CUT - 13185 - 2020

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0002-2020-INIA-OPP

Lima, 11 de junio del 2020

VISTOS:

El Informe N°037-2020-MINAGRI-INIA-GC-OPP-UPR/D de fecha 11 de junio de 2020, emitido por el Director de la Unidad Planeamiento y Racionalización;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 17 del Decreto Ley N°25902 de fecha 27 de noviembre de 1992, se creó el Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria (INIEA), cuya denominación fue modificada por la de Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), adscrito como Organismo Público al Ministerio de Agricultura y Riego, en virtud de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N°997;

Que, mediante el Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico se crea el Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, a través de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD, se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional que comprende la política y los planes que permitan la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional(POI), en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua;

Que, la sección 6 de la acotada Guía para el Planeamiento Institucional aprobada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, señala, entre otros, que el POI comprende la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas institucionales(AEI) definidas en el PEI, por un período no menor de tres (3) años, respetando el periodo de vigencia del PEI; además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI;

Que, el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por el artículo 1 de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00016-2019/CEPLAN/PCD, establece que el Titular de la Entidad, aprueba el POI Multianual hasta el 30 de abril y se registra a través del aplicativo CEPLAN V.01;

Que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INIA, aprobado mediante Decreto Supremo N°010-2014-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N°004-2018-MINAGRI, de acuerdo al artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) es el órgano encargado de conducir y evaluar los procesos de planeamiento, racionalización, presupuesto, formulación de programas y proyectos de inversión y cooperación técnica y financiera;

Que, asimismo, en su artículo 21, indica las funciones específicas de la OPP, siendo una de ellas, la de conducir con la participación de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, la formulación del PEI y del POI, en concordancia con la Política y Plan Nacional de Innovación Agraria y las Políticas Sectoriales, estableciendo sus indicadores de medición y herramientas de control;

Que, el literal a) del artículo 24 del ROF establece que la Unidad de Planeamiento y Racionalización (UPR) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tiene entre sus funciones, la de formular el POI en coordinación con los órganos de línea y demás órganos del INIA;

Que, en ese contexto, habiéndose aprobado el Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022 por Resolución Jefatural N°075-2019-INIA, la UPR ha diseñado el aplicativo informático como herramienta para la planificación y seguimiento de las metas y objetivos planteados por el INIA en su Plan Operativo Institucional (POI), así como sistematizar el proceso de formulación del POI y automatizar la generación de los distintos formularios solicitados por la OPP del INIA y del MINAGRI, para cuyo uso se creó el "Manual de Operaciones del Aplicativo Informático SISPOI del Instituto Nacional de Innovación Agraria";

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN
Mg. JOHN PAUL VILLARREAL GUTIERREZ
DIRECTOR
INIA

De conformidad con las atribuciones y facultades establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones del INIA aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, y con la visación de la Unidad de Planeamiento y Racionalización del INIA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Manual de Operaciones del Aplicativo Informático SISPOI del Instituto Nacional de Innovación Agraria, según Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria (www.inia.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
CÉSAR AUGUSTO NEGRETE VENEGAS
DIRECTOR GENERAL
OFICINA PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MANUAL DE OPERACIONES DEL APLICATIVO INFORMATICO

SISPOI

SISTEMA INFORMATICO PARA LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL INIA

Elaborado por: Eduardo Paul Palacios Vega

Manual de operaciones del aplicativo informático

SISPOI

Contenido

1. Objetivo del Aplicativo Informático 3
2. Principales Funcionalidades del Sistema 3
3. Operatividad del Sistema....3
   3.1. Ejecución del Sistema 3
   3.2. Interface principal con el usuario: la Ventana de Proyectos 5
   3.3. Descripción de la Ventana de Proyectos....5
   3.4. Ayuda en Pantalla....7
4. Consulta de Información 7
   4.1. Filtrado de Proyectos....7
   4.3. Visualizar reporte en pantalla con la ejecución financiera mensual 9
   4.4. Visualizar reporte en pantalla con la ejecución de metas físicas 9
   4.5. Visualizar reporte en pantalla con la programación financiera 10
   4.6. Exportación de Información de la base de datos 10
5. Descripción de los procesos a realizar por el usuario del sistema....11
   5.1. Para ingresar o modificar datos de un Proyecto 11
   5.2. Para Ingresar Actividades del Proyecto 13
   5.3. Para Modificar Actividades del Proyecto 13
   5.4. Para Eliminar Actividades del Proyecto 13
   5.5. Consideraciones sobre el ingreso de proyectos a la base de datos 13
   5.6. Para Eliminar un Proyecto....15
   5.7. Para Buscar un Proyecto en la base de datos 15
   5.8. Para Registrar una Tarea a un determinado Proyecto 16
   5.9. Registro de las Específicas de Gasto por cada tarea....19
   5.10. Registro del avance mensual....20
   5.11. Para Generar los Formularios (F1 al F4)....21
   5.12. Para Generar el Formato F1 MEF 22
   5.13. Impresión del Consolidado por actividades 23
   5.14. Reportes de Avance Trimestral 24
   5.15. Para cambiar el password del usuario 25

Manual de Operaciones del aplicativo informático

SISPOI

1. Objetivo del Aplicativo Informático

Este aplicativo informático ha sido desarrollado por la Unidad de Planeamiento y Racionalización (UPR) con el objetivo de utilizarse como herramienta para la planificación y seguimiento de las metas y objetivos planteados por el INIA en su Plan Operativo Institucional (POI), así mismo, sistematizar el proceso de formulación del POI y automatizar la generación de los distintos formularios solicitados por la Oficina de Planeamiento del INIA y del MINAGRI como son:

Formulario 1 – Plan Operativo Institucional
Formulario 2 - Seguimiento Trimestral del POI
Formulario 3 – POI modificado
Formulario 4 –POI a nivel de tareas

El sistema permite la consulta de la información a través de la aplicación de filtros y ventanas de consulta, así como también permite la exportación de la información hacia un archivo en formato de hoja de cálculo (Excel) con lo cual el usuario puede obtener los reportes a su propia conveniencia a través del uso de tablas dinámicas.

2. Principales Funcionalidades del Sistema

El sistema permite al usuario, entre otras, las siguientes:

- ✓ Registro de Proyectos y sus Actividades
- ✓ Registro de las tareas de los proyectos (considerando Indicadores, unidades de medida y específicas de gasto)
- ✓ Emisión de Formularios (F1 al F4 y el Formato F1 MEF)
- ✓ Reportes y consultas a la base de datos

Todas estas funcionalidades serán detalladas en el numeral 4: Procesos del Sistema

3. Operatividad del Sistema.

3.1. Ejecución del Sistema

En el equipo cliente (PC del usuario), en el "Escritorio" existe una carpeta denominada "SISPOI", allí se encuentran 2 archivos: Un acceso directo al Sistema y un archivo INI de configuración. El usuario debe hacer doble click en el acceso directo

y el sistema se desplegará (ejecutará) en el equipo del usuario.

La ventana de interface del sistema es ajustable a criterio del usuario (se puede modificar o cambiar de tamaño), puede agrandarla o maximizarla si se desea para aprovechar todo el ancho de la pantalla.

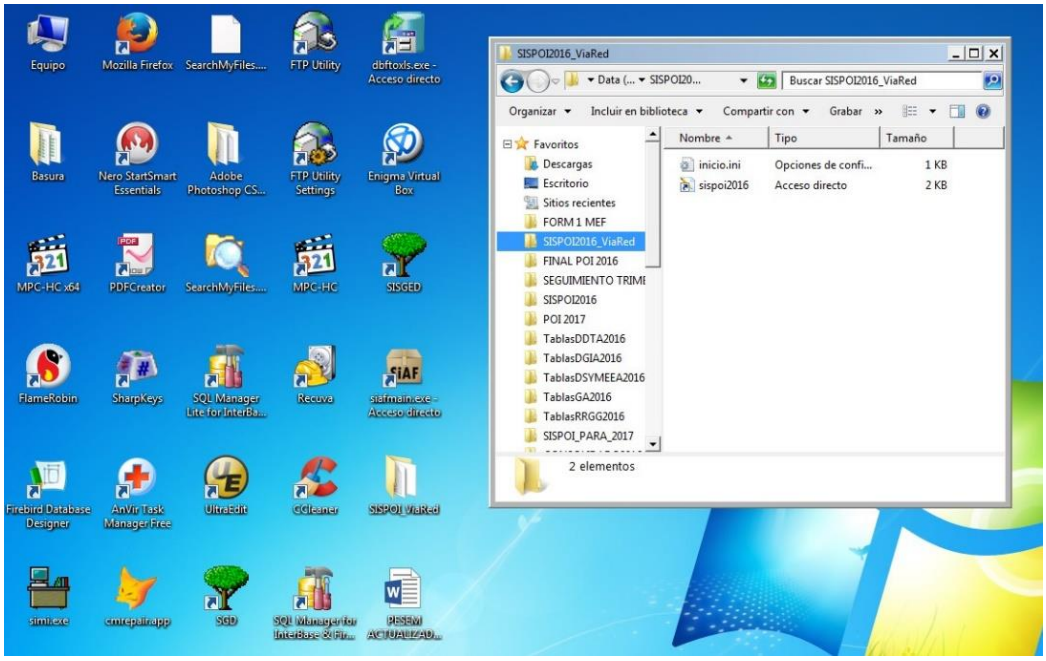


Figura 1: Carpeta del sistema y su contenido

Una vez iniciado el aplicativo, aparecerá la siguiente pantalla (ventana de acceso al sistema), donde se solicitará el nombre del usuario y password:

