



Consorcio de Gobiernos  
Autónomos Provinciales  
del Ecuador

**TEMA:**

**MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL**

## ÍNDICE

<b>1. Descripción del sistema.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Objetivo .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. Alcance .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Mapa del sistema .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Módulo Lógico .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2. Navegación.....</b>	<b>11</b>
<b>3. Descripción de las Funcionalidades .....</b>	<b>12</b>
<b>3.1. Módulo de Configuración .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2. Módulo de Planeación por GXR .....</b>	<b>34</b>
<b>3.2.1. Plan Supranacional .....</b>	<b>35</b>
<b>3.2.2. Plan Nacional .....</b>	<b>37</b>
<b>3.2.3. Plan Territorial.....</b>	<b>39</b>
<b>3.2.4. Plan Institucional .....</b>	<b>44</b>
<b>3.2.5. Verificación del plan PDOT.....</b>	<b>52</b>
<b>3.2.6. Articulación del plan PDOT.....</b>	<b>55</b>
<b>3.2.7. Aprobación del plan PEI .....</b>	<b>59</b>
<b>3.2.8. Articulación del plan PEI.....</b>	<b>60</b>
<b>3.2.9. Planificación de Proyectos.....</b>	<b>63</b>
<b>3.2.10. Revisión de Proyectos.....</b>	<b>71</b>
<b>3.2.11. Banco de Proyectos .....</b>	<b>72</b>
<b>3.2.12. Presupuesto .....</b>	<b>74</b>
<b>3.2.12.1. Ingresos Presupuestario .....</b>	<b>75</b>
<b>3.2.12.2. Gasto Corriente Presupuestario .....</b>	<b>76</b>
<b>3.2.12.3. Ajuste Presupuestario.....</b>	<b>83</b>

## TABLA DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1: Pantalla Principal del Sistema</i>	9
<i>Ilustración 2: Módulos del Sistema</i>	10
<i>Ilustración 3: Módulo Planificación GxR</i>	11
<i>Ilustración 4: Módulo Vial</i>	11
<i>Ilustración 5: Módulo Configuración</i>	12
<i>Ilustración 6: Módulo Configuración</i>	13
<i>Ilustración 7: Elemento Roles</i>	14
<i>Ilustración 8: Crear nuevo rol</i>	14
<i>Ilustración 9: Elemento Usuarios</i>	15
<i>Ilustración 10: Crear un nuevo Usuario</i>	15
<i>Ilustración 11: Niveles Organizacionales</i>	16
<i>Ilustración 12: Nuevo Nivel Organizacional</i>	17
<i>Ilustración 13: Lista de Catálogos</i>	17
<i>Ilustración 14: Catálogo Localización Geográfica</i>	18
<i>Ilustración 15: Crear Localización Geográfica</i>	19
<i>Ilustración 16: Catálogo Fuentes de Financiamiento (Ingresos)</i>	19
<i>Ilustración 17: Crear Fuente de Financiamiento de Ingresos</i>	19
<i>Ilustración 18: Catálogo Fuentes de Financiamiento (Gastos)</i>	20
<i>Ilustración 19: Crear Fuente de Financiamiento de Gastos</i>	20
<i>Ilustración 20: Catálogo Compras Públicas</i>	21
<i>Ilustración 21: Crear Compra Pública</i>	22
<i>Ilustración 22: Catálogo Orientación del Gasto</i>	23
<i>Ilustración 23: Crear Orientación del Gasto</i>	24
<i>Ilustración 24: Catálogo Clasificador Presupuestario</i>	25
<i>Ilustración 25: Crear Clasificador Presupuestario</i>	25
<i>Ilustración 26: Catálogo de Unidades de Medida</i>	26
<i>Ilustración 27: Crear Unidad de Medida</i>	26
<i>Ilustración 28: Catálogo de Instituciones</i>	27
<i>Ilustración 29: Crear Institución</i>	28
<i>Ilustración 30: Metodología de Priorización para Proyectos</i>	28
<i>Ilustración 31: Pantalla Inicial de Metodología de Priorización</i>	29
<i>Ilustración 32: Ámbitos de la Metodología de Priorización</i>	30
<i>Ilustración 33: Ámbito Estado de la Metodología de Priorización</i>	31
<i>Ilustración 34: Ámbito Político de la Metodología de Priorización</i>	31
<i>Ilustración 35: Ámbito Social de la Metodología de Priorización</i>	32
<i>Ilustración 36: Ámbito Ambiental de la Metodología de Priorización</i>	32
<i>Ilustración 37: Ámbito Económico de la Metodología de Priorización</i>	33
<i>Ilustración 38: Módulo Planificación GxR</i>	34
<i>Ilustración 39: Gestión de Planes</i>	35
<i>Ilustración 40: Crear Plan Supranacional</i>	36
<i>Ilustración 41: Creación estructura Plan Supranacional</i>	36
<i>Ilustración 42: Ver, Edición y Eliminación Plan Supranacional</i>	37
<i>Ilustración 43: Crear Plan Nacional</i>	37
<i>Ilustración 44: Creación estructura Plan Nacional</i>	38
<i>Ilustración 45: Ver, Edición y Eliminación Estructura Plan Nacional</i>	39
<i>Ilustración 46: Crear Plan Territorial</i>	39
<i>Ilustración 47: Creación estructura Plan Territorial</i>	40

<i>Ilustración 48 A: Estructura Indicadores PDOT</i>	41
<i>Ilustración 48 B: Estructura Indicadores Mediciones Planeadas PDOT</i>	42
<i>Ilustración 48 C: Estructura Indicadores Mediciones Planeadas Banda de Tolerancia</i>	43
<i>Ilustración 49: Creación nivel de Estrategia</i>	43
<i>Ilustración 50: Creación del nivel Programa</i>	44
<i>Ilustración 51: Creación del nivel de Subprograma</i>	44
<i>Ilustración 52: Creación Plan Estratégico Institucional PEI</i>	45
<i>Ilustración 53: Creación Nivel Objetivos del PEI</i>	46
<i>Ilustración 54 A: Creación Nivel Indicadores PEI</i>	47
<i>Ilustración 54 B: Creación Nivel Indicadores PEI</i>	48
<i>Ilustración 54 C: Creación Nivel Indicadores Banda de Tolerancia Estructura PEI</i>	49
<i>Ilustración 55: Creación Nivel Programas PEI</i>	49
<i>Ilustración 56: Creación Nivel Subprogramas PEI</i>	50
<i>Ilustración 57: Creación Nivel Proyectos PEI</i>	51
<i>Ilustración 58: Creación Nivel Riesgos PEI</i>	52
<i>Ilustración 59: Verificación Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT</i>	52
<i>Ilustración 60: Verificación del PDOT</i>	53
<i>Ilustración 61: Justificación de la Verificación del PDOT</i>	54
<i>Ilustración 62: Inicio de Articulación del PDOT</i>	55
<i>Ilustración 63: Pantalla de Articulación del PDOT</i>	55
<i>Ilustración 64: Articulación entre PDOT y PND</i>	56
<i>Ilustración 65: Articulación entre el PDOT y el PND</i>	56
<i>Ilustración 66: Vista Previa Articulación entre el PDOT y el PND</i>	57
<i>Ilustración 67: Articulación entre PDOT y ODS</i>	57
<i>Ilustración 68: Metas articuladas entre PDOT y ODS</i>	58
<i>Ilustración 69: Vista previa articulación entre PDOT y ODS</i>	58
<i>Ilustración 70: Aprobación de PEI</i>	59
<i>Ilustración 71: Inicio de Aprobación de PEI</i>	59
<i>Ilustración 72: Justificación proceso Aprobación de PEI</i>	60
<i>Ilustración 73: Articulación del PEI</i>	60
<i>Ilustración 74: Meta a Articulación del PEI</i>	61
<i>Ilustración 75: Plan con el que se Articula el PEI</i>	61
<i>Ilustración 76: Meta del PEI con que se Articula el PDOT</i>	62
<i>Ilustración 77: Vista Previa Articulación del PEI con el PDOT</i>	62
<i>Ilustración 78: Reporte de la Articulación del PEI con el PDOT</i>	63
<i>Ilustración 79: Planificación de Proyectos</i>	63
<i>Ilustración 80: Planificación de Proyectos</i>	64
<i>Ilustración 81: Perfil del Proyecto</i>	65
<i>Ilustración 82: Marco Lógico del Proyecto</i>	66
<i>Ilustración 83: Marco Lógico Indicadores</i>	67
<i>Ilustración 84: Marco Lógico Actividades</i>	68
<i>Ilustración 85: Actividades de Proyecto</i>	69
<i>Ilustración 86: Gestionar Actividad de Proyecto</i>	69
<i>Ilustración 87: Crear Partida Presupuestaria</i>	70
<i>Ilustración 88: Administrar Compra Pública</i>	70
<i>Ilustración 89: Anexos de Proyecto</i>	71
<i>Ilustración 90: Revisión de Proyectos</i>	71
<i>Ilustración 91: Rechazo o Aprobación de Proyectos</i>	72
<i>Ilustración 92: Banco de Proyectos</i>	72

<i>Ilustración 93: Matriz de Priorización de Proyectos</i>	73
<i>Ilustración 94: Listado de Proyectos Priorizados</i>	74
<i>Ilustración 95: Presupuesto</i>	74
<i>Ilustración 96: Listado Ingresos Presupuestarios</i>	75
<i>Ilustración 97: Registro de Ingresos Presupuestarios</i>	75
<i>Ilustración 98: Gasto Corriente Presupuestario</i>	76
<i>Ilustración 99: Nivel de Programa de Gasto Corriente</i>	76
<i>Ilustración 100: Nivel de Subprograma de Gasto Corriente</i>	77
<i>Ilustración 101: Nivel de Actividades Operativas de Gasto Corriente</i>	78
<i>Ilustración 102: Partidas Presupuestarias de la Actividad Operativa de Gasto Corriente</i>	79
<i>Ilustración 103: Crear Partida Presupuestaria de Actividad Operativa de Gasto Corriente</i>	80
<i>Ilustración 104: Listado Compras Públicas de Actividad Operativa de Gasto Corriente</i>	80
<i>Ilustración 105: Crear Compra Pública de Actividad Operativa de Gasto Corriente</i>	81
<i>Ilustración 106: Planificación Presupuestaria de Gasto Corriente</i>	82
<i>Ilustración 107: Ajuste Presupuestario</i>	83

## HOJA DE CONTROL

<b>Organismo</b>	Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador		
<b>Proyecto</b>	<b>GpRD</b>		
<b>Entregable</b>	Manual de Usuario		
<b>Autor</b>	CONGOPE		
<b>Versión/Edición</b>	1.0	<b>Fecha Versión</b>	01/03/2019
<b>Aprobado por</b>		<b>Fecha Aprobación</b>	DD/MM/AAAA
		<b>Nº Total de Páginas</b>	

### REGISTRO DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Causa del Cambio</b>	<b>Responsable del Cambio</b>	<b>Fecha del Cambio</b>

## 1. Descripción del sistema

El sistema Informático Integral de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales del Ecuador integra tres módulos principales: Módulo de Planificación de GxR, Módulo Vial y el Módulo de Configuración.

- ✓ El Módulo de Planificación de GxR, contempla componentes tales como: Gestión de Planes, Gestión de Proyectos, Seguimiento de Planes y Reportes de este módulo.
- ✓ El Módulo Vial, .....
- ✓ El Módulo de Configuración, en este módulo se contempla la configuración principal de usuarios, roles, nivel organizacional y demás catálogos para utilizar en el sistema. Adicionalmente se está configurando los catálogos de localización y financieros.

### 1.1.Objetivo

Disponer de un software especializado que contenga e integre de forma transaccional los módulos informáticos de Inventarios viales, Planificación, Presupuesto, Gestión, Reportes y Visualización de Programas y Proyectos viales bajo la metodología de Gestión por Resultados

### 1.2.Alcance

El sistema informático integral abarca el desarrollo de 3 módulos tales como:

- ✓ Módulo Configuración, que contiene lo siguiente:
  - Roles
  - Usuarios
  - Nivel Organizacional
  - Catálogos
    - Localizaciones geográficas
    - Fuentes de financiamiento (ingresos)
    - Fuentes de financiamiento (gastos)
    - Compras públicas
    - Orientación del gasto
    - Clasificador presupuestario
    - Unidad de Medida
    - Instituciones
  - Proyectos
    - Metodologías de priorización
- ✓ Módulo de Planificación de GxR, que contiene lo siguiente:
  - Gestión del Planes
  - Planificación de Proyectos
  - Revisión de Proyectos

- Banco de Proyectos
  - Presupuesto
    - Ingresos
    - Gasto Corriente
    - Ajuste
  - Seguimiento de Planes
  - Reportes
- ✓ Módulo Vial, que contiene lo siguiente:
- Reportes del Módulo
- ✓ Reportes
- ✓ Módulo de Soporte y Ayuda

## 2. Mapa del sistema

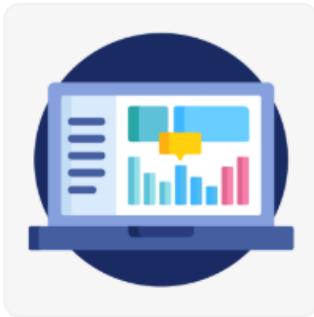
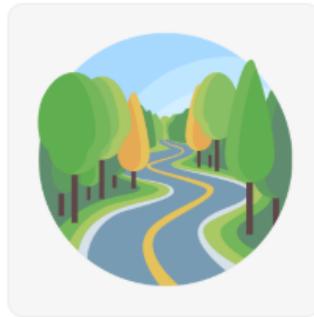
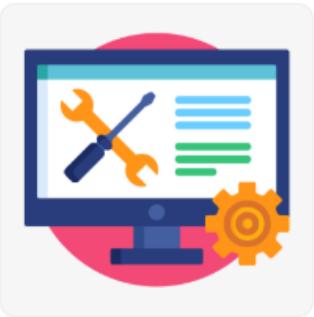
### 2.1. Módulo Lógico



The screenshot shows the login interface for the LLANKAYÑAN system. At the top is a blue diamond-shaped logo with a white 'L' shape inside. To its right, the word "LLANKAYÑAN" is written in a bold, black, sans-serif font. Below the logo are two input fields: a light blue one labeled "Nombre de usuario" and a white one labeled "Ingrrese la contraseña". A large blue button with the text "Acceder" in white is positioned below the inputs. At the bottom of the screen, there is a horizontal line and the copyright notice "© 2019 Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador".

**Ilustración 1:** En esta ilustración se presenta la pantalla de inicio del sistema ..... En esta pantalla se ingresará: "Nombre de Usuario" e "Ingrese la contraseña"

*Ilustración 1: Pantalla Principal del Sistema*

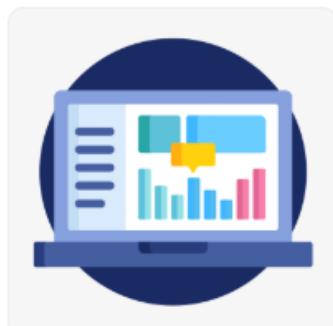
 Módulo Planificación GxR	 Módulo Vial	 Módulo Configuración	<p><b>Ilustración 2:</b> En esta pantalla se presentará el ícono de los o el módulo al que tiene acceso cada usuario de acuerdo a los permisos asignado en el sistema. Los tres módulos a desarrollarse son los siguientes: Módulo Planificación GxR, Módulo Vial y el Módulo de Configuración. En pantalla cada usuario visualizará el módulo al que tenga accesos, para ingresar al módulo deseado se presiona clic en dicho ícono.</p>
---	---	---	---

© 2019 Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador

*Ilustración 2: Módulos del Sistema*

## 2.2. Navegación

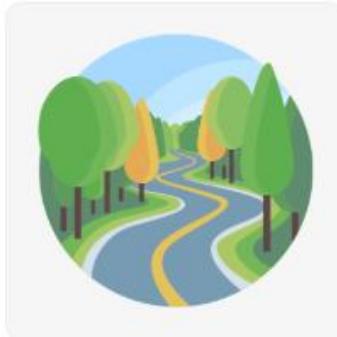
A continuación se presentará la navegación por cada uno de los módulos del sistema y su paso a paso.



Módulo Planificación GxR

**Ilustración 3:** En el Módulo de Planificación GxR, se administrará todo lo relacionado a los planes, proyectos en cuanto a su gestión y su seguimiento.

