MODULO PLANIFCACIÓN ESTRATÉGICA - INSTRUCTIVO SUAF

Contenido

FUNCIONES COMUNES DEL SUAF 3
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL MODULO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 4
COMO ACCEDER AL SISTEMA SUAF 5
MODULO PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 6
Carga del plan del organismo: 8
Carga de datos Objetivos Estratégicos 10
Carga de Iniciativas 12
Carga de Actividades 14
Carga de Indicadores (de Resultado y de producto) 17
ESTADOS DE LOS REGISTROS 19
PERMISOS USUARIOS Y ROLES: 20
CAMBIOS DE ESTADOS Y CONTROLES 21
SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION 24
SEMÁFOROS DE ALERTA 25

CONSIDERACIONES PREVIAS

El sistema único de administración financiera (Suaf) cuenta con un nuevo modulo para la carga, seguimiento y monitoreo de la planificación estratégica y del presupuesto para resultados. Este aplicativo tiene como principal objetivo establecer una clara relación entre el plan estratégico de cada organismo con la asignación presupuestaria de las iniciativas programas para cumplir con los objetivos. La vinculación plan-presupuesto se obtiene mediante el establecimiento de iniciativas (conjunto de actividades necesarias para la realización de productos y servicios), la programación de metas físicas y la identificación de los insumos financieros necesarios para la realización de las actividades.

La planificación estratégica se ordena y estructura por ejercicio contable para mantener un correlato con la registración presupuestaria permitiendo realizar seguimiento de los indicadores de producto y resultado, como así también de las metas físicas/ financieras comparando lo planificado con lo ejecutado.

Para la elaborar el plan estratégico es recomendable utilizar la guía teórico-práctica que provee formularios de trabajo los cuales pueden resultar de gran utilidad para su posterior reflejo en el sistema informático.
La carga de datos cuenta con diversas instancias según la etapa de la planificación, las responsabilidades cada actor[1] y el rol que corresponda:

ETAPA	PRINCIPALES DATOS	REGISTRO DE LA INFORMACION	RESPONSABLE
Reflexión Estratégica	○ Plan de Gobierno ○ Ejes Estratégicos ○ Indicadores de Impacto	Centralizada	▪ Administrador del SGO
	○ Organismo ○ Plan de Ministerio ○ Objetivos Estratégicos ○ Indicadores de Resultados	Descentralizada	▪ Referente Institucional de Planificación. ▪ Dirección de Administración. ▪ Unidades Ejecutoras.
Planificación Operativa	○ Iniciativas_ Actividades_ Metas ○ Indicadores de Producto		
	○ Descripción de Categorías Programáticas.		

[1] Ver Capitulo I Consideraciones Generales título III Conjunto De Actores y Funciones Que Integran El Proceso - GUIA METODOLÓGICA PARA LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO PARA RESULTADOS.

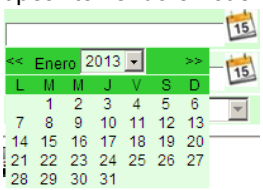
FUNCIONES COMUNES DEL SUAF

	Consultar Registro
	Insertar Registro Hijo
	Editar Registro ya grabado
	Abre la vista el árbol de datos. Comprime la vista hacia el registro superior.
	Anular Registro
	Selección de dato de un listado
	Buscar, Borrar selección
	Seleccionar
Agregar	**Valida y graba los datos cargados en cualquier formulario.**
Cancelar	**Cancela datos cargados en cualquier formulario y vuelve al área de trabajo.**
	Abre Calendario para selección de fecha
SALIR	**Vuelva a la pantalla de ingreso al sistema**

Es importante destacar que cada formulario puede contener campos de carga fundamentales para avanzar en el registro de la planificación, estos campos tienen una marca (*) que los identifica como obligatorios o sea que no deben quedar vacíos.

Otra característica dentro de los formularios es que se distinguen campos de texto y campos de selección: Según corresponda el usuario deberá presionar los botones de selección y optar por datos preestablecidos disponibles en un listado ya parametrizado. O seleccionar un registro con la opción Buscar y filtrar.

Varios registros utilizados para la planificación contienen datos de fechas (inicio y fin). Aquí se podrá tipear teniendo en cuenta el formato dd/mm/aaaa, o seleccionar desde el calendario.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL MODULO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

(Varían según el Rol del usuario y del estado de los registros)

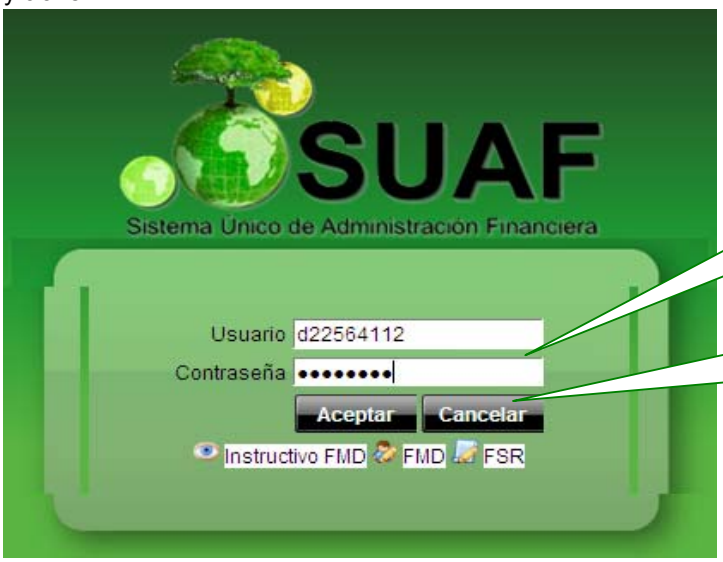
(PL)	**Plan**
(OB)	**Objetivo**
(IR) (IP)	**Indicador de Resultado. Indicador de Producto.**
(IN)	**Iniciativa**
(AC)	**Actividad**
	Insertar Indicador (mismo botón para Indicadores de resultados y de producto)
	Enviar a Confirmar. Confirmar. Volver a Confección. Quitar Confirmado.
	Validar. Quitar Validado
	Validar Presupuesto. Quitar Validado Presupuestario
	Semáforos de Alerta: F= Físico P= Presupuesto I= Indicador

Nota de Ayuda: al pasar con el mouse sobre cada icono se visualiza brevemente un cuadro con la leyenda que indica la función habilitada. Ejemplos: Insertar INICIATIVA. Eliminar INDICADOR

COMO ACCEDER AL SISTEMA SUAF

El sistema Suaf es un aplicativo que funciona en Intranet del Gobierno de la Provincia de Córdoba, su dirección es http://suaf.cba.gov.ar/. Se recomienda establecer un acceso directo escritorio de la PC o agregarlo a la lista de Favoritos del Explorador Web utilizado.