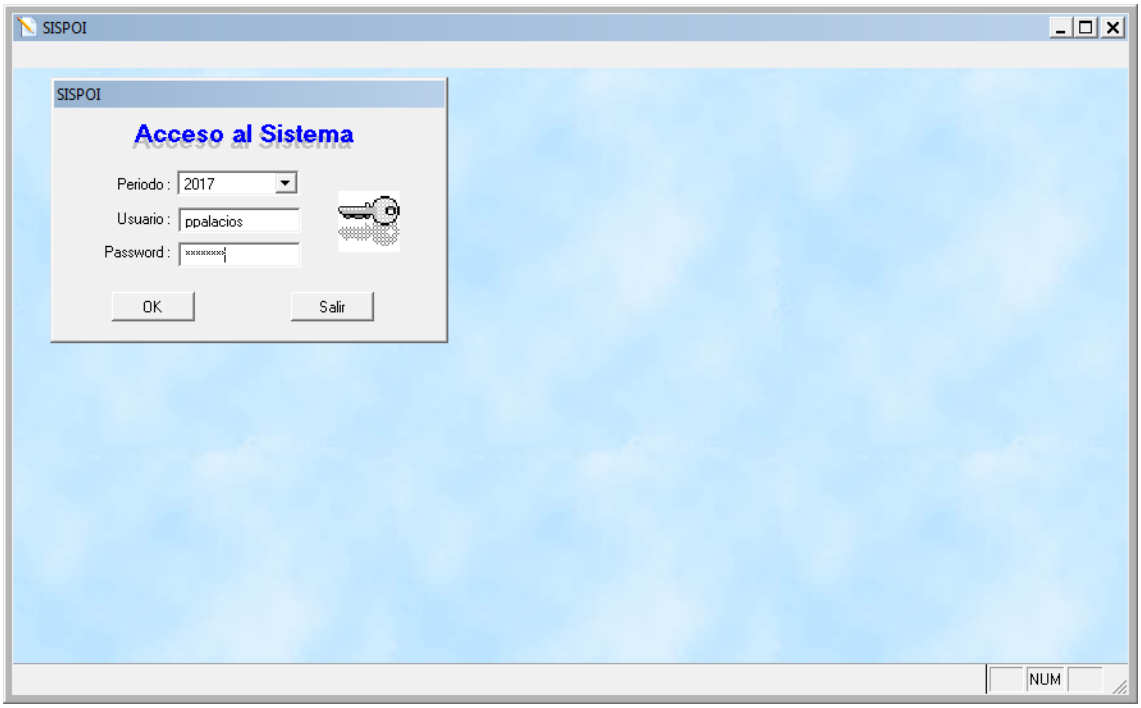


Figura 2: Ventana de ingreso al sistema

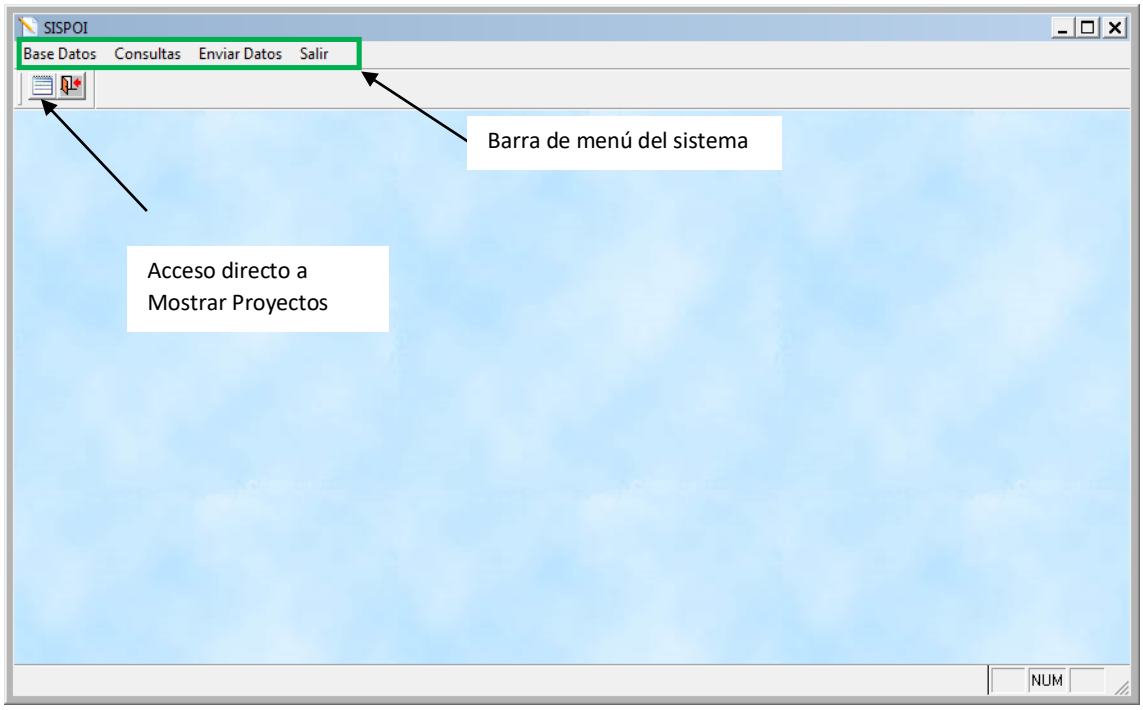


Figura 3: El aplicativo en ejecución mostrando la pantalla de inicio donde se encuentran la barra de menú del sistema y los accesos directos

La creación de usuarios y el acceso a la base de datos esta supervisada por la UPR, cada usuario es direccionado a los proyectos de la Dirección (DDTA, DGIA, DSYMEEA) u otra dependencia a la cual pertenece.

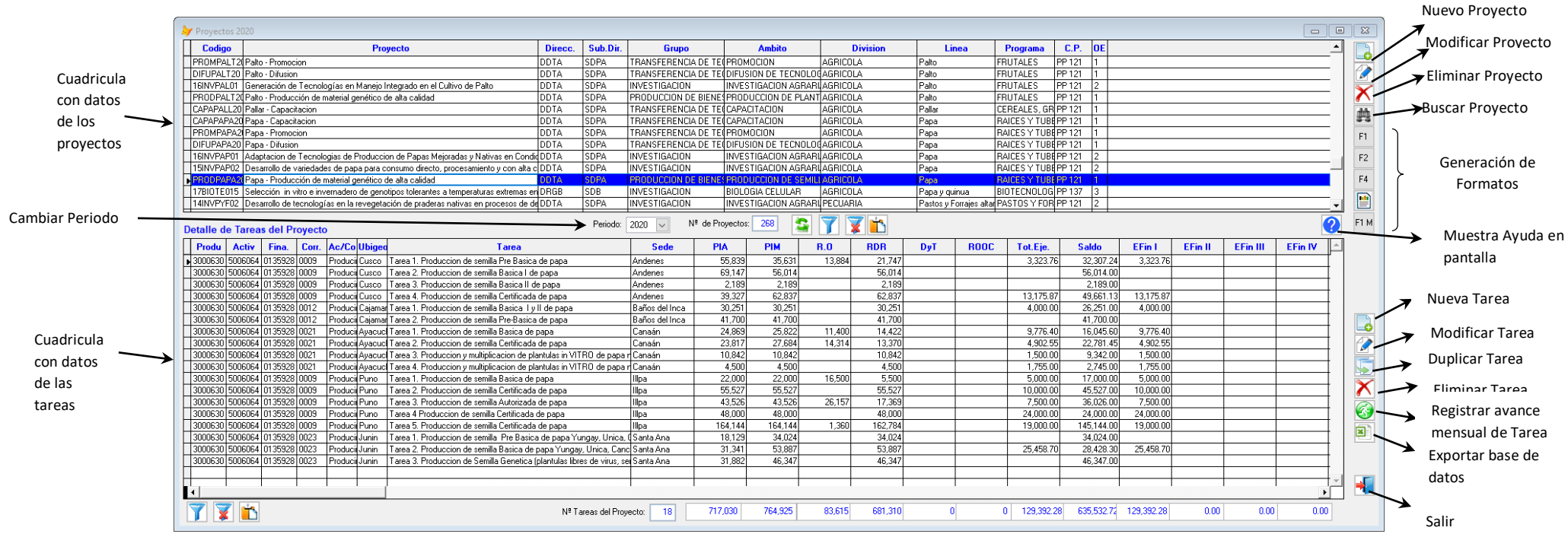
Cada usuario es responsable por la custodia de su usuario y password, ya que el sistema registra el nombre del usuario, fecha y hora donde han ocurrido modificaciones en la base de datos.

3.2. Interface principal con el usuario: la Ventana de Proyectos

Al hacer click en el icono de "Mostrar Proyectos" de la barra de menú del sistema, aparecerá la ventana principal del sistema, denominada "Ventana de Proyectos" y es la que se utiliza para el ingreso/modificación/consulta de datos, tal como se muestra en la figura 4.

3.3. Descripción de la Ventana de Proyectos

Figura 4: La ventana de Proyectos, que se utiliza para el ingreso/modificación/consulta de Proyectos y tareas



La ventana de ingreso de datos tiene 2 cuadrículas, la superior muestra los Proyectos, la inferior muestra el detalle de las tareas por cada Proyecto, al desplazarse por la cuadricula superior, en la inferior se visualizará las tareas registradas para el proyecto. Al hacer click derecho en cualquier fila de la cuadricula inferior, se mostrará un menú contextual

con las opciones comunes para las tareas: “Nueva Tarea”, “Modificar Tarea”, “Registrar Avance Trimestral”, “Presupuesto” y “Metas y logros”

Los botones se utilizan para Filtrar, Quitar filtro y copiar datos al portapapeles (similar a un CTRL+c), respectivamente.

Al lado derecho de cada cuadricula, están los botones que permiten el ingreso, modificación, eliminación, búsqueda o impresión de los formatos según sea de los proyectos (cuadricula superior) o de las tareas (cuadrícula inferior)

3.4. Ayuda en Pantalla

Haciendo click en el botón de ayuda, se muestra en pantalla el resumen de acciones que el sistema realiza, cuando el usuario presiona las siguientes teclas de función:

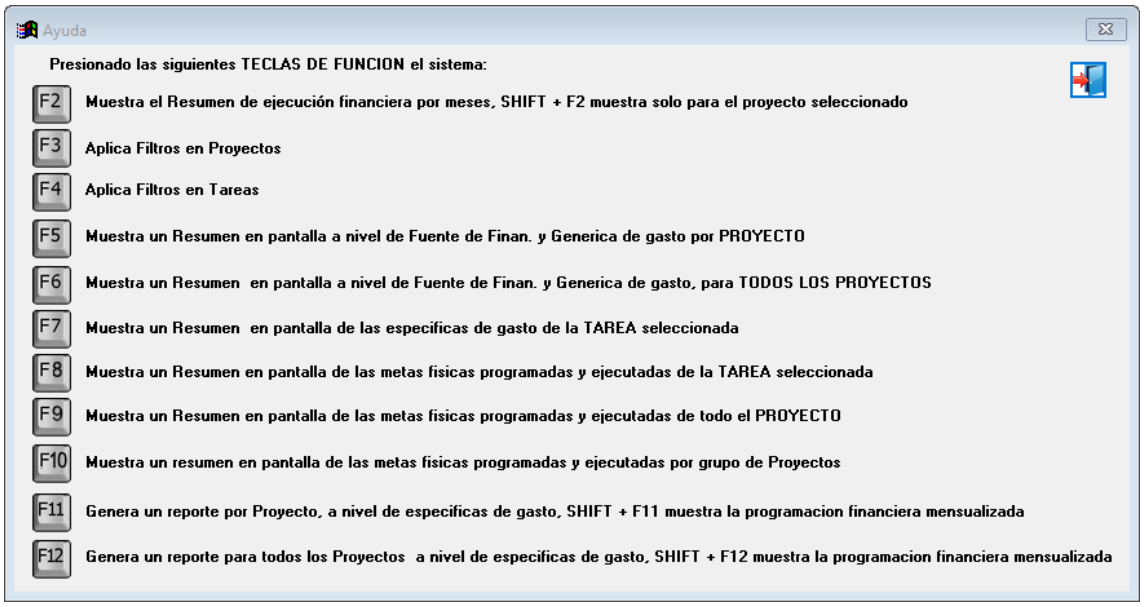


Figura 5: Ventana de ayuda, indicando acciones directas del sistema

4. Consulta de Información

4.1. Filtrado de Proyectos

El objetivo de esta ventana es permitir al usuario visualizar en pantalla aquellos proyectos que cumplen los criterios especificados en la ventanas de filtrado de proyectos. Este filtro aplica en la cuadricula superior (de los "Proyectos"). Esta ventana aparece al presionar la tecla de función F3:

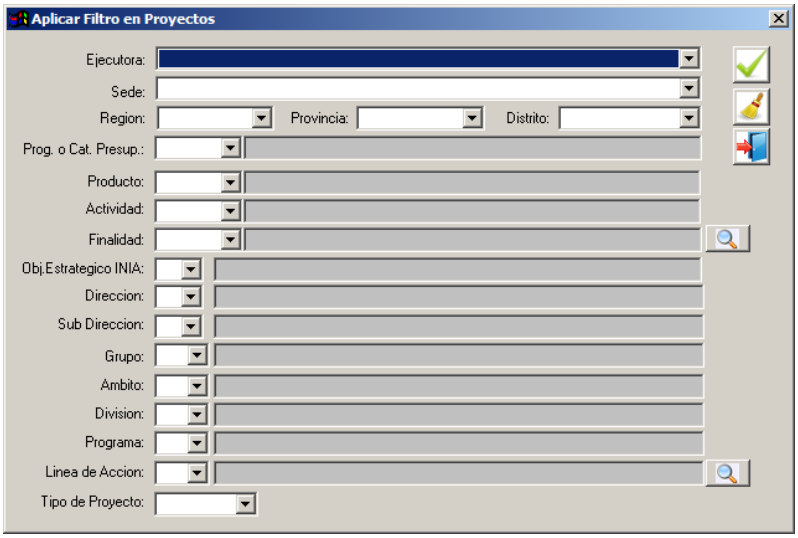


Figura 6: Ventana para el filtrado de proyectos

Se puede apreciar que los filtros permiten seleccionar aquellos proyectos que:

- Se desarrollan en una determinada Unidad Ejecutora (incluyendo todas sus Unidades Operativas)
- Se desarrollan en una determinada Sede.