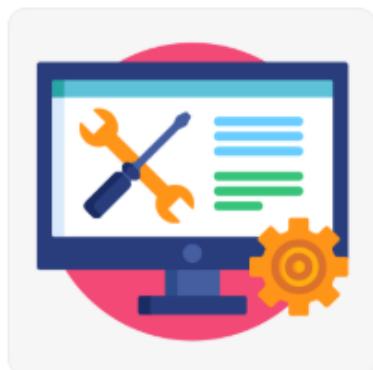
*Ilustración 3: Módulo Planificación GxR*



Módulo Vial

**Ilustración 4:** En el Módulo Vial se obtendrá toda la funcionalidad para la gestión del Inventario Vial y su visualización.

*Ilustración 4: Módulo Vial*



### Módulo Configuración

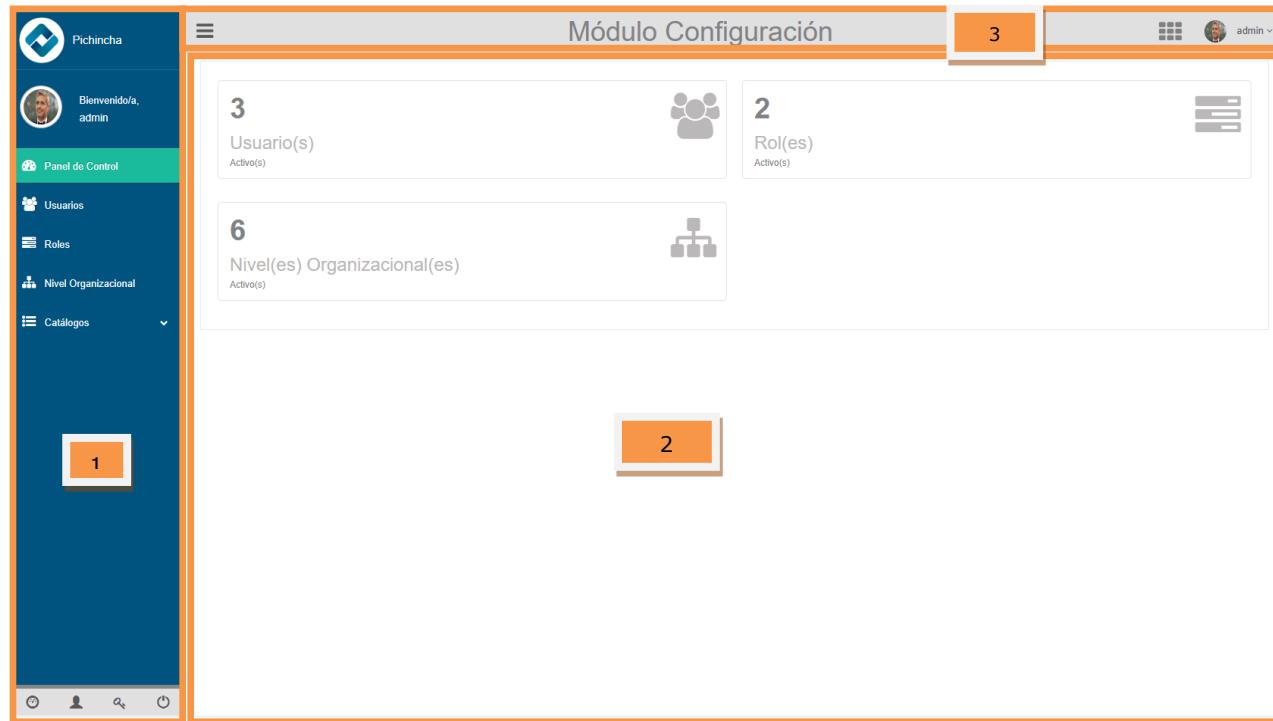
*Ilustración 5: Módulo Configuración*

**Ilustración 5:** En el Módulo de Configuración se parametrizan permisos de acceso, unidades administrativas, catálogos y variables para la gestión de proyectos con los que va a operar el sistema de acuerdo a las necesidades de la entidad que lo va utilizar.

## 3. Descripción de las Funcionalidades

A continuación, se detallará la navegabilidad y funcionalidad de cada uno de los módulos del sistema.

### 3.1. Módulo de Configuración



*Ilustración 6: Módulo Configuración*

**Ilustración 6:** La pantalla principal del Módulo de Configuración muestra lo siguiente: en el recuadro # 1, se muestra desde el logo del sistema con el nombre de la provincia, inmediatamente el nombre del usuario activo y su imagen. A continuación, aparecen las opciones "Panel de Control", "Usuarios", "Roles", "Nivel Organizacional", y "Catálogos". En la parte inferior se visualizan iconos que permiten ir a "Panel de Control", "Mi Perfil", "Cambio Contraseña" y "Salir". En el recuadro #2, se muestra el resumen de los elementos creados y activos como parte de este módulo. Haciendo clic en "Panel de Control", regresa a la pantalla inicial. En el recuadro #3, al hacer clic en el icono , se comprime el recuadro #1, al hacer clic en el icono  retorna a la pantalla inicial de los módulos principales, y finalmente  donde se despliega la imagen y el nombre del usuario activo, al hacer clic tiene las opciones de "Cambiar contraseña", "Mi Perfil" y "Salir". El recuadro #3 se repite en todas las pantallas del sistema.

**Ilustración 7: Elemento Roles**

**Ilustración 7:** Luego de hacer clic en la opción "Roles", se presentará en el lado derecho de la pantalla la siguiente información: lista de nombres de roles creados, su descripción y si están habilitados o no. Junto a esta última opción se mostrarán los botones: "Detalles", permite ver el contenido del rol escogido, "Editar", actualiza el rol escogido, "Permisos", edita o actualizar los accesos a los diferentes módulos del sistema ya registrados y "Borrar", elimina el rol ya creado.

**Ilustración 8: Crear nuevo rol**

**Ilustración 8:** Al hacer clic en la opción "+Crear rol", aparecerá la siguiente pantalla que muestra los campos a llenar para un nuevo rol tales como: "Nombre", que describe como se llamará el rol, "Descripción", detalles acerca del rol a crear y la opción de "Habilitado" o no. Para finalizar se tiene los botones de "Cancelar", para salir de la pantalla o "Guardar" que almacena el nuevo rol registrado.

*Ilustración 9: Elemento Usuarios*

**Ilustración 9:** Al hacer clic en la opción "Usuarios", se presentará al lado derecho de la pantalla la navegación de este elemento. Donde se muestra la lista de usuarios, el rol al que pertenecen y si están habilitados o no. Junto a esta última opción los botones de "Detalles", permite ver el contenido del usuario escogido, "Editar", actualiza el usuario escogido, "Restablecer contraseña", genera la contraseña original y, "Eliminar Usuario", elimina el usuario ya creado.

*Ilustración 10: Crear un nuevo Usuario*

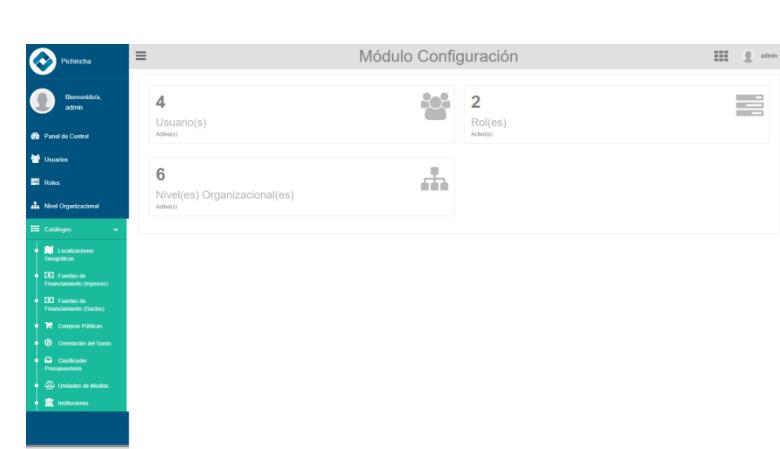
**Ilustración 10:** Al presionar clic en "+ Crear Usuario" se presenta la pantalla actual en donde se tiene los siguientes campos a llenar: "Foto", al hacer clic en opción "Seleccionar archivo", se puede subir la foto del usuario a crear. "Tipo de nombre de usuario", en esta opción se puede hacer o no un seleccionar "Marcar cuando el usuario tenga cédula ecuatoriana", si se lo marca en el campo "Usuario" controlará que sea una cédula ecuatoriana con el dígito verificador. A continuación, se selecciona el "Rol" de la lista de roles creados. Los siguientes campos a llenar son: "Nombre(s) del usuario", "Apellido(s) del usuario", "Correo Electrónico", "Nivel Organizacional", "Institución" y la opción de "Habilitado". Se termina con los botones de "Cancelar" si desea salir y "Guardar" para almacenar la información registrada.

**Ilustración 11:** Al hacer clic en la opción "Niveles Organizacionales", se presentará al lado derecho de la pantalla de este elemento. Donde se muestra la lista de niveles organizacionales, el nivel padre al que pertenecen, "Responsable", y si están "Habilitado" o no. Junto a esta última opción se tiene los botones "Detalles Nivel Organizacional", permite ver el contenido del nivel escogido, "Actualizar nivel organizacional", edita el nivel escogido, "Eliminar Nivel Organizacional", elimina el nivel ya creado.



*Ilustración 12: Nuevo Nivel Organizacional*

**Ilustración 12:** Al hacer clic en la opción "+ Crear nivel organizacional" se presenta la pantalla con la siguiente información: "Código" que se genera automáticamente, "Nombre", se ingresa el nivel organizacional, "Descripción" donde se ingresa más detalles del nivel organizacional en creación, "Pertenece a" donde se asocia a una unidad administrativa jerárquica superior, en caso de que exista esta relación, "Responsable", selecciona la persona responsable de este nivel organizacional, "Teléfono", se coloca un número de contacto de este nivel. Finalmente se tiene los botones "Cancelar", si quiere salir de la pantalla y "Guardar" para almacenar la información registrada.



*Ilustración 13: Lista de Catálogos*

**Ilustración 13:** Al hacer clic en la opción "Catálogos", del lado izquierdo de la pantalla mostrará la lista de catálogos desarrollados y disponibles desde el módulo de configuración.

Código	Cantón	Parroquia	Tipo de localización	Habilitado
17.01	Distrito Metropolitano de Quito		Cantón	<input checked="" type="checkbox"/>
17.01.01	Distrito Metropolitano de Quito	CONOCITO	Parroquia	<input checked="" type="checkbox"/>
17.01.02	Distrito Metropolitano de Quito	El Inca	Parroquia	<input checked="" type="checkbox"/>
17.02	Rumiñahui		Cantón	<input checked="" type="checkbox"/>
17.03	Cayambe		Cantón	<input checked="" type="checkbox"/>
17.03.01	Cayambe	AYORA	Parroquia	<input checked="" type="checkbox"/>
17.03.02	Cayambe	CAYAMBE	Parroquia	<input checked="" type="checkbox"/>
17.04	Mejía		Cantón	<input checked="" type="checkbox"/>
17.04.01	Mejía	MACHACHI	Parroquia	<input checked="" type="checkbox"/>
17.04.02	Mejía	TAMBILLO	Parroquia	<input checked="" type="checkbox"/>

**Ilustración 14:** Cuando se hace clic en la opción "Localizaciones Geográficas" se mostrará la información geográfica del GAD provincial operativo en el sistema. En la parte superior está a disposición filtros de búsqueda de la información por "Tipo de Localización" mediante el cual se puede seleccionar las opciones Cantón o Parroquia para realizar el clic en "Buscar", si se selecciona Parroquia se activa el filtro "Cantón" para seleccionar las parroquias a buscar del cantón seleccionado. En la parte inmediatamente inferior se lista en columnas el "Código", el "Cantón", la "Parroquia", el "Tipo de Localización", y la columna de "Habilitado" o no. Al lado derecho de la pantalla se tiene los botones de las acciones

"Detalles Cantón", "Crear Parroquia", "Editar Cantón", "Eliminar Cantón". Si las acciones son en parroquia las opciones son: "Detalles Parroquia", "Editar Parroquia" y "Eliminar Parroquia".

**Ilustración 15:** Al hacer clic en la opción "+ Crear localización geográfica" o en la opción mostrará la pantalla para creación de un Cantón o Parroquia como muestra las figuras. La información a ingresar es "Código localización geográfica" campo numérico de dos dígitos y el "Nombre de localización geográfica" se nombra la

*Ilustración 15: Crear Localización Geográfica*

localización geográfica a registrar. Al final se debe hacer clic en alguno de los botones "Cancelar" para salir de la pantalla o "Guardar" para almacenar al información registrada.

Módulo Configuración			
Fuentes de Financiamiento de Ingresos Catálogos			
<a href="#">+ Crear fuente de financiamiento</a>			Buscar:
Código fuente	Descripción	Habilitado	
000	Recursos Fiscales	<input checked="" type="checkbox"/>	
001	Recursos Fiscales	<input checked="" type="checkbox"/>	
002	Recursos Fiscales generados por las Instituciones	<input checked="" type="checkbox"/>	
200	Recursos de Créditos Externos	<input checked="" type="checkbox"/>	
201	Colocaciones externas	<input checked="" type="checkbox"/>	
202	Prestamos Externos	<input checked="" type="checkbox"/>	
900	Otras Fondos	<input checked="" type="checkbox"/>	
998	Anticipos de Ejercicios Anteriores	<input checked="" type="checkbox"/>	

*Ilustración 16:Catálogo Fuentes de Financiamiento (Ingresos)*

**Ilustración 16:** Al presionar clic en el catálogo "Fuentes de Financiamiento (Ingresos)", aparece la pantalla que muestra el listado de fuentes de financiamiento mostrando el "Código fuente", "Descripción", y la columna de "Habilitado" o no. En el lado derecho de la pantalla se encuentran las acciones

"Actualizar fuente de financiamiento", que permitirá editar la fuente de financiamiento ya registrada y "Eliminar fuente financiamiento", con esta opción se elimina una fuente de financiamiento ya ingresada.

*Ilustración 17: Crear Fuente de Financiamiento de Ingresos*

**Ilustración 17:** Al hacer clic en la opción "+Crear fuente de financiamiento" aparece la pantalla los campos obligatorios para una nueva fuente de financiamiento: "Código fuente", campo numérico de 3 dígitos y "Descripción" de la fuente de financiamiento. Para finalizar se tiene los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar" para almacenar la información ingresada.

Código fuente	Descripción	Habilitado
000	Recursos Fiscales	<input checked="" type="checkbox"/>
001	Recursos Fiscales	<input checked="" type="checkbox"/>
002	Recursos Fiscales generados por las Instituciones	<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: red;">X</span>
700	Asistencia Técnica y Donaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
996	Otros Recursos	<input checked="" type="checkbox"/>

**Ilustración 18:** Al hacer clic en "Fuentes de Financiamiento (Gastos)" se mostrará en pantalla la lista de Fuentes de Financiamiento de Gastos creadas mostrando los campos "Código fuente", "Descripción" y la columna "Habilitado" o no. En la parte derecha de la pantalla se presentan las acciones sobre la fila de la fuente seleccionada  , "Actualizar fuente de financiamiento", que permitirá editar la fuente de financiamiento ya registrada y "Eliminar fuente financiamiento", con esta opción se elimina una fuente de financiamiento ya ingresada.

Nueva fuente de financiamiento

Código fuente \*

Descripción \*

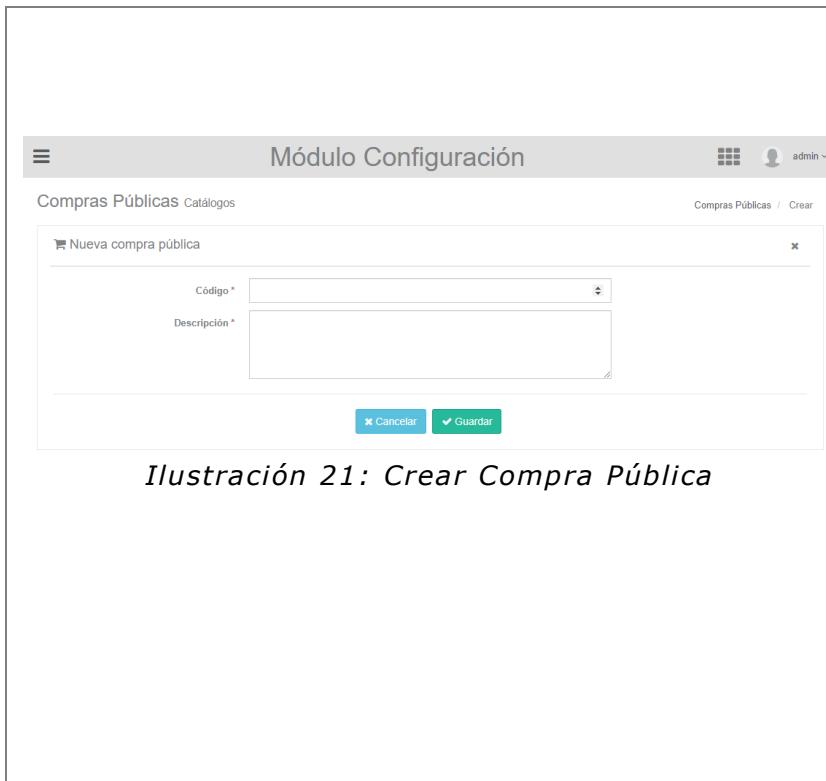
Cancelar
Guardar

**Ilustración 19:** Al hacer clic en la opción "+ Crear fuente de financiamiento", se presenta una nueva pantalla para ingresar "Código fuente", que es un campo numérico de 3 dígitos y a continuación "Descripción" de la fuente de financiamiento. Se finaliza con los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar" para almacenar la información ingresada.