Cuando el aplicativo se abre lo primero que se visualiza es la ventana de ingreso para validar usuario y clave:



El usuario se conforma por la letra **d y el número de documento** sin espacios y con minúscula.

La administración de permisos y roles esta a cargo de un equipo de soporte técnico cuyo correo grupal es sistemasuaf@cba.gov.ar (*)

(*)Este equipo de trabajo también centraliza el soporte on line a usuarios, las capacitaciones a nuevos usuarios, las modificaciones de datos, los requerimiento ante fallas y o sugerencias de mejoras al aplicativo. El teléfono de contacto es 4474846-4474842.

Si el usuario ha ingresado correctamente los datos de validación se podrá seleccionar el ejercicio a trabajar según listado desplegable. Es importante mencionar que cada planificación estratégica se realiza con vistas al año posterior del que esta en curso, por lo que se deberá prestar especial atención a esto.

PANTALLA PRINCIPAL SUAF Y BANNER DE MÓDULOS:

MODULO PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

VISTA DE PANTALLA PRINCIPAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El esquema de la información se propone como un árbol de padres e hijos en el que se insertan los datos relacionados. La visualización podrá ser comprimida o reducida, con una apertura de sus renglones según la cantidad de registros ya existentes y los momentos de la carga.
Se recuerda la importancia de utilizar la guía teórico-práctica para contar con la información pre-elaborada al momento de realizar la carga de datos.

En la siguiente imagen se observa el plan estratégico de un ministerio modelo con un objetivo cargado hasta el máximo detalle:

1. Organismo
2. Plan (PL)
3. Objetivo Estratégico (OB)
4. Indicador de Resultado. (IR)
5. Iniciativa (IN)
6. Indicador de Producto. (IP)
7. Actividad (AC)

Carga del plan del organismo:

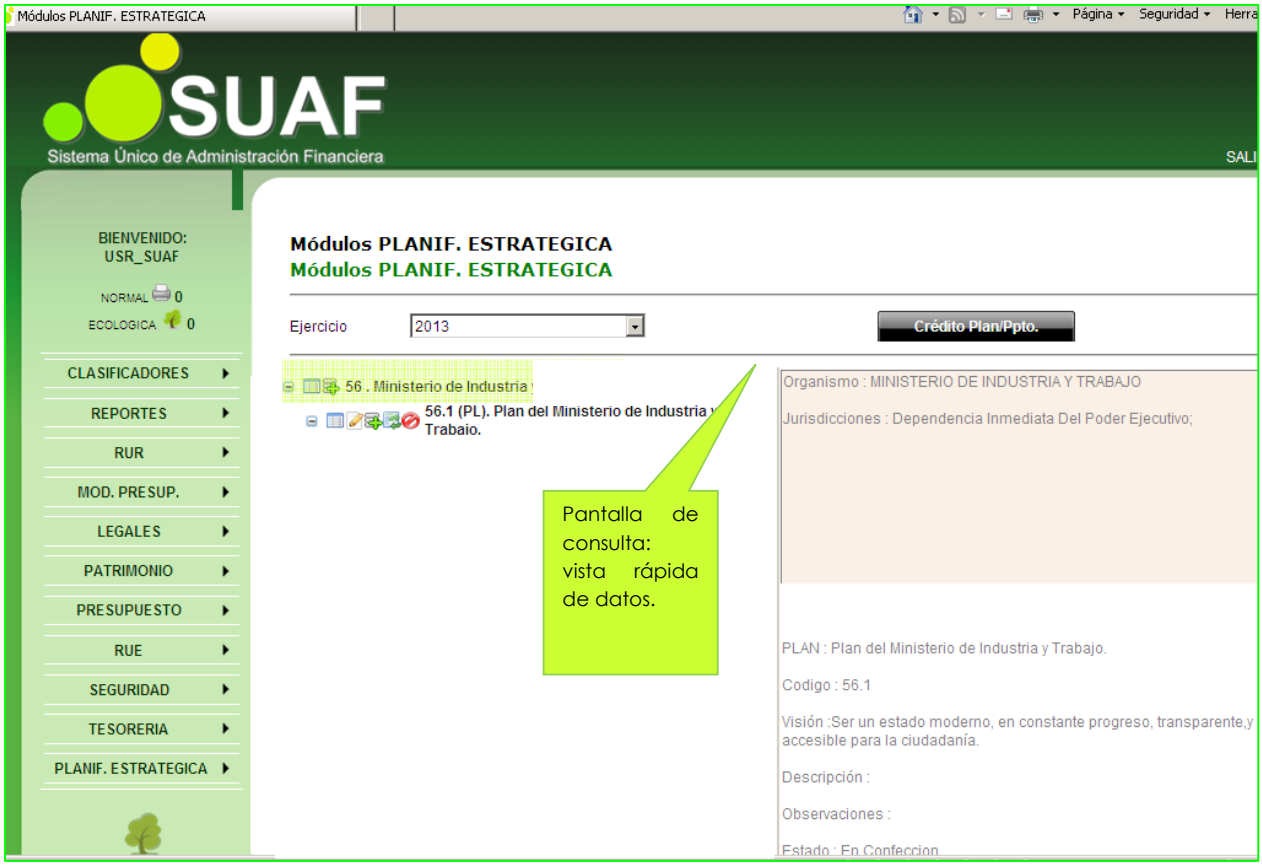
Para insertar un registro se debe aplicar el botón (Insertar Registro Hijo) desde el Organismo. La ventana con el formulario de carga es la siguiente:

Datos relevantes del formulario:

1. Plan: Se recomienda que la denominación del plan del organismo se corresponda con el año en que se ejecutara.
2. Fechas inicio y Fin: Se recomienda que coincidan con el primer y último día del año para no condicionar al resto de los registros hijos.

Luego de cargar cada campo del formulario y al aplicar el botón Agregar se graban los registros y automáticamente se vuelve a la pantalla principal.

Haciendo doble clic sobre el texto del registro (queda sombreado de color verde) en la mitad derecha de la pantalla se puede ver un resumen de la información cargada según el renglón seleccionado.