- Se desarrollan en una determinada región, provincia o distrito.
- Se enmarcan en un determinado Programa o Categoría Presupuestal
- Pertenecen a un determinado Producto y Actividad (de la cadena funcional programática)
- Tienen una Finalidad (de la cadena funcional programática)
- Está alineado a un determinado Objetivo Estratégico
- Pertenece a una determinada Dirección o Subdirección
- Está clasificado en un Grupo, Ámbito o División.
- Pertenece a algún programa de Investigación
- Aplica su accionar a alguna Línea de Acción (cultivo, crianza u otro)
- Es un Proyecto de Inversión Pública (PIP)

4.2. Filtrado de Tareas

El objetivo de esta opción es permitir al usuario visualizar en la "Ventana de Proyectos" solo aquellas tareas que cumplen los criterios especificados en la ventana de filtrado de tareas. Este filtro se aplicará en la cuadricula inferior (de las "Tareas"). Esta ventana aparece al presionar la tecla de función F4:

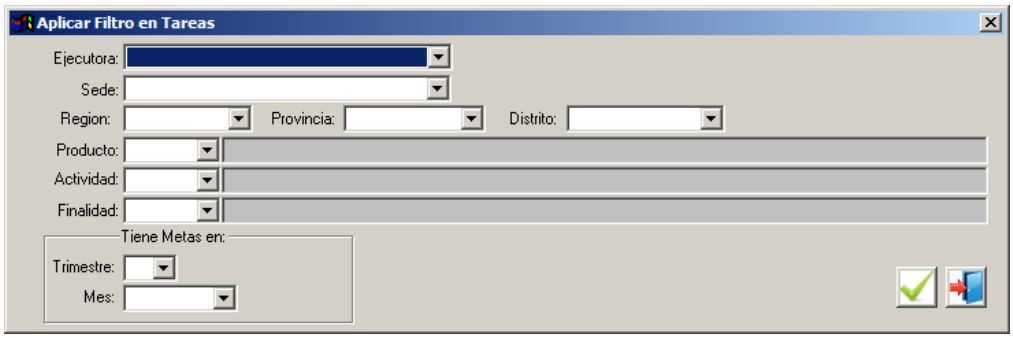


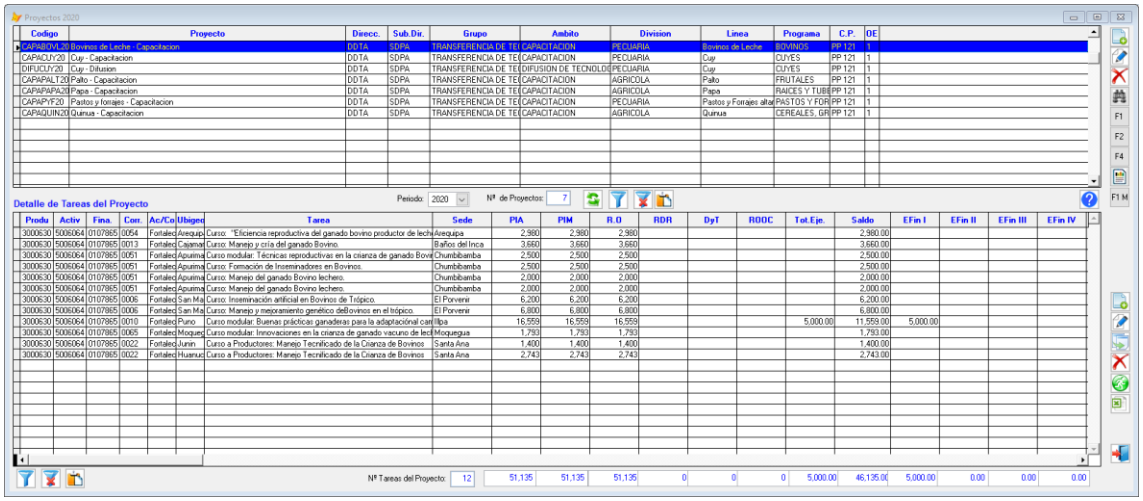
Figura 7: Ventana de filtrado de tareas

Se puede apreciar que los filtros permiten seleccionar aquellas tareas que:

- Pertenecen a una determinada Unidad Ejecutora (incluyendo a todas sus Unidades Operativas)
- Pertenecen a una determinada Sede.
- Se desarrollan en una determinada región, provincia o distrito.
- Pertenecen a un determinado Producto y Actividad (de la cadena funcional programática)
- Tienen una determinada Finalidad (según lo indicado por la cadena funcional programática)
- Tienen meta física en un determinado trimestre o en un determinado mes.

Se muestra un ejemplo de aplicación de filtros: Ventana principal del sistema, mostrando solo los Proyectos de transferencia de tecnología, desarrollados en la EEA Chumbibamba:

Figura 8: Ventana principal con la aplicación de filtros



4.3. Visualizar reporte en pantalla con la ejecución financiera mensual

El usuario, presionando la tecla de función F2 + Shift (mayúsculas), puede obtener en pantalla un resumen mensualizado de la ejecución financiera del proyecto seleccionado, o, presionando solo F2, para todo el grupo de proyectos visualizados en la cuadricula superior (de proyectos)

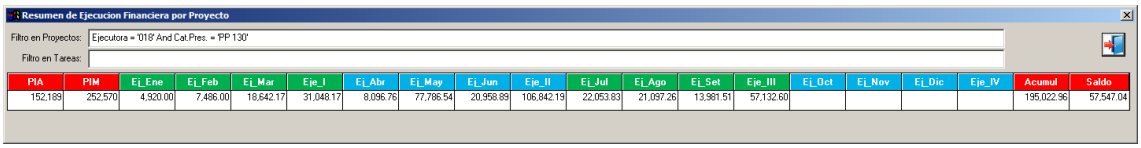


Figura 9: Resumen mensualizado de la ejecución financiera, por Proyecto (Tecla de función F2)

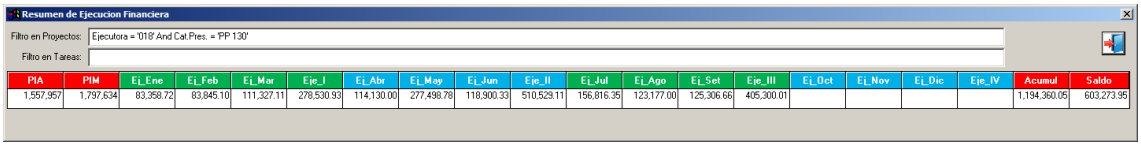


Figura 10: Resumen mensualizado de la ejecución financiera, por grupo de proyectos. (Shift + F2)

4.4. Visualizar reporte en pantalla con la ejecución de metas físicas

El usuario, presionando la tecla de función F9 puede obtener en pantalla un resumen de la ejecución metas físicas, agrupadas por actividad e indicador, para el proyecto seleccionado.

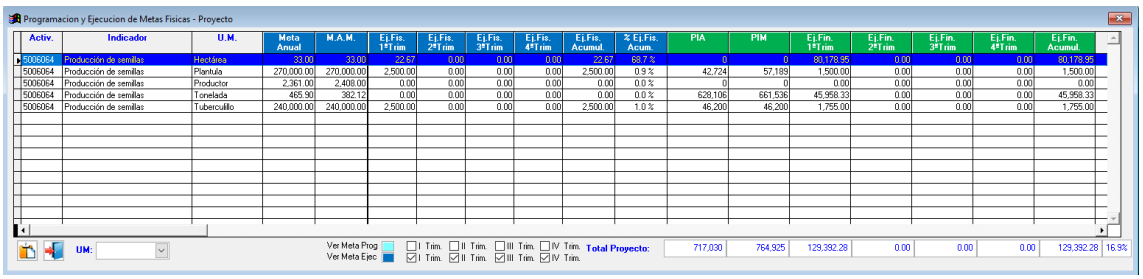


Figura 11: Resumen de la ejecución de metas físicas, por Proyecto Seleccionado (Tecla de función F9)

El usuario, presionando la tecla de función F10 puede obtener en pantalla un resumen de la ejecución metas físicas, agrupadas por actividad e indicador, para todo el grupo de proyectos

visualizados en la cuadricula superior (proyectos). Esta ventana en la parte inferior, puede mostrar u ocultar las columnas correspondientes a las metas programadas por trimestre, así como también filtrar por unidad de medida.

Programacion y Ejecucion de Metas Fisicas - Grupo

Activ.	Indicador	U.M.	Meta Anual	M.A.M.	Ej.Fis. 1ºTrim	Ej.Fis. 2ºTrim	Ej.Fis. 3ºTrim	Ej.Fis. 4ºTrim	Ej.Fis. Acumul.	% Ej.Fis. Acum.	PIA	PIM	Ej.Fin. 1ºTrim	Ej.Fin. 2ºTrim	Ej.Fin. 3ºTrim	Ej.Fin. 4ºTrim	Ej.Fin. Acumul.
5006064	Producción de plantones	Esquejes	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0 %	0	24,311	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5006064	Producción de plantones	Hectárea	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0 %	0	0	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
5006064	Producción de plantones	Hijuelo	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0 %	0	23,063	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5006064	Producción de plantones	Plantones	331,900.00	345,923.00	5,956.00	0.00	0.00	0.00	5,956.00	1.7 %	1,180,165	965,556	68,501.89	0.00	0.00	0.00	68,501.89
5006064	Producción de plantones	Productor	1,694.00	2,434.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0 %	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5006064	Producción de reproductores	Productor	7,393.00	6,217.00	972.00	0.00	0.00	0.00	972.00	15.6 %	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5006064	Producción de reproductores	Reproductor	21,805.00	19,205.00	3,930.00	0.00	0.00	0.00	3,930.00	20.5 %	2,593,396	2,255,720	415,742.85	0.00	0.00	0.00	415,742.85
5006064	Producción de semillas	Hectárea	378.07	380.07	190.59	0.00	0.00	0.00	190.59	50.1 %	0	0	352,888.05	0.00	0.00	0.00	352,888.05
5006064	Producción de semillas	Plantula	270,000.00	270,000.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.9 %	42,724	57,189	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
5006064	Producción de semillas	Productor	12,959.00	14,244.00	216.00	0.00	0.00	0.00	216.00	1.5 %	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5006064	Producción de semillas	Tonelada	1,764.50	1,576.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0 %	5,695,716	5,951,230	612,184.50	0.00	0.00	0.00	612,184.50
5006064	Producción de semillas	Tubérculillo	240,000.00	240,000.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	1.0 %	46,200	46,200	1,755.00	0.00	0.00	0.00	1,755.00
										Total Grupo:	9,558,201	9,323,269	1,467,572.29	0.00	0.00	0.00	1,467,572.29

UM: Ver Meta Prog ☐ I Trim. ☐ II Trim. ☐ III Trim. ☐ IV Trim. Ver Meta Ejec ☑ I Trim. ☑ II Trim. ☑ III Trim. ☑ IV Trim. 15.7%

Figura 12: Resumen de la ejecución de metas físicas, por Grupo de Proyectos (tecla de función F10)

4.5. Visualizar reporte en pantalla con la programación financiera

El usuario presionando la tecla Shift + F11 puede obtener una ventana con la programación financiera por Proyecto, o presionando Shift + F12 por grupo de proyectos:

Programacion Financiera - Proyecto

Fuente	G.G.	PIA	PIM	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1.R.O.	3	40,932	44,343	3,407	3,407	6,818	3,407	3,407	3,407	3,407	3,407	3,407	3,407	3,407	3,455
2.R.D.R.	3	99,847	74,785	9,324	9,324	9,324	9,324	7,195	4,324	4,324	4,324	4,324	4,324	4,324	4,350
Total Proyecto:		140,779	119,128	12,731	12,731	16,142	12,731	10,602	7,731	7,731	7,731	7,731	7,731	7,731	7,805

Fuente: GG:

Figura 13: Ventana de resumen de la programación financiera

En la parte inferior de la ventana, el usuario puede aplicar filtros para la Fuente de Financiamiento y la Genérica de Gasto, a fin de visualizar inmediatamente los subtotales correspondientes.

4.6. Exportación de Información de la base de datos

Se puede exportar toda la información de la base de datos hacia un archivo en Excel, haciendo click en el botón que se encuentra en la parte inferior derecha de la ventana principal de proyectos. (ver figura 4)

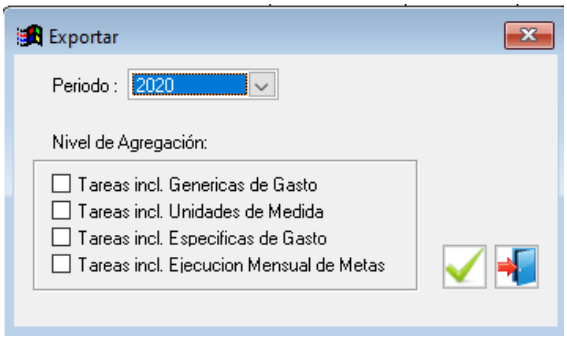


Figura 14: Opciones de generación del archivo de exportación de datos

Se tienen los siguientes criterios:

- Por Tareas incluyendo sus genéricas de gasto: Exporta las tareas individualmente, mostrando el PIA y PIM por genéricas de gasto, no muestra indicadores ni unidades de medida por tarea.
- Por Tareas y Unidades de medida: Exporta las tareas incluyendo sus indicadores y unidades de medida, pero no muestra las genéricas ni las específicas de gasto
- Por Tareas y Especificas de gasto: Exporta las tareas incluyendo la fuente de financiamiento y su específica de gasto, no muestra unidades de medida.
- Por Tareas incluyendo la ejecución mensual de tareas, incluye unidades de medida, PIA y PIM.

