

SPE

Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación

Manual de usuario

RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

(Versión 1.4.25)



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

Área de Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas
División de Presupuesto Nacional

ÍNDICE

<u>1- INTRODUCCIÓN</u>	4
1.1 – Objetivo del documento	4
1.2 – Características Generales del Sistema	4
1.3 – Información de contacto	4
1.4 – Plazos	4
<u>2 - INTRODUCCIÓN AL SISTEMA</u>	5
2.1 – Información Preliminar	5
2.1.1 – Solicitud de Usuario y Contraseña de Ingreso al Sistema	5
2.1.2 – Ingreso al Sistema	5
2.1.3 – Cambio de Contraseña	6
2.1.4 – Olvido de Contraseña	6
2.2 – Funcionalidades comunes a todas las pantallas	7
2.3 – Estructura de las pantallas	8
2.3.1 – Estructura general de las pantallas	8
2.3.2 – Menú Planificación Estratégica	8
2.3.3 – Menú Cargas Masivas	10
2.3.4 – Menú Reportes	10
2.3.5 – Menú Manuales	10
<u>3 - CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL TRABAJO EN RENDICIÓN DE CUENTAS</u>	11
3.1 – Consideraciones para el ingreso de la información	11
3.2 – Tipos de Usuarios	11
<u>4 - METODOLOGÍA DE TRABAJO E INGRESO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024</u>	12
4.1 – Indicadores	12
4.1.1 – Cargas Masivas (Opción Sugerida)	12
4.1.2 – Carga por Indicador	13
4.2 – Productos	14
4.3 – Informe de Gestión	15
4.4 – Informe de Género	16
<u>5 – REPORTE</u>	18
5.1 – Avance de carga	18
5.2 – Reportes	18
5.2.1 – Misión y Visión	19
5.2.2 – Planificación Programática	19
5.2.3 – Planificación Programática con Indicadores	20
5.2.4 – Productos	21
5.2.5 – Indicadores en un presupuesto	21
5.2.6 – Indicadores de Inciso con metas y valores por año	22
5.2.7 – Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año	22
5.2.8 – Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales	23
5.2.9 – AP y PP vinculados a su Inciso y UE	23
5.3 – Gráfica de cumplimiento	24
5.4 – Reporte al Parlamento	24

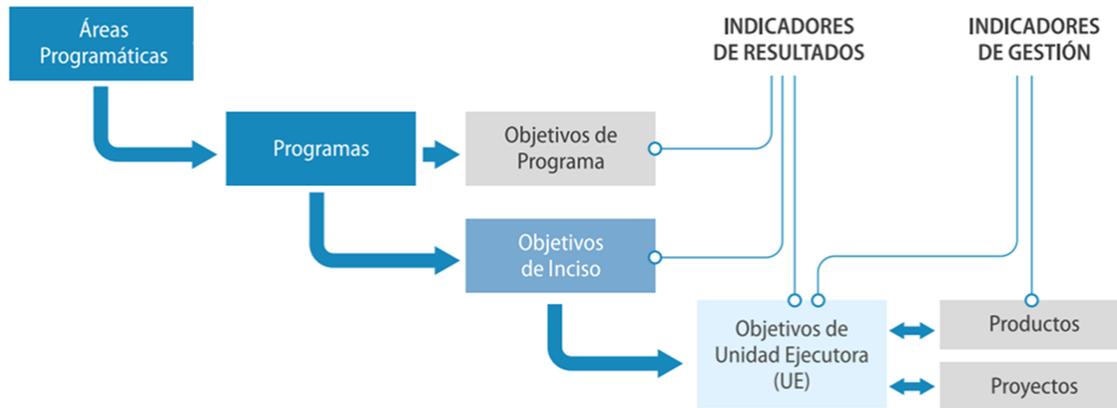
1- Introducción

1.1 – Objetivo del documento

El presente manual tiene como objetivo brindar una guía de apoyo a los operadores del Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación (SPE) en el ingreso de la información solicitada por OPP en cada Rendición de Cuentas.

1.2 - Características Generales del Sistema

El Sistema de Planificación Estratégica y Evaluación recoge la Planificación Estratégica de los distintos organismos, siguiendo la lógica de Áreas Programáticas, Programas y Objetivos de Programa, tal cual se resume en el siguiente esquema:



1.3 - Información de contacto

Por dudas vinculadas a la carga de información al Sistema comunicarse a través de la casilla de correo spe@opp.gub.uy, y/o con quien es referente para su Inciso.

Por consultas relativas a problemas de funcionamiento del sistema comunicarse a Soporte de Sistemas – OPP a través del correo electrónico: tipresupuesto@opp.gub.uy

1.4 - Plazos

El sistema se habilitará **desde el 1° al 25 de abril de 2024** para recoger la información relativa a los resultados 2024.

2 – Introducción al Sistema

2.1 – Información Preliminar

2.1.1 – Solicitud de Usuario y Contraseña de Ingreso al Sistema

Para la solicitud de nuevos usuarios de ingreso al Sistema se deberá de completar el formulario de solicitud de creación de usuario y enviarlo a la dirección spe@opp.gub.uy

Una vez procesada la solicitud, recibirá un correo electrónico de confirmación en la casilla de correo indicada en el formulario, donde se le comunicará el usuario y contraseña asignados.

Para acceder al formulario de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos:

- 1) Ingresar a la página de OPP: <https://www.opp.gub.uy/es/direccion-presupuestos>
- 2) Dentro del “ÁREA DE PRESUPUESTO, INVERSIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN”, en la sección de “DOCUMENTOS”, seleccionar la Opción “Manuales e Instructivos para Presupuesto Nacional y la Rendición de Cuentas”.
- 3) Aquí se encuentra disponible el formulario en formato “.doc”.

2.1.2 – Ingreso al Sistema

Pasos a seguir:

- 1) Ingrese al Sistema a través del link: <http://spe.opp.red.uy>
- 2) Se despliega la siguiente pantalla:



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Planificación Estratégica'. At the top, there is a blue header with the logo of the 'Oficina de Planeamiento y Presupuesto' on the left and the text 'Sistema de Planificación Estratégica' and 'Iniciar sesión' on the right. The main content area is white and contains a form titled 'Iniciar sesión'. The form has two input fields: 'Nombre de usuario o correo electrónico' and 'Contraseña'. Below these fields are two blue buttons: 'Iniciar sesión' and 'Iniciar sesión con Uruguay ID'. At the bottom of the form, there are three links: '¿Olvidó su contraseña?', 'Instructivo de solicitud de usuario', and 'Solicitud de usuario'.

