

**Manual de Usuario**  
**SEGUIMIENTO Y REPROGRAMACIÓN**  
**Aplicativo CEPLAN**

Aplicativo CEPLAN - Versión: 1.0.0.47

Fecha: 19 de marzo del 2018

---

## Índice

I. OBJETIVO.....	3
II. DESCRIPCIÓN DE ÍCONOS PRINCIPALES .....	3
III. PERFILES DE LOS PRINCIPALES USUARIOS .....	4
IV. ACCESO AL SISTEMA.....	4
4.1 AUTENTICACIÓN CON PERFIL SUPERVISOR O NORMAL DE UNA UNIDAD EJECUTORA.....	4
VI. SEGUIMIENTO POI– PERFIL NORMAL .....	9
6.1 SEGUIMIENTO Y REPROGRAMACION DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA .....	9
6.2 REGISTRO DE NUEVA ACTIVIDAD OPERATIVA .....	22
VII. SEGUIMIENTO POI– PERFIL SUPERVISOR.....	29
7.1. APROBACION O RECHAZO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS.....	29
VIII. REPORTES BASICOS .....	33
8.1. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO .....	33
8.2. SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MENSUAL.....	33

## I. OBJETIVO

El presente Manual de Usuario, tiene como objetivo guiar al usuario con perfil Supervisor y Normal<sup>1</sup>, a fin de configurar el periodo para el seguimiento del POI año 2018, realizar el registro del avance de metas físicas y/o la Reprogramación físico y financiero de las actividades operativas en el aplicativo CEPLAN V1.0.














### Precondición:

Para que el usuario con perfil Normal pueda registrar información para el seguimiento 2018, el usuario Supervisor debió haber terminado (pasar a estado Aprobado) a todas las actividades del plan operativo por Centro de Costos y haber cerrado la Consistencia POI/PIA (estado Modificado) y configurar la fase de Seguimiento para determinar el cronograma mensual (estado Seguimiento).

## II. DESCRIPCIÓN DE ÍCONOS PRINCIPALES

En las ventanas del aplicativo CEPLAN para el perfil de usuario Supervisor y Normal existen íconos de uso común, los cuales tienen un significado y/o funcionalidad.

Tabla 1 : Iconos principales del aplicativo para el módulo del perfil Supervisor y Normal

Nombre ícono	Ícono	Descripción
<b>Usuario Supervisor:</b>		
Actualizar		Permite actualizar el estado y definir el cronograma de la Programación POI
Aprobar		Permite Aprobar la Re –Programación o Seguimiento
Rechazar		Permite Rechazar la Re –Programación o Seguimiento
Regresar		Permite retornar a la ventana anterior
<b>Usuario Normal:</b>		
Grabar		Permite Grabar la Re-Programación o el Seguimiento
Enviar Aprobar		Permite enviar la Re-Programación o Seguimiento
Actualizar Re-Programación		Permite actualizar la Re-Programación
Agregar POI o Programación		Permite agregar un nuevo POI para registrar nuevas actividades operativas o nueva Fuente de Financiamiento y/o Genérica de Gasto
Regresar		Permite retornar a la ventana anterior
Ver detalle		Permite ver detalle de la información de un registro POI
Eliminar POI		Permite eliminar un registro de POI
Actividad Operativa		Permite ver un listado de las actividades registradas
Nueva Actividad Operativa		Permite crear un nuevo registro de actividad operativa
Cerrar sesión		Permite cerrar sesión de usuario supervisor o normal.

<sup>1</sup> Área usuaria (centro de costo) de la UE responsable del registro en el Aplicativo CEPLAN.

### III. PERFILES DE LOS PRINCIPALES USUARIOS

En la Unidad Ejecutora (UE) el aplicativo involucra a los siguientes perfiles de usuarios:

Tabla 2 : Perfiles de usuario del Aplicativo CEPLAN V1

Código	Perfil de Usuario	Relación
SUP	Supervisor	Crear, Editar, Eliminar, Configurar, Enlazar, Aprobar UE y Centro de Costo, Rechazar, Reportar, Imprimir, Exportar UE.
NOR	Normal	Crear, Editar, Eliminar, Enviar Aprobar, Reportar, Imprimir.