Código	Descripción	Habilitado
01110	DÁTILES, HIGOS, BANANOS, COCOS, NUECES DEL BRASIL, (CASTAÑAS DE ARALIA, ANANÁS (PIÑA TROPICAL), AGUACATES, MANGOS, GUAYABAS, Y MANGOSTANAS, FRESCOS O SECO)	<input checked="" type="checkbox"/>
01310		<input checked="" type="checkbox"/>
01910	PROTEÍNA DE CÉPASLES SIN PREPARAR, ESTÉN O NO PICADOS, MOLIDOS, PRENSADOS O EN FORMA GRANULAR, NARIOS, REMOLACHAS, RAÍCES FORRAJERAS, HENO, ALFALFA, TRÉBOL, ESPARCETA, COL FORRAJERA, ALTRAMICES, VIEZAS Y PRODUCTOS FORRAJEROS SIMILARES, GRANULADOS	<input checked="" type="checkbox"/>
02910	Luche Cruda	<input checked="" type="checkbox"/>
02974	PELES SIN CUERPO DE OTROS ANIMALES N.C.P. (FRESCAS O CONSERVADAS, PERO SIN PREPARAR DE OTRO MODO)	<input checked="" type="checkbox"/>
03930	MATERIAS VEGETALES DEL TIPO UTILIZADO PRINCIPALMENTE EN ELABORACIÓN COMESTIBLENO O GUARACIÓN PARA ESCORZAS O CECOS, MATERIAS VEGETALES SIN ELABORAR DEL TIPO UTILIZADO PRINCIPALMENTE PARA TEÑIR O CURTIR, PRODUCTOS VEGETALES N.C.P.	<input checked="" type="checkbox"/>
21220	PESCADO, FILETES DE PESCADO, OTRAS CARNES DE PESCADO E HIGIÁS Y HUEVAS DE PESCADO, CONGELADOS	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

**Ilustración 20:** Al hacer clic en el catálogo "Compras Públicas" se presenta la pantalla que lista de los ítems del catálogo de compras públicas ya creados tales como: "Código", "Descripción" y la columna de "Habilitado" o no. En la parte derecha de la pantalla se presentan los botones de las acciones sobre la misma fila del elemento de la compra pública seleccionada , "Actualizar compra pública" permite editar información ya ingresada, "Eliminar compra pública", permite eliminar el elemento de la compra pública ya creado.



*Ilustración 21: Crear Compra Pública*

**Ilustración 21:** Al hacer clic en la opción "+ Crear compra pública", se presenta una nueva pantalla para ingresar los campos "Código" campo numérico de 5 dígitos debiendo cumplir el usuario con el ingreso total de esta longitud, a continuación se ingresa el campo "Descripción" donde se registra el nombre del ítem de la compra pública. Para finalizar, se tiene los botones "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar" para almacenar el nuevo ítem de compra pública ingresado.

**Ilustración 22:** Al presionar clic en la opción "Orientación del Gasto" se presenta la pantalla que muestra la lista de ítems creados en este catálogo empezando por: "Código", "Nivel", "Descripción" y la columna "Habilitado" o no. En la parte superior de la pantalla muestra los filtros de búsqueda de la estructura del catálogo, permitiendo escoger desde Orientación, Direcciónamiento y Categoría presionando en la opción "Buscar" para presentar los ítems requeridos si la búsqueda es exitosa. En el lado derecho de la pantalla aparece por ítem creado los botones de acciones "Crear", "Editar" o "Eliminar".

**Ilustración 22: Catálogo Orientación del Gasto**



**Ilustración 23:** Al hacer clic en la opción "+ Crear Orientación del Gasto" se tendrá la pantalla de la Nueva Orientación en donde se ingresa el "Tipo", en donde se escoge el nivel que se va a crear desde Orientación, Direccionamiento o Categoría. A continuación, se ingresa el "Código", campo numérico de 2 dígitos, para finalizar se coloca el "Nombre" del elemento a ingresar. Para finalizar se tiene los botones de "Cancelar" si se desea salir de la pantalla y "Guardar" para almacenar la información ingresada.



**Ilustración 24:** Catálogo Clasificador Presupuestario

**Ilustración 24:** Al hacer clic en el catálogo de "Clasificador Presupuestario" se lista los elementos creados del clasificador, mostrando: "Código" que tiene una estructura de niveles desde Naturaleza, Grupo, Subgrupo y Elemento, luego se visualiza el "Titulo" del clasificador, el "Nivel" del clasificador y la columna de "Habilitado" o no. En la parte derecha se tendrá los botones de las acciones , "Detalles de Naturaleza, Grupo, Subgrupo o Elemento", "Crear Grupo, Subgrupo, o Elemento", "Editar Naturaleza, Grupo, Subgrupo" y el botón de "Eliminar Naturaleza, Grupo, Subgrupo, o Elemento". Los botones que aparecen a nivel de elemento , "Detalles Elemento", "Editar Elemento" y "Eliminar Elemento".



**Ilustración 25:** Crear Clasificador Presupuestario

**Ilustración 25:** Al hacer clic en la opción "+ Crear Naturaleza" aparece una nueva pantalla para ingresar "Código", un campo numérico de un dígito, a continuación "Título" de la naturaleza a ingresar y se termina con "Descripción" que describe el contenido de la naturaleza creada. Se finaliza con los botones de "Cancelar" si se desea salir de la pantalla y "Guardar" para almacenar la información ingresada.

**Ilustración 26:** Al hacer clic en el catálogo de Unidades de Medida se presenta la pantalla que lista las unidades de medida creadas, mostrando: "Nombre" de la unidad de medida, "Abreviatura" de la unidad de medida, y la columna de "Habilitado" o no. En la parte derecha se tiene los botones de "Actualizar Unidad de Medida" para editar la unidad ya creada y "Eliminar Unidad de Medida", para borrar la unidad ya creada.

**Ilustración 27:** Al hacer el clic en la opción "+ Crear Unidad de Medida", aparece la pantalla para ingresar: "Nombre" de la unidad de medida, luego la "Abreviatura" de la unidad de medida ingresada. Si no existiera abreviatura para la unidad de medida se copia el mismo nombre. Finalmente se tiene los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar" para almacenar la información ingresada de la unidad de medida.

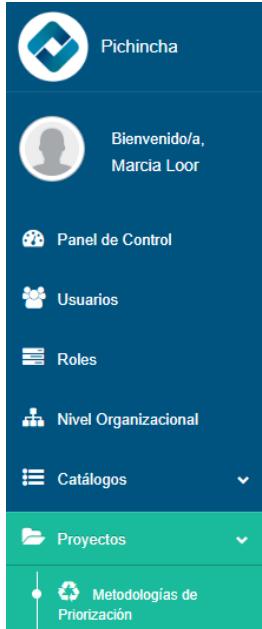
Código	Nombre	Habilitado
010-0000	CONSEJO DE LA JUDICATURA	<input checked="" type="checkbox"/>
010-0010	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA - IMBABURA	<input checked="" type="checkbox"/>
037-0001	ORGANISMO DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS POR DEMARCACION HIDROGRAFICA DE MANABI	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

**Ilustración 28:** Al hacer clic en el catálogo Instituciones se mostrará la pantalla de las instituciones creadas donde se muestra "Código", "Nombre" y la columna de "Habilitado" o no. Al lado derecho de la pantalla se tiene en cada uno de los elementos los botones , "Actualizar Institución", para editar una institución ya creada y , "Eliminar Institución", para borrar una institución registrada.

*Ilustración 28: Catálogo de Instituciones*

	<p><b>Ilustración 29:</b> Al hacer clic en la opción "+ Crear Institución" se muestra una nueva pantalla para ingresar los siguientes campos: "Código", campo numérico que debe cumplir con la longitud del código UDAF (3 dígitos) y EOD (3 dígitos). Si la longitud del campo es menor a su longitud requerida se rellena de ceros al lado izquierdo del número. A continuación, se ingresa el "Nombre" de la institución. Se finaliza con los botones "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar" para almacenar la información ingresada.</p>
--	--

	<p><b>Ilustración 30:</b> En la parte de configuración, en el menú de Proyectos se tendrá la opción para crear la "Metodología de Priorización", que permitirá tener las plantillas para años fiscales y usarlos para los proyectos a visualizar en el Banco de Proyectos.</p>
---	--

*Ilustración 30: Metodología de Priorización para Proyectos*

	<p><b>Ilustración 31:</b> En esta pantalla las plantillas</p>
--	---

Módulo Configuración

Metodologías de Priorización Proyectos

Metodologías de Priorización

+ Crear Metodología

Mostrar 10 registros Buscar:

Año Fiscal	Descripción	Estado	Fecha de Creación
	Metodología Inicial (por defecto)	Predefinido	2019-04-09
2020	Formato para 2020	Habilitado	2019-04-11

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior Siguiente

*Ilustración 31: Pantalla Inicial de Metodología de Priorización*

creadas se listan y se puede visualizar el "Año Fiscal", "Descripción", "Estado", "Fecha de Creación" y la columna de "Acciones"

, "Detalles de la Metodología", botón que permite ver los detalles de la plantilla creada, "Editar Metodología", botón que permite actualizar o cambiar parámetros de los ya ingresados en la plantilla, "Eliminar Metodología", botón que permite eliminar el botón creado.

**Ilustración 32:** Al ingresar en la opción "+Crear Metodología" de la pantalla principal, se ingresa a la pantalla de ingreso de una plantilla de Metodología de Priorización, donde se tiene que ingresar los campos "Año Fiscal" que es una lista con los años disponibles a crear, al momento el sistema tiene configurado que muestre el año actual y el siguiente, a continuación el campo "Metodología" donde se escoge la plantilla original sobre la cual se creará la nueva con nuevos pesos y valores. También se tiene un campo "Descripción", donde se puede ampliar la información de la plantilla a crear y su contenido. Una vez ingresado estos campos, a continuación mostrará los cinco ámbitos que son parte de la plantilla, los cuales serán explicados uno a uno. Al final del formulario, se presenta un recuadro que muestra el "Peso Total" de los ámbitos que siempre tiene que sumar 100%. La plantilla original tiene pre-cargada valores si se desea "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar", almacenar la nueva plantilla con los valores pre-cargado.

**Ilustración 33: Ámbito Estado de la Metodología de Priorización**

**Ilustración 33:** Al hacer clic en el "+ Estado", se despliega la pregunta correspondiente a este ámbito: "¿Es un proyecto de arrastre?" y se presentan las posibles dos respuestas "SI" o "NO", en cada una de las respuestas se colocará el valor del peso que tendría esa respuesta. Adicionalmente se coloca el peso que tendrá ese ámbito con respecto a los otros ámbitos. Al hacer clic en "-Estado", el ámbito se contrae.

**Ilustración 34: Ámbito Político de la Metodología de Priorización**

**Ilustración 34:** Al hacer clic en "+ Político", se despliega las preguntas que corresponden a este ámbito: "¿Fue priorizado por el prefecto o es parte de su plan de Campaña?", "¿Fue priorizado por la Asamblea local?", y se presentan las posibles dos respuestas "SI" o "NO", en cada una de las respuestas se colocará el valor del peso que tendría esa respuesta. Se finaliza con la pregunta: "¿Cuál es el nivel de importancia que asigna el Prefecto al proyecto?" que tiene como opciones de respuesta: "Bajo", "Medio", y "Alto", en cada una de las opciones se colocará el valor del peso que tendría esa opción. Adicionalmente se coloca el peso que tendrá ese ámbito con respecto a los otros ámbitos. Al hacer clic en "-Político", el ámbito se contrae.

**Ilustración 35: Ámbito Social de la Metodología de Priorización**

**Ilustración 35:** Al hacer clic en "+ Social", se despliega las preguntas que corresponden a este ámbito: "¿Beneficia a grupos prioritarios?", se presentan las posibles dos respuestas "SI" o "NO", en cada una de las respuestas se colocará el valor del peso que tendría esa respuesta. Continua con las siguientes preguntas "¿A cuántos grupos prioritarios?", tiene como opciones de respuesta: "CERO", "UNO", "DOS", y "TRES", y finaliza con "Nivel de beneficio social del proyecto": "Bajo", "Medio", y "Alto". En cada una de las opciones se colocará el valor del peso que tendría esa opción. Adicionalmente se coloca el peso que tendrá ese ámbito con respecto a los otros ámbitos. Al hacer clic en "-Social", el ámbito se contrae.

**Ilustración 36: Ámbito Ambiental de la Metodología de Priorización**

**Ilustración 36:** Al hacer clic en "+ Ambiental", se despliega las preguntas que corresponden a este ámbito: "¿Tiene impacto ambiental negativo?", "¿Existen estrategias para mitigar el impacto ambiental?", "¿Tiene impacto ambiental positivo?", se presentan las posibles dos respuestas "SI" o "NO", en cada una de las respuestas se colocará el valor del peso que tendría esa respuesta. Se termina, "Nivel de impacto ambiental en la zona", teniendo como opciones "Bajo", "Medio", y "Alto". En cada una de las opciones se colocará el valor del peso que tendría esa opción. Adicionalmente se coloca el peso que tendrá ese ámbito con respecto a los otros ámbitos. Al hacer clic en "-Ambiental", el ámbito se contrae.

Ámbito	Peso (%)
Estado	10
Político	20
Social	20
Ambiental	20
Económico	30

¿Incorpora mano de obra local?

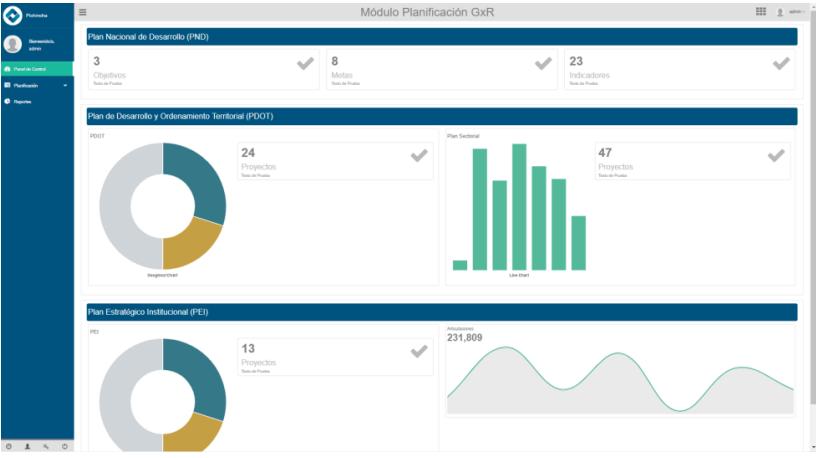
SI \* 1  
NO \* 0

Peso Total (%) 100

*Ilustración 37: Ámbito Económico de la Metodología de Priorización*

**Ilustración 37:** Al hacer clic en "+ Económico", se despliega las preguntas que corresponden a este ámbito: "¿Incorpora mano de obra local?", "¿Refuerza encadenamientos productivos?", "¿Mejora la productividad del sector?", "¿Incorpora tecnología y fomenta su transferencia a la zona de influencia?", se presentan las posibles dos respuestas "SI" o "NO", en cada una de las respuestas se colocará el valor del peso que tendría esa respuesta. Se termina, "Nivel de impacto ambiental en la zona", teniendo como opciones "Bajo", "Medio", y "Alto". En cada una de las opciones se colocará el valor del peso que tendrá esa opción. Adicionalmente se coloca el peso que tendrá ese ámbito con respecto a los otros ámbitos. Al hacer clic en "- Económico", el ámbito se contrae.