Ilustración 1: Iniciar sesión

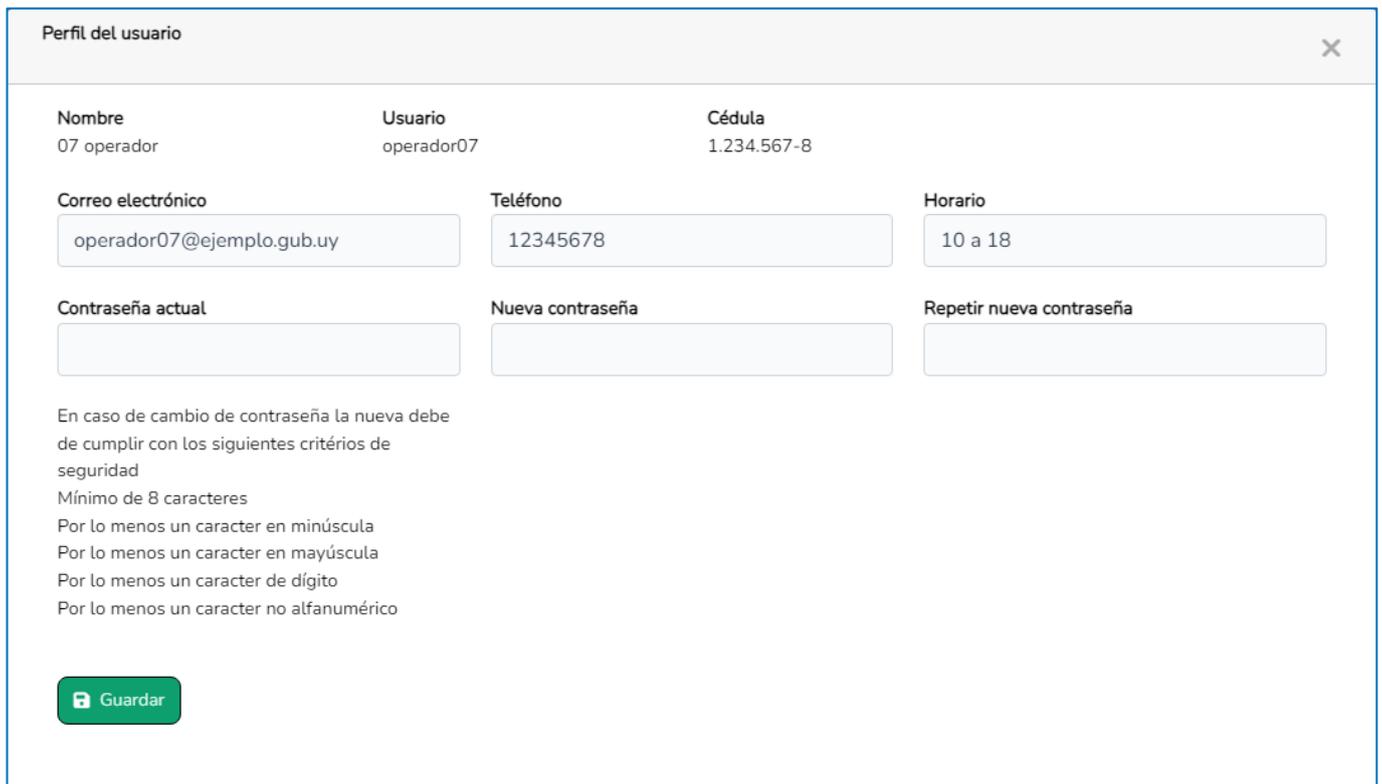
3) Ingresar el usuario y contraseña asignados o utilizando su usuario Uruguay ID. Posteriormente hacer clic en el botón “Iniciar Sesión” o “Iniciar Sesión con Uruguay ID, según corresponda.

4) La **primera vez** que se ingresa al sistema con el usuario asignado (no a través de Uruguay ID), se deberá realizar cambio de contraseña a través de la opción “¿Olvidó su contraseña?” de la pantalla

de inicio. A continuación, el Sistema le enviará las instrucciones a seguir al correo electrónico registrado en oportunidad de gestionar su usuario.

2.1.3 – Cambio de Contraseña

Desde la pantalla de ingreso al Sistema se modifica la contraseña seleccionando el nombre de usuario ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla, desplegándose la siguiente pantalla:



The screenshot shows a modal window titled "Perfil del usuario" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and information:

- Nombre:** 07 operador
- Usuario:** operador07
- Cédula:** 1.234.567-8
- Correo electrónico:** operador07@ejemplo.gub.uy
- Teléfono:** 12345678
- Horario:** 10 a 18
- Contraseña actual:** (empty text input)
- Nueva contraseña:** (empty text input)
- Repetir nueva contraseña:** (empty text input)

Below the input fields, there is a security notice: "En caso de cambio de contraseña la nueva debe de cumplir con los siguientes criterios de seguridad". The criteria listed are:

- Mínimo de 8 caracteres
- Por lo menos un caracter en minúscula
- Por lo menos un caracter en mayúscula
- Por lo menos un caracter de dígito
- Por lo menos un caracter no alfanumérico

At the bottom left of the form is a green button labeled "Guardar".

Ilustración 2: Cambio de contraseña

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

2.1.4 – Olvido de Contraseña

En caso de haber olvidado la contraseña, deberá acceder a la opción “¿Olvidó su contraseña?” de la pantalla de inicio (*Ilustración 1: Inicio sesión*). Deberá ingresar su nombre de usuario o el correo electrónico registrado en oportunidad de gestionar el mismo, seguidamente y a través de la opción “Enviar correo electrónico con pasos para recuperar contraseña” el Sistema le enviará desde la casilla de correo tipresupuesto@opp.gub.uy las instrucciones a seguir.



The screenshot shows a blue header bar with the logo of the Oficina de Planeamiento y Presupuesto, the text "Sistema de Planificación Estratégica", and a link "Iniciar sesión". Below the header is a form titled "Olvido de contraseña" with the following elements:

- A text input field labeled "Correo electrónico registrado o nombre de usuario".
- A blue button labeled "Enviar correo electrónico con pasos para recuperar contraseña".

Ilustración 3: Olvido de contraseña

Recuerde que la contraseña deberá de contener un mínimo de 8 caracteres de extensión, al menos una letra minúscula, una letra mayúscula, un dígito y un caracter no alfanumérico.

2.2 – Funcionalidades comunes a todas las pantallas

Para el ingreso de información se dispone de distintas acciones que son comunes a todas las funcionalidades que habilitan el ingreso, modificación y eliminación de información ingresada por los usuarios en el sistema, entre otras funcionalidades:

	Volver al inicio
	Acceder al informe
	Crear un nuevo objeto
	Objetivo habilitado
	Exportar tabla a Excel
	Guardar
	Consultar proyectos asociados a la Unidad Ejecutora y Programa Presupuestal
	Solicitud de actualización
	Clonar

Errores y Advertencias

Al guardar los datos ingresados, el sistema realizará diferentes controles de consistencia y coherencia de la información, si existen errores o advertencias para informar al usuario, se abrirá una ventana en la cual se mostrarán los avisos correspondientes.

A continuación, se presenta un ejemplo de advertencia para el caso del ingreso de valores en los Indicadores para el año a rendir:



2.3 - Estructura de las pantallas

2.3.1 – Estructura general de las pantallas

Al ingresar al sistema, el usuario encontrará un diseño de pantalla que le permitirá el acceso fácil y directo a las distintas funcionalidades habilitadas para su rol.

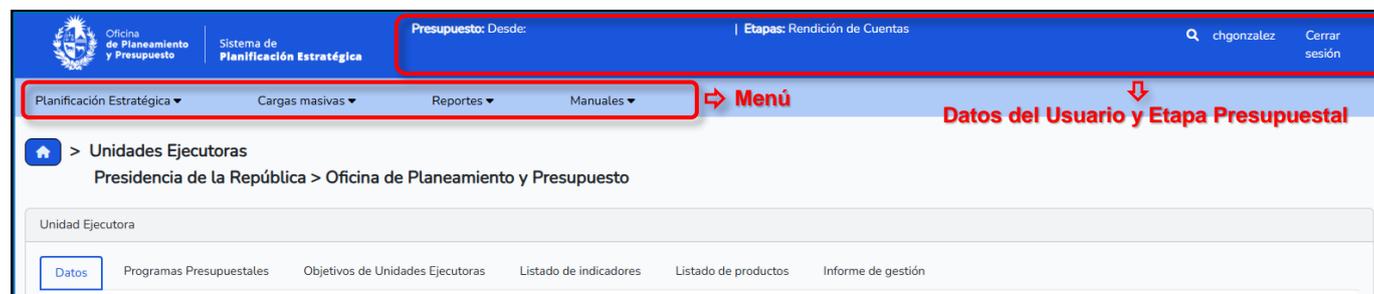


Ilustración 4: Estructura de pantalla

Todas las pantallas incluyen dos secciones:

- Cuadro superior donde se muestran los **datos del usuario** (nombre de usuario) y la **etapa presupuestal** en la que se encuentra el sistema.

Asimismo, encontrará la opción “Cerrar Sesión” la que le permitirá salir del sistema volviendo a la pantalla de inicio.

- **Menú** con las opciones de acceso a las distintas funcionalidades que el usuario puede realizar en función de los roles y permisos asignados. Asimismo, se encuentra disponible los Manuales de usuarios y demás documentos de ayuda al usuario.