### IV. ACCESO AL SISTEMA

#### 4.1 AUTENTICACIÓN CON PERFIL SUPERVISOR O NORMAL DE UNA UNIDAD EJECUTORA

Para habilitar el registro del avance de metas físicas en el periodo de la ejecución del POI en el Aplicativo, el usuario con perfil Supervisor o Normal de una Unidad Ejecutora deberá digitar la siguiente ruta web: <http://app.ceplan.gob.pe/POI2018/Ingresar.aspx> en su navegador de internet (Explorer, Google Chrome, Mozilla o Safari)

El aplicativo cargará la ventana de acceso (ver ilustración 1), en la cual el usuario ‘Supervisor o Normal’ deberá ingresar lo siguiente:

- Correo electrónico.
- Clave de 04 dígitos.

Ilustración 1: Ingreso al Aplicativo CEPLAN V1



The screenshot shows the login page of the CEPLAN V1 application. At the top, it displays 'PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO' with a year selector set to '2018'. The header includes the Peruvian coat of arms, the text 'PERÚ', 'Presidencia del Consejo de Ministros', and 'Centro Nacional de Planeamiento Estratégico'. The main form area is titled 'CORREO ELECTRONICO' and contains an input field with the text 'usuario@uc.gob.pe'. Below this is a section for 'Clave 4 dígitos' featuring a virtual numeric keypad with buttons for digits 4, 7, 1, 9, 3, 5, 8, 0, 2, and 6, along with a 'Borrar' button. To the right of the keypad is a masked password field '....' and an 'Ingresar' button. A note below the keypad states: 'Para ingresar su clave debe hacer uso del teclado virtual.' Three red-bordered boxes with arrows point to specific elements: 'a. Cuenta de correo con la que se registró en el sistema' points to the email input field; 'b. Registrar la clave de usuario' points to the virtual keypad; and 'c. Hacer clic en el botón' points to the 'Ingresar' button. The footer of the page shows the CEPLAN logo and the text 'Aplicativo CEPLAN - Versión : 1.0.0.4/'.