El archivo generado permite la aplicación de filtros a conveniencia del usuario, así como la elaboración de tablas dinámicas, ya que la hoja Excel obtenida contiene información estructurada para tal finalidad, así como un detalle o diccionario de datos con la descripción de cada columna.

5. Descripción de los procesos a realizar por el usuario del sistema

5.1. Para ingresar o modificar datos de un Proyecto

Para Ingresar o registrar un Proyecto nuevo, hacer click en el botón

Para modificar datos de un proyecto ya existente, hacer click en el botón

Se mostrará la ventana de ingreso/modificación de datos del proyecto. Esta ventana tiene 2 páginas o pestañas superiores: (mostradas en texto azul, en la parte superior: “Descripción del Proyecto” y “Actividades del Proyecto”)

En la ventana de Ingreso/Modificación de Datos del Proyecto se tiene acceso a los datos del proyecto como son:

- El nombre o descripción del proyecto
- A qué objetivo estratégico y acción estratégica corresponde el proyecto
- A qué Dirección y Sub Dirección de Línea pertenece
- El grupo, ámbito y división al que se encuentra alineado el proyecto.
- A que Programa de Investigación (PIA) se encuentra alineado el proyecto
- Su Línea de Acción (cultivo, crianza, u otro)
- El Programa o Categoría Presupuestal (AC, APNOP o PP)
- El año de inicio y fin estimados para el proyecto.

Para guardar las modificaciones, hacer click en el icono

Para Salir, click en

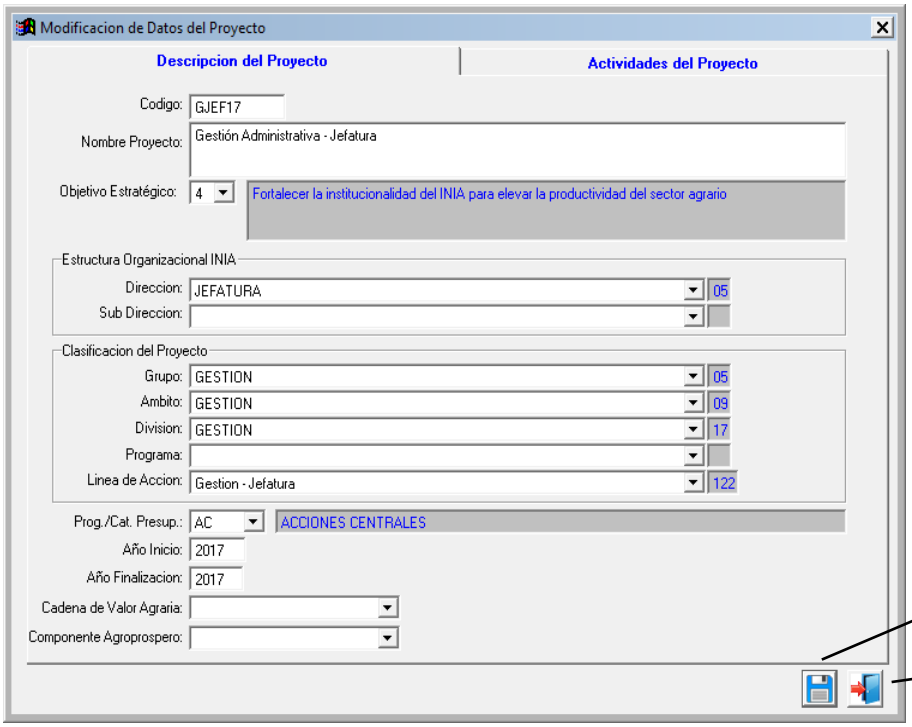


Figura 15: Ingreso de Nuevo Proyecto, página "Descripción del Proyecto"

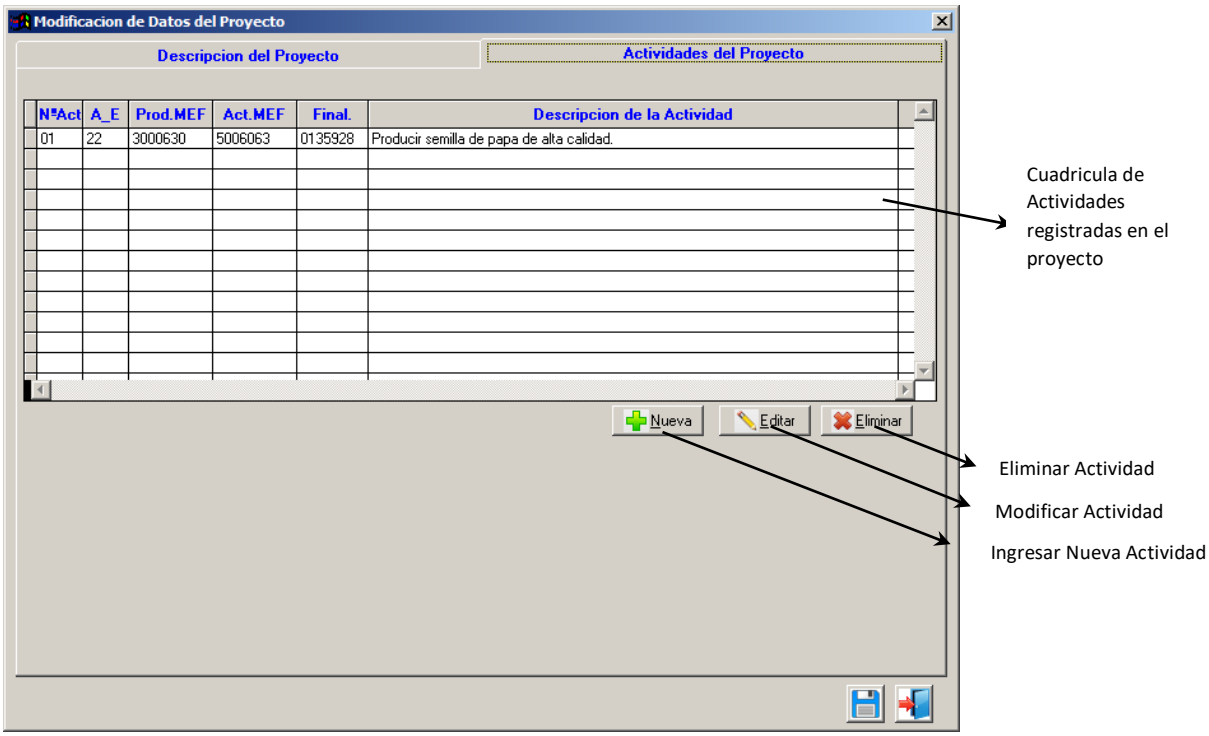


Figura 16: Ingreso de Nuevo Proyecto, en la página "Actividades del Proyecto"

5.2. Para Ingresar Actividades del Proyecto

Hacer click en el botón Nueva que se ubica en la página de "Actividades del Proyecto" (ver fig.9). Se mostrará la siguiente ventana:

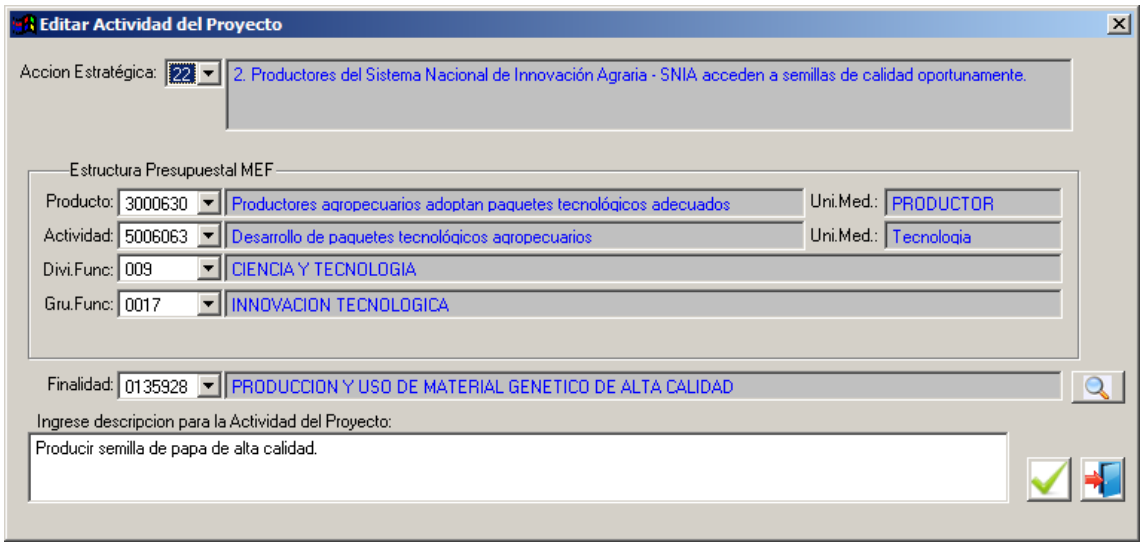


Figura 17: Ventana para el ingreso o modificación de datos de las actividades del proyecto

Aquí se debe indicar a que Acción Estratégica se alinea la actividad.

Se debe seleccionar el producto y actividad de la cadena programática MEF a la que se encuentra alineada la actividad propia del proyecto, así como también la división funcional y el grupo funcional. Esto depende de la categoría o programa presupuestal al que se encuentra inscrito el proyecto. Es necesario también ingresar la descripción de la actividad del proyecto.

5.3. Para Modificar Actividades del Proyecto

El usuario se debe posicionar en la cuadrícula de actividades del proyecto, y hacer click en la fila que contenga la actividad que se desee modificar.

Luego, hacer click en el botón Editar Se mostrará la ventana de ingreso/modificación de datos de la actividad del proyecto. (Fig.9)

5.4. Para Eliminar Actividades del Proyecto

Para ello, se debe posicionar en la fila que contenga la actividad que se desee eliminar dentro de la cuadrícula de actividades del proyecto (Fig.9.)

Hacer click en el botón Eliminar La actividad desaparece de la cuadricula.

Hacer click en el botón para aceptar los cambios

Hacer click en el botón para salir sin registrar o modificar nada.

5.5. Consideraciones sobre el ingreso de proyectos a la base de datos

i. Cada proyecto debe estar aprobado por la Unidad de Planeamiento y Racionalización, ya que previamente debe haber pasado por una evaluación realizada por especialistas.

ii. Cada Proyecto debe alinearse a un objetivo estratégico del INIA. La matriz de objetivos y acciones estratégicas se encuentra en el PEI (Plan Estratégico Institucional) vigente.

iii. Para efectos de sistematización de los proyectos desarrollados en el INIA, se han clasificado según los siguientes criterios:

* Grupo:
  * Investigación
  * Transferencia de Tecnología
  * Servicios Tecnológicos
  * Producción de bienes de alta calidad genética
  * Gestión
  * Ente Rector

- Ámbito:
  - Investigación agraria
  - Promoción
  - Capacitación
  - Difusión de tecnología
  - Investigación en recursos genéticos
  - Investigación en biotecnología
  - Regulación
  - PNIA
  - Gestión
  - Asistencia técnica
  - Producción de semillas
  - Producción de plantones
  - Producción de reproductores
  - Servicios de laboratorio
  - Investigación de campo
  - Gestión del SNIA

o División:
  o Agrícola
  o Pecuaria
  o Forestal
  o Análisis de aguas
  o Análisis de plantas
  o Análisis de suelos
  o Recursos genéticos
  o Biotecnología
  o Servicios de laboratorio
  o Biocontroladores
  o Registros
  o Regulación
  o Articulación del SNIA
  o Prospectiva de la innovación agraria
  o Evaluación del impacto de la innovación agraria
  o Gestión / Gestión del programa presupuestal
  o Recuperación de áreas degradadas

iv. Cada proyecto debe inscribirse dentro de una categoría o programa presupuestal (Acciones Centrales/APNOP/ Programa Presupuestal)

v. Un proyecto puede tener una o más actividades propias, pero cada actividad del proyecto, debe estar alineada con una "Actividad" de la categoría o programa presupuestal seleccionado en el punto anterior (según la cadena funcional programática de presupuesto).

vi. El código de cada proyecto es asignado por la Unidad de Planeamiento y Racionalización.