Opciones de menú disponibles:

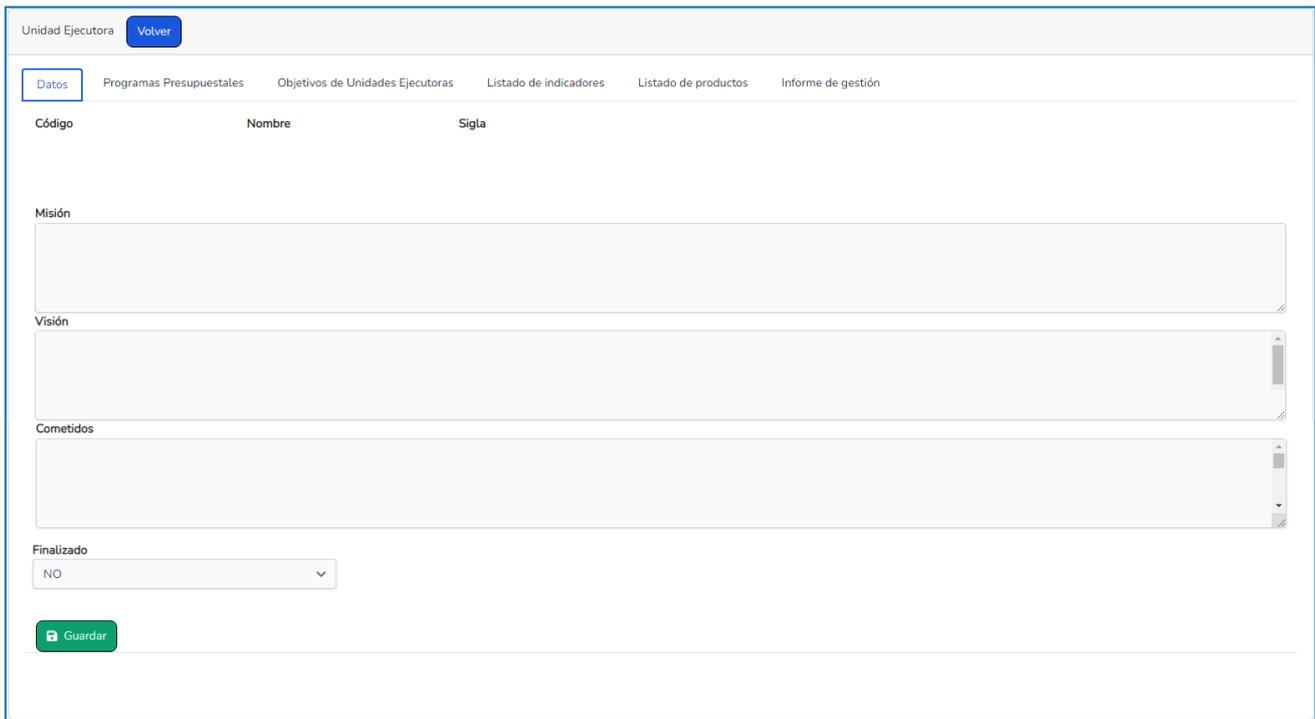
- Planificación Estratégica
- Cargas Masivas
- Reportes
- Manuales

2.3.2 – Menú Planificación Estratégica

Dependiendo del rol asignado, el usuario tendrá acceso a la información de su Inciso y/o Unidad Ejecutora. Al ingresar al sistema, se encontrará la planificación estratégica ingresada en el sistema distribuida en fichas:

- **Datos**: Contiene la descripción, misión, visión, cometidos del Inciso/Unidad Ejecutora.
- **Programas Presupuestales**: Contiene Área Programática, Programa presupuestal y período de vigencia de dicho Programa.
- **Objetivos de Incisos/Unidades Ejecutoras**: Contiene el nombre, descripción, vigencia y Programa asociado al Objetivo. Dependiendo del tipo de usuario, se podrá ver el Objetivo Inciso asociado al Objetivo Unidad Ejecutora correspondiente.

- Listado de indicadores: Contiene el Objetivo asociado al indicador, nombre, descripción y vigencia de los indicadores.
- Listados de productos: Contiene el nombre, descripción, vigencia, Objetivo y Programas asociados al Producto.
- Informe de Gestión: Espacio donde se carga el informe de Gestión correspondiente.



The screenshot shows a web interface for the 'Informe de Gestión' form. At the top, there is a header with 'Unidad Ejecutora' and a 'Volver' button. Below this is a navigation menu with tabs for 'Datos', 'Programas Presupuestales', 'Objetivos de Unidades Ejecutoras', 'Listado de indicadores', 'Listado de productos', and 'Informe de gestión'. The main form area contains several sections: 'Código', 'Nombre', and 'Sigla' at the top; a 'Misión' section with a large text area; a 'Visión' section with a large text area; a 'Cometidos' section with a large text area; and a 'Finalizado' section with a dropdown menu currently set to 'NO'. At the bottom left of the form is a green 'Guardar' button.

Ilustración 5: Informe de Gestión

2.3.3 – Menú Cargas Masivas

Indicadores

En este menú encontrará los objetivos, vigencia, meta y valores correspondientes a cada Indicador.

Metas y valores de indicadores

Presupuesto: Desde: 2020 - Hasta: 2024 Etapa: Rendición de Cuentas 2024 Inciso: Unidades Ejecutoras: Tipo (metas/valores): Metas Año: -- Sin seleccionar --

Filtrar: Filtros:

Cargar indicadores por Excel:

ENTIDAD ↓	OBJETIVO ↓	INDICADOR ↓	UNIDAD ↓	DESDE ↓	HASTA ↓	AÑO ↓	META	VALOR
-----------	------------	-------------	----------	---------	---------	-------	------	-------

Ilustración 6: Cargas Masivas - Indicadores

Productos

En este menú encontrará los objetivos, vigencia, meta y valores correspondientes a cada Producto.

Metas y valores de productos

Presupuesto: Desde: 2020 - Hasta: 2024 Etapa: Rendición de Cuentas 2024 Inciso: Unidades Ejecutoras: Validado OPP: -- Sin filtrar --

Cargar productos por Excel:

ENTIDAD ↓	OBJETIVO ↓	PRODUCTO ↓	VALIDADO OPP ↓	DESDE ↓	HASTA ↓	AÑO ↓	META	VALOR
-----------	------------	------------	----------------	---------	---------	-------	------	-------

Nota:

Ilustración 7: Cargas Masivas - Productos

2.3.4 – Menú Reportes

En esta sección, el usuario podrá acceder a un listado de reportes de acuerdo a sus necesidades, consultar el gráfico de cumplimiento, reportes al parlamento, el avance de la carga de la información, y el estado de las solicitudes realizadas en el sistema.

2.3.5 – Menú Manuales

En esta sección el usuario podrá acceder a la descarga del manual de usuario para la carga de datos.

3 - Consideraciones generales para el trabajo en Rendición de Cuentas

3.1 – Consideraciones para el ingreso de la información

El **ingreso de la información** deberá hacerse de la siguiente manera

- a) **Texto:** En formato tipo “oración”, o sea, con mayúsculas solo al comienzo de cada oración y de los nombres propios, el resto con minúsculas.
- b) No utilizar siglas, o desarrollarlas si las utiliza.

Recuerde: Pulsar el botón **Guardar** siempre antes de salir de cada pantalla, de lo contrario la información ingresada se perderá.

3.2 – Tipos de Usuarios

La información del sistema puede ser modificada y/o consultada según los permisos asignados a cada usuario. Para ello se han definido dos tipos de roles y permisos asociados a los mismos.

- **Inciso:** Podrá consultar y/o trabajar con toda la información, tanto a nivel de Inciso como de sus Unidades Ejecutoras. La posibilidad de edición está asociada a un permiso específico.
- **Unidad_Ejecutora:** Podrá consultar y/o trabajar con toda la información de la/s Unidad/es en la/s que esté habilitado. La posibilidad de edición está asociada a un permiso específico.

4 - Metodología de trabajo e ingreso de la información correspondiente a la Rendición de Cuentas 2024

En esta instancia se deberán ingresar los valores de los indicadores y productos correspondientes a la Rendición de Cuentas 2024 y elaborar los Informes cualitativos de Gestión y Género del organismo para dicho año.

4.1 – Indicadores

Para el ingreso de los valores correspondiente a los Indicadores de Unidad Ejecutora y/o Inciso, el usuario cuenta con dos alternativas: **i)** mediante Carga masiva de datos; o **ii)** por Indicador (individual).