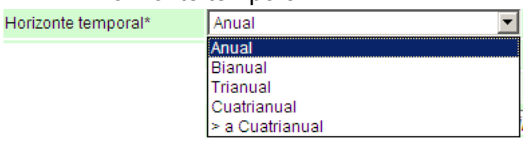
Carga de datos Objetivos Estratégicos

Para insertar un registro se debe aplicar el botón (Insertar Registro Hijo) desde el Plan.

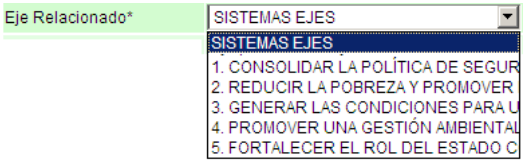
V entana del formulario:

Datos relevantes del formulario:

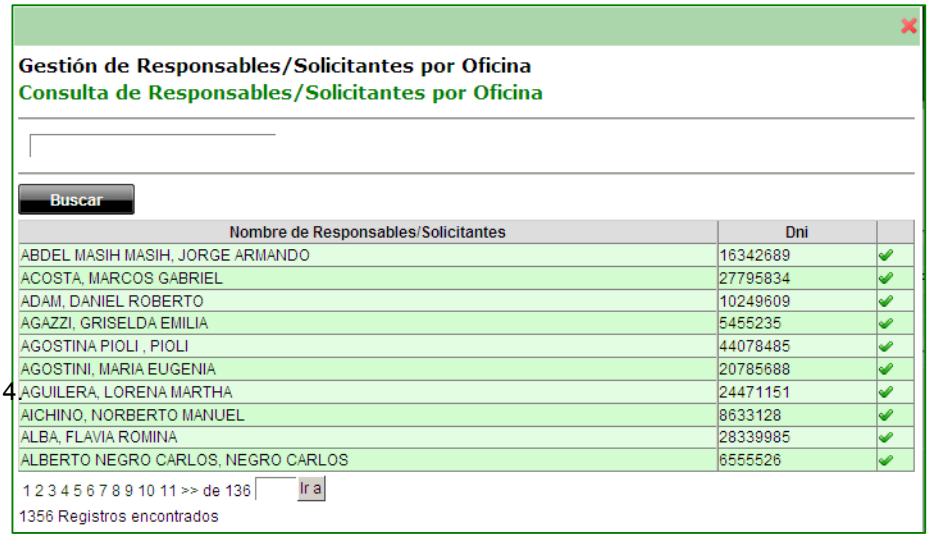
1. Horizonte temporal



2. Eje relacionado: ventana de selección de eje de modo predeterminado por los administradores SGO.



3. Persona Responsable: usualmente corresponde al titular del ministerio o secretaria o la persona a quien la autoridad designe. En el caso de no encontrarse en la ventana de búsqueda y selección deberá solicitarse el alta al administrador del sistema.



Gestión de Responsables/Solicitantes por Oficina

Consulta de Responsables/Solicitantes por Oficina

Buscar

Nombre de Responsables/Solicitantes	Dni	
ABDEL MASIH MASIH, JORGE ARMANDO	16342689	✔
ACOSTA, MARCOS GABRIEL	27795834	✔
ADAM, DANIEL ROBERTO	10249609	✔
AGAZZI, GRISELDA EMILIA	5455235	✔
AGOSTINA PIOLI , PIOLI	44078485	✔
AGOSTINI, MARIA EUGENIA	20785688	✔
4. AGUILERA, LORENA MARTHA	24471151	✔
AICHINO, NORBERTO MANUEL	8633128	✔
ALBA, FLAVIA ROMINA	28339985	✔
ALBERTO NEGRO CARLOS, NEGRO CARLOS	6555526	✔

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 >> de 136 Ir a

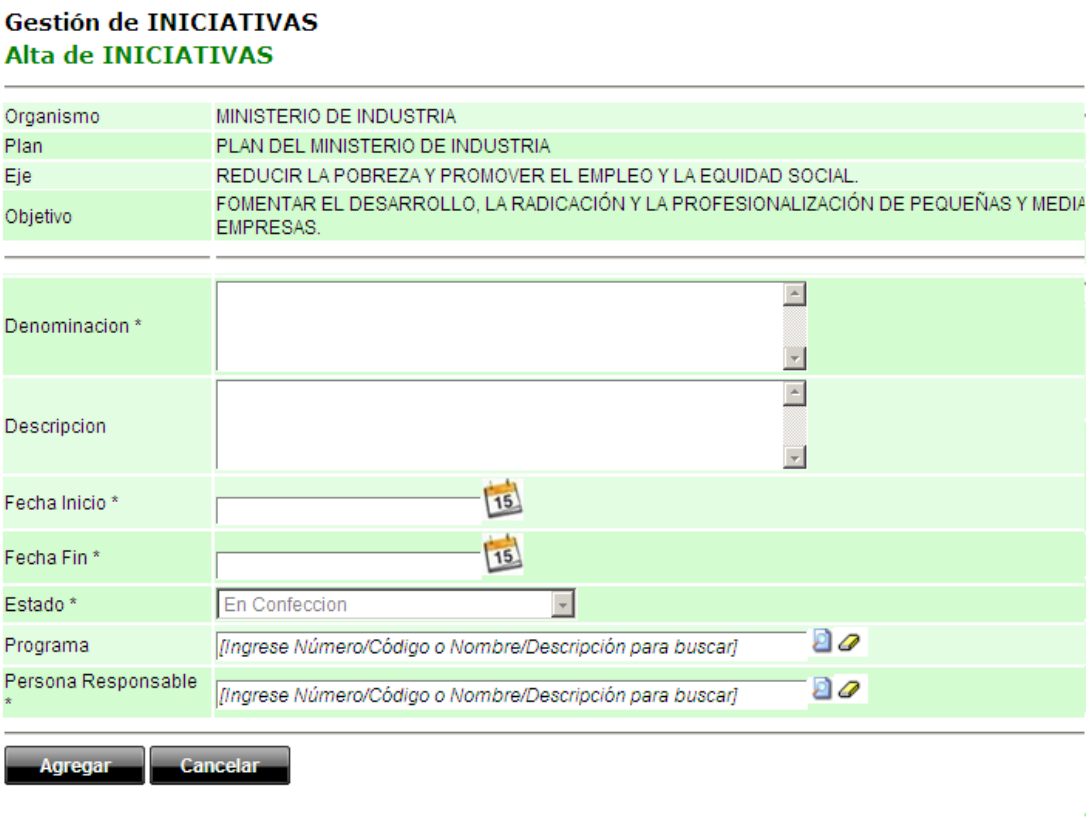
1356 Registros encontrados

Luego de cargar cada campo del formulario y al aplicar el botón Agregar se graban los registros y automáticamente se vuelve a la pantalla principal donde podrá apreciarse el nuevo registro ubicado en el árbol por debajo del plan.

