en el proceso anterior.

POA Inversiones

Redistribución de recursos de un proyecto a otras Unidades Ejecutoras

Una vez que se hayan generado las asignaciones de inversión el sistema permite redistribuirlas a otras Unidades Ejecutoras.

Para acceder a la redistribución use la opción de menú Presupuesto → POA y PAC y luego haciendo clic derecho en la unidad que corresponda, seleccione “Asignaciones de inversión”. El sistema le llevará a la pantalla siguiente.

Otra forma de llegar a la pantalla de asignaciones de inversión es a partir del proyecto, seleccionando la opción de menú Ver cronograma y luego pulsar el botón Asignaciones.

Asignaciones del proyecto: FORTALECIMIENTO DE...										
Programación		Reporte		Cronograma		• Unidades ejecutoras	Año: 2012 ▾	Total invertido proyecto actual: 1.626.732,50 Total Unidad: 1.626.732,54 Máximo Inversiones: 1.650.932,54 Restante: 24.200,00		
#	Programa	Componente	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto			
1	PROTECCION A LA NIÑEZ	2.- Contar con casas de acogida de atenc...	2.1 Conformación de equipos técnicos mul...	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	Recursos Fiscales	0,00	▼	▼	
2	PROTECCION A LA NIÑEZ	2.- Contar con casas de acogida de atenc...	2.3 Pago de servicios Básicos para las 7...	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	Recursos Fiscales	0,00	▼	▼	
3	PROTECCION A LA NIÑEZ	2.- Contar con casas de acogida de atenc...	2.2 Servicio de Alimentación para las 7...	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	Recursos Fiscales	0,00	▼	▼	
4	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención Integ...	1.6 Seguimiento técnico y monitoreo a 19...	580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	Recursos Fiscales	0,00	▼	▼	
5	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención Integ...	1.6 Seguimiento técnico y monitoreo a 19...	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	Recursos Fiscales	9.800,00	▼	▼	
6	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención Integ...	1,2 Contratación de Profesionales para ...	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	Recursos Fiscales	0,00	▼	▼	
7	PROTECCION A LA NIÑEZ	1.- Contar con centros de atención	1,3 Contratación de	789901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA TRANSFERENCIAS Y	Recursos	0,00	▼	▼	

El botón “Enviar a Unidad Ejecutora” hace posible redistribuir el valor de la asignación a otra Unidad Ejecutora.

Al salir de la pantalla de redistribución, se recalcularán los valores de tal forma que el monto de la asignación de origen será disminuido en el valor de las redistribuciones.

Una vez que se haya realizado la redistribución, para poder usar ese dinero, la Unidad Ejecutora de destino debe ingresar a la pantalla de Asignaciones de inversión, usando la opción de menú Presupuesto → POA y PAC y luego seleccionando la opción del menú que aparece al hacer clic derecho.

Enviar esta asignación al P.O.A. de una unidad ejecutora

Ingreso de datos				
Monto: <input type="text" value="0,00"/> Máximo: 30.937,41				
Unidad: <input type="text" value="Seleccione..."/>				
<input type="button" value="Enviar"/>				
Detalle				
<table border="1"> <tr> <th>Unidad</th> <th>Monto</th> </tr> <tr> <td>MIES Bolívar</td> <td>35.000,00</td> </tr> </table>	Unidad	Monto	MIES Bolívar	35.000,00
Unidad	Monto			
MIES Bolívar	35.000,00			
<input type="button" value="Cerrar"/>				

Asignaciones de Inversión de la unidad: MIES Imbabura , para el año 2012							
Unidades ejecutoras		Programación					
Asignaciones de Inversión							
Programa	Componente	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto	
30:PROGRAMA ALIMENTATE ECUADOR	MODELO DE FORMACION EN CULTURA DE CRIANZA	EDUCOMUNICACION	730207	DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	Recursos Fiscales	54.600,00	

Use el botón “Dividir en dos partidas” para asignar este dinero a una partida presupuestaria en la Unidad Ejecutora que va a utilizar el dinero. Seguidamente debe realizar la programación de la asignación o de las asignaciones derivadas de esta redistribución. Si no se realiza la división no será posible realizar certificaciones ni modificaciones al POA de inversiones en la Unidad Ejecutora destinataria.

En el caso de no utilizarse el dinero se lo debe devolver mediante una modificación de inversión a inversión, e incluso puede enviarse a otra Unidad que posea asignaciones de inversión. No es posible crear una actividad de inversión destinataria de una modificación de inversión.

Modificación de Asignaciones de Inversión

El proceso de modificaciones para asignaciones de inversión es similar a las de gasto corriente, con excepción de que no es posible crear asignaciones para actividades nuevas de destino.

Para acceder a la pantalla de modificaciones vaya a Presupuesto → POA y PAC y selecciones la opción Modificar POA del menú que aparece al hacer clic derecho sobre la Unidad Ejecutora en cuestión.

Modificaciones al POA de la unidad: MIES Imbabura																			
Programación		Ver todas		Unidades ejecutoras		Resetear Ver modificaciones													
Año:	2012	Programa:	01:ADMINISTRACION GESTION Y APOYO DE PROTECCION SOCIAL	Total programa actual: 155.791,41 Asignaciones de inversió Total Unidad: 308.144,61 Máximo Corrientes: 308.144,61 Restante: -0,00															
Asignacion de origen <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>Actividad</th> <th>Partida</th> <th>Desc. Presupuestaria</th> <th>Fuente</th> <th>Presupuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>								Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto						
Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto														
Asignacion de destino <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>Actividad</th> <th>Partida</th> <th>Desc. Presupuestaria</th> <th>Fuente</th> <th>Presupuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>								Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto						
Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto														
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Buscar Asignación"/> <input type="button" value="Crear Nueva"/>																			

Haga clic en el botón “Asignaciones de Inversión” para entrar a la pantalla de modificaciones del POA de inversiones.

Modificaciones al POA de la unidad: MIES Imbabura

Programación **Unidades ejecutoras** **Resetear** **Ver modificaciones**

Año: ▾

Total programa actual: 0,00
Total Unidad: 0,00
Máximo Corrientes: 0,00
Restante: 0,00

Asignacion de origen

Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto

Asignacion de destino

Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto

Detalle

Programa	Actividad	Partida	Desc. Presupuestaria	Fuente	Presupuesto

Modificar **Buscar Asignación**