4.1.1 – Carga Masiva (Opción Sugerida)

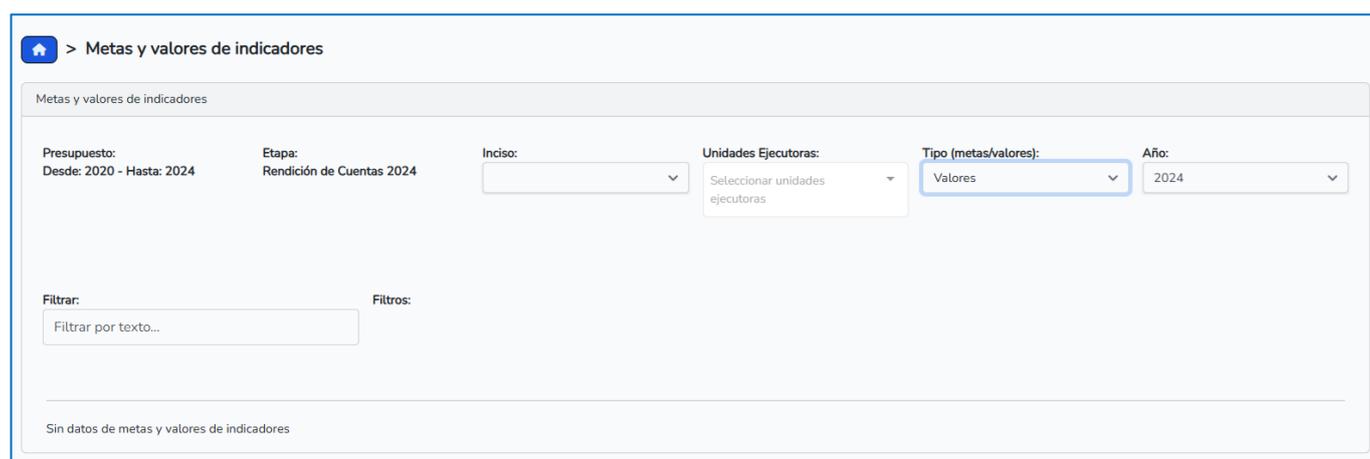


Ilustración 8: Pestaña Indicadores

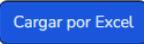
Aquí el usuario deberá seleccionar: **a)** Unidad Ejecutora (si corresponde); **b)** el tipo de valor a ingresar (en este caso “Valores”); y **c)** el año de la Rendición de Cuentas correspondiente (en este caso 2024).

Aplicando filtros es posible visualizar tanto los valores habilitados (editables) como los inhabilitados o, en su defecto, todos los valores (habilitados e inhabilitados).

Asimismo, es posible descargar en planilla Excel la información que se quiera visualizar a través de los filtros aplicados.

Para el ingreso de los valores correspondientes a la Rendición de Cuentas 2024, el usuario podrá optar entre cargar los datos a través de la planilla Excel o directamente en el sistema indicador por indicador:

Carga por planilla Excel: Para realizar la carga masiva de los datos, es necesario que previamente se descargue la planilla Excel seleccionando el botón . Luego, el usuario deberá ingresar los datos a actualizar en la planilla Excel, guardar el archivo y cargarlo al sistema mediante la opción “Cargar

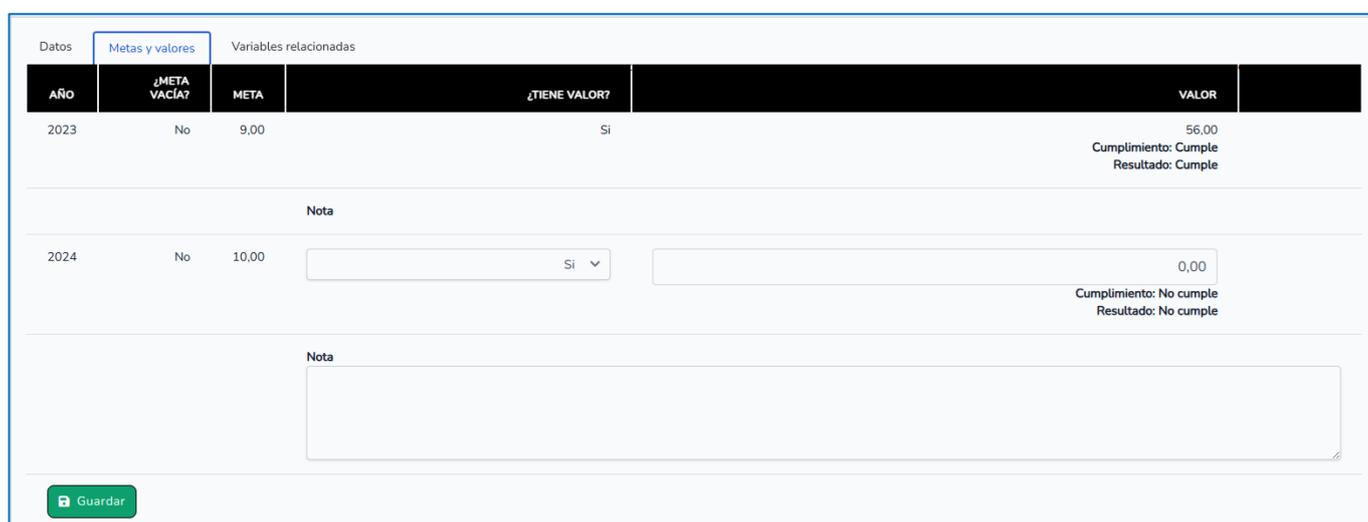
indicadores por Excel” (verificar que se seleccione el archivo correcto). Por último, hacer clic en el botón  donde se actualizarán únicamente aquellos valores y comentarios que cuenten con un valor en el año de referencia en la planilla Excel correspondiente.

Carga directa en el Sistema: En esta opción, el usuario ingresará directamente el valor del indicador y el comentario que se visualiza en la pantalla, guardando los cambios realizados, ya sea, mediante el ícono  o mediante el botón “*Guardar todos los cambios*”, ubicado debajo del espacio de filtrado.

Se deberá tener presente que en caso que el Valor sea “cero” o quede vacío, se deberá ingresar una Nota explicativa.

4.1.2 – Carga por Indicador

Otra forma de cargar los valores de los indicadores, es accediendo a cada indicador a través del Objetivo de Inciso o de Unidad Ejecutora (según corresponda) al que el mismo está asociado.



AÑO	¿META VACÍA?	META	¿TIENE VALOR?	VALOR
2023	No	9,00	Si	56,00 Cumplimiento: Cumple Resultado: Cumple
Nota				
2024	No	10,00	Si	0,00 Cumplimiento: No cumple Resultado: No cumple
Nota				

 Guardar

Ilustración 9: Carga Individual por Indicador

Pasos a seguir:

- 1) Seleccionar Menú “*Planificación Estratégica*” / “*Inciso*” o “*Unidad Ejecutora*” (según corresponda).
- 2) Entrar en la ficha “*Objetivos de Incisos*” u “*Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda), donde encontrará los objetivos asociados a cada Indicador. Aquí deberá de identificarse el nombre del Objetivo asociado al Indicador que el usuario quiere modificar y seleccionar el ícono , ubicado al final de la fila del indicador identificado.
- 3) Entrar en la ficha “*Indicadores de Objetivos de Incisos*” o “*Indicadores de Objetivos de Unidades Ejecutoras*” (según corresponda). Aquí encontrará el listado de Indicadores asociados al Objetivo antes identificado.
- 4) Luego de seleccionar el ícono  del Indicador identificado en el numeral 3), el usuario deberá de acceder a la ficha “*Metas y Valores*”. En dicha pestaña se podrá modificar el valor y agregar un comentario al indicador, correspondiente a la Rendición de Cuentas 2024.

- 5) Tener presente que en el campo “¿Tiene valor?” por defecto, se encuentra seleccionada la opción “SI”, la cual habilita el ingreso del valor correspondiente al ejercicio a rendir y podrá ingresar un comentario relativo al valor ingresado. **En caso que no corresponda ingresar un valor, el usuario seleccionará de la lista desplegable la opción “NO” e ingresará una Nota explicativa del motivo por el cual no se cuenta valor.** De esta forma se identifican los indicadores con valor 0 de los que no tienen valor.
- 6) Por último, recuerde guardar los cambios realizados en el sistema.