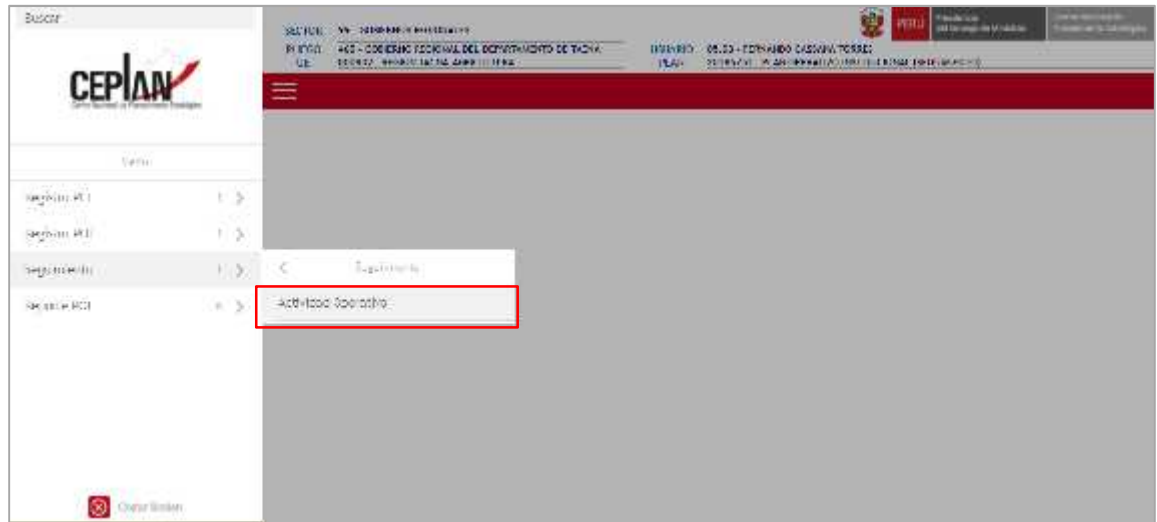
## **VI. SEGUIMIENTO POI- PERFIL NORMAL**

### **6.1 SEGUIMIENTO Y REPROGRAMACION DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA**

El avance y la reprogramación físico y financiero del Plan Operativo, se registra a nivel de actividad operativa, siempre que el plan operativo se encuentre en Estado Seguimiento y tenga el periodo determinado vigente para su registro. **Ver ilustración 9.**

Para realizar el registro del Seguimiento de las actividades operativas desde el usuario con perfil Normal, seguir la ruta “**Seguimiento / Actividad Operativa**”. **Ver la ilustración 9.**

Ilustración 9: Ruta para registrar el Seguimiento por UE desde perfil Normal



Si el estado del POI se encuentra en Seguimiento, entonces luego de registrar el usuario y contraseña, le mostrará directamente la ventana bandeja de la actividad operativa del centro de costo para realizar el registro correspondiente.

La ventana “Bandeja de Actividad Operativa”, contiene inicialmente la lista de actividades operativas por centro de costos en estado **Sin Seguimiento**. *Ver la ilustración 10.*

Ilustración 10: Bandeja de actividades operativas desde el módulo de Seguimiento



Las opciones contenidas se detallan a continuación:

- Nuevo POI: Registrar nuevo POI con actividades operativas o agregar actividades operativas a un registro POI existente.
- Periodo del seguimiento: Fecha Inicio, final vigente y mes activado a registrar.
- Buscador por código o descripción de actividad operativa.

- d. Información de la actividad operativa: Nro. registro POI, Centro de Costo, Categoría Presupuestal, Producto/Proyecto, Actividad Presupuestal, Financiado, Nivel de Prioridad
- e. Estados de la Reprogramación o el Avance Físico los cuales describimos a continuación:

**Para la reprogramación:**

- Sin Seguimiento: Indica cantidad de registros por Fuentes de Financiamiento y Genéricas de Gasto registrados por actividad operativa y que se encuentren sin seguimiento
- En Proceso: Indica cantidad de registros por Fuentes de Financiamiento y Genéricas de Gasto que se hayan insertado o modificado y estén listos para su Envío para Aprobación.
- Enviado a Aprobar: Indica cantidad de registros por Fuentes de Financiamiento y Genéricas de Gasto Enviados para Aprobar a Supervisor.
- **Aprobado:** Indica cantidad de registros por Fuentes de Financiamiento y Genéricas de Gasto Aprobados por usuario Supervisor.
- **Rechazado:** Indica cantidad de registros por Fuentes de Financiamiento y Genéricas de Gasto Rechazados por usuario Supervisor.

**Para el Seguimiento Físico:**

- Sin seguimiento: Indica estado de la Actividad Operativa que no se haya registrado información de avance físico/financiero.
- Modificado: Indica estado de haber registrado o modificado información del avance físico/financiero.
- Enviado a Aprobar: Indica el estado de la actividad operativa Enviados para la Aprobación del Supervisor.
- Aprobado: Indica el estado Aprobado de la actividad operativa realizado por el usuario Supervisor.
- Rechazado: Indica el estado Rechazado de la actividad operativa realizado por el usuario Supervisor.