5.6. Para Eliminar un Proyecto

En la cuadricula de los proyectos, posicionarse en el proyecto que se desee eliminar, luego hacer click en el botón El sistema preguntará si confirma la eliminación del proyecto:

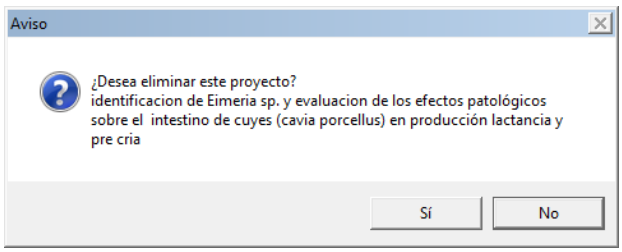
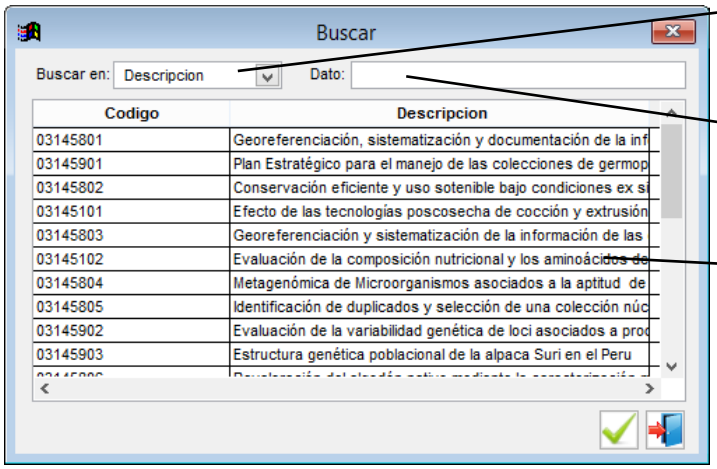


Figura 18: Ventana de confirmación de eliminación de un proyecto

Al eliminar un proyecto también se eliminan sus actividades y sus tareas.
La eliminación de un proyecto solo procede en etapa de formulación.
En etapa de ejecución del POI, para eliminar el proyecto se debe colocar el PIM en cero y las metas físicas también en cero, pero previamente la UPR debe recibir el informe justificatorio correspondiente elaborado por la dependencia interesada.

5.7. Para Buscar un Proyecto en la base de datos

Cuando se desee ubicar algún proyecto específico, se debe hacer click en el botón de "Búsqueda"
Aparecerá la ventana:



Se puede elegir buscar por Código o por Descripción

Tipear nombre del proyecto a ubicar

Cuadrícula con resultados de la búsqueda. La búsqueda es autoincremental, es decir se van mostrando valores conforme se va tipenado el nombre del proyecto a ubicar.

Figura 19: Ventana de Búsqueda de Proyectos

En esta ventana se ingresan los datos del proyecto que se desea buscar, y va mostrando los resultados de la búsqueda según se van digitando o ingresando los caracteres en el cuadro de texto "Dato".
Una vez ubicado el proyecto, se puede pulsar la tecla ENTER o hacer click en el icono y se retornará a la cuadricula de proyectos con el proyecto deseado (se mostrará resaltada la fila).

5.8. Para Registrar una Tarea a un determinado Proyecto

Hacer click en el botón "Nueva Tarea" ubicado al lado derecho de la cuadricula de Tareas (cuadricula inferior). Aparecerá la siguiente ventana:

Páginas (Hay 4: Descripción, Programación de Metas, Presupuesto, y Avances)

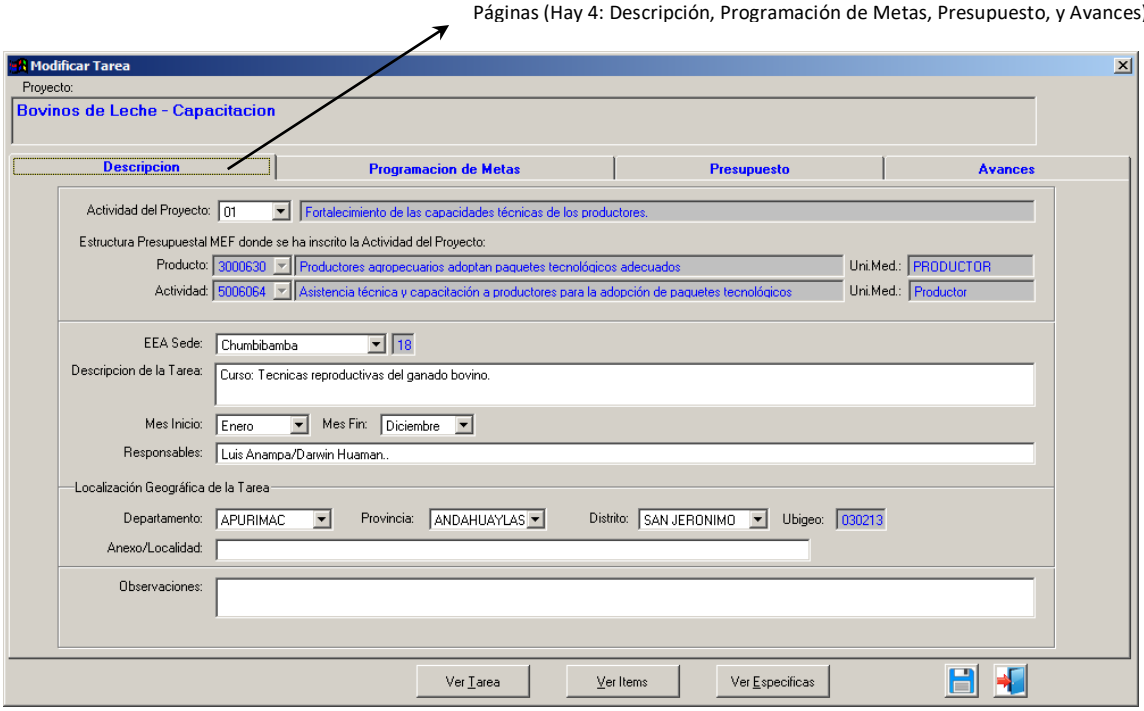


Figura 20: Ventana de ingreso de Tareas al Proyecto

Esta ventana está compuesta por cuatro páginas (visibles y accesibles haciendo click en su respectivo título)

La primera página (mostrada en la figura 10) titulada "Descripción" contiene datos de la tarea como son:

- Actividad del Proyecto: Se debe indicar a que Actividad del Proyecto (definidas con anterioridad) pertenece la tarea que se va a ingresar.
- Descripción de la Tarea: Detallar o describir la tarea a ejecutar.
- Mes de Inicio
- Mes de Finalización
- Responsable(s) de la tarea
- Localización geográfica de la tarea (UBIGEO)
- Anexo o localidad
- Observaciones o información adicional si las hubiera.

La segunda página (Programación de Metas) contiene una cuadricula donde se debe detallar el indicador y su correspondiente unidad de medida para la tarea. Puede incluirse más de una unidad de medida para una tarea.

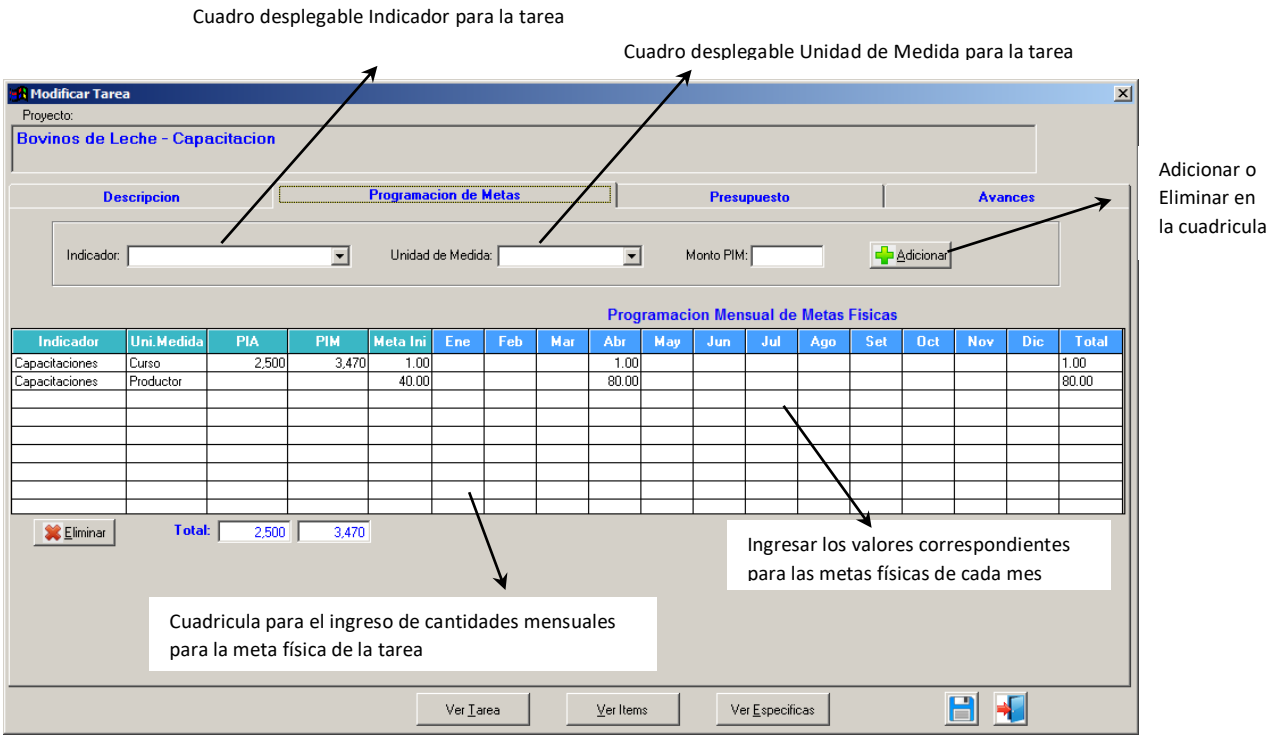


Figura 21: Página de ingreso de unidades de medida para la tarea

Una vez completos los cuadros desplegables ”Indicador” y “Unidad de Medida” e ingresado el monto en S/. para el PIA, se puede hacer click en el botón “Adicionar”, con lo cual el sistema añadirá una línea a la cuadricula con los valores indicados, luego, dentro de la cuadricula el usuario podrá completar los datos para las cantidades (metas) mensuales que debe programar. En caso sea necesario, se puede eliminar una fila, para ello, hay que posicionarse en la fila que se desee eliminar, luego hacer click en el botón “Eliminar” (fig.14)

La tercera página (Presupuesto) contiene los datos sobre los montos (costos) de la tarea. Las genéricas a ser consideradas son:

2.1. Personal y Obligaciones Sociales
2.3. Bienes y Servicios
2.4. Donaciones
2.5 Otros Gastos
2.6 Adquisición de Activos Financieros

También permite asociar a la tarea una determinada meta presupuestal o “correlativa”, determinada por el SIAF de cada ejecutora, esto con el fin de permitir al usuario obtener consolidados también por correlativas presupuestales. Para ello el usuario debe registrar este dato en el campo correspondiente.