Carga de Iniciativas

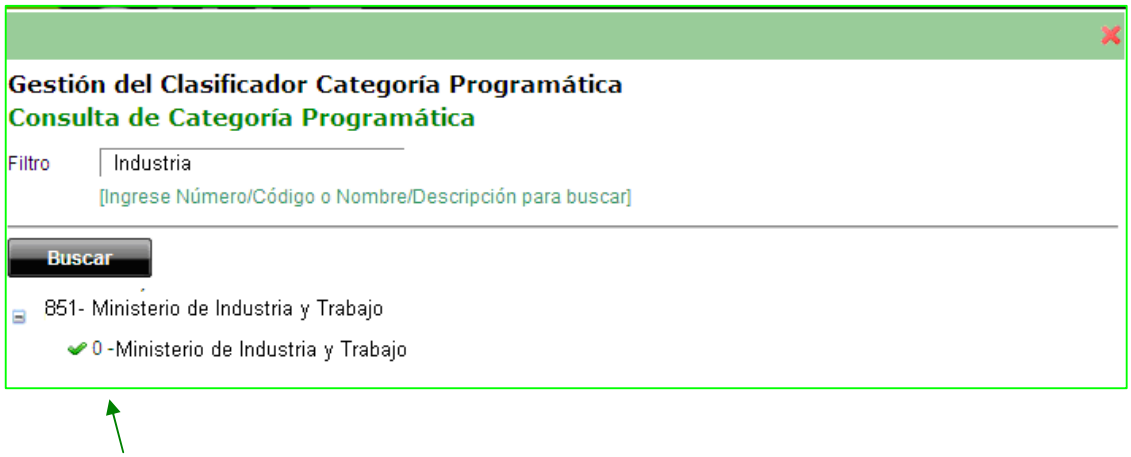
Para insertar un registro se debe aplicar el botón (Insertar Registro Hijo) desde el Objetivo Estratégico.

Ventana del formulario:



Datos relevantes del formulario:

1. Fechas inicio y Fin: El sistema controlara la coherencia de las fechas grabadas contra las del objetivo estratégico "padre".
2. Persona Responsable: corresponde al titular de la unidad ejecutora.
3. Selección de la categoría programática: se mostraran aquellas que se encuentran vigentes en el año en curso por lo que el registro No podrá cargarse sin este dato hasta tanto se solicite el alta de una nueva categoría presupuestaria a la DGPIP.



La selección deberá ser siempre a nivel del hijo.

Criterios de Validación:

- Una Iniciativa solo puede estar asociada a 1 categoría presupuestaria.
- Una categoría presupuestaria puede tener asociadas varias iniciativas
- La relación de una iniciativa a una categoría presupuestaria no debe ser campo requerido para la carga en confección pero SÍ para enviar a confirmar.

Luego de cargar cada campo del formulario y al aplicar el botón Agregar se graban los registros y automáticamente se vuelve a la pantalla principal.

Carga de Actividades

Para insertar un registro se debe aplicar el botón (Insertar Registro Hijo) desde la Iniciativa.

Gestión de ACTIVIDADES
Alta de ACTIVIDADES

Jurisdiccion	
Organismo	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TRABAJO
Plan	PLAN DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TRABAJO.
Eje	REDUCIR LA POBREZA Y PROMOVER EL EMPLEO Y LA EQUIDAD SOCIAL.
Objetivo	FOMENTAR EL DESARROLLO, LA RADICACIÓN Y LA PROFESIONALIZACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
Iniciativas	CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE NUEVAS EMPRESAS.

Denominacion *	
Descripcion	
Producto/Servicio esperado	
Peso *	
Fecha inicio *	
Fecha fin *	
Descripción de Prod/Serv.	
Meta Fisica Anual *	
Meta Fisica Final	
Cantidad Actual (Nivel de Base)	
Monto Devengado	
Observaciones	
Estado	En Confeccion
Validado Presupuesto	
Unidad de medida *	--Seleccionar--
Etapa	Planeamiento-Diseño
Estado Etapa	En planeamiento
Persona Responsable *	AGOSTINI, MARIA EUGENIA
Monto presupuesto	$
Monto Proyectado Año Subsiguiente	$

Categoria Programatica *	0- Ministerio de Industria y Trabajo
Objeto del Gasto *	*[Ingrese Número/Código o Nombre/Descripción para buscar,*
Monto *	$

Agregar Item

Agregar Metas

Hist. de Metas

Agregar Cancelar

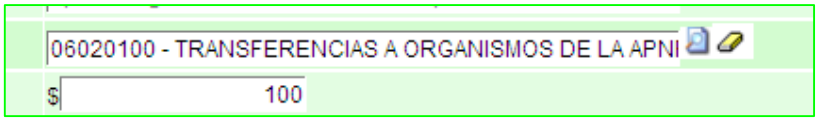
Datos relevantes del formulario: La carga de Actividad se realiza en tres etapas.

1) Cuerpo principal

a) Fechas inicio y Fin: el sistema controlara la coherencia con las fechas de la iniciativa. Además determinara la cantidad de metas parciales ya que el sistema tiene establecido realizar controles trimestrales.
b) Peso: Aporte de la actividad en relación a todas las otras planteadas, sobre la iniciativa, debiendo analizarse en qué medida la consecución de la misma influye en el logro de la iniciativa. Se debe indicar en % sabiendo que la sumatoria de debe dar 100%.
c) Meta Física Anual: Estimación física de producto/servicio planificado para la actividad en el ejercicio que se está proyectando, debe guardar coherencia con la unidad de medida.
d) Meta Final: en el caso de Actividad Multianual.
e) Cantidad actual (nivel de base): Monto físico de lo realizado hasta el momento. (años anteriores)
f) Monto devengado: indique el monto de presupuesto devengado para la actividad año anterior.