### 3.2. Módulo de Planeación por GXR



*Ilustración 38: Módulo Planificación GxR*

**Ilustración 38:** Al hacer clic en "Módulo Planificación GxR" de la pantalla inicial se mostrará el tablero principal del módulo, que está organizado por planes más relevantes: PND, PDOT y PEI. Este tablero muestra cierta información numérica y gráfica a manera de resumen de los planes. Al lado izquierdo, se tiene el menú del contenido de este módulo.

**Ilustración 39:** Al hacer clic en "Gestión de Planes", se presenta la pantalla que muestra la estructura de planes empezando por: Supranacional, Nacional, Territorial e Institucional. En cada uno de ellos se muestra un breve resumen de su contenido y los botones de "Editar" modifica el plan, "Archivar" guarda los planes principales, "Articular" habilita una vez que los planes cumplan con procesos de "Verificar" y "Aprobar", y "Eliminar", este botón de eliminar aparecerá para los planes que no son principales. Adicionalmente muestra un visto cuando el nivel de completitud de la información del plan está completo, si está incompleto muestra el de la alerta . Si no se tiene información en el plan se desplegará el icono .

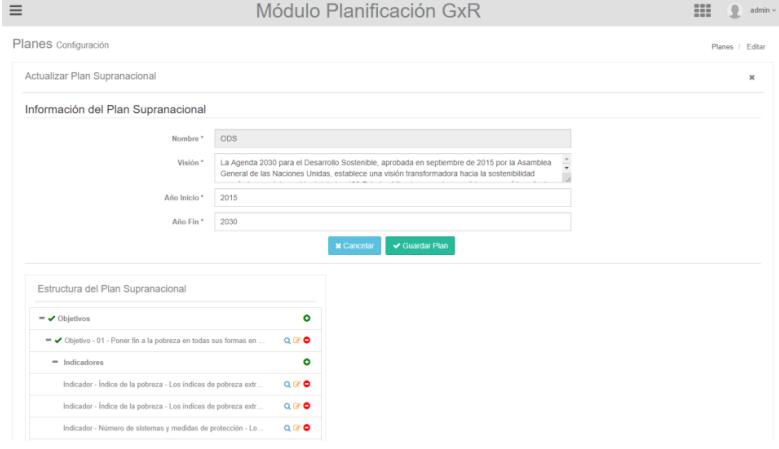
*Ilustración 39: Gestión de Planes*

### 3.2.1. Plan Supranacional



**Ilustración 40: Crear Plan Supranacional**

**Ilustración 40:** Al hacer clic en la opción "Crear Plan Supranacional" se presenta un formulario para llenar la información del plan a crear, empezando por la pregunta "Es ODS?" si la respuesta es afirmativa el "Nombre" se llena automáticamente, de lo contrario es requerido el "Nombre" del plan. A continuación, se ingresa los campos "Visión", "Año Inicio" y "Año Fin". Se termina con los botones "Cancelar" si requiere salir de la pantalla y "Guardar Plan" para almacenar la información ingresada. Todos los campos con \* son requeridos.



**Ilustración 41: Creación estructura Plan Supranacional**

**Ilustración 41:** Una vez creado los campos preliminares del Plan Supranacional, se presenta la estructura de dos niveles árbol: "Objetivos" al ingresar al botón permite crear uno o más objetivos. Una vez creado el objetivo aparece el segundo nivel a crear "Indicadores" en el cual se tiene el botón crea uno o más indicadores. Cada uno de los niveles creados en el árbol se van guardando en las pantallas de creación.

The screenshot shows two main sections of the software. On the left, under 'Estructura del Plan Supranacional', there is a tree view of objectives and indicators. One objective is expanded, showing its details. On the right, a detailed view of an objective is shown with fields for 'Código' (Code) and 'Descripción' (Description), along with icons for search, edit, and delete.

**Ilustración 42:** Ver, Edición y Eliminación Plan Supranacional

**Ilustración 42:** Si en la estructura del plan Supranacional se requiere ver, editar o eliminar alguno de los elementos ya creados se tiene los siguientes iconos "Detalles" permite ver el contenido del objetivo o indicador, "Editar" modifica el contenido del objetivo o el indicador. En ambas opciones explicadas anteriormente, la información pertinente se desplegará en el lado derecho de la pantalla; y "Eliminar" elimina el objetivo o indicador.

### 3.2.2. Plan Nacional

The screenshot shows a form titled 'Nuevo Plan Nacional' (New National Plan). It includes fields for 'Nombre\*' (Name), 'Visión\*', 'Es PND?' (Is it a PND?), 'Año Inicio\*' (Start Year), and 'Año Fin\*' (End Year). At the bottom are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar Plan' (Save Plan) buttons.

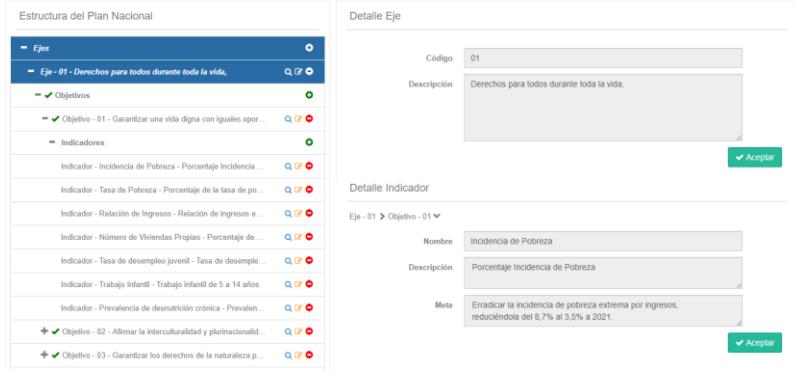
**Ilustración 43:** Crear Plan Nacional

**Ilustración 44:** Al hacer clic en la opción "+ Crear Plan Nacional" se presenta una pantalla para llenar la información del plan a crear, empezando por la pregunta "Es PND?" si la respuesta es afirmativa el "Nombre" se llena automáticamente, de lo contrario es requerido el "Nombre" del plan. A continuación se ingresa el campo "Visión", "Año Inicio" y "Año Fin". Todos los campos con \* son obligatorios. Se termina con los botones "Cancelar" si requiere salir de la pantalla y "Guardar Plan" para almacenar la información ingresada.

The screenshot displays the CONGOPE software interface for creating a National Plan structure. The main window shows the 'Planes Configuración' section with tabs for 'Actualizar Plan Nacional' and 'Información del Plan Nacional'. In the 'Información del Plan Nacional' tab, fields include 'Nombre' (PND), 'Visión' (a descriptive text about the plan's purpose), 'Año Inicio' (2013), and 'Año Fin' (2017). Buttons for 'Cancelar' and 'Guardar Plan' are present. Below this, the 'Estructura del Plan Nacional' tree view shows levels from 'Ejes' down to 'Indicadores' and 'Objetivos'. To the right, three modal windows are open: 'Crear Eje' (Axis Creation) with 'Código' (Ej. 01) and 'Descripción' (empty); 'Crear Objetivo' (Objective Creation) with 'Eje - 02' (selected), 'Código' (01), and 'Descripción' (empty); and 'Crear Indicador' (Indicator Creation) with 'Eje - 02 > Objetivo - 01' (selected), 'Nombre' (Ej. Reducción de la pobreza), 'Descripción' (empty), and 'Meta' (empty). Buttons for 'Cancelar' and 'Guardar' are visible in each modal.

**Ilustración 44:** Al crear la estructura de un Plan Nacional, se tiene varios niveles empezando por: "Eje", que para crearlo se hace clic en el icono , inmediatamente en la parte derecha del árbol aparece la pantalla para ingresar los campos "Código", campo numeral de dos dígitos, "Descripción", el nombre del Eje a crear. Para el caso del Objetivo se hace clic en el icono , para ingresar los campos "Código", campo numeral de dos dígitos, "Descripción", el nombre del Objetivo a crear. A continuación, para crear "Indicador" hace clic el icono para ingresar los campos: "Nombre", descripción breve del indicador, "Descripción", detalles del indicador, "Meta", se registra el valor que desea alcanzar por parte del indicador.

*Ilustración 44: Creación estructura Plan Nacional*



**Estructura del Plan Nacional**

**Detalle Eje**

**Detalle Indicador**

**Ilustración 45:** En la estructura de Plan Nacional se tienen tres niveles Eje, Objetivo e Indicadores. Si se requiere "Detalles", "Editar" o "Eliminar" en cualquiera de los tres niveles se debe hacer clic en los siguientes iconos .

**Ilustración 45: Ver, Edición y Eliminación Estructura Plan Nacional**

### 3.2.3. Plan Territorial



**Módulo Planificación GxR**

**Información del Plan Territorial**

**Ilustración 46:** Al hacer clic en la opción "+ Crear Plan Territorial" se presenta una pantalla para llenar la información del plan a crear, empezando por la pregunta "Es PDOT?" si la respuesta es afirmativa el "Nombre" se llena automáticamente, de lo contrario es requerido el "Nombre" del plan. A continuación se ingresa el campo "Visión", "Año Inicio" y "Año Fin". Se termina con los botones "Cancelar" si requiere salir de la pantalla o si presiona "Guardar Plan" para almacenar la información ingresada. Todos los campos con \* son obligatorios.

**Ilustración 46: Crear Plan Territorial**

**Ilustración 47:** En la estructura del PDT está compuesta de cuatro niveles: Nivel 1: Ejes, Nivel 2: Objetivos, Nivel 3: Indicadores, Estrategias y Programas, y; Nivel 4: Subprogramas. En caso de planes seccionales territoriales se tendrá una estructura de árbol de 3 niveles: Nivel 1: Objetivos, Nivel 2: Indicadores, Estrategias y Programas, y; Nivel 3: Subprogramas. Para ingresar la información de "Eje" y "Objetivo" se registra en el lado derecho de la pantalla los siguientes campos: "Código" campo numérico de dos dígitos y "Descripción" que tendrá el detalle del eje u objetivo. En cada pantalla para finalizar se tienen los botones "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar" para almacenar la información ingresada. La información guardada aparecerá en la estructura de árbol del plan creado. Del lado derecho del árbol se tendrá los botones "Detalles", para visualizar el contenido del "Eje" y el "Objetivo" ya creados, "Editar", actualizar el contenido del "Eje" y el "Objetivo" ya creados y "Eliminar", borra el contenido del "Eje" y el "Objetivo" ya creados.

**Ilustración 47: Creación estructura Plan Territorial**

**Ejes**

- Eje - 01 - Desarrollo Humano
- ✓ Objetivos
- ✓ Objetivo - 01 - Orientar la gestión pública para la inter...
- ✓ Indicadores
- Indicador - Tasa Neta de Asistencia - Son personas en...
- Estrategias
- Estrategia - 01 - Atender en forma simultánea la vulnerab...
- Programas
- Programa - 02 - Puntos de Servicio a Cliente en toda ...
- Subprogramas

**Indicador** Mediciones Planeadas

**Nombre:** Tasa Neta de Asistencia  
**Descripción:** Son personas en hogares en donde existen niños/as que no asisten a la escuela, es decir, existe al menos un niño de seis a doce años de edad que no asiste a la escuela.

**Unidad de Medida:** Por ciento  
**Fórmula de Cálculo:** Tasa neta de asistencia por nivel (%) = personas del grupo de edad (e) que asisten al nivel (y) en el año t x 100 / total de personas del grupo de edad (e) en el año t  
**Fuente:** INEC. Censo de población y vivienda 1990. Sección V preguntas 10, 11 y 12. 2001 Sección VI, preguntas 12, 13 y 14. 2010 Sección IV, preguntas 22, 23 y 24.

**Meta**

**Línea Base:** 96.9  
**Año de línea Base:** 2015  
**Meta:** 97.5  
**Descripción de la Meta:** Incrementar al 0.6 % para el 2015

**Indicador** Mediciones Planeadas

**Nuevo Indicador**

**Eje - 01 > Objetivo - 01**

**Nombre \***  
**Descripción \***  
**Unidad de Medida \*** Por ciento  
**Fórmula de Cálculo**  
**Fuente \***  
**Ficha Técnica** [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado

**Meta**

**Línea Base \***  
**Año de línea Base \***  
**Meta año 2025 \***  
**Descripción de la Meta \***

**Ilustración 48 A:** En la estructura del plan PDOT dentro del nivel de "Objetivos" existen los siguientes niveles: "Indicadores", con los siguientes campos: "Nombre" del indicador, "Descripción" campo para un mayor detalle del indicador, "Unidad de Medida" este campo se escoge de una lista pre-cargada para las unidades de medida, "Fórmula de Cálculo", en este campo se coloca la formula y las variables de dicha fórmula, "Fuente", en este campo se registrará el origen o referencia de la información para el indicador, "Ficha Técnica", en este campo se puede cargar un archivo con mayor información respecto al indicador. A continuación, se registra la información relacionada a la Meta: "Línea Base", el valor mínimo requerido para el indicador, "Año de línea Base", el año de referencia para la línea base, "Meta", el valor a lograr para el indicador, "Descripción de la Meta", se detalla lo que se quiere lograr como meta, en qué periodo y a qué aplica.

*Ilustración 48 A: Estructura Indicadores PDOT*

**Ilustración 48 B:** Para completar la información del "Indicador", se requiere llenar la pestaña de "**Mediciones Planeadas**", en donde se ingresan los campos: "Tipo" donde se debe seleccionar el comportamiento del indicador Ascendente, Descendente o Banda de Tolerancia y el "Tipo de Medición", donde se escogerá si es "Discreto" o "Acumulativo". Una vez escogidos estos campos aparece una tabla de las mediciones planeadas a ingresar que se irán graficando en la parte de abajo de la tabla. En el PDOT la frecuencia será siempre anual. Para finalizar, en la parte inferior se encuentran los botones "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar", para almacenar la información ingresada en las dos pestañas del indicador.

**Ilustración 48 B: Estructura Indicadores Mediciones Planeadas PDOT**

Indicador      Mediciones Planeadas

Mediciones Planeadas      Indicadores del Plan / Metas

Unidad de Medida: Por ciento      Línea Base año : 2015      Meta año 2025 :

Tipo \*      Banda de Tolerancia      ⓘ

Período	mínimo	máximo
2015*	0	0
2016*	0	0
2017*	0	0
2018*	0	0
2019*	0	0
2020*	0	0
2021*	0	0
2022*	0	0
2023*	0	0
2024*	0	0
2025*	0	0

Línea Base : Año de línea Base

Por ciento

1.0  
0.9  
0.8  
0.7  
0.6  
0.5  
0.4  
0.3  
0.2  
0.1  
0

2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025

■ mínimo ■ máximo

Cancelar      Aceptar

**Ilustración 48 C:** Estructura Indicadores Mediciones Planeadas Banda de Tolerancia

**Ilustración 48 C:** Si en el campo "Tipo" se escoge "Banda de Tolerancia", aparecerá una tabla que solicitará de acuerdo al periodo de vigencia del PDOT que ingrese los límites mínimos y máximos por cada año. La grafica del indicador se realizará de acuerdo a estos rangos y al periodo del plan. Para el caso del PDOT la frecuencia será anual. Para finalizar, en la parte inferior se encuentran los botones "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar", para almacenar la información ingresada de las dos pestañas del indicador.

Estructura del Plan Territorial

- Ejes
- Eje - 01 - Desarrollo Humano
- ✓ Objetivos
- ✓ Objetivo - 01 - Orientar la gestión pública para la inter...
- Indicadores
  - Indicador - Tasa Neta de Asistencia - Son personas en ho...
  - Indicador - Adulto mayor - La importancia de la población
- Estrategias
- Estrategia - 01 - Atender en forma simultánea la vulnerabil...

Crear Estrategia

Eje - 01 > Objetivo - 01

Código \*      Ej: 01

Descripción \*

Cancelar      Guardar Estrategia

**Ilustración 49:** Creación nivel de Estrategia

**Ilustración 49:** El siguiente nivel dentro de "Objetivos" es "Estrategias", donde los campos a ingresar son: "Código" un campo numérico de dos dígitos y el campo "Descripción" que contiene el detalle de la estrategia. Para finalizar, se tiene los botones "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar Estrategia", para almacenar la información ingresada en estrategia.