**SEGUIMIENTO FISICO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA**

Esta opción permite al usuario Normal realizar el registro del avance físico y financiero por actividad operativa; ubicándose en la columna Seguimiento, debe activar el link **Seleccionar** para que se habiliten los campos e información a registrar. **Ver Ilustración 11.**

**Ilustración 11: Bandeja de actividades operativas desde el módulo de Seguimiento**



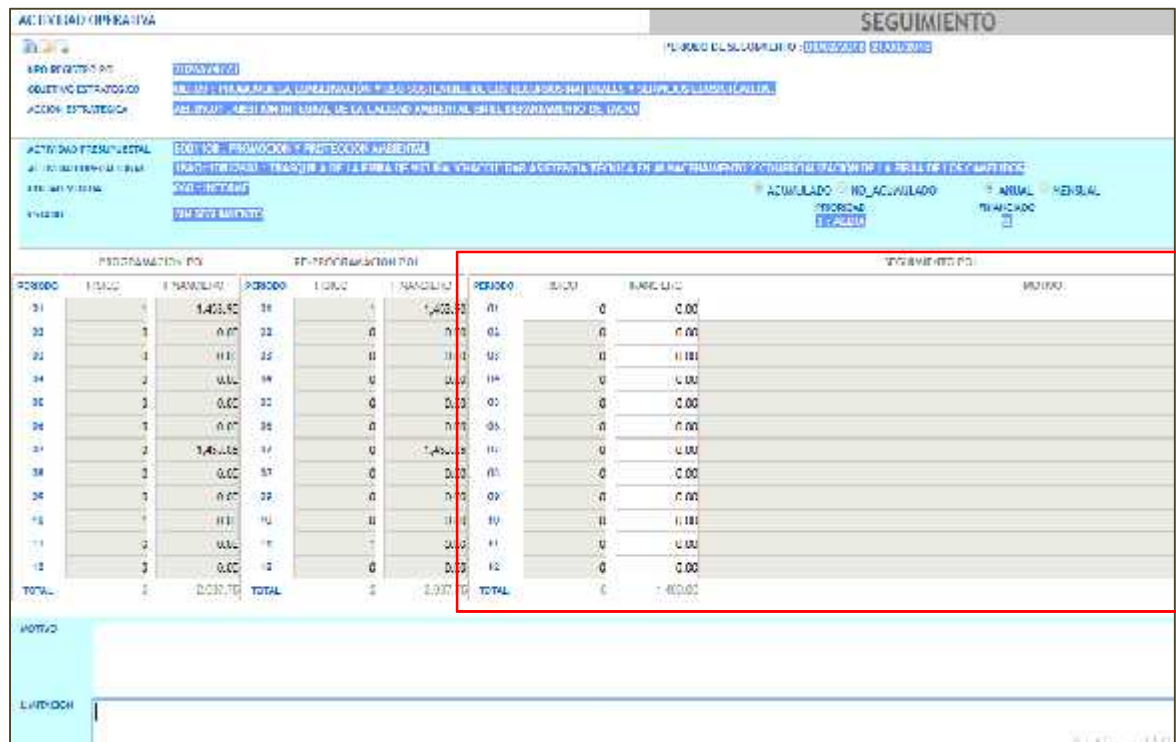
Actividad Operativa	Financiado	Estado	Seguimiento	Acciones
...	...	...	...	<b>SELECCIONAR</b>
...	...	...	...	...



*Nota: El registro del avance financiero es optativo para el usuario, si la entidad dispone de dichos datos podrá registrarlos. La utilidad de dicha información se visualizará en los reportes, cuando se quiera comparar monto programado y monto ejecutado*

Ingresando al link **Seleccionar** de la actividad operativa antes indicada, nos mostrará la siguiente ventana. **Ver Ilustración 12**