4.2 – Productos

En el caso de que la Unidad Ejecutora haya definido productos en el sistema SPE, corresponde ingresar a la opción “Productos” y proceder a cargar el valor de cada uno alcanzado en el año de la Rendición de Cuentas. De ser necesario, el usuario puede agregar un comentario en cada caso.

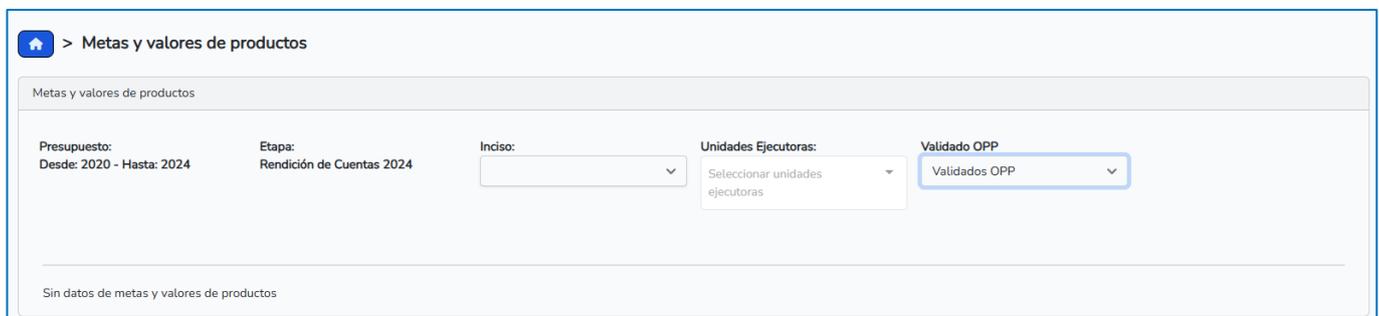


Ilustración 10: Pestaña Productos

Aquí el usuario deberá seleccionar: **a)** Unidad Ejecutora; y **b)** filtro “Validado OPP” en el caso de querer obtener el listado de Productos validados por OPP.

Aplicando filtros es posible visualizar tanto los productos “Validados por OPP”, como los que se encuentran “Sin Validar OPP” o, en su defecto, todos los Productos ingresados al sistema (validados o no por OPP).

Asimismo, es posible descargar en planilla Excel la información que se quiera visualizar a través de los filtros aplicados.

Para el ingreso de los valores correspondientes a la Rendición de Cuentas 2024, el usuario podrá optar entre cargar los datos de forma masiva o individualmente:

1. **Carga Masiva:** Para realizar la carga masiva de los datos, es necesario que previamente se descargue la planilla Excel seleccionando el botón . Luego, el usuario deberá ingresar los datos a actualizar en la planilla Excel, guardar el archivo y cargarlo al sistema mediante la opción “Cargar productos por Excel” (seleccionar el archivo correcto). Por último, hacer clic en el botón  donde se actualizarán únicamente aquellos valores y comentarios que cuenten con un valor en el año de referencia en la planilla Excel correspondiente.

2. **Por Producto:** En esta opción, el usuario ingresará directamente el valor del producto y el comentario que se visualiza en la pantalla, guardando los cambios realizados mediante el ícono  o mediante el botón [Guardar todos los valores cambiados](#).

Se deberá tener presente que en caso que el Valor sea “cero” o quede vacío, se deberá ingresar una Nota explicativa.

4.3 – Informe de Gestión

Es un documento con formato pre definido, que permite mostrar elementos cualitativos de la gestión del Organismo, que complementa la información proporcionada por los Indicadores.

Este informe se presenta tanto a nivel de Unidad Ejecutora como a nivel de Inciso. De este último, se espera que muestre un resumen de las actividades desarrolladas por todo el Organismo durante el año rendir.

Carga del Informe de Gestión

Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante la pestaña “Informe de Gestión” de la pantalla de inicio (“Planificación Estratégica”).

Pasos a seguir:

- 1) Hacer clic sobre la pestaña “Informe de Gestión”

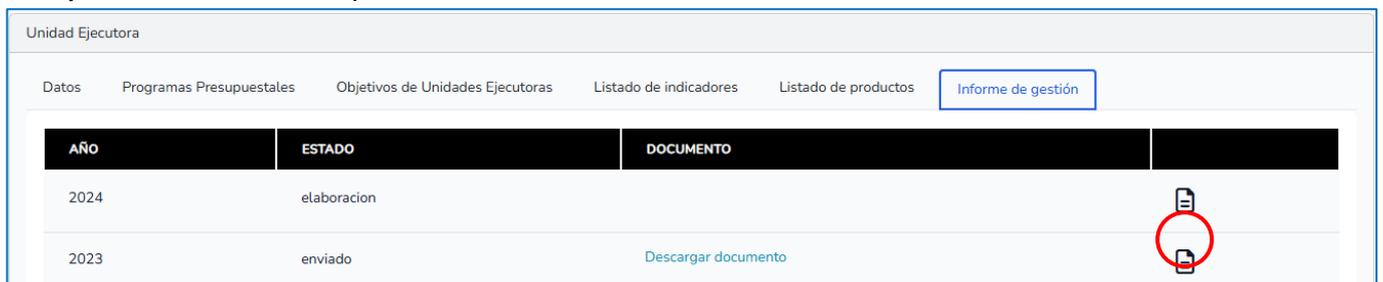


Ilustración 11: Pestaña Informe de Gestión

- 2) Seleccionando el ícono  el usuario accederá a la edición o carga del Informe de Gestión correspondiente al ejercicio a rendir. Se desplegará una pantalla donde es posible completar los campos solicitados en el Informe, tal como se visualiza en la siguiente imagen:

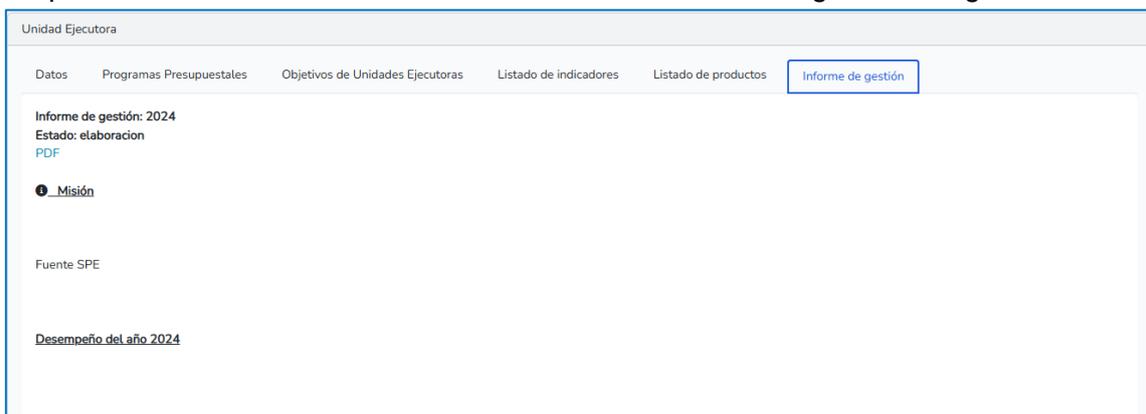


Ilustración 12: Informe de Gestión

- 3) Una vez finalizada la carga de la información, el usuario deberá guardar los cambios realizados en el sistema haciendo clic el botón “*Guardar*” ubicado al final de la pantalla.
- 4) Luego deberá de hacer clic en el botón “*Enviar Informe*” a los efectos de que se muestre como finalizada la carga de datos. Posteriormente no se podrá modificar nuevamente los datos ingresados.