2) Agregar Ítems (objeto del Gasto)

a) Objeto del gasto: Selección de la partida presupuestaria habilitada según Clasificador de erogación (vigente para la categoría programática ya asociada en la iniciativa). Se podrán seleccionar 1 o más ítems.
b) Monto: Se deben utilizar tantos renglones como insumos corresponda informar y totalizando luego en la columna correspondiente a Monto $ Estimado. La sumatoria de los montos cargados se refleja en el campo Monto Presupuesto.



Para tener en cuenta:

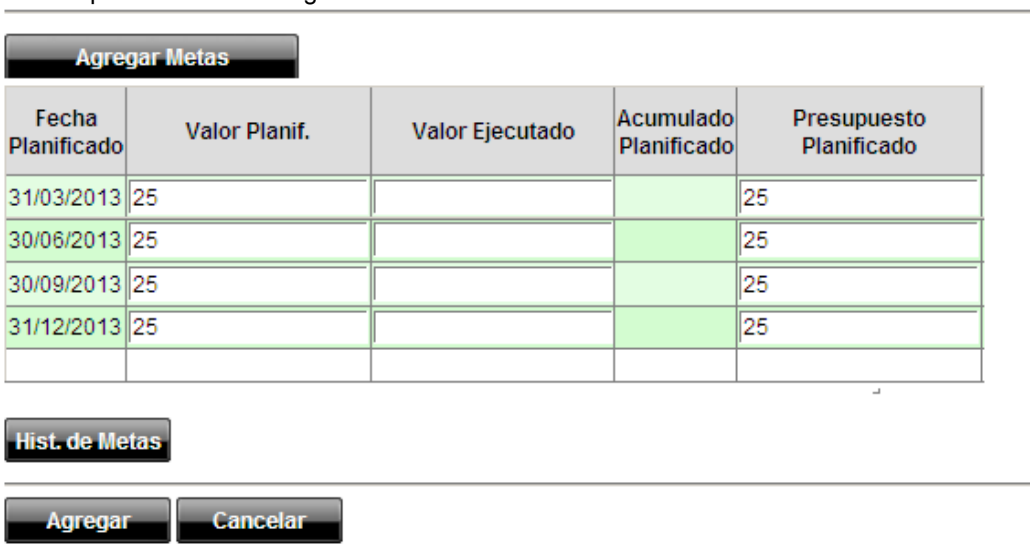
- En la pantalla de búsqueda y selección se mostraran aquellos objetos del gasto que se encuentran vigentes en el año en curso por lo que el registro No podrá cargarse hasta tanto se solicite la asociación a la DGPIP.

- Los montos indicados en el campo importe de la ventana corresponden al crédito aprobado del año en curso y en esta instancia son informativos.
- Cuando se realiza el Cambio de Estado desde Validado Planificación a Validado presupuesto los montos de la sumatoria de los objeto del gasto de toda las iniciativas se comparan contra los montos cargados en el Modulo Formulación de Presupuesto, en la columna Techos presupuestarios. Aquí es condición de que sean igual o menor al monto techo para Validarse.

3) Agregar Metas (Físicas y Financieras)

a) Valor Físico: Montos parciales que se pretenden ejecutar en función de las fechas planificadas y según la unidad de medida ya establecida, para el seguimiento de la ejecución en función de la frecuencia de medición antes consignada. Esta Programación de resultados físicos por trimestre se constituye con el objetivo de monitorear el avance de la gestión.

b) Montos Metas Parciales- Presupuesto Planificado: distribución de la ejecución financiera planificada según el periodo de relevamiento antes consignado. La sumatoria de los montos parcial deberá ser igual al monto financiero total.



Carga de Indicadores (de Resultado y de producto)

Para insertar un registro se debe aplicar el botón (Insertar Indicador) desde el Objetivo Estratégico en el caso de Indicador de Resultado y desde Iniciativa para el Indicador de Producto.

Ventana del formulario:

Gestión de INDICADORES
Edición de Indicador de Objetivo(Resultado)

Vigencia	2013
Código *	56.1.1.1
Denominación*	Tasa de nuevas radicaciones de empresas en la Provincia.
Descripción	
Fórmula	Nuevas empresas radicadas / Total de empresas existentes en la Provincia.
Tipo de Indicador *	RESULTADO
Tipo de Desempeño*	EFICACIA
Tipo de Reto *	AUMENTO ACUMULADO
Fecha Inicial*	01/01/2013
Fecha Fin*	31/12/2013
Frecuencia *	Trimestral
Fuente de información*	Registros de la Subsecretaría de pequeñas y medianas empresas de la Provincia.
Valor de referencia Total *	15
Unidad de Medida *	PORCENTAJE
Peso*	50
Observacion	
Persona Responsable*	AGOSTINI, MARIA EUGENIA
Estado	En Confeccion

METAS

Fecha Planif.	Valor Planificado	Valor Ejecutado	Acumulado Planificado	Acumulado Ejecutado	% de Cumplimiento	Causas de desvio fisico
31/03/2013	4		4			--Seleccionar--
30/06/2013	4		8			--Seleccionar--
30/09/2013	4		12			--Seleccionar--
31/12/2013	3		15			--Seleccionar--

Hist. de Metas

Actualizar Cancelar

Datos relevantes del formulario:

1. Descripción: Mención breve acerca del contenido, alcance del indicador
2. Fórmula de cálculo, ingresar una breve explicación de lo que desea obtener con el indicador y su cálculo.
3. Tipo de Indicador: esta dado por defecto que el usuario inserta el registro hijo del objetivo estratégico o la iniciativa.
4. Tipo de Desempeño: eficacia, eficiencia, economía o calidad.

5. Tipo de Reto: Aumento acumulado, Disminución acumulado, Aumento no acumulado, Disminución no acumulado.
6. Fecha Inicial.
7. Fecha Fin.
8. Frecuencia: (de medición) trimestral, semestral o anual.
9. Fuente de Información: lugar de donde surge el dato a consignarse.
10. Valor de Referencia Total: es el valor total que tendrá el indicador al final del mismo.
11. Unidad de medida.
12. Peso: la suma de los pesos de todos los indicadores de producto de la iniciativa, debe ser igual a 100%.
13. Observación.
14. Persona responsable.
15. Metas Parciales

- Fecha planificada: la fecha correspondiente al período que se está midiendo.
- Valor planificado: es el valor que se planifica tenga el indicador para el período en cuestión.