	<p><b>Ilustración 50:</b> Creación del nivel Programa</p> <p><b>Ilustración 50:</b> En el siguiente nivel en "Objetivos" se encuentra "Programas", donde se ingresará los siguientes campos: "Código" campo numérico que se genera automáticamente a partir del código 02, "Descripción", detalla lo que se refiere el programa, "Producto", texto que describe el producto que generará el programa, "Meta de Producción", registrará una meta de producción si el programa lo contempla, este campo no es obligatorio. Finalmente se tiene los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla de ingreso y "Guardar Programa" para almacenar la información ingresada.</p>
--	---

	<p><b>Ilustración 51:</b> Creación del nivel de Subprograma</p> <p><b>Ilustración 51:</b> El "Programa" tiene un subnivel llamado "Subprograma", el cual contiene los campos: "Código" campo numérico de dos dígitos, se genera automáticamente y "Descripción" que contiene el detalle de subprograma. Para finalizar, existen los botones "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar Subprograma", que almacena la información del ingresada.</p>
--	--

### 3.2.4. Plan Institucional

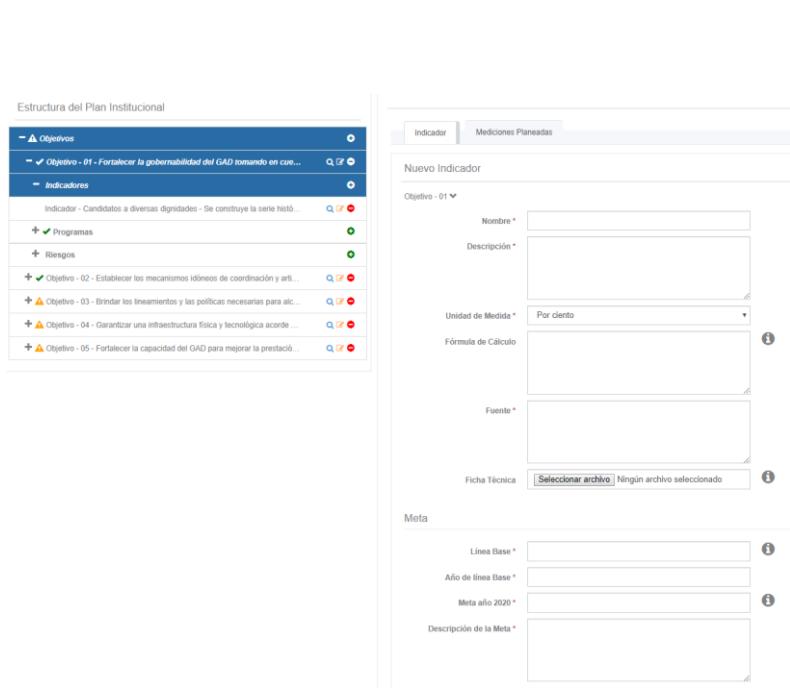
**Ilustración 52: Creación Plan Estratégico Institucional PEI**

**Ilustración 52:** Cuando se hace clic en la opción "+ Crear Plan Institucional", aparece la pantalla para la creación del PEI, que requiere los siguientes campos: "Visión", "Misión", "Año Inicio" y "Año Fin". Para finalizar al hacer clic en los botones: "Cancelar" el usuario sale de pantalla y "Guardar Plan" almacena la información ingresada. Seguidamente inicia la creación de la estructura de árbol del PEI.

The screenshot shows the 'Estructura del Plan Institucional' (Institutional Plan Structure). On the left, there's a tree view with categories like 'Objetivos', 'Indicadores', 'Programas', 'Subprogramas', 'Proyectos', and 'Riesgos'. Under 'Objetivos', there's a node for 'Objetivo - 01 - Fortalecer la gobernabilidad del GAD tomando...' with a green checkmark icon. To the right, a modal window titled 'Crear Objetivo' (Create Objective) is open, showing fields for 'Código' (Code) with 'Ej. 01' and 'Descripción' (Description) with a large text input area. At the bottom of the modal are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar Objetivo' (Save Objective) buttons.

**Ilustración 53:** El primer nivel de la estructura del PEI es "Objetivos", en donde los campos a ingresar son: "Código" campo numérico y "Descripción" campo de texto que detalla el objetivo del PEI que se está ingresando. Para finalizar al hacer clic en los botones: "Cancelar" el usuario sale de la pantalla y "Guardar Objetivo", almacena la información ingresada.

*Ilustración 53: Creación Nivel Objetivos del PEI*



**Ilustración 54 A:** Creación Nivel Indicadores PEI

**Ilustración 54 A:** Una vez creado el nivel de "Objetivos" se habilita la creación del nivel "Indicadores" los campos a ingresar son: "Nombre" del indicador, un nombre corto del indicador, "Descripción", detalla información adicional del indicador, "Unidad de Medida", toma los datos de una lista pre-cargada de unidades, "Fórmula de Cálculo", detalla la fórmula y variables para el cálculo del indicador, "Fuente", el origen o referencias de donde se obtiene la información que sirve para generar la meta del indicador, "Ficha Técnica", carga un documento que contiene la definición del indicador. Meta, para la parte de la meta se tendrá los siguientes campos: "Línea Base", valor con que arranca el indicador, "Año de línea Base", el año de referencia del valor de línea base, "Meta", valor planificado que se desea lograr por parte del indicador ingresado, "Descripción de la meta", texto donde se describe el alcance, periodicidad de la meta, y a donde aplica.

Indicador Mediciones Planeadas

**Mediciones Planeadas** Indicadores del Plan / Metas

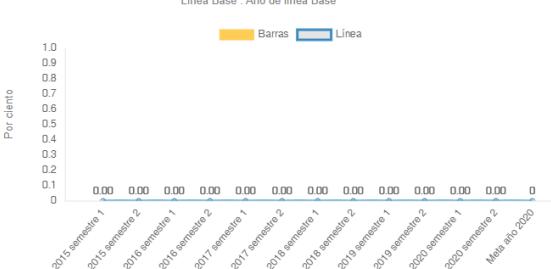
Unidad de Medida: Por ciento Línea Base año : Meta año 2020

Tipo *	Ascendente	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"></span> i
Tipo de Medición *	Discreto	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"></span> i
Frecuencia de Medición de Metas *	Semestral	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"></span> i

Periodo	Discreto	Acumulativo
2015 semestre 1*	0	0.00
2015 semestre 2*	0	0.00
2016 semestre 1*	0	0.00
2016 semestre 2*	0	0.00
2017 semestre 1*	0	0.00
2017 semestre 2*	0	0.00
2018 semestre 1*	0	0.00
2018 semestre 2*	0	0.00
2019 semestre 1*	0	0.00
2019 semestre 2*	0	0.00
2020 semestre 1*	0	0.00
2020 semestre 2*	0	0.00

Línea Base : Año de línea Base

■ Barra ■ Línea



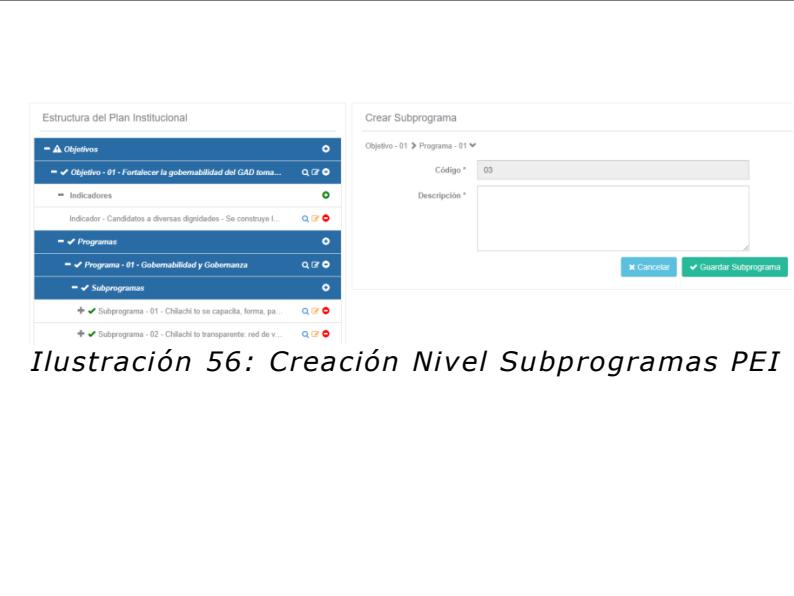
x Cancelar ✓ Aceptar

**Ilustración 54 B:** Para completar el ingreso de "Indicadores", es necesario pasar a la segunda pestaña de **"Mediciones Planeadas"**, en donde los campos a ingresar son: "Tipo" donde el usuario selecciona entre: Ascendente, Descendente y Banda de Tolerancia. "Tipo de Medición", el usuario selecciona entre Discreto o Acumulativo. "Frecuencia de Medición de Metas", se refiere a las veces que se debe ingresar las metas del indicador en el año, en el caso del PEI se tienen dos opciones de Semestral y Anual. Con esta información completa, aparece una tabla con la frecuencia escogida y donde se ingresará las mediciones planeadas e irá dibujando en el grafico del indicador. Para finalizar se muestra los botones de "Cancelar", para salir de la pantalla o "Guardar", para almacenar la información ingresada de las dos pestañas del indicador.

**Ilustración 54 B: Creación Nivel Indicadores PEI**

**Ilustración 54 C:** Si en la creación del indicador en las mediciones planeadas se selecciona el campo "Tipo" la opción de "Banda de Tolerancia" se presenta la pantalla para ingresar el campo de "Frecuencia de Mediciones Planeadas" que para el caso del PEI se tiene Semestral o Anual. Una vez escogida la frecuencia se presenta la tabla para ingresar los mínimos y máximos de la frecuencia escogida y con los intervalos de la banda de tolerancia que se muestra en la grafica. Para finalizar se muestra los botones "Cancelar" para salir de la pantalla o "Guardar" para almacenar la información ingresada de las dos pestañas del indicador.

**Ilustración 55:** Para la creación del siguiente nivel de "Programas" se hace clic en la opción y se presenta una nueva pantalla para "Crear Programa" donde se ingresa los siguientes campos: "Código", campo numérico de dos dígitos que se genera automáticamente, "Descripción", detalle a lo que se refiere el programa, "Producto", texto que describe el producto que generará el programa, "Meta de Producción", registrará una meta de producción si el programa lo contempla, este campo no es obligatorio. Finalmente se tiene los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla de ingreso y "Guardar Programa" para almacenar la información ingresada.

 <p><i>Ilustración 56: Creación Nivel Subprogramas PEI</i></p>	<p><b>Ilustración 56:</b> El siguiente subnivel a crear bajo "Programa", es "Subprograma", el cual contiene los siguientes campos: "Código" campo numérico de dos dígitos, se genera automáticamente y el campo "Descripción" que contiene el detalle del subprograma. Para finalizar, se tienen los botones "Cancelar" para salir de la pantalla de creación y "Guardar Subprograma", para almacenar la información ingresada.</p>
--	---

The screenshot displays two side-by-side forms. On the left, the 'Estructura del Plan Institucional' shows a hierarchical tree with nodes like 'Objetivos', 'Programas', 'Subprogramas', and 'Proyectos'. On the right, the 'Crear proyecto' form is shown with fields for 'Nombre' (Name), 'Código CUP' (Code CUP), 'Descripción' (Description), 'Es Vial' (Is Vial), 'Unidad Responsable' (Responsible Unit), 'Zona' (Zone), 'Fecha inicio' (Start Date), 'Fecha término' (End Date), 'Duración (meses)' (Duration in months), and 'Plazo de ejecución' (Execution period). Below these are sections for 'Presupuestos' (Budgets) with fields for 'Año 1' (Year 1) and 'Presupuesto referencial' (Reference Budget).

**Ilustración 57:** Creación Nivel Proyectos PEI

**Ilustración 57:** El siguiente nivel a crear es "Proyecto", bajo el subnivel de "Subprograma" el cual contiene los siguientes campos: "Nombre", detalla el nombre corto del proyecto, "Código CUP", es un campo numérico de tres dígitos, se genera automáticamente, "Descripción", campo texto que explica un mayor detalle del proyecto; "Es Vial", con este campo si identifica si el proyecto es vial o no, "Unidad Responsable", en este campo se listan los niveles organizacionales creados en el módulo de configuración para que el usuario seleccione el que le corresponda, "Zona", en este campo se ingresa la zona geográfica donde que se ejecutará el proyecto, "Fecha Inicio", se ingresa la fecha de inicio del proyecto, "Fecha término", se ingresa la fecha fin del proyecto, "Duración", este campo es el cálculo, en meses, resultante de la diferencia entre las fechas de inicio y fin ingresadas, "Plazo Ejecución", despliega automáticamente si el proyecto es anual o plurianual de acuerdo a las fechas ingresadas, "Presupuestos", si el proyecto es anual y plurianual se habilitan los campos para el ingreso del presupuesto referencial del Proyecto: "Año 1", se ingresa el valor de ese año y de los años que tenga el proyecto, "Presupuesto referencial", este campo corresponde a la suma de los años ingresados. Se finaliza con los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar Proyecto", para almacenar la información ingresada.

**Ilustración 58:** Creación Nivel Riesgos PEI

**Ilustración 58:** El último nivel del PEI, es el nivel de "Riesgos", cuando se presiona aparece la pantalla con los siguientes campos: "Código", campo numérico, "Descripción", texto donde se detalla el riesgo identificado. Se finaliza con los botones "Cancelar", para salir de la pantalla, "Guardar Riesgo", para almacenar la información ingresada.

### 3.2.5. Verificación del plan PDOT

**Ilustración 59:** Verificación Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT

**Ilustración 59:** En la pantalla principal del "Gestión de Planes" al nivel de Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) se tiene la opción de  "Verificar" el plan, al hacer clic en este ícono se abrirá la pantalla del plan para la correspondiente revisión del plan antes de finalizar la verificación.

**Ilustración 60:** Una vez que se hace clic en el icono de "Verificar" se presenta la pantalla de la estructura del PDOT, este paso requiere que la persona con los permisos adecuados revise y verifique que el PDOT está completo y cumple con todos los requerimientos de completitud y coherencia de datos. Se finaliza con dos botones "Cancelar", si la revisión no ha sido exitosa y se requiere completar información del plan por parte del usuario que lo creo, "Verificar", se hace clic en este botón si la revisión ha sido exitosa y el plan está con la información completa y correcta.

Crear Justificación

¿Está seguro que desea verificar el plan? Cualquier cambio posterior a la verificación deberá ser justificado.

---

Descripción *	<input type="text"/>
Archivo *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Ref. Documento *	<input type="text"/>

---

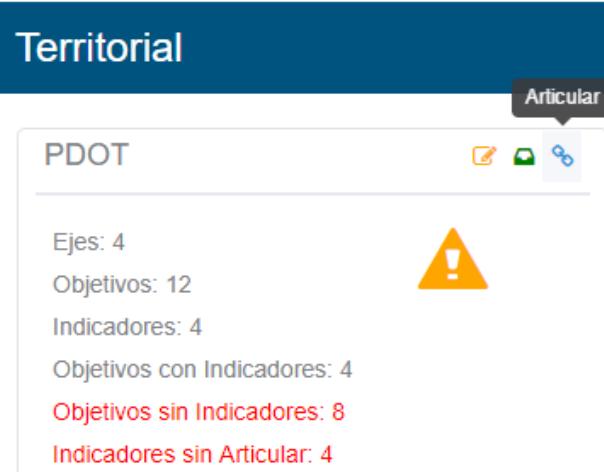
✗ Cancelar
✓ Guardar

*Ilustración 61: Justificación de la Verificación del PDOT*

**Ilustración 61:** Al hacer clic en el botón de "Verificar", aparecerá una pantalla de "Justificación", donde se ingresará los justificativos de la verificación del PDOT, en esta pantalla se debe completar la siguiente información: "Descripción" del porque se está dando por verificado el PDOT, "Archivo", un adjunto que justifique que el PDOT ha sido aprobado oficialmente, cargado en el sistema y puede ser dado por terminado, debe ser en formato PDF, "Ref. Documento", este campo contendrá el número de referencia del documento adjunto. Todos los campos son requeridos. Se finaliza con los campos "Cancelar", si se desea salir de la pantalla de justificación y "Guardar", si se desea almacenar la información ingresada como justificación. A partir de este momento cualquier cambio en el PDOT solicitará la justificación y esta pantalla deberá ser ingresada tantas veces haya cambios.

