



Sistema de Gestión de Planificación Institucional

Manual del Usuario - Reportes

Quito - Marzo 2015



Índice de contenido

Sistema de Gestión de Planificación Institucional	3
Uso del Sistema.	3
Reportes	
POA por área de gestión	
POA por grupo de gasto de gestión	
POA por proyecto	
Reportes varios	
Proforma de egresos nermanentes	7

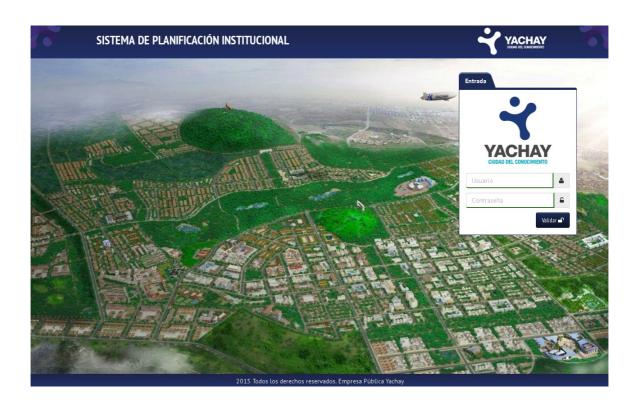


Sistema de Gestión de Planificación Institucional

Uso del Sistema

Para acceder al sistema es necesario contar con un nombre de usuario y una contraseña. Corresponde al administrador del sistema la creación usuarios y el fijar la contraseña inicial para ingresar al sistema. Cada usuario podrá luego modificar sus contraseña de acceso cuando crea necesario hacerlo.

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 al similar a: http://planificacion.yachay.gob.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 "Validar" 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:

- Gestión de Proyectos: muestra la lista de proyectos registrados en el sistema, es equivalente a Proyectos → Banco de Proyectos
- Gestión de Planificación: Muestra la pantalla de la estructura institucional para seleccionar el proyecto a administrar, es equivalente a Avales → Solicitar aval
- Gestión de Seguimiento: Muestra la pantalla de procesos de ejecución del POA, es equivalente a Seguimiento → Procesos



Reportes

El sistema cuenta con una serie de reportes en cada uno de los módulos, y dependiendo del flujo de trabajo la pantalla respectiva muestra la opción de imprimir solicitudes de aval, solicitudes de reformas o de ajustes, así como también los avales, reformas y ajustes.

Ademas de los documentos del trámite el sistema cuenta con otros reportes que son:

POA por área de gestión

Muestra el POA de inversiones por área de gestión, se accede desde Reportes → POA por área de gestión.



Use el botón "exportar a PDF" para obtener al versión para imprimir, el botón "exportar a Excel" genera el reporte en un archivo en formato excel.

POA por grupo de gasto de gestión

Muestra el POA de inversiones organizado por grupo de gasto, se accede desde Reportes → POA por grupo de gasto.

El reporte cuenta con un filtro para seleccionar la fuente de recursos.





Use el botón "exportar a PDF" para obtener al versión para imprimir, el botón "exportar a Excel" genera el reporte en un archivo en formato excel.

POA por proyecto

Muestra el POA de inversiones organizado por proyectos, se accede desde Reportes \rightarrow POA por proyecto.



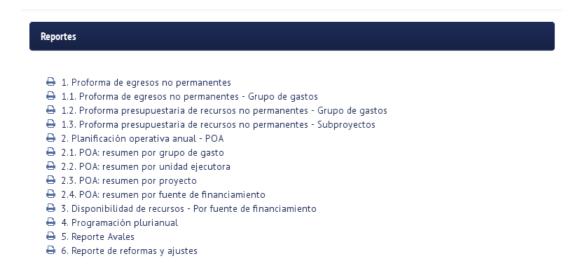
Use el botón "exportar a PDF" para obtener al versión para imprimir, el botón "exportar a Excel" genera el reporte en un archivo en formato excel.



Reportes varios

Muestra un conjunto de reportes cuyo propósito principal es la administración del POA, se accede desde Reportes → POA por proyecto.

Todos estos reportes se pueden generar ya sea en pdf como en formato excel, algunos por su gran carga de datos sólo pueden ser generados en formato excel. El menú de reportes es:



Proforma de egresos permanentes

Este reporte se genera en formato pdf y excel. Como primer paso se debe seleccionar la fuente de recursos y el formato en el cual se ha de generar el reporte.



Los datos que presenta el reporte son:

- Grupo de presupuestario
- Grupo de gasto
- Programación del año actual
 - o Enero
 - o Febrero
 - ° ..



- o Diciembre
- Año actual (Total de enero a diciembre)
- Años siguientes
- Total plurianual

A continuación se muestra el reporte con las columnas de febrero a noviembre ocultas.

EMPRESA PÚBLICA YACHAY EP PROFORMA DE EGRESOS NO PERMANENTES AÑO 2015 - FUENTE 001 Recursos Fiscales - EN DÓLARES

	Fecha del reporte: 15-06-2015 10:20						
GRUPO PRESUPUESTARIO	GRUPO DE GASTO	PROGRAMACIÓN AÑO 2015		AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	TOTAL PLURIANUAL
		Enero	Diciembre	ANO 2015	ANO 2016	ANO 2017	TOTAL PLORIANUAL
63	BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
67	OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	1,051,065.69	0.00	6,306,394.15	0.00	0.00	0.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	1,374,591.33	292,302.26	11,052,703.06	173,674.79	33,462.22	207,137.0
75	OBRAS PUBLICAS	3,256,848.11	3,458,504.68	51,823,915.65	10,572,872.44	0.00	10,572,872.44
77	Otros Gastos de Inversión	1,666.66	1,666.74	303,177.66	2,535,000.00	2,533,208.81	5,068,208.8
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	187,767.00	0.00	4,886,912.35	0.00	0.00	0.00
99	OTROS PASIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	5.871.938.79	3.752.473.68	75.173.102.87	13.281.547.23	2.566.671.03	15.848.218.26