ESTADOS DE LOS REGISTROS

El sistema prevé un circuito de autorización de la planificación que comienza con la carga y aprobación de la información dentro del organismo.
Luego se pone a consideración del Ministerio de Administración y Gestión a fin de que valide la coherencia con los ejes de políticas públicas.
Posteriormente se realiza un control de lo planificado con lo presupuestado asegurando que los montos financieros programados cuenten con crédito disponible.
Para todas las instancias se prevén roles de usuarios según las responsabilidades en el circuito de la planificación estratégica y la formulación del presupuesto.

Estados de los documentos en orden según el circuito de creación y aprobación:

1. **En confección**

Todo registro se inserta con los datos (requeridos y otros) cumpliendo las condiciones de la planificación acorde a los parámetros y requisitos estipulados en la guía de formulación.

2. **Enviado a confirmar**

Se modifica el estado para que el referente institucional verifique la información

3. **Confirmado**

Aprueba, somete a consideración y envía a validar.

4. **Validado**

El administrador del SGO, valida la planificación estratégica de cada organismo.

5. **Validado Presupuesto**

Controla que los montos financieros planificados tengan su correspondencia con los montos presupuestados en la formulación del presupuesto anual.

PERMISOS USUARIOS Y ROLES:

Los permisos de carga, edición, eliminación de registros del sistema varían según los permisos de cada usuario. Este mismo criterio se aplica a los cambio de estados de los documentos.

- Asistente de Carga

Habilitado para Agregar, Editar, Enviar a Confirmar, Anular registros cuyo estado sea "en confección" de todos los datos del organismo al que pertenece. No valida ningún dato. Puede generar reportes.

El "asistente carga", inserta toda la información referente a organismo, plan, objetivos estratégicos, iniciativas, actividades, Indicadores de resultado, producto y las metas planificadas, al crear cada ítem. Posteriormente, debe actualizar los datos de los indicadores en las fechas estipuladas.

- Usuario Referente Institucional

Habilitado para Editar, Confirmar, Desconfirmar (vuelve a estado En Confección) todos los datos del organismo al que pertenece. Enviar a Validar: es quien debe validar la información cargada por el "asistente de carga". Puede generar reportes.

- Usuario Administrador del Sistema Gestión Por Objetivos

Habilitado para crear planes de gobierno, ejes de política gubernamental e indicadores de impacto. Además Valida lo registros ya Confirmados. También se ocupa de realizar Alta, Baja y Modificaciones de las parametrizaciones del sistema.

- Usuario Presupuesto

Habilitado para Aplicar la Validación Presupuestaria y Editar los campos de montos $financiero.

CAMBIOS DE ESTADOS Y CONTROLES

Como ya se explico en el ítem Estados de los Registros, el sistema prevé un circuito de autorización de la planificación que comienza con la carga y envío a Confirmar de la información, continua con la confirmación por parte del Referente Institucional de planificación dentro del organismo.
Los documentos confirmados luego son Validados por el Administrador de Planificación.

Controles y condiciones para cambios de estado

Para "Confirmar/Validar" un componente del Plan debe existir siempre al menos uno de cada componente inferior dentro de este. Por ejemplo, para "Confirmar/Validar" un Plan Ministerial se debe contar con al menos un Objetivo dentro que este "Confirmado/Validado"; consecuentemente éste último debe contener al menos un Indicador de Resultado y una Iniciativa ambos "Confirmados/Validados"; luego ésta Iniciativa deberá contener como mínimo, un Indicador de Producto asociado y, a su vez, una Actividad ambos "Confirmados/Validados". Es decir que cada componente del plan, debiera respetar una lógica de Validación "ascendente".

Para cada estado se prevé la posibilidad de volver hacia atrás o deshacer:

Desconfirmar: vuelve a estado en Confección
Desvalidar Planificación: vuelve a estado Confirmado
Quitar Validado Presupuesto: vuelve a Validado Planificación

	Enviar a Confirmar. Confirmar. Volver a Confección. Quitar Confirmado.
	Validar. Quitar Validado
	Validar Presupuesto. Quitar Validado Presupuestario

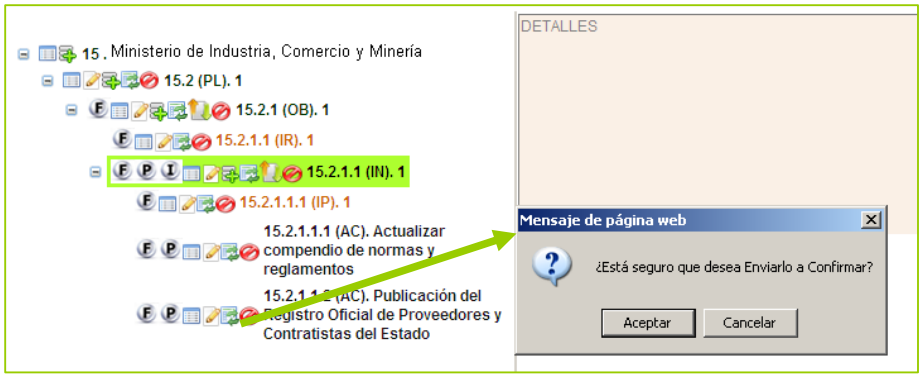
Validado Presupuesto: el sistema controla por categoría programática y objeto del gasto, el monto de las iniciativas contra los techos cargados e informa aquellas iniciativas que superan los montos, debiendo ajustar los montos o des-validar iniciativas para que no se lleven a cabo y modificar las metas de los indicadores.
Una vez realizado este cambio de estado no se permitirá la inserción y/o modificación de Iniciativas, Actividades o sus metas.

Cuando se agrega la marca DGPIP queda validada la asignación presupuestaria relativa a las iniciativas del plan, pudiendo suceder que el resto de las instancias del plan (Objetivos Estratégicos e Indicadores de Resultados) estén en estado validado, o no.