54

### 3.2.6. Articulación del plan PDOT

 <p><b>Territorial</b></p> <p><b>Articular</b></p> <p>Ejes: 4      Objetivos: 12      Indicadores: 4      Objetivos con Indicadores: 4      Objetivos sin Indicadores: 8      Indicadores sin Articular: 4</p> <p><i>Ilustración 62: Inicio de Articulación del PDOT</i></p>	<p><b>Ilustración 62:</b> Una vez que se ha verificado el PDOT, en la pantalla principal de planes se habilitará en el nivel de planes territoriales, el ícono de "Articular", al presionar este ícono se inicia el proceso para articular PDOT con los planes inmediatamente superiores: PND y/o ODS.</p>
---	--

 <p><b>Módulo Planificación GxR</b></p> <p><b>Articulación Configuración</b></p> <p><b>PDOT</b></p> <p>Seleccione la meta que desea articular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejes             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eje - Desarrollo Humano</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Objetivo - Orientar la gestión pública para la intervención articulada e integral a los Grupos de Atención Prioritaria -GAP-</li> <li>- Metas                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Meta - Incrementar el 0.6 % para el 2019</li> <li>+ Objetivo - Promover y mejorar la oferta y accesibilidad democrática y equitativa a todos y todas a vivienda, salud, y servicios públicos de calidad.</li> <li>+ Objetivo - Garantizar el acceso permanente, inclusivo y equitativo a la educación, a las TIC, a las distintas manifestaciones culturales, a la práctica y actividades deportivas y recreativas.</li> <li>- Eje - Desarrollo Económico</li> <li>- Objetivos                     <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Objetivo - Fomentar el desarrollo económico</li> <li>Objetivo - Generar ventajas competitivas, a través de incentivos tributarios y de inversión.</li> <li>Objetivo - Promover e impulsar infraestructura productiva limpia (I+D+I)</li> </ul> </li> <li>- Eje - Desarrollo Territorial</li> <li>- Objetivos</li> <li>Objetivo - Consolidar la Región de ciudades del Trópico Húmedo</li> </ul> </li> </ul> <p>Obligatorio - Desarrollar e implementar acciones para materializar los objetivos de la materia prima</p> <p><b>Cancelar</b>      <b>Ver Articulaciones</b></p> <p><i>Ilustración 63: Pantalla de Articulación del PDOT</i></p> </li></ul>	<p><b>Ilustración 63:</b> Para iniciar la articulación se navega en el árbol se debe escoger cuál es la meta que se va articular del PDOT y se selecciona la meta deseada. En la parte inferior se muestra dos botones: "Cancelar", para salir de la pantalla y "Ver Articulaciones", esta opción aparecerá si ya existe alguna articulación y se necesita revisar.</p>
--	---

The screenshot shows the 'Módulo Planificación GxR' interface. At the top, it says 'Articulación Configuración'. Below that, under 'PDOT', there is a section for 'Eje - 01 > Objetivo - 01' with an indicator 'Tasa Neta de Asistencia'. A note says 'Para visualizar el contenido de la meta, haga click en el recuadro azul.' Under 'Meta', it says 'Incrementar el 0.6 % para el 2019'. Below this, there is a note 'Seleccione el plan con el que desea articular:' followed by two options: 'PND' (Plan Nacional de Desarrollo) and 'ODS' (Objetivos de Desarrollo Sostenible). At the bottom right of the main window is a 'Cancelar' button.

*Ilustración 64: Articulación entre PDOT y PND*

**Ilustración 64:** Ahora aparece una nueva pantalla que en la parte superior muestra la meta escogida del PDOT, el objetivo y el eje al que pertenece dicha meta. En la parte inferior de la pantalla se visualizan los planes del nivel superior con que se puede articular. Se selecciona "PND". Si desea salir de esta pantalla se hace clic en "Cancelar".

This screenshot continues from the previous one, showing the 'Articulación Configuración' screen. It displays the same 'PDOT' configuration as before. Below it, under 'PND', there is a list of categories: 'Ejes', 'Eje - Derechos para todos durante toda la vida.', 'Objetivos', 'Objetivo - Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas', and 'Metas'. Under 'Metas', there are two items: 'Meta - Erradicar la incidencia de pobreza extrema por ingresos, reduciéndola del 8,7% al 3,5% a 2021.' and 'Meta - Reducir la tasa de pobreza multidimensional desde el 35,1% al 27,4% a 2021.'. Below these, another item is listed: 'Meta - Disminuir la relación de ingresos entre el decil más pobre y el decil más rico desde 24,3 a menos de 20 veces a 2021.' At the bottom right of this section are three buttons: 'Cancelar', 'Guardar', and 'Vista preliminar'.

*Ilustración 65: Articulación entre el PDOT y el PND*

**Ilustración 65:** El siguiente paso es navegar por el árbol del PND que escogí para articular la meta del PDOT. Se puede escoger una o más metas del PND para articular. Si se desea visualizar la articulación elaborada se presiona el botón "Vista preliminar" y aparecerá otra pantalla, donde se desplegará la información solicitada. Si se desea almacenar las metas seleccionadas de las articulaciones se presiona el botón "Guardar". Si se hace clic en el botón "Cancelar", se saldrá de la pantalla y regresará a la pantalla inicial de articulación.

**Ilustración 66:** Vista Previa Articulación entre el PDOT y el PND

**Ilustración 66:** Al presionar "Vista preliminar" aparecerá la pantalla mostrada en la figura. Despliega un resumen de la meta del PDOT y las metas escogidas del plan PND a ser articuladas, la articulación entre el plan PDOT y PND es mostrada para identificar alguna corrección o si la articulación está lista para ser guardada. Se presiona "Aceptar" para salir de la pantalla.

**Ilustración 67:** Articulación entre PDOT y ODS

**Ilustración 67:** Si se desea articular la meta del PDOT con el plan ODS, se debe escoger el plan con el que se requiere articular, en este caso ODS. Y la siguiente pantalla muestra la estructura de árbol de ODS

The screenshot shows the 'Módulo Planificación GxR' interface. In the top navigation bar, there is a user profile for 'Ana Carolina Páez Estupiñán'. Below the header, a sub-menu 'Articulación Configuración' is open. The main content area is titled 'PDOT' and shows a section for 'Objetivo - 01 > Objetivo - 01'. It includes an indicator 'Tasa Neta de Asistencia' and a note to 'Incrementar el 0.6 % para el 2019'. Below this, under 'ODS', there is a list of objectives and their descriptions. At the bottom of the screen, there are four buttons: 'Cancelar', 'Guardar', 'Vista preliminar', and 'Eliminar Articulaciones'.

**Ilustración 68:** Metas articuladas entre PDOT y ODS

**Ilustración 68:** En la siguiente pantalla se escoge las metas del plan ODS a las que se desea articular la meta seleccionada del PDOT. Si se desea visualizar la elaboración de la articulación entre PDOT y ODS, se escoge la opción "Vista Preliminar", si se desea "Guardar" las articulaciones se presiona dicho botón, si desea salir de esta pestaña escoge "Cancelar" y finalmente si desea eliminar las articulaciones entre estos planes se escoge la opción "Eliminar Articulaciones".

The screenshot shows the 'Articulaciones' preview screen. It displays a table of selected articulations between the PDOT and ODS plans. The columns are labeled 'Plan', 'Eje', 'Objetivo', 'Indicador', and 'Meta'. The rows show the following data:

Plan	Eje	Objetivo	Indicador	Meta
ODS		02	Índice de hambre menores de 1 año	De aquí a 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una al...
ODS		02	Índice sostenibilidad sistemas producción	De aquí a 2030, asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento...
PND	01	01	Incidencia de Pobreza	Erradicar la incidencia de pobreza extrema por ingresos, reduciéndola del 8,7% al 3,5% a 2021.
PND	01	01	Relación de Ingresos	Disminuir la relación de ingresos entre el decil más pobre y el decil más rico desde 24,3 a menos de 20 veces a 2021.

At the bottom right of the table, there are buttons for 'Anterior', 'Siguiente', and 'Aceptar'.

**Ilustración 69:** Vista previa articulación entre PDOT y ODS

**Ilustración 69:** Al presionar "Vista preliminar" aparecerá la pantalla mostrada en la figura. Despliega un resumen de la meta del PDOT y las metas escogidas del plan ODS a ser articuladas, la articulación entre el plan PDOT y ODS es mostrada para identificar alguna corrección o si la articulación está lista para ser guardada. Se presiona "Aceptar" para salir de la pantalla.

### 3.2.7. Aprobación del plan PEI

**Institucional**

PEI

Objetivos: 5      Indicadores: 5      Proyectos: 2      Objetivos con Indicadores: 5      Objetivos sin Proyectos: 4      Programas sin Proyectos: 10

**Aprobar**

**Ilustración 70:** Aprobación de PEI

**Ilustración 70:** Una vez que se ha terminado de ingresar la información en todos los niveles del PEI en la pantalla principal de planes se tiene el botón "Aprobar", que al hacer clic dará inicio al procedimiento de aprobación del PEI.

Módulo Planificación GxR

Planes Configuración

Aprobar Plan Institucional

Información del Plan Institucional

Nombre \* PEI  
Visión \* Al 2030 ser un gobierno local líder y referente de la región del Trópico Húmedo, brindando servicios de calidad con cálida, promoviendo el desarrollo sustentable del Cantón  
Misión Somos un gobierno pujante, moderno, solitario e innovador que mantiene y promueve la cultura del Buen Vivir, garantizando servicios óptimos y de calidad  
Año Inicio \* 2015  
Año Fin \* 2020

Estructura del Plan Institucional

- ▲ Objetivos
  - ❖ ▲ Objetivo - 01 - Fortalecer la gobernabilidad del GAD tomando e...
  - ❖ ▲ Objetivo - 02 - Establecer los mecanismos idóneos de coordin...
  - ❖ ▲ Objetivo - 03 - Brindar los bienestar y las políticas necesari...
  - ❖ ▲ Objetivo - 04 - Garantizar una Infraestructura física y tecnológico...
  - ❖ ▲ Objetivo - 05 - Fortalecer la capacidad del GAD para mejorar la...

**Ilustración 71:** Inicio de Aprobación de PEI

**Ilustración 71:** Una vez iniciado el proceso de "Aprobación" del PEI se mostrará la pantalla de la estructura de árbol del PEI en la cual la persona con los permisos pertinentes se encarga de revisar y comprobar que el plan está completo y terminado de acuerdo a la metodología planteada. Al hacer clic en el botón "Aprobar" se está asegurando el que plan PEI está completo y correcto por tanto a continuación aparecerá la pantalla de justificación de la aprobación del PEI, donde se subirá la información oficial de esta aprobación. Si la persona que reviso identificó acciones por completar o terminar se debe hacer clic en el botón de "Cancelar" para salir de la pantalla.

59

**Crear Justificación**

¿Está seguro que desea verificar el plan? Cualquier cambio posterior a la verificación deberá ser justificado.

Descripción *	<input type="text"/>
Archivo *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <span style="color: blue;">i</span>
Ref. Documento *	<input type="text"/>

✗ Cancelar ✓ Guardar

*Ilustración 72: Justificación proceso Aprobación de PEI*

**Ilustración 72:** Al hacer clic en el botón de "Aprobar", aparecerá una pantalla de "Crear Justificación", donde se ingresarán los justificativos de la aprobación del PEI, así en "Descripción" se detallará porque se está dando por aprobado el PEI, "Archivo", se adjuntará el oficio o cualquier otro documento oficial, en formato PDF, que justifique que el PEI está ya aprobado, "Ref. Documento", este campo contendrá el número de referencia del documento adjunto. Todos los campos son obligatorios. Se finaliza con los campos "Cancelar", si se desea salir de la pantalla de justificación y "Guardar", si se desea almacenar la información ingresada como justificación. A partir de este momento cualquier cambio en el PEI se lo hará mediante solicitud para que sea aprobada por la autoridad pertinente para que se puedan hacer los cambios solicitados y registrar su justificación nuevamente en esta pantalla.

### 3.2.8. Articulación del plan PEI

## Institucional

Articular

**PEI** ✎ ☑ 🔍

---

Objetivos: 5 ✓

Indicadores: 5

Proyectos: 13

Objetivos con Indicadores: 5

*Ilustración 73: Articulación del PEI*

**Ilustración 73:** En el plan institucional una vez aprobado se habilitará el botón de "Articular" 🔍 que permitirá que el plan PEI se articule con el plan PDOT.

Módulo Planificación GxR

Lila Paez Estupiñan

Articulación Configuración

PEI

Seleccione la meta que desea articular

- Objetivos
  - ➔ Objetivo - Fortalecer la gobernabilidad del GAD tomando en cuenta la opinión de los distintos actores institucionales y a la necesidad de rendir cuentas de la gestión municipal para garantizar eficiencia y transparencia.
  - ➔ Objetivo - Establecer los mecanismos idóneos de coordinación y articulación intra-institucional para lograr una comunicación organizacional eficiente.
  - ➔ Objetivo - Brindar los lineamientos y las políticas necesarias para alcanzar el fortalecimiento de la gestión municipal por procesos en los aspectos relacionados con la capacidad técnica, talento humano, operativa, estratégica,...
- Metas
  - Meta - Incrementar el 1.3% de la tasa de empleo global en el 2019

Meta - Incrementar el 1.3% de la tasa de empleo global en el 2019

- ➔ Objetivo - Garantizar una Infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GAD
- ➔ Objetivo - Fortalecer la capacidad del GAD para mejorar la prestación de sus servicios públicos, de tal manera que estos sean de calidad, calidez y autosustentables

Planes / Editar

Cancelar Ver Articulaciones

**Ilustración 74:** Meta a Articulación del PEI

**Ilustración 74:** Al ingresar a la articulación, se procede primero a escoger la meta que se va a articular desde el PEI, se navega a través del árbol y se selecciona la meta, una vez escogida la meta quedará marcada. En la parte inferior de la pantalla se muestra dos botones: "Cancelar", para salir de la pantalla y "Ver Articulaciones", que permite visualizar el reporte de articulación si hay algo existente.

Módulo Planificación GxR

Lila Paez Estupiñan

Articulación Configuración

PEI

Objetivo - 03 ▾

Indicador: Tasa de empleo global

Para visualizar el contenido de la meta, haga click en el recuadro azul.

▼ Meta

Incrementar el 1.3% de la tasa de empleo global en el 2019

Seleccione el plan con el que desea articular:

PDOT

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

Cancelar

**Ilustración 75:** Plan con el que se Articula el PEI

**Ilustración 75:** La siguiente pantalla muestra al PEI con la meta seleccionada anteriormente y a continuación muestra el plan con el que se puede articular que es el PDOT, se lo escoge y pasa a la siguiente pantalla. En la parte inferior tiene el botón "Cancelar", para salir de la pantalla.

**Ilustración 76:** Meta del PEI con que se Articula el PDOT

**Ilustración 76:** Esta pantalla presenta al PEI con la meta seleccionada y a continuación el PDOT con los objetivos, indicadores y metas posibles a seleccionar. Se van marcando las meta con las que se va articular. Finalmente se muestran tres botones: "Cancelar", para salir de la pantalla "Guardado", para almacenar las metas del PDOT escogidas, "Vista preliminar", para validar en un reporte preliminar de la articulación si están bien las metas escogidas antes de guardar.

Plan	Eje	Objetivo	Indicador	Meta
PDOT	02	04	Población Económicamente Activa (PEA)	Incrementar el 1.1 promedio de población activa

**Ilustración 77:** Vista Previa Articulación del PEI con el PDOT

**Ilustración 77:** En la siguiente pantalla se observa el formato como se presenta la articulación de los planes seleccionados en la "Vista Preliminar" antes de guardar. Para salir de la pantalla se presiona "Aceptar."

**Ilustración 78:** Cuando se hace clic en

Módulo Planificación GxR					
Articulaciones Configuración		Articulaciones / Detalles			
PEI		PDOT			
<p>Visión: Al 2030 ser un gobierno local líder y referente de la región del Trópico húmedo, brindando servicios de calidad con calidad, promoviendo el desarrollo sustentable del Cantón</p> <p>Objetivo: 01 - Fortalecer la gobernabilidad del GAD teniendo en cuenta la opinión de los distintos actores y garantizar las condiciones necesarias de rendir cuentas de la gestión municipal para garantizar eficiencia y transparencia.</p> <p>Objetivo: 02 - Establecer los mecanismos sólidos de coordinación y articulación intra-institucional para lograr una comunicación organizacional eficiente.</p> <p>Objetivo: 04 - Garantizar una administración pública más tecnológica acorde a las normas y competencias y necesidades institucionales del GAD.</p>	Metas: Incrementar el 12.8% de certificación a diversas dignidades en el 2019	Meta: Incrementar el 1.1 promedio de población activa	Objetivo: 04 - Fomentar el desarrollo económico	Eje: 02 - Desarrollo Económico	
		Meta: 1.09	Objetivo: 02 - Promover y mejorar la calidad y accesibilidad demográfica y equitativa en todos y todas a vivienda, salud y servicios públicos de calidad.	Eje: 01 - Desarrollo Humano	
		Meta: Incrementar 6% en viviendas de casas, villas o departamentos para el 2019	Objetivo: 04 - Fomentar el desarrollo económico	Eje: 02 - Desarrollo Económico	
	Meta: Incrementar el 0.5 % para el 2019	Objetivo: 01 - Orientar la gestión pública para la intervención articulada e integral a los Grupos de Vulnerabilidad -Gdv-	Eje: 01 - Desarrollo Humano	Visión: El PDOT 2030 -El futuro de Chalaco "Ir más allá" es el fruto de la visión compartida del Santo Domingo que todos anhelamos y sobre todo, nos merecemos.	