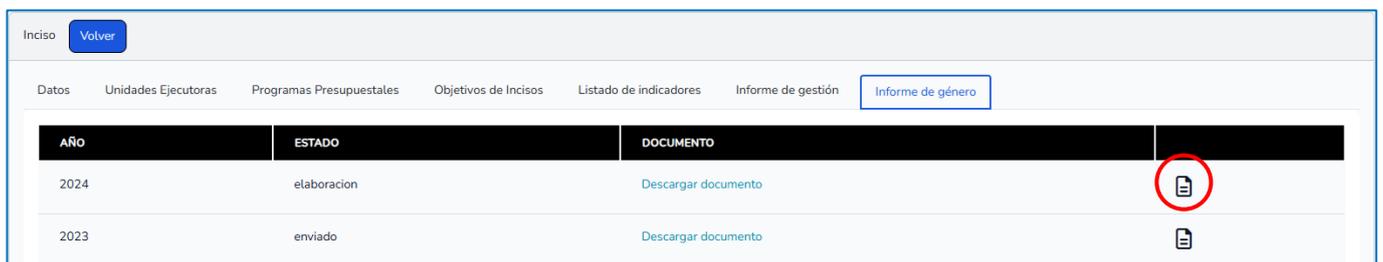
Consideraciones generales

- El usuario podrá descargar los informes enviados de años anteriores seleccionando la opción “*Descargar documento*” de la pestaña “*Informe de Gestión*”.
- Para el envío del Informe, al menos deberá ingresarse los siguientes campos: **i)** Evaluación global de la gestión, y **ii)** Principales Desafíos para el 2025.
- Se podrá pre visualizar los datos ingresados al sistema mediante la opción “PDF” ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.
- A través de la opción “*Descargar Informe de Gestión*” ubicada al final de la pantalla, se podrá acceder al template en formato “.doc” el cual contiene el formato de informe, a efectos de facilitar la recopilación y validación de la información.

4.4 – Informe de Género

Aquí se incorporará un informe específico, resultado del relevamiento de acciones destinadas a promover la equidad de género ejecutadas por el Inciso durante el ejercicio 2024, así como también los desafíos en la materia para el próximo año.

Este documento sólo se cargará a nivel de Inciso. Para ingresar los datos, el usuario podrá acceder mediante la pestaña “*Informe de Género*” de la pantalla de inicio (“*Planificación Estratégica*”).



AÑO	ESTADO	DOCUMENTO
2024	elaboracion	Descargar documento 
2023	enviado	Descargar documento 

Ilustración 13: Pestaña Informe de Género

Pasos a seguir:

- 1) Seleccionar el ícono  correspondiente al ejercicio a rendir, se desplegará una pantalla donde el usuario encontrará el documento en el que ingresará las acciones en materia de género realizadas durante el ejercicio 2024, que posteriormente cargará al sistema.

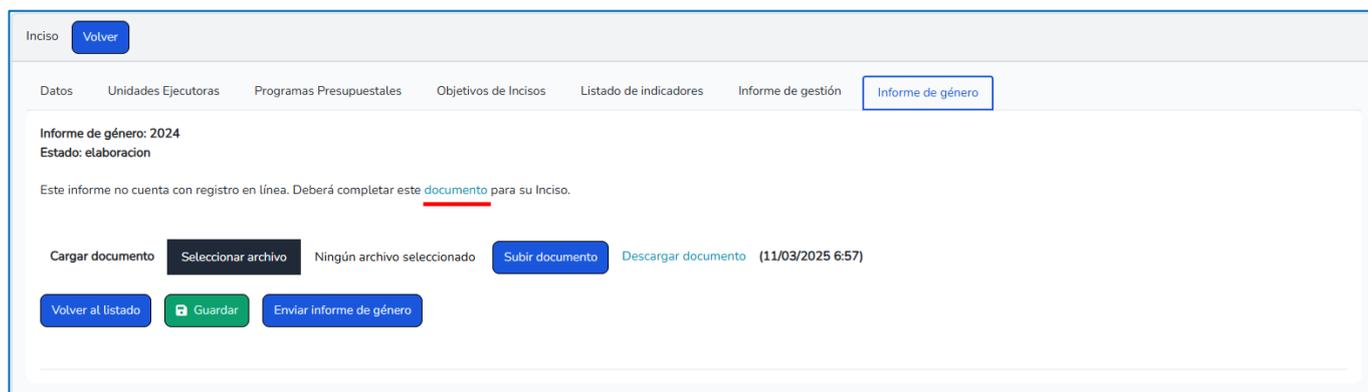


Ilustración 14: Informe de Género

- 2) Para descargar el documento, el usuario deberá hacer clic en la opción “*documento*” ubicado sobre la frase “*Este informe no cuenta con registro en línea. Deberá completar este documento para su Inciso*”. Aquí se descargará un archivo formato “.doc”, en el cual se ingresará la información referente a las acciones en materia de género ejecutadas el Organismo en el ejercicio 2024 y los desafíos en la materia para el 2025.
- 3) Una vez ingresada la información correspondiente, el usuario deberá guardar los cambios ingresados. Para cargar el documento, se deberá hacer clic en el botón “*Seleccionar archivo*” y luego “*Subir documento*”. Recuerde “*Guardar*” los cambios realizados en el sistema. Éste registrará la fecha y hora de la última carga del documento, la cual podrá visualizar descargando el documento mediante la opción “*Descargar documento*”.
- 4) Por último, se deberá hacer clic en el botón “*Enviar informe de género*” a efectos que se muestre como finalizada la carga de los datos. Automáticamente se modificará el estado del informe en el listado, pasando de “*elaboración*” a “*enviado*”. Recordar que una vez enviado dicho documento, el mismo no podrá modificarse.

Podrá descargar los informes enviados de años anteriores seleccionando la opción “*Descargar documento*” del listado de informes ubicado en la pestaña “*Informe de Género*”.

5 – Reportes

Mediante la opción “*Reportes*” ubicada en la barra de Menú, el usuario accederá a un listado de opciones disponibles para el rol asignado.

5.1 – Avance de carga

Aquí se muestra el porcentaje en el avance de carga de la información de los indicadores del Inciso y Unidad Ejecutora correspondiente a la Rendición de Cuentas 2024.