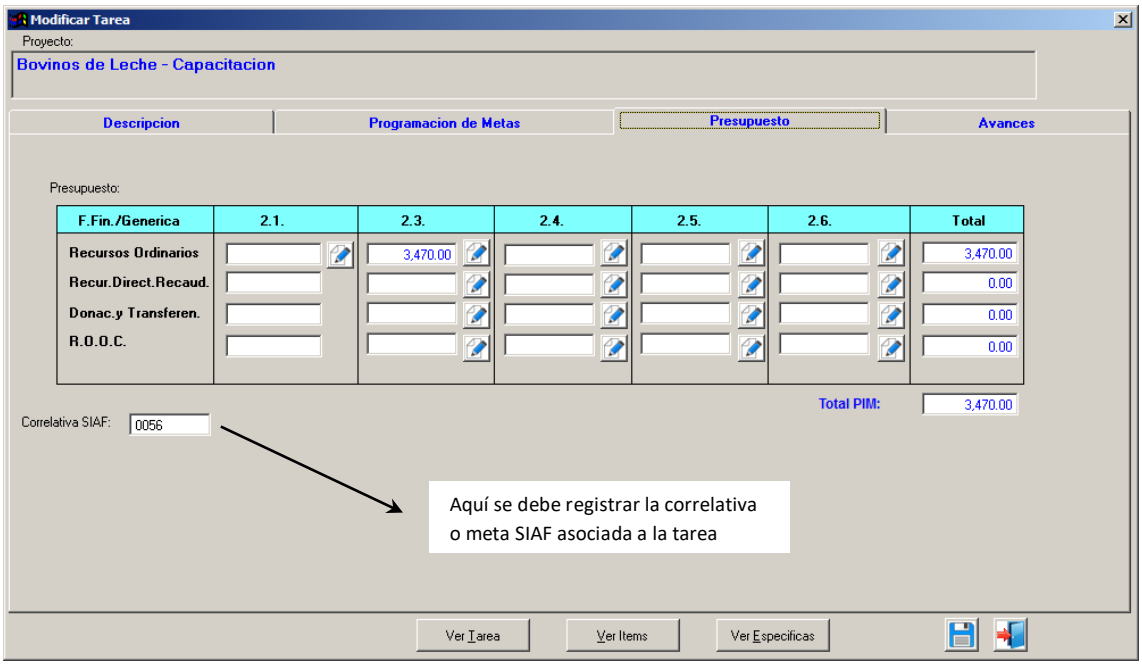


Figura 22: Página "Presupuesto"

Finalmente, hacer click en el icono para guardar los valores ingresados para la tarea.

La cuarta página "Avances", permite al usuario registrar información relevante con respecto a la tarea, como: Objetivo o meta de la tarea, Logros Esperados y Avances de cada trimestre. Esta información posteriormente se puede visualizar en el Formulario 4 (POI a nivel de tareas)

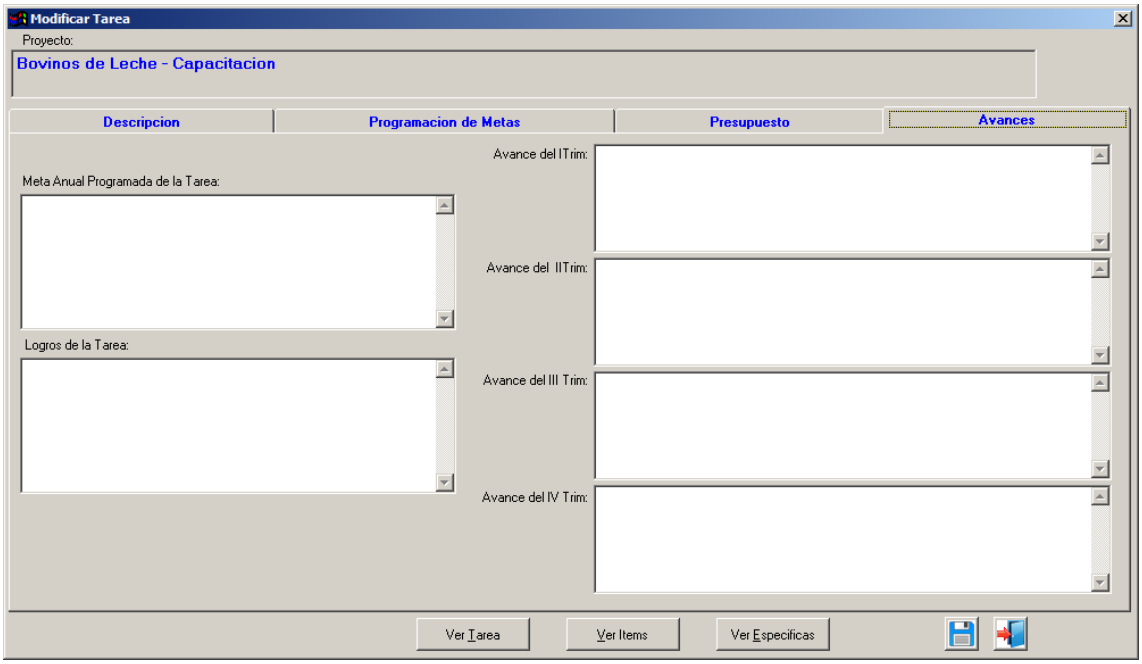


Figura 23: Página "Avances"

5.9. Registro de las Específicas de Gasto por cada tarea

A partir del periodo 2018, el sistema permite el ingreso de las específicas de gasto por cada tarea, tal como se muestra en la siguiente imagen:

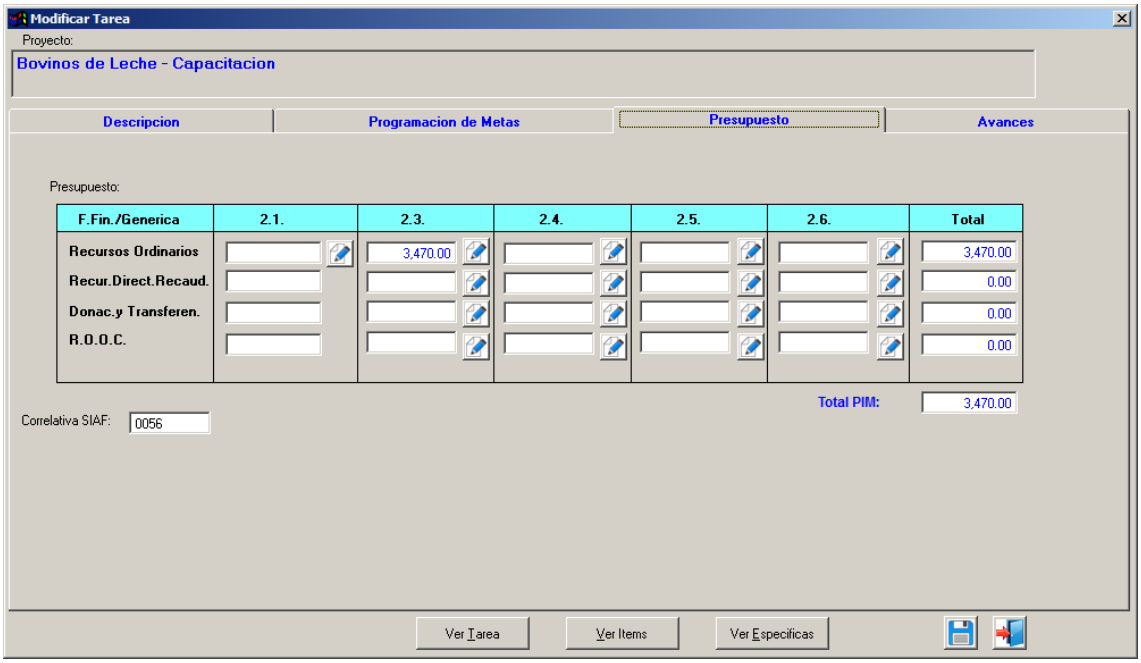


Figura 24: Ventana de ingreso de presupuesto, mostrando la opción de detalle de específicas de gasto (botón del lápiz)

Al hacer click en el botón de la genérica y fuente de financiamiento donde se desea ingresar las específicas de gasto, se mostrará la siguiente ventana:

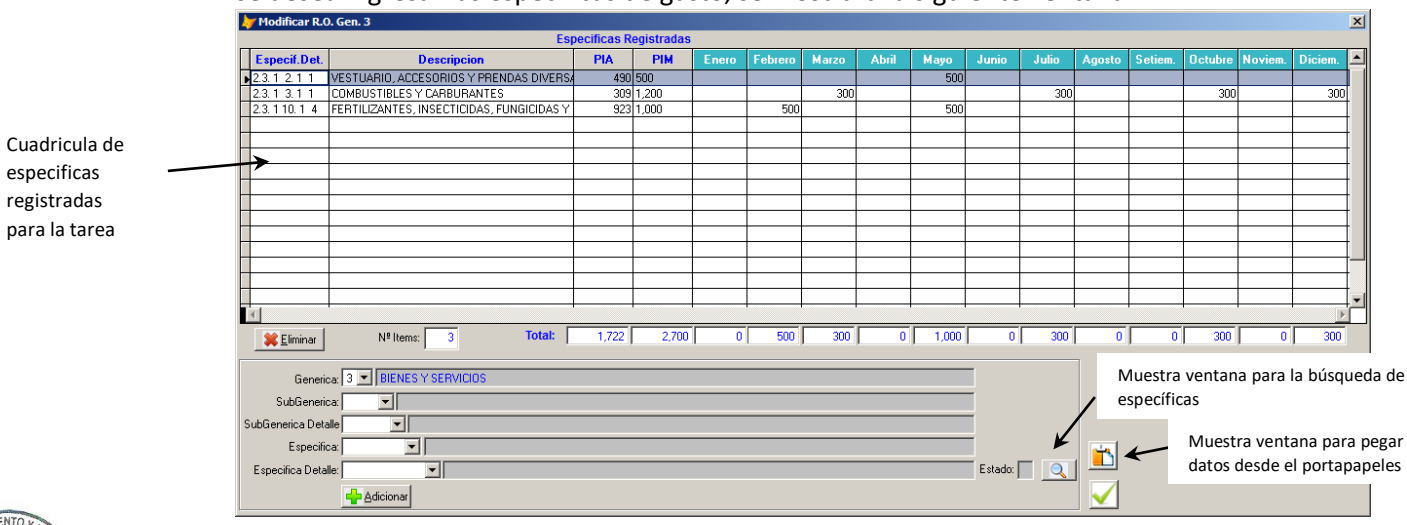


Figura 25: Ventana para el registro de específicas de gasto (mensualizada)

Esta ventana está compuesta por cuadros desplegables autofiltrantes en cascada, según se vaya seleccionando valores en cada uno de ellos. También se puede hacer click en el botón y se desplegará una ventana de búsqueda para la específica (similar a la descrita en el punto 4.6)

Una vez seleccionada la especifica correspondiente y tipeado su monto, se hace click en el botón Adicionar para añadirla a la cuadricula de especificas registradas.

Con el botón se puede pegar los valores desde un archivo (Excel por ejemplo) aplicando la acción de "copiar y pegar". El archivo de origen debe mantener una estructura de campos separados por tabulador (TAB):

[Código de específica] [TAB][Descripción de específica][TAB][Monto][TAB][monto enero][TAB][monto febrero][TAB]…[monto diciembre]

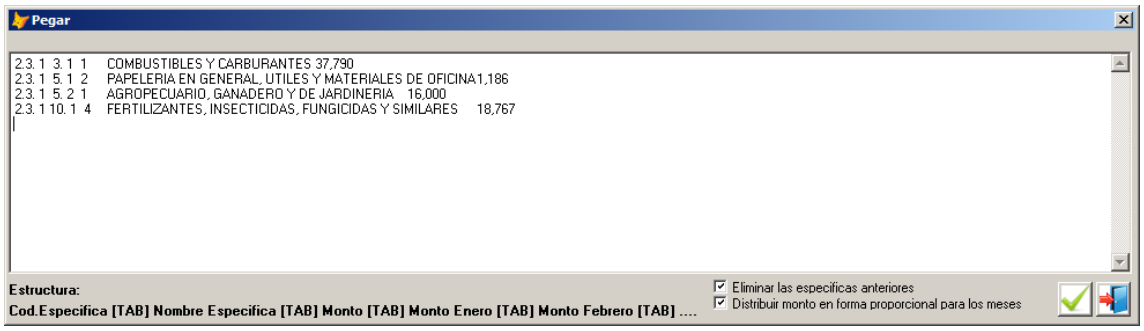


Figura 26: Ventana para pegar datos de específicas

Una vez finalizado el ingreso de todas las especificas deseadas, hacer click en el botón para aceptar los datos y regresar a la ventana anterior (mostrada en la fig. 18)

5.10. Registro del avance mensual

El ingreso del avance mensual se debe realizar tarea por tarea, para ello el sistema dispone de una interface para el registro de esta información. Para tal efecto, hacer click en el botón que se encuentra en la parte derecha de la cuadricula de tareas del proyecto.

Se debe tener en cuenta que cada tarea puede registrar mas de una unidad de medida, por ejemplo, una tarea de capacitación (un curso de capacitación en la crianza de cuyes) maneja 3 unidades de medida con sus respectivas metas: número de cursos a realizar, número de PAT capacitados y número de productores capacitados, por lo tanto, hay que registrar el avance para cada una de estas unidades de medida, tanto en ejecución de metas físicas como en ejecución monetaria (en Soles) de ser el caso.