*Ilustración 78: Reporte de la Articulación del PEI con el PDOT*

### 3.2.9. Planificación de Proyectos

**Ilustración 79:** En el menú de "Planificación", se tiene la opción de "Planificación de Proyectos" donde se realizará la gestión de los proyectos que vienen del PIE.

*Ilustración 79: Planificación de Proyectos*

≡
Módulo Planificación GxR
≡
Lila Paez Estupiñan
v

Proyectos Planificación

Proyectos

Código	Nombre	Unidad responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Presupuesto referencial	Estado	Acciones
01.01.01.001	Capacitación parroquias GAD provincial	GAD Pichincha	2019-04-12	2020-04-08	37.500,00	Revisado	
01.01.02.001	Inspección y Control de Proyectos sociales	GAD Pichincha	2019-04-09	2020-04-14	3.753,00	Revisada	
02.02.01.001	Implementación Internet en los parques emblemáticos	GAD Pichincha	2019-04-16	2020-04-07	15.500,00	Rechazado	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Mostrar  registros

Anterior Siguiente

**Ilustración 80:** Planificación de Proyectos

**Ilustración 80:** En esta pantalla se puede visualizar los proyectos creado en el PEI y que corresponden a la Unidad Responsable a donde pertenece el usuario logeado. Se puede visualizar los campos tales como: "Código CUP", "Nombre", "Unidad Responsable", "Fecha Inicio", "Fecha Fin", "Presupuesto Referencial", "Estado" y "Acciones" que se conocerán individualmente a continuación.

**Ilustración 81:** Al hacer clic en el ícono de "Perfil" se presentará el formulario del perfil del proyecto mostrando datos que se ingreso en el PEI. A continuación se presentan nuevos campos a completar como son: "Unidad Ejecutora", "Descripción de productos y servicios", "Criterios de aprobación del proyecto", "Necesidad que satisface / Beneficio cualitativo", "Requerimientos del proyecto", "Líder de proyecto", "Análisis general de riesgos". Se finaliza con la opción "Marcar como hecho". En la parte inferior de la pantalla se tiene los botones "Cancelar", para salir de la pantalla y "Guardar" para almacenar la información ingresada.

**Ilustración 81: Perfil del Proyecto**

The screenshot shows the 'Módulo Planificación GxR' interface. At the top, there are tabs for 'Actualizar marco lógico', 'Objetivo del PEI', 'Programa del PEI', and 'Propósito'. The main area is titled 'Propósito' and contains the following fields:

- Propósito:** Entrenar a la ciudadanía en los servicios del GAD provincial.
- Supuestos:** Se tiene el personal que impartirá las capacitaciones, Se cuenta con el transporte para la movilización del personal a las distintas parroquias.
- Indicadores:** A table with columns: Nombre, Línea Base, Meta, and Fuente. One row is shown: prueba, 15, 25, prueba.
- Actividades:** A table with columns: Código, Nombre, and Supuestos. One row is shown: 025, Impresión de material de capacitación, Que se tiene el presupuesto para la impresión del material.

At the bottom right of the form are buttons: 'Cancelar' (with a red minus sign icon) and 'Guardar' (with a green checkmark icon).

**Ilustración 82:** Marco Lógico del Proyecto

**Ilustración 82:** La siguiente pantalla de planificación de proyecto es Marco Lógico, donde se presentará información ingresada anteriormente como: objetivo, programa, subprograma y nombre del proyecto. A continuación se ingresa "Propósito", del proyecto, "Supuestos", donde se coloca lo que el proyecto está asumiendo. A continuación se tiene la opción de "Indicadores" donde con la opción de adicionar se ingresa los indicadores del proyecto. Despues se tiene la opción de "Actividades" donde también con el botón se ingresará las actividades del proyecto. Se finaliza con la opción "Marcar como hecho", se lo selecciona cuando se termina la creación de todos los componentes de Marco Lógico. Y los botones de "Cancelar", para salir de la pantalla y "Guardar", para almacenar la información ingresada.

The screenshot shows two main sections. On the left, a table titled 'Indicadores' lists one item: 'Texto prueba' with values '10' for 'Línea Base', '1000' for 'Meta', and 'Texto prueba' for 'Fuente'. On the right, a 'Nuevo Indicador' (New Indicator) form is displayed with fields for 'Nombre' (Name), 'Descripción' (Description), 'Unidad de Medida' (Unit of Measurement) set to 'Por ciento', 'Fórmula de Cálculo' (Calculation Formula), 'Fuente' (Source), 'Ficha Técnica' (Technical Sheet) with a file selection button, and 'Meta' (Target) with fields for 'Línea Base', 'Año de línea Base', 'Meta año 2020', and 'Descripción de la Meta'.

**Ilustración 83:** Cuando en Marco Lógico se va ingresar "Indicadores" la pantalla se presenta de acuerdo a la presente figura, en el lado izquierdo se listaran los indicadores creados mostrando la información relevante y con los botones de "Editar", para actualizar o corregir el indicador, "Eliminar", para eliminar el indicador. Para la creación de un nuevo indicador se tiene la opción para que del lado derecho de la pantalla se muestre las pantalla de creación del indicador.

**Ilustración 83:** Marco Lógico Indicadores

**Ilustración 84:** Marco Lógico Actividades

**Ilustración 84:** Para el caso de "Actividades" en Marco Lógico, se expande esta opción y se presenta la lista de actividades ya creadas con la información relevante. Con la opción de adicionar se añade nuevas actividades y los campos a ingresar son: "Código", un campo numérico de 3 dígitos "Nombre", se coloca el nombre de la actividad "Área", una lista que se escoge el área que corresponde y "Supuestos", finalmente se coloca los supuestos de la actividad. Si se requiere administrar la actividad se muestran los siguientes botones , "Editar", para cambiar o actualizar la actividad, "Eliminar", para borrar la actividad, "Crear Indicador", por actividad se puede crear indicadores. Del lado derecho de la pantalla, en la pantalla de edición de la actividad se podrá ver la lista de indicadores por actividad y su administración para añadir indicadores o administrarlos con los botones de "Editar" y "Eliminar".

**Ilustración 85:** Actividades de Proyecto

**Ilustración 85:** En la siguiente pantalla se muestra la información principal de la Actividad iniciando por el año fiscal, objetivo, programa , subprograma y Proyecto. En la parte inferior se muestra la lista de actividades creadas para este proyecto, mostrando el Código, Nombre, Valor Inicial y Acciones. En esta última columna se encuentra el botón para "Planificar" la actividad al hacer clic se presentará una nueva pantalla.

**Ilustración 86:** Gestión de Actividad de Proyecto

**Ilustración 86:** La nueva pantalla que se muestra contiene toda la información anteriormente ingresada del proyecto, en la parte inferior se muestra la lista de los ítems presupuestarios creados para esta actividad. Si se desea crear una nueva partida se hace clic en "+Crear partida presupuestaria" y mostrará una nueva pantalla. En la lista de ítems presupuestarios en la última columna se tiene los botones para administrar los ítems tales como: "Listado de Compras Públicas", en esta opción en la parte inferior de la pantalla se listará los ítems compra pública creados para esa partida presupuestaria, "Editar partida presupuestaria", se hace clic en este botón si se requiere modificar o actualizar la partida presupuestaria y "Eliminar partida presupuestaria", si se requiere eliminar la partida presupuestaria

**Crear partida presupuestaria**

Clave presupuestaria	01 05.01 01.01 001.025 D24 0 0 00 00 NO 00 00 00 000000.000	
Unidad responsable	01	GAD Pichincha
Unidad ejecutora	05	Secretaría Financiera
Área	01	Servicios generales
Programa	01	Gobernabilidad y Gobernanza
Sub-Programa	01	Gobernabilidad y Gobernanza
Proyecto	001	Capacitación parroquias GAD provincial
Actividad	025	Impresión de material de capacitación

Item presupuestario *	Seleccione una opción
Ubicación *	Seleccione una opción
Fuente financiamiento *	Seleccione una opción
Orientación gasto *	Seleccione una opción
Organismo *	Seleccione una opción
Prestamo *	Seleccione una opción
Presupuesto participativo	<input type="radio"/>
Compra pública	<input type="radio"/>
Valor *	\$ [ ]

**x Cancelar** **✓ Guardar**

**Ilustración 87:** Crear Partida Presupuestaria

**Ilustración 87:** Cuando se hace clic en la opción "+Crear partida presupuestaria", se presenta la siguiente pantalla en donde se presentan los datos ya ingresados y se procede a ingresar información tal como: "Ítem presupuestario", "Ubicación", "Fuente financiamiento", "Orientación gasto", "Organismo", "Préstamo", "Presupuesto participativo", "Compra pública", "Valor". Se finaliza con los botones "Cancelar" para salir de la pantalla y "Grabar", para almacenar la información ya ingresada.

**Listado de compras públicas**

Mostrar	10	registros													<b>+ Crear compra pública</b>			
Ítem presupuestario	CPC	Descripción	Fondos internacionales	Catálogo electrónico	Tipo de presupuesto	Tipo de compra	Unidad Medida	Precio unitario	Cantidad	Valor sin IVA								
7.1.01.01	01310	DÁTILES, HEDOS, BANANOS, COCONUTS, JUICE DEL BRASIL (CASTAÑAS DE PANAMA, ANANÁS (PAÑA TROPICAL), AGUACATE, PLátanos, GUAYABAS, Y MANZANITAS, FRESCOS O SECOS)	NO	NO	INVERSIÓN	SERVICIO	Numerico	900,00	63	62.055,90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Subtotal: \$62055  
Total: \$62055

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

**Anterior** **Siguiente**

**Ilustración 88:** Administrar Compra Pública

**Ilustración 88:** Al hacer clic en el botón **+ Listado de compras públicas** se muestra la lista de "Compras Públicas" ya ingresadas y donde se las puede administrar o crear nuevas compras públicas.

**Ilustración 89:** Anexos de Proyecto

**Ilustración 89:** En la pantalla de "Anexos" se busca que por el tipo de proyecto se cargue información relevante como es: "Documento de Prefactibilidad", "Documento de Factibilidad" y "Documento de Estudios". Los cuales serán cargados obligatoriamente en el caso de ser un proyecto vial, para otro tipo de proyecto se subirá un documento en pdf que confirme que no es un proyecto de este tipo. Se finaliza en la parte inferior con la opción "Marcar como hecho", para cuando se ha completado las acciones de esta pantalla, "Cancelar", cuando se desea salir de la pantalla y "Guardar", cuando se va almacenar la información ingresada.

### 3.2.10. Revisión de Proyectos

**Ilustración 90:** Revisión de Proyectos

**Ilustración 90:** En la pantalla de "Revisión de Proyectos", se mostrará todos los proyectos que han sido completados y transferidos a "Revisión", en la columna de "Acciones" mostrará los botones correspondientes a todo el proceso de manera de que el usuario encargado pueda revisar en cada uno de ellos la información ingresada del proyecto.



**Ilustración 91:** Rechazo o Aprobación de Proyectos

**Ilustración 91:** Una vez se haya revisado el proyecto, el usuario encargado tiene dos opciones: "Rechazar", si se ha identificado información faltante o incorrecta, el clic en este botón hará que retorne el proyecto a "Planificación de Proyectos"; "Aprobar", al hacer clic en este botón el proyecto está siendo aceptado y aprobado para pasar inmediatamente a la pantalla de "Banco de Proyectos."

### 3.2.11. Banco de Proyectos



**Ilustración 92:** Banco de Proyectos

**Ilustración 92:** Ahora que el proyecto está aprobado se lo visualiza en el "Banco de Proyectos", donde se da inicio al proceso de priorización. Los campos que se visualizan en la lista de proyectos son: "Código", "Nombre", "Unidad Responsable", "Fecha de Inicio", "Fecha Fin", "Presupuesto Referencial", "Duración", "Prioridad(índice)" y "Acciones". En la última columna se tiene el ícono "Planificar" que permite que el usuario ingrese a la pantalla de priorización

Prioridad (índice): 5.90	
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input checked="" type="button" value="Guardar"/>
<input type="button" value="Eliminar"/>	

**Ilustración 93:** Matriz de Priorización de Proyectos

**Ilustración 93:** Al presentarse la pantalla de priorización, se mostrará la plantilla correspondiente al año fiscal del proyecto, esta plantilla se debe previamente haber elaborado en el Módulo de Configuración. Para iniciar la priorización, la pantalla muestra los cinco ámbitos en los cuáles está planteada la matriz de priorización que son: "Estado", "Político", "Social", "Ambiental" y "Económico." En cada uno de los ámbitos se encuentra una o más preguntas de respuesta "Si", "No" o nivel "Medio", "Bajo", "Alto", de acuerdo a la respuesta y el peso configurado previamente a la respuestas, se calcula el valor que le corresponde al ámbito. Finalmente, en la parte inferior se mostrará el índice de Prioridad para el proyecto seleccionado y adicionalmente los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla, "Guardar", para almacenar la información ingresada y "Eliminar", para quitar la priorización.

Módulo Planificación GxR
Ana Carolina Paez Estupiñan

Banco de Proyectos Planificación

Mostrar 10 de 4 registros

Código	Nombre	Unidad responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Presupuesto referencial	Duración (meses)	Prioridad (índice)	Acciones
02.02.02.001	Campaña de Comunicación de la Prefectura	GAD Pichincha	2019-05-07	2020-05-12	3.500,00	12.17	5.9	
02.02.04.002	Capacitación Aplicaciones Viales	GAD Pichincha	2019-08-06	2020-11-28	18.000,00	15.73	4.75	
01.06.02.001	Voluntariado en la Prefectura	GAD Pichincha	2019-04-15	2021-04-16	3.000,00	24.03	3.77	
01.06.01.002	Capacitación a la ciudadanía	GAD Pichincha	2019-04-16	2020-04-07	15.000,00	11.73	3.52	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

[Anterior](#) | [Siguiente](#)

**Ilustración 94:** Listado de Proyectos Priorizados

**Ilustración 94:** Cuando ya se tiene priorizados los proyectos, la pantalla muestra el listado de proyectos ordenados por el índice de mayor a menor, si se requiere editar alguna priorización se ingresa nuevamente al botón de priorizar en la columna de "Acciones" y el proyecto que lo necesite.

### 3.2.12. Presupuesto

Pichincha

Bienvenido/a,  
Ana Carolina Paez  
Estupiñan

Panel de Control

Planificación

- Gestión de Planes
- Planificación Proyectos
- Revisión de Proyectos
- Banco de Proyectos
- Presupuesto
  - Ingresos
  - Gasto Corriente
  - Ajuste

**Ilustración 95:** En el menú de Planificación se va encontrar un submenú de "Presupuesto", donde se tiene las opciones de "Ingresos" y "Gasto Corriente"

**Ilustración 95:** Presupuesto

### 3.2.12.1. Ingresos Presupuestario

**Módulo Planificación GxR**

Ingresos

\$ Ingresos - Año Fiscal: 2020

Mostrar 10 registros

Código	Título	Clasificador Presupuestario	Fuente de Financiamiento	Organismo	Valor	Acciones
1.1.01.06.001	Sobre las Utilidades	1.1.01.06	001	001-0000	\$ 500.000,00	
1.1.01.05.003	A la Renta de Empresas Petroleras	1.1.01.05	003	925-0000	\$ 5.500,00	
1.1.01.06.302	Sobre las Utilidades	1.1.01.06	302	702-0000	\$ 4.000,00	
1.1.01.05.002	A la Renta de Empresas Petroleras	1.1.01.05	002	652-0000	\$ 15.000,00	
						<b>Subtotal</b> \$ 524.500,00
						<b>Total</b> \$ 524.500,00

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

**Ilustración 96:** Listado Ingresos Presupuestarios

**Ilustración 96:** La siguiente pantalla muestra el ingreso inicial a "Ingresos", donde se lista los ingresos creados mostrando columnas tales como: "Título", "Clasificador Presupuestario", "Fuente de Financiamiento", "Organismo", "Valor", y "Acciones"

\$ Nuevo Ingreso

Item presupuestario \*

Fuente de Financiamiento \*

Organismo \*

Prestamo

Justificación \*

Base Legal \*

Valor \* \$

**Ilustración 97:** Registro de Ingresos Presupuestarios

**Ilustración 97:** En la siguiente pantalla se registra todos los campos que se requiere para un nuevo Ingreso, los campos son: "**Ítem presupuestario**", es una lista donde se mostrará los ítems del numeral 1 del Clasificador Presupuestario del Ministerio de Finanzas del Ecuador este catálogo se encuentra creado en el módulo de configuración, "**Fuente de Financiamiento**", es otra lista de los catálogos de configuración, "**Organismo**", es otra lista de los catálogos de configuración, "**Préstamo**", es una lista donde se mostrará los ítems del numeral 1 del Clasificador Presupuestario del Ministerio de Finanzas del Ecuador este catálogo se encuentra creado en el módulo de configuración "Justificación", es campo donde se ingresará la respectiva justificación para el ingreso, "Base Lega", es campo donde se ingresará la base legal que acompaña el pedido del ingreso, "Valor", en este campo se ingresa el valor monetario del Ingreso. Finalmente se tiene los botones "Cancelar", para salir de la pantalla y "Guardar", para almacenar la información registrada.