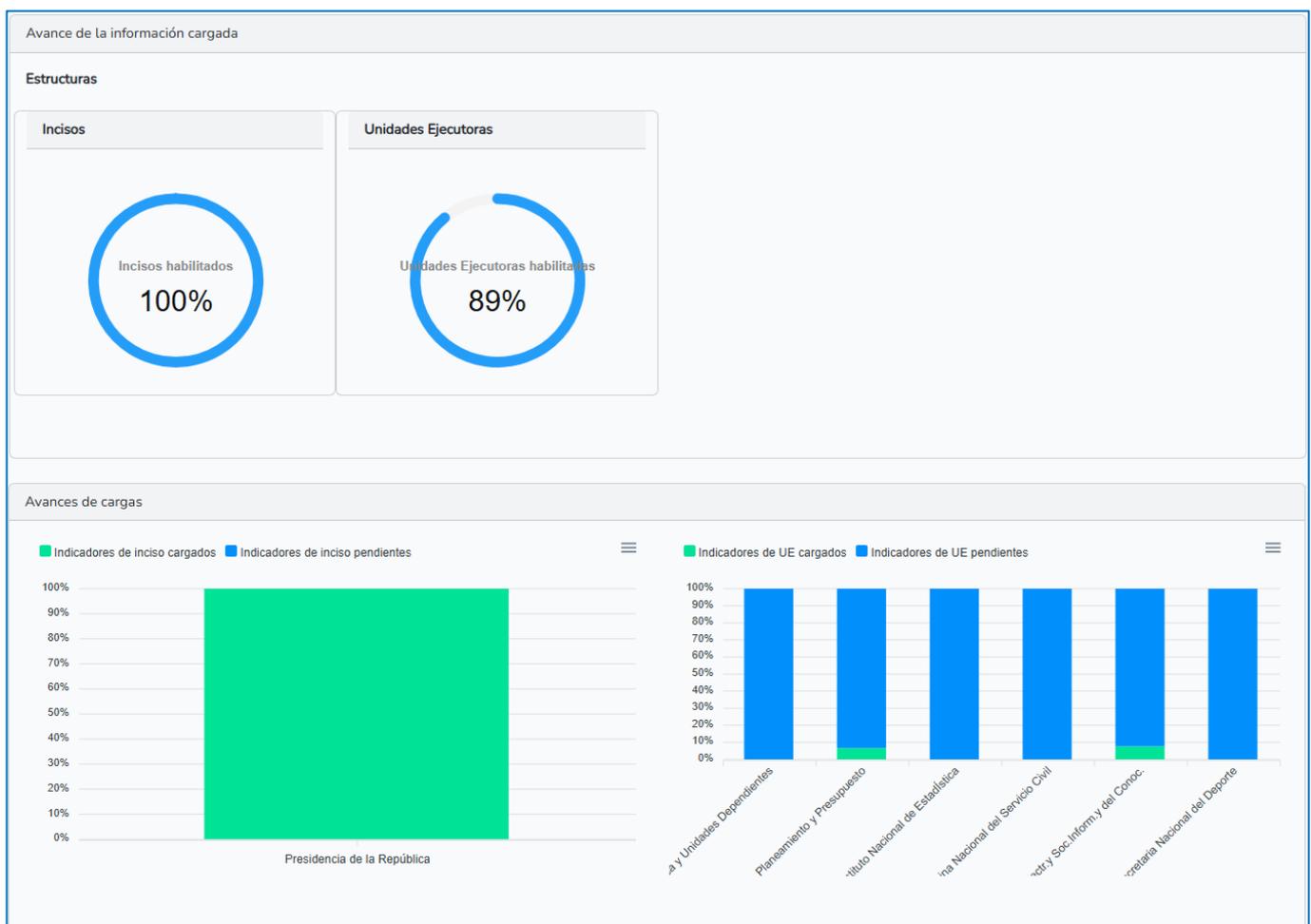


Ilustración 15: Avance de carga

5.2 – Reportes

En esta opción accederá al listado de reportes disponibles en el sistema. Seleccionando cada uno de ellos, el usuario visualizará en pantalla la información correspondiente al mismo.

El usuario tendrá la posibilidad de exportar dichos reportes tanto en formato “.pdf” como en planilla Excel (dependiendo del reporte seleccionado).

5.2.1 – Misión y Visión

Aquí se detalla la Misión y Visión que el Organismo ha definido en el marco de su Planificación Estratégica, tanto a nivel de Inciso como de Unidad Ejecutora.

Reporte
Misión y Visión

Misión y Visión
Inciso: 2 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora: 4 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

[Generar reporte](#)

Misión y Visión
UE: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Misión:
La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es una oficina asesora del Poder Ejecutivo, con dependencia directa del Presidente de la República cuya misión según la Constitución de la República y normas legales concordantes consiste en: - Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación del Presupuesto Nacional y en lo relativo a los presupuestos de los Entes Industriales y Comerciales del Estado. - Asistir al Poder Ejecutivo en la formulación de los planes y programas de desarrollo así como en la planificación de las políticas de descentralización. - Apoyar el proceso de modernización del Estado proponiendo los cambios y mejoras que estime pertinentes y verificando el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas al respecto.

Visión:
Ser la Oficina referente en la elaboración y articulación de los planes de desarrollo, inversiones y descentralización, así como, liderar la modernización del Estado, orientado al logro de una administración pública eficaz, eficiente, transparente y al servicio del ciudadano.

Cometido:
No ingresados

Ilustración 16: Reporte Misión y Visión

5.2.2 – Planificación Programática

Este reporte permite visualizar los Objetivos definidos tanto a nivel de Inciso como de Unidad Ejecutora para cada uno de los Programas Presupuestales a los que el Organismo está vinculado. En esta oportunidad, el usuario tendrá la opción de generar el reporte en **i) formato tabla** o **ii) formato ficha**. Ambas opciones podrán ser descargadas tanto en formato “.pdf” como en planilla Excel.

Reporte formato tabla

Reporte
Planificación programática

Planificación programática
Presupuesto: Período presupuestal: 2020 - 2024
Área Programática: Todas
Programa Presupuestal: Todos

Inciso: 02 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Año: Todos

[Generar reporte formato tabla](#) [Generar reporte formato ficha](#)

AP nombre	PP nombre	Desde - hasta	Inciso	Objetivo de inciso	Descripción	Desde - hasta	UE nombre	Objetivo de UE	Descripción
9 - INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	361 - Infraestructura Comunitaria	2011 - 2025	02 - Presidencia de la República	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio (Infraestructura comunitaria)	2020 - 2024	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio. (Infraestructura Comunitaria)
9 - INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	372 - Caminería Departamental	2016 - 2025	02 - Presidencia de la República	Contribuir al desarrollo de la infraestructura vial departamental.		2020 - 2024	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Contribuir al desarrollo de la infraestructura vial departamental.	

Ilustración 17: Reporte Planificación Estratégica – Formato Tabla

Reporte formato ficha

Reporte
Planificación programática

Planificación programática
Presupuesto
Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática
Todas

Programa Presupuestal
Todos

Inciso
02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora
004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año
Todos

Generar reporte formato tabla Generar reporte formato ficha

Planificación programática
Filtros del reporte

Área Programática: 9 - INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

Programa Presupuestal: 361 - Infraestructura Comunitaria Vig.: 2011 - 2025
Obj.Inc.: Inc 02 - Pres.Rep. Objetivo: Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio. Vig.: 2020 - 2024
Obj. UE: 004 - Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio. Vig.: 2020 - 2024

Programa Presupuestal: 372 - Carretera Departamental Vig.: 2016 - 2025
Obj.Inc.: Inc 02 - Pres.Rep. Objetivo: Contribuir al desarrollo de la infraestructura vial departamental. Vig.: 2020 - 2024
Obj. UE: 004 - Contribuir al desarrollo de la infraestructura vial departamental. Vig.: 2020 - 2024

Área Programática: 15 - SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES

Programa Presupuestal: 481 - Política de Gobierno Vig.: 2011 - 2025
Obj.Inc.: Inc 02 - Pres.Rep. Objetivo: Asesorar en la formulación de las políticas, planes de desarrollo y presupuestos públicos Vig.: 2020 - 2024
Obj. UE: 004 - Asesorar en la formulación de las políticas, planes de desarrollo y presupuestos públicos Vig.: 2020 - 2024

Obj.Inc.: Inc 02 - Pres.Rep. Objetivo: Contribuir a la mejora de la gestión de los Organismos de la Administración Pública. Vig.: 2020 - 2024

Ilustración 18: Reporte Planificación Estratégica – Formato Ficha

5.2.3 – Planificación Programática con Indicadores

Este reporte muestra los Objetivos e Indicadores definidos tanto a nivel de Inciso como de Unidad Ejecutora, para cada uno de los Programas Presupuestales a los que el Organismo está vinculado.

Reporte
Planificación programática con indicadores

Planificación programática con indicadores
Presupuesto
Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática
Todas

Programa Presupuestal
Todos

Inciso
02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora
004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año
2024

Validado OPP
Todos

Generar reporte

AP nombre	PP nombre	Desde y hasta	Inciso	Objetivo de inciso	Descripción	Desde y hasta	Indicador inciso	Descripción	Cálculo	Unidad de medida	Comportamiento deseado	Validado	Desde y hasta	UE nombre	Objetivo de UE	Des
9 - INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	361 - Infraestructura Comunitaria	2011 - 2025	02 - Presidencia de la República	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio (Infraestructura comunitaria)	2020 - 2024								009 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Contribuir a la mejora de los servicios en el territorio.	Con mej serv terri (Infr Con

Ilustración 19: Reporte Planificación Programática con Indicadores

5.2.4 – Productos

Este reporte se muestra los Productos con sus atributos definidos para los distintos Objetivos estratégicos de la Unidad Ejecutora correspondiente.