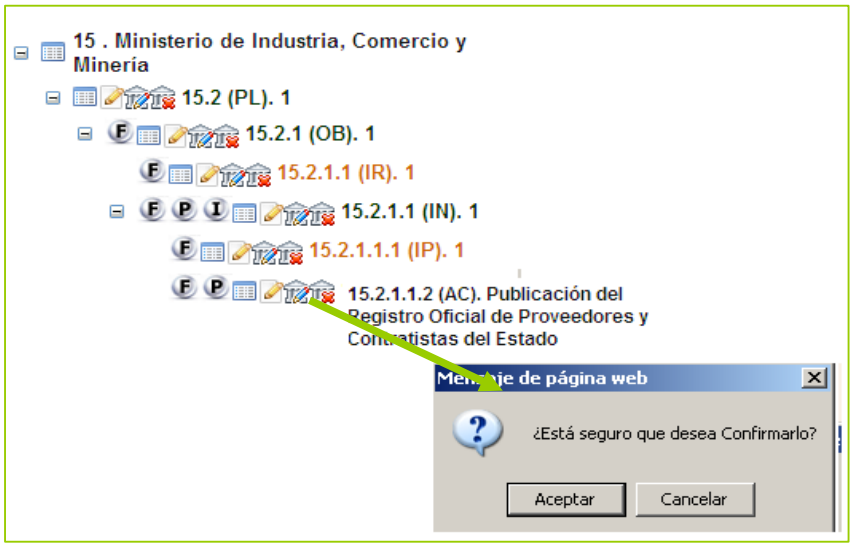
Es importante destacar que luego de la validación presupuesto no se podrán cargar ni modificar iniciativas ni actividades, solo se permite insertar indicadores.

Pantallas Paso a Paso:

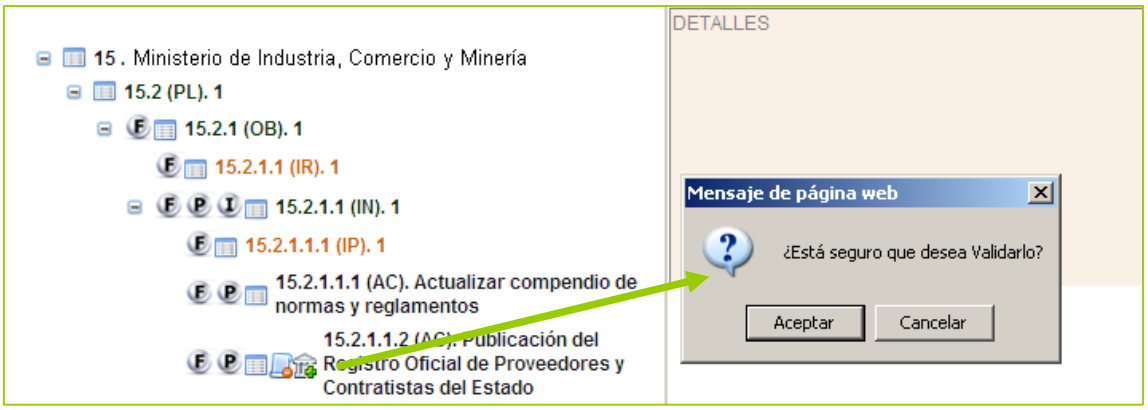
1. Usuario de Carga: Envía a Confirmar



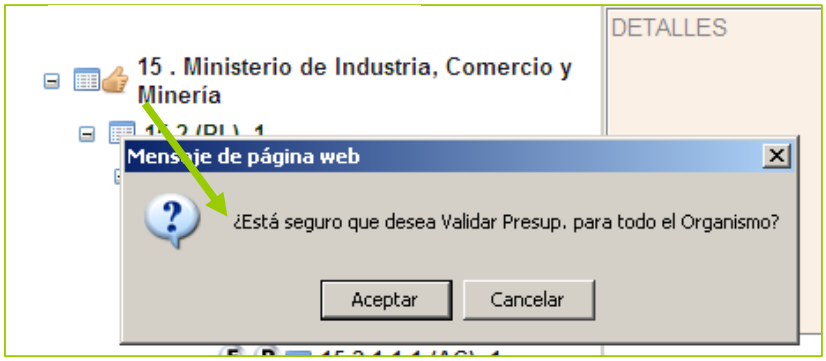
2. Usuario Referente Institucional: Confirma



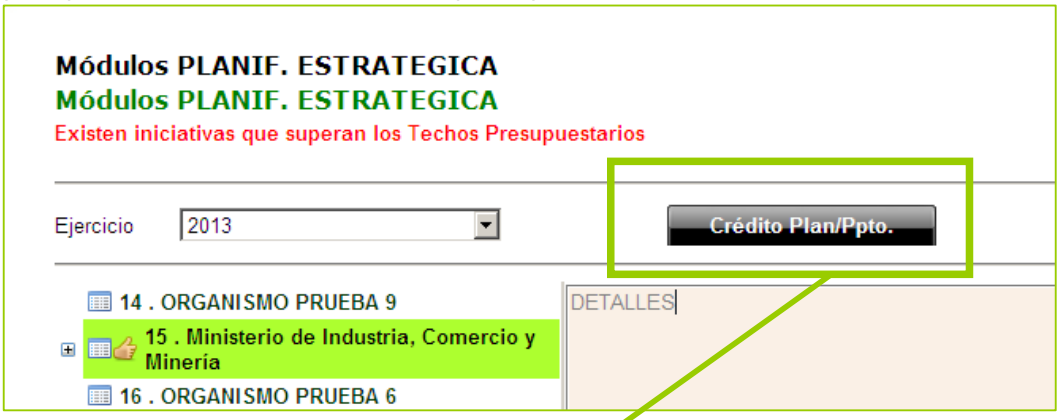
3. Usuario Administrador SGO: Valida

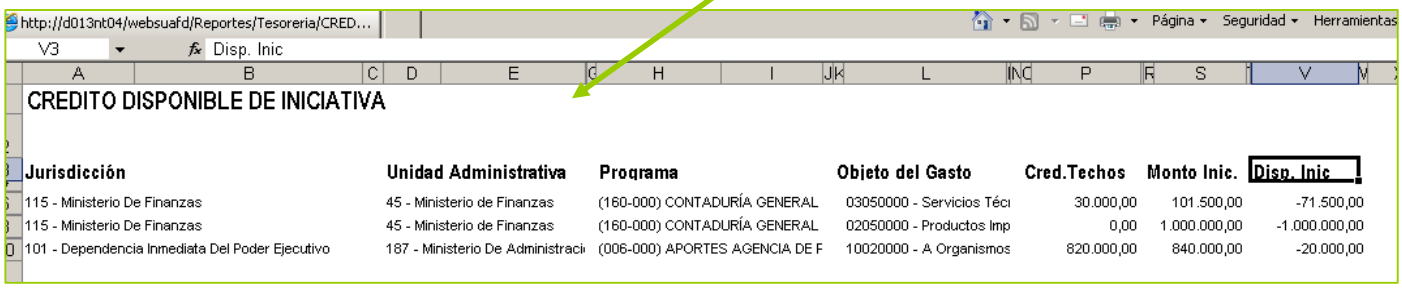


4. Usuario Presupuesto: Valida Presupuesto



Consulta Crédito Plan (Iniciativas) VS. Crédito Presupuestario para conocer aquellas partidas presupuestarias asociadas a Iniciativas que no poseen crédito:





En el caso de que el sistema informe que no se posee crédito se deberán Des-validar las actividades para modificar los montos.