En esta ventana se muestran las metas mensuales, se autocalculan los avances según la información ingresada y se muestran los acumulados y los saldos disponibles.

El sistema no permitirá ingresar montos de ejecución monetaria que superen el marco presupuestal PIA/PIM asignado para la tarea.

Los colores de las cabeceras de columnas indican lo siguiente:

En celeste se indica la meta programada, no es modificable en esta ventana.

En azul están las columnas para registrar la ejecución física de la tarea

En verde están las columnas para el registrar el monto de la ejecución financiera.

En rojo están las columnas autocalculadas: Porcentaje de avance físico trimestral, Ejecución Física acumulada, Porcentaje de avance físico, Ejecución monetaria

acumulada, porcentaje de avance monetario anual y saldo disponible. No son modificables por el usuario. La ventana de ingreso de avance mensual se muestra a continuación:

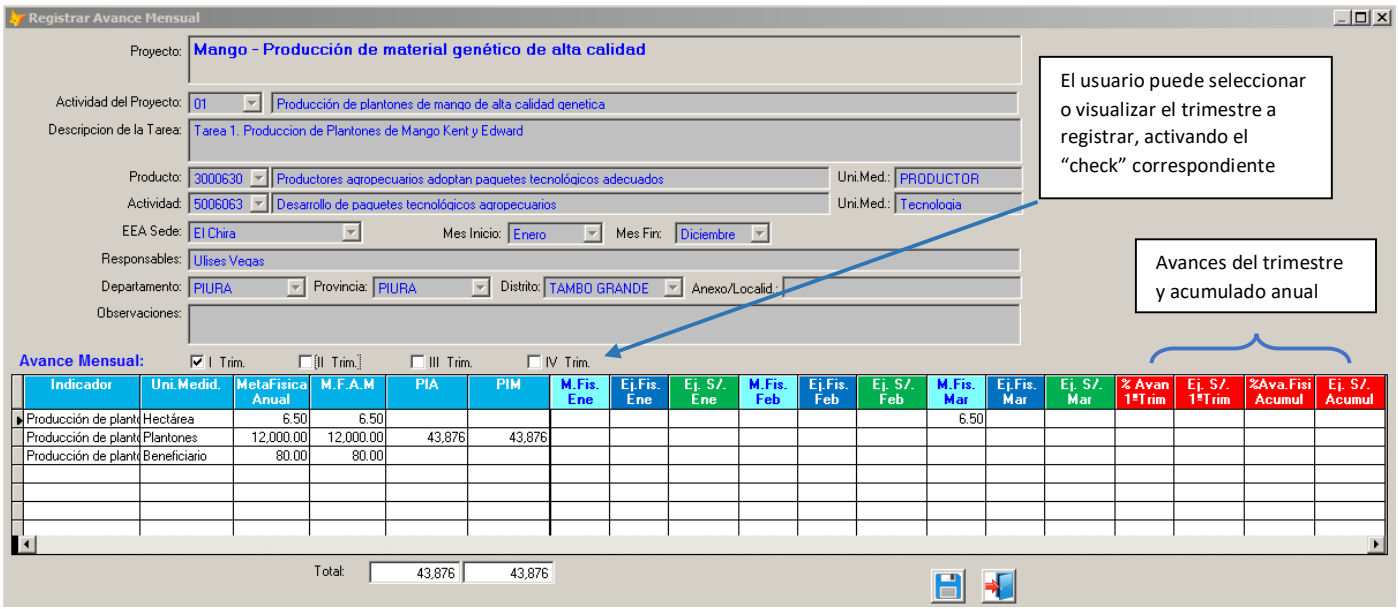


Figura 27: Ventana de Registro del avance mensual por tarea

5.11. Para Generar los Formularios (F1 al F4)

Los Formularios se podrán generar al hacer click en sus iconos "F" correspondientes y se encuentran al lado derecho de la cuadricula de proyectos en la ventana principal de datos de los proyectos.

Para ello, se deberá posicionar en la fila del proyecto al que se desee generar el Formato deseado (en la cuadricula superior)

El proceso genera una hoja de Excel con el Formato seleccionado.

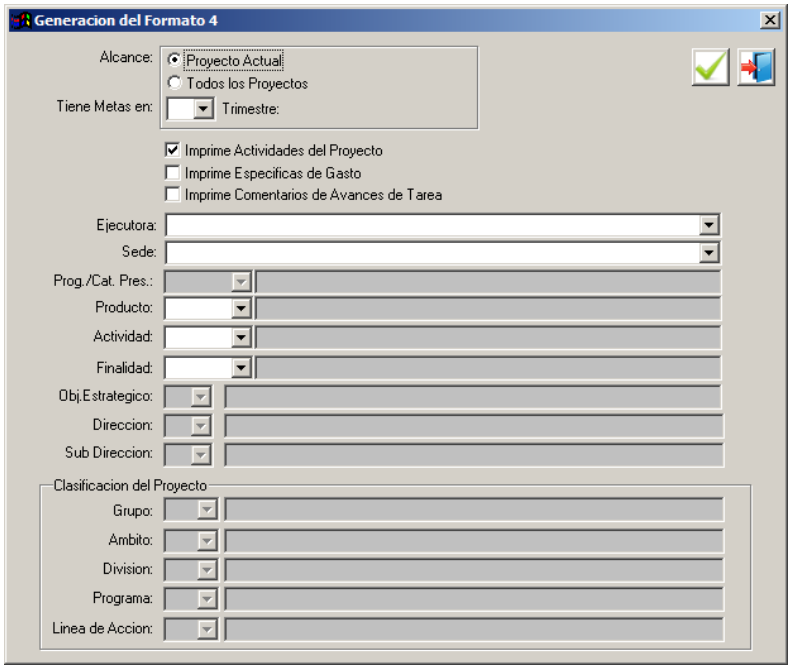


Figura 28: Emisión del "Formulario 4" con sus correspondientes opciones de filtro

Se pueden aplicar filtros para generar el formato, por ejemplo:
Para todos los proyectos de una EEA determinada, o todos los proyectos de una dirección de línea, o todos los proyectos por actividad de una categoría presupuestal, etc. Los criterios para aplicar filtros se muestran en la fig.21

5.12. Para Generar el Formato F1 MEF

Para generar el Formato 1 MEF que contiene la programación a nivel específica de gasto, con el objetivo de inscribir el PIA en el aplicativo de programación multianual del MEF, se debe hacer click en el botón F1M. Aparecerá la siguiente ventana:

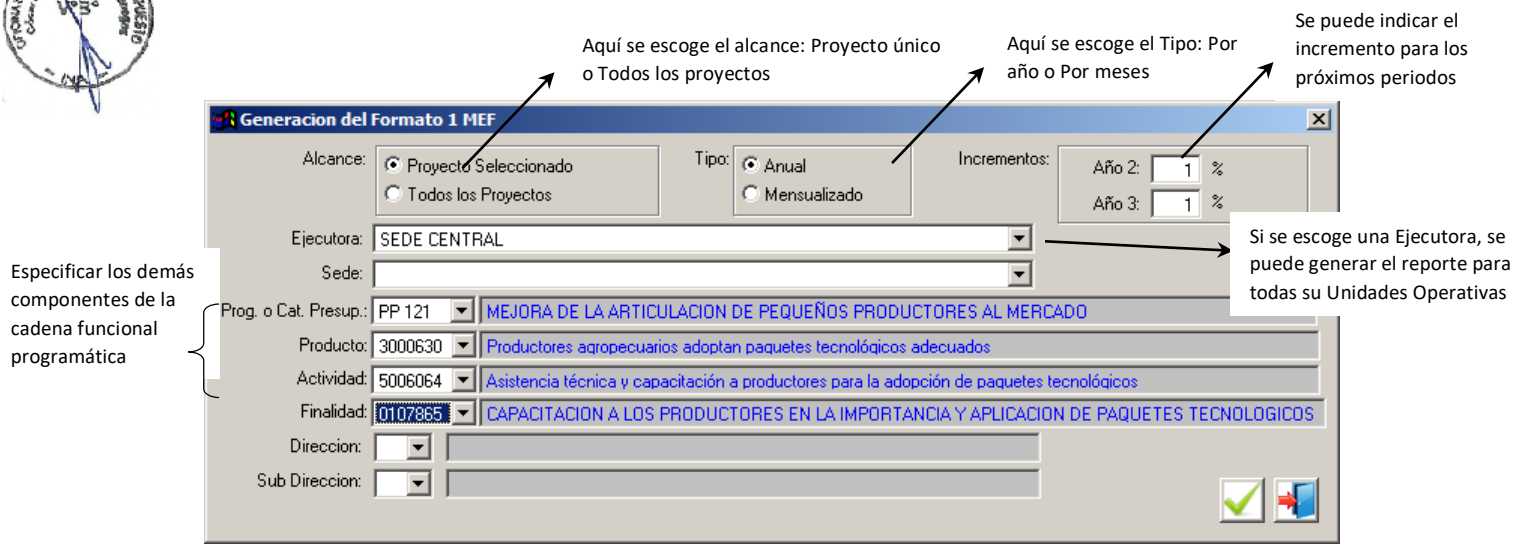


Figura 29: Ventana para la generación del Formato F1 ME

En esta ventana el usuario podrá especificar si desea obtener el Formato para un determinado proyecto o para un conjunto de proyectos, en el caso que se seleccione una Unidad Ejecutora, se podrá generar el Formato por cada Unidad Operativa que conforma la U.E.

El usuario podrá elegir entre imprimir el formato que consolida los datos de forma anual, repartidos en 3 periodos (años), o de forma mensualizada (solo para el periodo del POI que se elabora). También el sistema permite generar el reporte con una programación con el incremento porcentual indicado por el usuario para los próximos 2 periodos (años). El sistema generará el reporte en una hoja de cálculo.

5.13. Impresión del Consolidado por actividades

Desde el menú principal, se puede acceder a la opción de Consultas->Por Actividades.

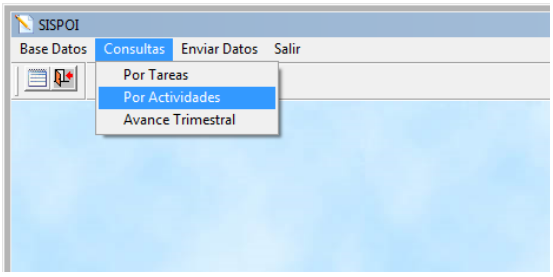


Figura 30: Menú del sistema, opción Consultas->Por actividades

Aquí se puede obtener un consolidado de todo lo registrado por actividades, tal como se solicita en la siguiente ventana:

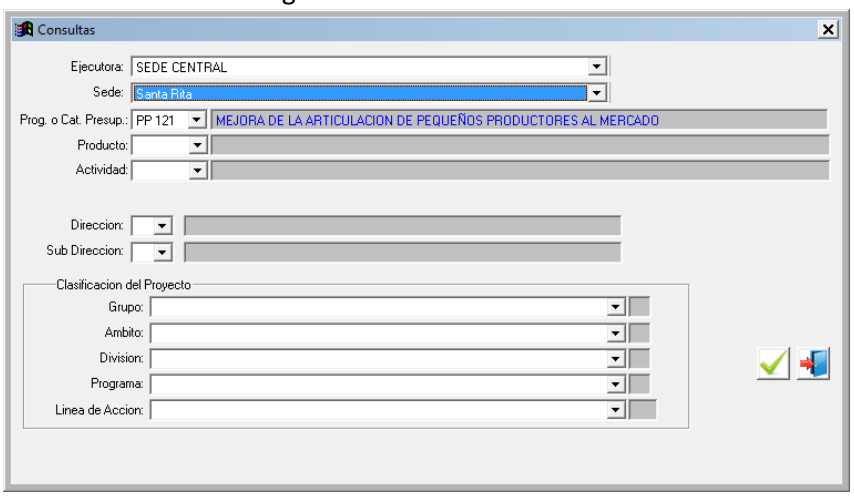
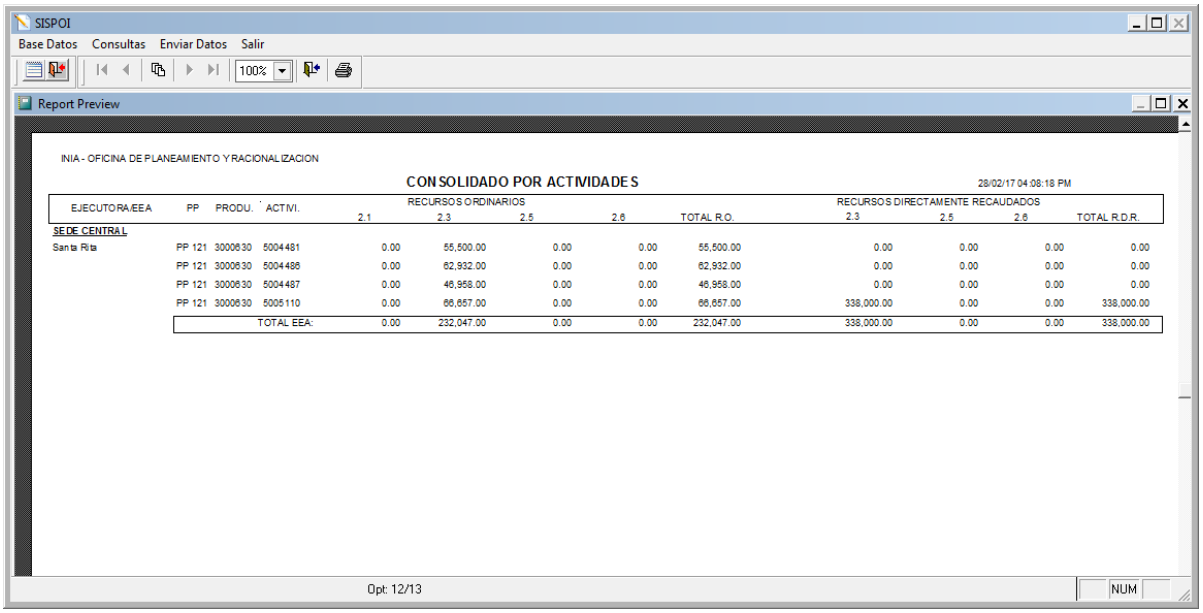


Figura 31: Consultas y reportes consolidados por actividad.