Reporte
Productos

Productos
Presupuesto: Período presupuestal: 2020 - 2024
Área Programática: Todas
Inciso: 2 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora: 10 - Agen.p/Des.del Gob.de Gest.Electr.y Soc.Inform.y del
Año: 2024
Validado OPP: Todos

Generar reporte

Inciso	Unidad Ejecutora	Área Programática	Programa Presupuestal	Objetivo de UE	Descripción	Producto	Descripción	Desde	Hasta	Unidad de medida	Año	Meta	Valor	Validado OPP	Observaciones
2 - Presidencia de la República	10 - Agen.p/Des.del Gob.de Gest.Electr.y Soc.Inform.y del Conoc.	15 - SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES	484 - Política de Gobierno Electrónico	Eficiencia y ahorro en la gestión pública	Desarrollar plataformas y servicios transversales que optimicen costos y estandaricen la introducción de tecnología en el Estado, fortaleciendo concomitantemente las capacidades del ecosistema de ciberseguridad.	Capacidad (Terabytes) de almacenamiento y cómputo en la nube incrementada	Datacenter, infraestructura, plataforma de interoperabilidad, REDuy, operación de soluciones y herramientas en producción, etc. Contribuye a mejorar la calidad del servicio a través de niveles auditados, estandarización y geodistribución y al ahorro de la administración y operación de inversiones.	2020	2024		2024	125	0	SI	

Ilustración 20: Reporte Productos

5.2.5 – Indicadores en un presupuesto

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

Reporte
Indicadores en un presupuesto

Indicadores en un presupuesto
Presupuesto: Período presupuestal: 2020 - 2024
Inciso: 02 - Presidencia de la República
Unidad ejecutora: 004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Generar reporte

Unidad Ejecutora	Objetivo de Unidad Ejecutora	Indicador	Forma de cálculo	Unidad de medida	Vigencia (desde - hasta)	Valor 2020	Valor 2021	Valor 2022	Valor 2023	Valor 2024
004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asesorar en la formulación de las políticas, planes de desarrollo y presupuestos públicos	Proyectos de Inversión Presupuestales Validados Técnicamente	(Proyectos de Inversión Presupuestales Validados Técnicamente / Proyectos de Inversión Presupuestales) * 100	Porcentaje	2020 - 2024	50	50	60	72	75
004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asesorar en la formulación de las políticas, planes de desarrollo y presupuestos públicos	Seguimiento de los ODS definidos para reportar por NNUU	(ODS reportados/ ODS definidos por NNUU) * 100	Porcentaje	2020 - 2023	100	100	100		

Ilustración 21: Reporte Indicadores en un presupuesto

5.2.6 – Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Aquí se muestran los valores, metas, observaciones y cumplimiento de cada uno de los Indicadores de los Objetivos de Inciso, definidos para el año de Rendición seleccionado.

Reporte

Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Indicadores de Inciso con metas y valores por año

Presupuesto: Período presupuestal: 2020 - 2024

Inciso: 03 - Ministerio de Defensa Nacional

Año: 2024

Generar reporte

Inciso	Objetivo de inciso	Descripción de objetivo	Indicador	Forma de cálculo	Comportamiento deseado	Unidad de medida	Año	Meta	Valor	Observaciones	Validado OPP	Cumplimiento	% de desvío	Resultado
03 - Ministerio de Defensa Nacional	Coordinar políticas de defensa	Contribuir a la política exterior, asegurando la continuidad de la participación de las misiones de paz, fortaleciendo la presencia en la Antártida y de los ACI.	Presencia de buques en aguas jurisdiccionales nacionales y otras áreas de interés	Cantidad de días al año navegados en aguas de jurisdiccionales por diferentes buques de la Armada Nacional y otras áreas de interés (Atlántico Sur, Aguas Antárticas, etc.).	Aumenta	Día	2024				SI	Sin meta	0	Sin meta
03 - Ministerio de Defensa Nacional	Defensa Nacional	Brindar protección integral de la soberanía, a través del fortalecimiento y mejora de las capacidades militares.	Equipamiento mayor de apoyo	(Número de equipamiento mayor de apoyo deteriorado / número de equipamiento mayor de apoyo de todo el Inciso) * 100	Aumenta	Porcentaje	2024	9	15	12345	SI	Cumple	66.67	Cumple

Ilustración 22: Reporte Indicadores de Inciso con metas y valores por año

5.2.7 – Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año

Aquí se muestran los valores, metas, observaciones y cumplimiento de cada uno de los Indicadores de los Objetivos de Unidad Ejecutora, definidos para el año de Rendición seleccionado.

Reporte

Indicadores de UE con metas y valores por año

Indicadores de UE con metas y valores por año

Presupuesto: Período presupuestal: 2020 - 2024

Inciso: 03 - Ministerio de Defensa Nacional

Unidad Ejecutora: 001 - Dirección General de Secretaría de Estado

Año: 2024

Generar reporte

Reporte dinámico

Área programática	Programa Presupuestal	Inciso	Unidad Ejecutora	Objetivo de inciso	Objetivo de UE	Descripción del objetivo de UE	Indicador	Forma de cálculo	Comportamiento deseado	Unidad de medida	Año	Meta	Valor	Observaciones	Validado OPP
6 - DEFENSA NACIONAL	300 - Defensa Nacional	03 - Ministerio de Defensa Nacional	001 - Dirección General de Secretaría de Estado	Defensa Nacional	Igualdad de Género	Sensibilizar en materia de equidad de género a los funcionarios del Inciso de todo el país.	Cantidad de Talleres de sensibilización en Montevideo	Número de talleres realizados en el año que tiendan a sensibilizar en temas de género en Montevideo.	Aumenta	Unidades	2024	25	1	prueba	SI

Ilustración 23: Reporte Indicadores de Unidad Ejecutora con metas y valores por año

5.2.8 – Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales

En este reporte se listan todas las Áreas Programáticas con su alcance y sus respectivos Programas Presupuestales. Para cada Programa Presupuestal, se detallan los Objetivos que persiguen, así como el período presupuestal de vigencia.

Reporte
Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales

Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales

Presupuesto
Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática
Todas

Programa Presupuestal
Todos

Inciso
2 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora
Todas

Año
2024

Generar reporte

Area programatica	Descripcion	Programa Presupuestal	Desde	Hasta	Objetivo
4 - REGULACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA	Comprende actividades de control a los asuntos fiscales, financieros y de gestión institucional del Estado, así como de organismos no gubernamentales que reciben fondos públicos; el contralor de las sociedades comerciales y la protección de los derechos del consumidor.	261 - Protección derechos de los consumidores	2011	2025	Ejecutar y diseñar políticas dirigidas al seguimiento, difusión y cumplimiento de normas e informaciones de interés para el consumidor, de forma tal de lograr el equilibrio en las relaciones de consumo, procurando mayor información y transparencia en el funcionamiento del mercado, eliminando los posibles abusos del sistema y las prácticas anticompetitivas

Ilustración 24: Reporte Todas las Áreas Programáticas y Programas Presupuestales

5.2.9 – AP y PP vinculados a su Inciso y UE

En este reporte se muestran los Programas Presupuestales que están o han estado vinculados al Inciso o Unidad Ejecutora, detallando el período de vigencia correspondiente.

Reporte
AP y PP vinculados a su Inciso y UE

AP y PP vinculados a su Inciso y UE

Presupuesto
Período presupuestal: 2020 - 2024

Área Programática
Todas

Inciso
02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora
004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Año
2024

Generar reporte

Área Programática	Programa Presupuestal	Inciso	Unidad Ejecutora	UE - PP desde	UE - PP hasta
7 - DESARROLLO PRODUCTIVO	323 - Cad. de valor generadoras de empleo y desarrollo prod local	02 - Presidencia de la República	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	2020	2025
7 - DESARROLLO PRODUCTIVO	320 - Fortalecimiento de la base productiva de bienes y servicios	02 - Presidencia de la República	004 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	2010	2025

Ilustración 25: Reporte AP y PP vinculados a su Inciso y UE

5.3 – Gráfica de cumplimiento

En esta opción el usuario accederá a la representación gráfica del cumplimiento de las metas del Inciso y Unidades Ejecutoras para la etapa presupuestal ingresada.



Ilustración 26: Gráfico de Cumplimiento

5.4 – Reporte al Parlamento

El usuario tendrá la posibilidad de seleccionar el reporte que desee visualizar, así como también, exportar dichos reportes en formato “.pdf”.

Información institucional
Seleccione el reporte
 RC 2024 - Información general y principales resultados

Seleccione el inciso
 2 Presidencia de la República

Ver online Ver PDF

Ilustración 27: Reporte al Parlamento

Una vez finalizada la carga de información, se podrá descargar el Tomo correspondiente a la Rendición de Cuentas 2024 de su Inciso.