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION

Luego de Validado el plan y de aprobado el presupuesto puede comenzar a cargarse lo ejecutado según las fechas de establecidas de seguimiento en cada meta, lo que dará información fundamental para el seguimiento de los Indicadores y del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades.

Gestión de INDICADORES
Edición de Indicador de Objetivo(Resultado)

Vigencia	2013
Código	15.2.1.1
Denominación*	Procentaje de Satisfacción Ciudadana
Descripción	
Fórmula	
Tipo de Indicador *	RESULTADO
Tipo de Desempeño	EFICACIA
Tipo de Reto *	AUMENTO NO ACUMULADO
Fecha Inicial*	01/01/2013
Fecha Fin*	31/12/2013
Frecuencia *	Trimestral
Fuente de información*	www.cba.gov.ar Protal de Transparencia
Valor de referencia Total *	90
Unidad de Medida *	PORCENTAJE
Peso*	100
Observaciones	
Persona Responsable*	ADAM, DANIEL ROBERTO
Estado	Validado

METAS

Fecha Planif.	Valor Planificado	Valor Ejecutado	Acumulado Planificado	Acumulado Ejecutado	% de Cumplimiento	Causas de desvio fisico
31/03/2013	90	90	90	90	100	--Seleccionar--
30/06/2013	90		90			--Seleccionar--
30/09/2013	90		90			--Seleccionar--
31/12/2013	90		90			--Seleccionar--

Hist. de Metas

Actualizar Cancelar

Actualizar Metas Actualizar Total Dev.

Fecha Planificado	Valor Planif.	Valor Ejecutado	Acumulado Planificado	Acumulado Ejecutado	% de Cumplimiento	Causas de desvio fisico	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado	% Cumplim. Presup.	Causas de desvi
31/03/2013	20	20	20		100	--Seleccionar--	1000	1000		--Seleccionar--
30/06/2013	40	40	60		100	--Seleccionar--	1000	1000		--Seleccionar--
30/09/2013	40		100			--Seleccionar--	2000			--Seleccionar--

Hist. de Metas

SEMÁFOROS DE ALERTA

Son alertas visuales que se utilizan para indicar el porcentaje de desvío entre la meta planificada y la meta ejecutada. Se utiliza luego de que comienzan a ejecutarse las metas físicas financieras, normalmente coincide con el comienzo del ejercicio anual.

Las alertas Verde, Amarilla y Roja han sido predeterminadas para indicar el desvío ponderando el porcentaje realizado en un periodo de tiempo previamente establecido.

Colores de Semáforos

- Verde: Indica que el grado de cumplimiento está dentro de lo planificado.
- Amarillo: denota alerta. Se está acercando a un rango crítico, debido a que existe una desviación con respecto a lo planificado.
- Rojo: indica alarma. Se está en un rango crítico ya que existe una gran desviación respecto a lo planificado.
- Blanco: indica que no se ha realizado el alta de valores reales o ejecutados. Posee planificación, pero no existen movimientos.
- Negro: indica que ha habido carga de valores reales o ejecutados en algún período pero no se encuentra actualizada.

Los Semáforos de Alerta se aplican a:

- Ejes estratégicos y Objetivos (Semáforo de metas físicas)
- Indicadores (semáforo de metas físicas)
- Iniciativa (Semáforo de Metas Físicas y Semáforo de Metas de Presupuesto)
- Actividades (Semáforo de Metas Físicas y Semáforo de Metas de Presupuesto)

Ejes estratégicos, y objetivos

El semáforo del eje u objetivo se pinta de acuerdo a la comparación de la meta y el estado parcial de cumplimiento del último período cargado, que surge de la suma ponderada del cumplimiento de cada uno de sus indicadores por su peso relativo.

Respecto al cumplimiento de las metas se plantean bandas de tolerancia, que son porcentajes por encima o por debajo de la meta (según el reto sea de aumento o disminución respectivamente), que indican que en ese rango, el semáforo puede permanecer en verde o en amarillo según el caso.

Indicadores

El funcionamiento es el mismo, tanto para los indicadores de impacto, resultado y producto.

El semáforo el indicador se pinta de acuerdo a la comparación del valor planificado acumulado y el valor ejecutado acumulado a la fecha.

Un indicador puede tener reto de aumento: (el semáforo tenderá a estar en verde mientras mayor sea su valor) o reto de disminución (en cuyo caso el valor debe disminuir para acercarse a la meta).

Por otra parte, los indicadores pueden ser:

- Con Reto de Aumento acumulado, en cuyo caso las metas se cargan acumuladas. Por ejemplo:

Período 1: Valor Planificado = 40	Valor Ejecutado Acumulado= 40
Período 2: Valor Planificado = 50	Valor Ejecutado Acumulado= 50

- Con Reto Aumento No acumulado, en cuyo caso las metas se cargan no acumuladas. Por ejemplo:
-

Período 1: Valor Planificado = 40 Valor Ejecutado Acumulado= 40
Período 2: Valor Planificado = 10 Valor Ejecutado Acumulado= 50

- Con Reto de Disminución acumulado, en cuyo caso las metas se cargan acumuladas. Por ejemplo:
Período 1: Valor Planificado = 40 Valor Ejecutado Acumulado= 40
Período 2: Valor Planificado = 30 Valor Ejecutado Acumulado= 30

- Con Reto de Disminución no acumulado, en cuyo caso las metas se cargan no acumuladas. Por ejemplo:

Período 1: Valor Planificado = 40 Valor Ejecutado Acumulado= 40
Período 2: Valor Planificado = 10 Valor Ejecutado Acumulado= 30

Ejemplo de indicadores con reto de aumento,

Si se mantienen bandas de tolerancia del 10 % y el valor planificado acumulado es del 50. Si el valor ejecutado acumulado del indicador:

- es mayor a 50: el semáforo se pinta verde;
- está entre 50 y 45 (50 - 50 x 10%): el semáforo se pinta verde;
- está entre 45 y 40 (45 - 50 x 10%): el semáforo se pinta amarillo;
- está entre 40 y 0: el semáforo se pinta rojo.