Aquí se pueden aplicar filtros a conveniencia del usuario. El sistema generará un reporte tal como se muestra:



EJECUTORA/EEA	PP	PRODU.	ACTIVI.	RECURSOS ORDINARIOS 2.1	2.3	2.5	2.6	TOTAL R.O.	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS 2.3	2.5	2.6	TOTAL R.D.R.
SEDE CENTRAL												
Santa Rita	PP 121	3000630	5004481	0.00	55,500.00	0.00	0.00	55,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PP 121	3000630	5004486	0.00	62,932.00	0.00	0.00	62,932.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PP 121	3000630	5004487	0.00	46,958.00	0.00	0.00	46,958.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PP 121	3000630	5005110	0.00	66,657.00	0.00	0.00	66,657.00	338,000.00	0.00	0.00	338,000.00
			TOTAL EEA:	0.00	232,047.00	0.00	0.00	232,047.00	338,000.00	0.00	0.00	338,000.00

Figura 32: Reporte obtenido de la consulta de consolidados por actividad p.e. del PP 121 en la EEA Santa Rita

5.14. Reportes de Avance Trimestral

Desde el menú principal, se puede acceder a la opción de Consultas->Avance Trimestral.

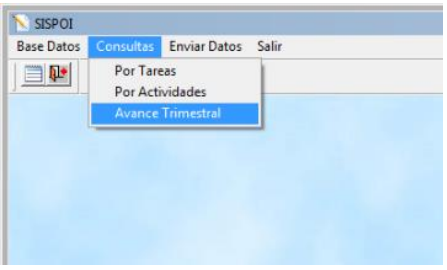


Figura 33: menú Consultas opción Avance trimestral

Con esta opción se puede visualizar en pantalla los avances trimestrales según los criterios que el usuario considere a su conveniencia, tal como se muestra en la siguiente ventana:

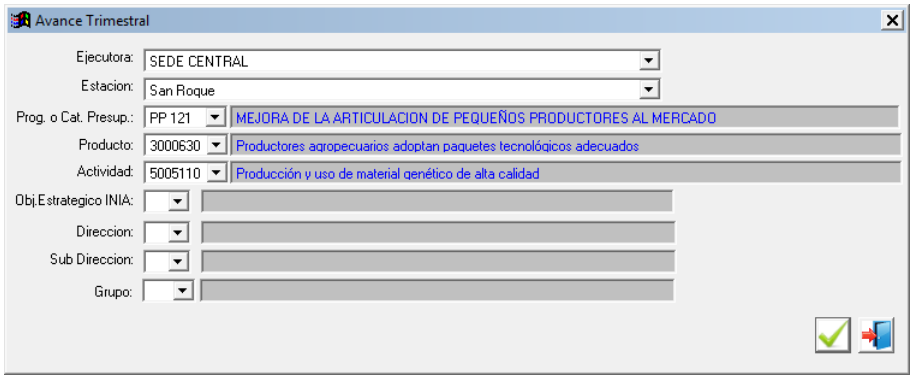
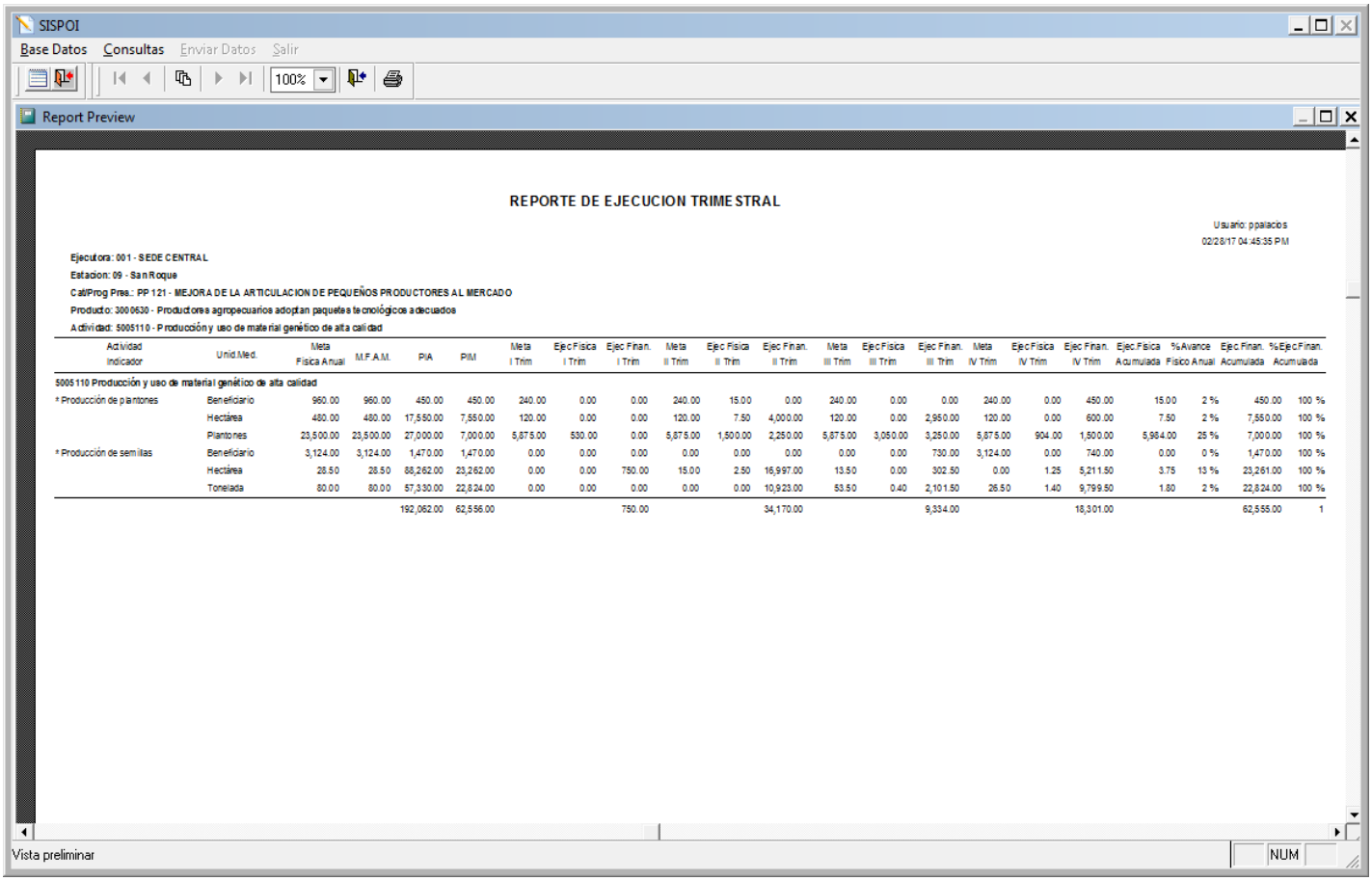


Figura 34: Aplicación de filtros o criterios para el reporte de avances trimestrales



SISPOI

Base Datos Consultas Enviar Datos Salir

Report Preview

REPORTE DE EJECUCION TRIMESTRAL

Usuario: ppalacios
02/28/17 04:45:35 PM

Ejecutora: 001 - SEDE CENTRAL
Estacion: 09 - San Roque
Cat/Prog Pres.: PP 121 - MEJORA DE LA ARTICULACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO
Producto: 3000630 - Productores agropecuarios adoptan paquetes tecnológicos adecuados
Actividad: 5005110 - Producción y uso de material genético de alta calidad

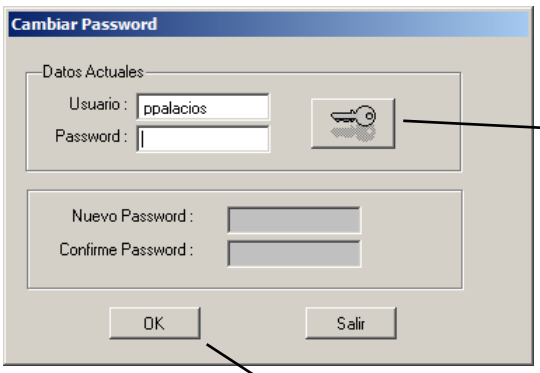
Actividad Indicador	Unid.Med.	Meta Fisica Anual	M.F.A.M.	PIA	PIM	Meta I Trim	Ejec Fisica I Trim	Ejec Finan. I Trim	Meta II Trim	Ejec Fisica II Trim	Ejec Finan. II Trim	Meta III Trim	Ejec Fisica III Trim	Ejec Finan. III Trim	Meta IV Trim	Ejec Fisica IV Trim	Ejec Finan. IV Trim	Ejec.Fisica Acumulada	% Avance Fisico Anual	Ejec.Finan. Acumulada	% Ejec Finan. Acumulada
5005110 Producción y uso de material genético de alta calidad																					
* Producción de plantones	Beneficiario	960.00	960.00	450.00	450.00	240.00	0.00	0.00	240.00	15.00	0.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	450.00	15.00	2 %	450.00	100 %
	Hectárea	480.00	480.00	17,550.00	7,550.00	120.00	0.00	0.00	120.00	7.50	4,000.00	120.00	0.00	2,950.00	120.00	0.00	600.00	7.50	2 %	7,550.00	100 %
	Plantones	23,500.00	23,500.00	27,000.00	7,000.00	5,875.00	530.00	0.00	5,875.00	1,500.00	2,250.00	5,875.00	3,050.00	3,250.00	5,875.00	904.00	1,500.00	5,984.00	25 %	7,000.00	100 %
* Producción de semillas	Beneficiario	3,124.00	3,124.00	1,470.00	1,470.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	730.00	3,124.00	0.00	740.00	0.00	0 %	1,470.00	100 %
	Hectárea	28.50	28.50	88,262.00	23,262.00	0.00	0.00	750.00	15.00	2.50	16,997.00	13.50	0.00	302.50	0.00	1.25	5,211.50	3.75	13 %	23,261.00	100 %
	Tonelada	80.00	80.00	57,330.00	22,824.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,923.00	53.50	0.40	2,101.50	26.50	1.40	9,799.50	1.80	2 %	22,824.00	100 %
				192,062.00	62,556.00			750.00			34,170.00			9,334.00			18,301.00			62,555.00	1

Vista preliminar NUM

Figura 35: El resultado de la consulta: Avance trimestral de la actividad 5005110 del PP 121, "Producción de bienes de alta calidad genética" en la EEA Santa Rita.

5.15. Para cambiar el password del usuario

El usuario debe ir al menú principal, Base de Datos -> Cambiar Password



Click para validar y activar el ingreso del nuevo password

Click para proceder con el cambio