### 3.2.12.2. Gasto Corriente Presupuestario

**Ilustración 98:** Gasto Corriente Presupuestario

**Ilustración 98:** Como parte de presupuesto, la siguiente pantalla a detallar es "Gasto Corriente", donde se tiene la estructura de árbol desde "Programa", "Subprograma" y Actividades Operativas, del año fiscal del que se está haciendo la planeación.

**Ilustración 99:** Nivel de Programa de Gasto Corriente

**Ilustración 99:** En Gasto Corriente se inicia con el nivel de "Programa" que siempre será uno solo y con el código automático 01, se ingresa el "Nombre del Programa" y la "Unidad Responsable". Como parte de la gestión de Programa en el árbol se tiene los botones "Detalles", muestra el contenido de Programa, "Editar", actualiza el contenido del Programa, "Eliminar", elimina el programa siempre y cuando no tenga nada en los subniveles. Para finalizar el ingreso se tiene los botones "Cancelar", para salir de la pantalla y "Guardar Programa", para almacenar la información ingresada.

The screenshot displays two windows from a software application. On the left, the 'Gasto Corriente Presupuesto' interface shows a hierarchical tree structure under 'Estructura'. The root node is 'Programa', which contains 'Programa - 01 - Gestión Gastos Corrientes' and 'Subprogramas'. 'Subprogramas' has a single child node: 'Subprograma - 01 - Calendarización pagos pasantes'. On the right, a modal window titled 'Crear Subprograma' is open. It contains fields for 'Código' (set to '02') and 'Nombre Subprograma' (set to 'Ej. Gastos Internos'). At the bottom of the modal are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar Subprograma' (Save Subprograma), with the latter being green.

**Ilustración 100: Nivel de Subprograma de Gasto Corriente**

**Ilustración 100:** El siguiente nivel en Gasto Corriente es "Subprograma", que tiene los campos: "Código", que es un campo numérico de dos dígitos que se genera automáticamente, "Nombre Subprograma", texto que describe al subprograma. Se puede crear varias subprogramas con el icono

+ añadir junto a la palabra Subprograma. Como parte de la gestión de Subprograma en el árbol se tiene los botones "Planificación Presupuestaria", icono a detallar más adelante, "Detalles", muestra el contenido de Programa, "Editar", actualiza el contenido del Programa, "Eliminar", elimina el programa siempre y cuando no tenga nada en los subniveles. Para finalizar el ingreso se tiene los botones "Cancelar", para salir de la pantalla y "Guardar Programa", para almacenar la información ingresada.

The screenshot shows the CONGOPE software interface. On the left, there is a navigation tree under 'Gasto Corriente Presupuesto' for the year 2020. The tree includes categories like 'Programa', 'Subprogramas', and 'Actividades Operativas'. On the right, a modal window titled 'Crear Actividad Operativa' (Create Operational Activity) is open. It contains fields for 'Código' (Code) set to '002', 'Nombre Actividad Operativa' (Operational Activity Name) set to 'Ej: Actividad Interna', and dropdowns for 'Unidad Responsable' (Responsible Unit) and 'Unidad Ejecutora' (Executing Unit), both currently set to 'Seleccione una opción' (Select an option). At the bottom of the modal are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar Actividad Operativa' (Save Operational Activity) buttons.

**Ilustración 101:** Nivel de Actividades Operativas de Gasto Corriente

**Ilustración 101:**

Actividades Operativas de Gasto corriente son creadas como subnivel de subprograma, al hacer clic en el ícono de añadir , se abrirá del lado derecho de la pantalla los datos necesarios para crear una Actividad Operativa tales como: "Código", campo numérico de 3 dígitos que se genera automáticamente, "Nombre Actividad Operativa", contiene el nombre correspondiente, "Unidad Responsable", se selecciona de una lista la unidad correspondiente, "Unidad Ejecutora", también se selecciona de una lista la unidad correspondiente. Si se requiere salir de la creación, hacer clic en "Cancelar" y para almacenar la información hacer clic en "Guardar Actividades Operativas". Una vez guardada la actividad aparecerá creada en la estructura de árbol, con los siguientes botones: , "Partidas Presupuestarias", se explicará individualmente, "Detalles", ver el contenido de la actividad operativa, "Editar", actualiza o cambia la actividad operativa, "Eliminar", pregunta si se desea eliminar la actividad operativa.

**Ilustración 102:** Al hacer clic en el ícono "Partidas Presupuestarias", se muestra una nueva pantalla que despliega información relevante tal como: "Ejercicio", "Unidad Responsable", "Unidad Ejecutora", "Área", "Actividad Operativa", "Programa", "Subprograma". Seguidamente se muestra una tabla que contiene la información de las partidas presupuestarias creadas y alguna partidas con sus compras públicas las cuales puede ser gestionada a través de los botones "Editar Partida Presupuestaria", edita los datos de la partida ingresada, "Eliminar Partida Presupuestaria", elimina la partida creada. Y los botones "Listado de Compras Públicas", muestra la tabla de compras públicas de esa partida, "Editar Partida Presupuestaria" edita los datos de la partida ingresada, "Eliminar Partida Presupuestaria", elimina la partida creada siempre y cuando no tenga compras públicas asociadas.

**Ilustración 102: Partidas Presupuestarias de la Actividad Operativa de Gasto Corriente**

**Crear partida presupuestaria**

Clave presupuestaria	01.05.04.01.01.999.001.D24.0.00.00.NO.00.00.00.000000.000	
Unidad responsable	01	GAD Pichincha
Unidad ejecutora	05	Secretaría Financiera
Área	04	Servicios económicos
Programa	01	Gestión Gastos Corrientes
Sub-Programa	01	Calendarización pagos pasantes
Proyecto	999	N/A
Actividad	001	Pago Mensualidad Pasantes

Ítem presupuestario *	Seleccione una opción
Ubicación *	Seleccione una opción
Fuente financiamiento *	Seleccione una opción
Orientación gasto *	Seleccione una opción
Organismo *	Seleccione una opción
Préstamo *	Seleccione una opción
Presupuesto participativo	<input type="radio"/> Compra pública <input checked="" type="radio"/>
Valor *	\$ <input type="text"/>

**x Cancelar** **✓ Guardar**

**Ilustración 103:** Crear Partida Presupuestaria de Actividad Operativa de Gasto Corriente

**Ilustración 103:** Al hacer clic en la opción

+ Crear partida presupuestaria dentro de la actividad operativa se abrirá una nueva pantalla que muestra: "Clave presupuestaria", "Unidad Responsable", "Unidad Ejecutora", "Área", "Programa", "Subprograma", "Proyecto", "Actividad". A continuación, se selecciona de una lista: "Ítem presupuestario", "Ubicación", "Fuente financiamiento", "Orientación gasto", "Organismo", "Préstamo", marcar si es un "Presupuesto participativo", marcar si es una "Compra pública" y finalmente ingresar el campo "Valor" si no es compra pública.

**Listado de compras públicas**

Ítem presupuestario	CPC	Descripción	Fondos internacionales	Catálogo electrónico	Tipo de presupuesto	Tipo de compra	Unidad Medida	Precio unitario	Cantidad	Valor sin IVA	Acciones
CAJAS, CAJONES, SÓBRES PARA DISCOS OTROS MATERIALES (EXCEPTO BOLSAS) DE PAPEL, CARTÓN DURO, PLASTICO, ALUMINIO O REDES DE FIBRAS DE CELULOSA ARCHIVADORES CLASIFICADORES DE CARTAS Y ARTÍCULOS ANÁLOGOS DE PAPEL O CARTÓN DE TIPO UTILIZADO EN OFICINAS, TIENDAS Y ES	32153	SI	SI	INVERSIÓN	SERVICIO	Numerico	10.00	50	500.00		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

**Ilustración 104:** Listado Compras Públicas de Actividad Operativa de Gasto Corriente

**Ilustración 104:** Al hacer clic en el ícono "Listado compra pública" se muestra la tabla de la lista de compras públicas creadas de acuerdo a la imagen. Se puede gestionar las compras registradas con los botones

"Editar compra pública", para actualizar la compra, "Eliminar compra pública", para eliminar la compra creada.

+
Crear compra pública

**Ilustración 105:** Cuando se hace clic en el botón **+ Crear compra pública** aparecerá una nueva pantalla de ingreso de la Compra Pública, los campos a ingresar son: "Ítem presupuestario", que selecciona de una lista, "CPC", selecciona el elemento del catálogo de compras públicas, "Fondos internacionales", se marca si corresponde o no, "Tipo de régimen", se selecciona de una lista pre-cargada, "Catálogo electrónico", se marca si corresponde o no, "Tipo de compra", se selecciona de una lista pre-cargada, "Unidad de Medida", se selecciona de una lista pre-cargada, "Cantidad", se ingresa la cantidad de ítems a comprar, "Precio unitario", se ingresa el precio unitario del ítem y "Valor sin IVA", mostrará el cálculo de la cantidad por el valor unitario. Al final, se muestra los botones de "Cancelar" para salir de la pantalla y "Guardar" para almacenar la información ingresada.

**Crear compra pública**

Ítem presupuestario 5.1.01.05 - Remuneraciones Unificadas

CPC *	Seleccione una opción
Fondos internacionales	<input type="checkbox"/>
Tipo de régimen *	Seleccione una opción
Catálogo electrónico	<input type="checkbox"/>
Tipo de compra *	Seleccione una opción
Unidad Medida *	Seleccione una opción
Cantidad *	<input type="text"/>
Precio unitario *	\$ <input type="text"/>
Valor sin IVA	\$ <input type="text"/>

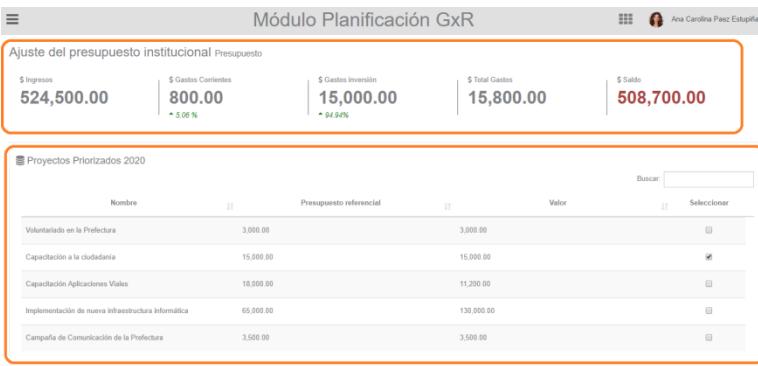
Cancelar
Guardar

**Ilustración 105: Crear Compra Pública de Actividad Operativa de Gasto Corriente**

Nombre	Total Planificado (\$)	Total Meses (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
B 001 - Pago Mensualidad Pasantes	800,00	800,00	350,00	350,00	100,00				
5.1.01.09 - Remuneración Mensual Unificada para ...	300,00	300,00	100,00	100,00	100,00				
B 5.1.01.05 - Remuneraciones Unificadas	500,00	500,00	250,00	250,00					
32153 - CAJAS, CAJONES, SOBRES PARA DISC...	500,00	500,00	250,00	250,00					

**Ilustración 106:** Una Vez creadas las actividades operativas, se puede realizar la "Planificación Presupuestaria" haciendo clic en el ícono desde subprograma, al ingresar a esta opción muestra las partidas y compras públicas registradas. En la tabla en pantalla se puede ir ajustando el presupuesto mensualmente. Los valores se van ingresando mes a mes y debe cuadrar con el valor mostrado en "Total Mese". Si se desea cambiar el valor planificado se hace doble clic en la columna "Total Planificado", en la partida correspondiente. Una vez que el valor de Total meses y Total planificado coincidan la tabla se pone en fondo blanco, de lo contrario la tabla tiene otro color. Finalmente, se tiene los botones de "Cancelar", para salir de la planificación o "Guardar", esta acción permitirá siempre y cuando los valores hayan sido ya cuadrados.

### 3.2.12.3. Ajuste Presupuestario



**Ajuste del presupuesto institucional Presupuesto**

\$ Ingresos <b>524,500.00</b>	\$ Gastos Corrientes <b>800.00</b> ▲ 5.00 %	\$ Gastos Inversión <b>15,000.00</b> ▲ 94.54 %	\$ Total Gastos <b>15,800.00</b>	\$ Saldo <b>508,700.00</b>
----------------------------------	---	--	-------------------------------------	-------------------------------

**Proyectos Priorizados 2020**

Nombre	Presupuesto referencial	Valor	Seleccionar
Voluntariado en la Prefectura	3,000.00	3,000.00	<input type="checkbox"/>
Capacitación a la ciudadanía	15,000.00	15,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Capacitación Aplicaciones Viales	18,000.00	11,200.00	<input type="checkbox"/>
Implementación de nueva Infraestructura Informática	65,000.00	130,000.00	<input type="checkbox"/>
Campaña de Comunicación de la Prefectura	3,500.00	3,500.00	<input type="checkbox"/>

✓ Guardar
✓ Aprobar

**Ilustración 107:** Al hacer clic en la opción de "Ajuste" en Presupuesto se presenta la en la parte superior horizontalmente los valores de: "Ingresos" muestra el total de los ingresos registrados, "Gasto Corrientes" muestra el total de los gastos corrientes registrados, "Gastos inversión" este valor se calcula sumando los valores de los proyectos priorizados seleccionados de la parte inferior de la pantalla, "Total Gastos", es la suma de gastos corrientes más gastos de inversión y "Saldo" muestra la resta de Ingresos menos total gastos. En la parte final de la pantalla se tiene los botones "Guardar", al hacer clic en este botón irá guardando los proyectos que se van seleccionando y "Aprobar", al hacer clic en este botón validará que el valor de "Saldo" sea cero para poder aprobar el ajuste.

## REPORTES



**Reportes**

- Lista de reportes

**Planificación**

- Plan Plurianual de Inversiones
- Matriz de articulación Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)
- Matriz de articulación Planes Sectoriales y Plan Nacional de Desarrollo (PND)
- Matriz de articulación Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Planificación Operativa Anual (POA)
- Plan Anual de Compras (PAC)

**Seguimiento**

- Planificación Operativa Anual (POA)

Módulo Planificación GxR								
Reportes								
Plan Pluriannual de Inversión								<a href="#">Exportar PDF</a>
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO	CUP - PROGRAMA	PROGRAMA	CUP - PROYECTO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	PRESUPUESTO	ARTICULACIÓN PODT	ZONA
Fortalecer la gobernabilidad del GAD tomando en cuenta la opinión de los distintos actores institucionales y a la vez dar cuenta de rendir cuentas de la gestión municipal para garantizar eficiencia y transparencia	2019	06	Gobernabilidad y Gobernanza	001	Capacitación a la ciudadanía Voluntariado en la Prefectura	15000 3000		Zona Norte GAD provincial Parroquias GAD provincial
Establecer los mecanismos idóneos de coordinación y articulación intra-institucional para lograr una comunicación organizacional eficiente.	2020	06	Gobernabilidad y Gobernanza	001	Voluntariado en la Prefectura Capacitación a la ciudadanía	2000 25000		Parroquias GAD provincial Zona Norte GAD provincial
	2019	02	Administración Humana y Moderna	001	Construcción de la Página Web de la Provincia Entrenamiento Personal del GAD Provincial	4000 7540		Capital Cantonal del GAD provincial Parroquias rurales provincia
	2020	02	Administración Humana y Moderna	001	Servicios Ciudadanos en línea Campaña de Comunicación de la Prefectura	3500 3500		Capital Cantonal GAD Pichincha Parroquias GAD provincial
					Entrenamiento Personal del GAD Provincial Construcción de la Página Web de la Provincia	5500 4000		Parroquias rurales provincia Capital Cantonal del GAD provincial
					Servicios Ciudadanos en línea	2500		Capital Cantonal GAD Pichincha
					Campaña de Comunicación de la Prefectura	2500		Parroquias GAD provincial

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--