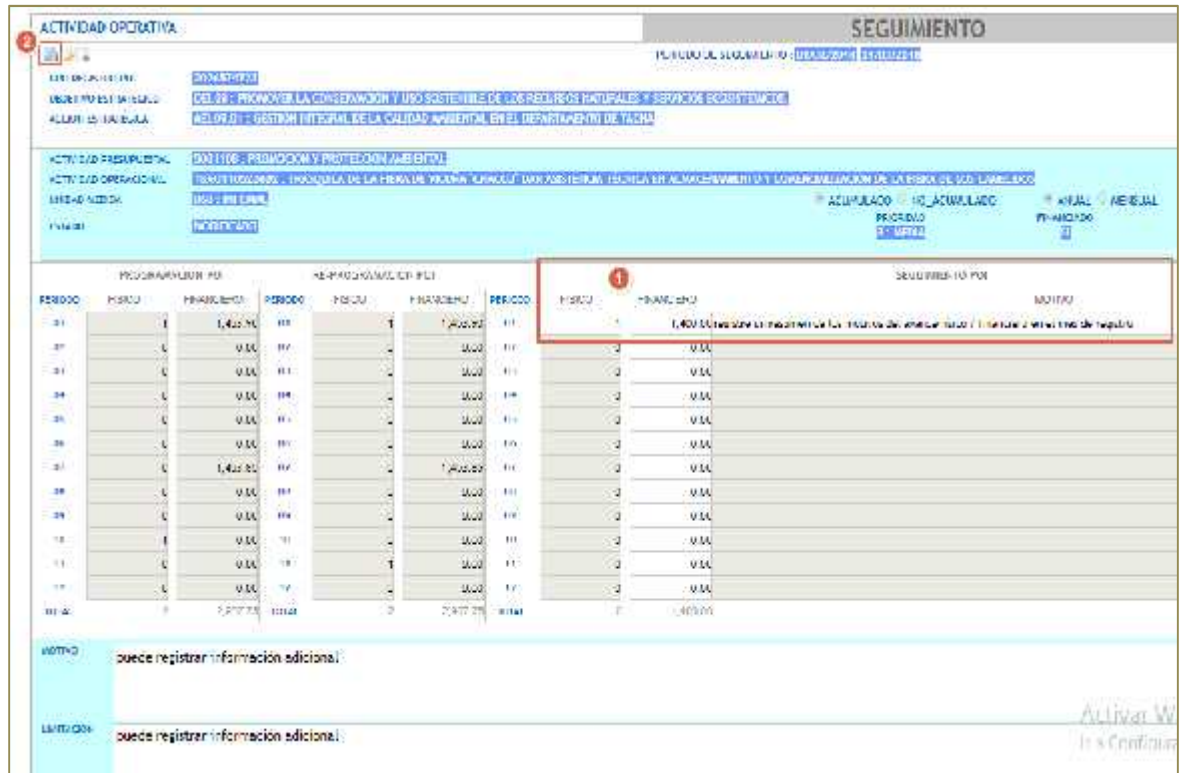
**Ilustración 12: Ventana para el registro del seguimiento físico/financiero**



PROGRAMACION POI			FF-PROGRAMACION POI			SEGUIMIENTO POI		
PERIODO	ESTADO	MONEDAS	PERIODO	ESTADO	MONEDAS	PERIODO	ESTADO	MONEDAS
01	1	1,400.00	01	1	1,400.00	01	1	0.00
02	1	0.00	02	1	0.00	02	1	0.00
03	1	0.00	03	1	0.00	03	1	0.00
04	2	0.00	04	2	0.00	04	2	0.00
05	1	0.00	05	1	0.00	05	1	0.00
06	2	1,400.00	06	2	1,400.00	06	2	0.00
07	1	0.00	07	1	0.00	07	1	0.00
08	1	0.00	08	1	0.00	08	1	0.00
09	1	0.00	09	1	0.00	09	1	0.00
10	1	0.00	10	1	0.00	10	1	0.00
11	2	0.00	11	2	0.00	11	2	0.00
12	3	0.00	12	3	0.00	12	3	0.00
TOTAL	0	0.00	TOTAL	0	0.00	TOTAL	0	0.00

Mediante la columna Seguimiento POI se registrará el avance físico y/o financiero de la actividad operativa ①. Asimismo, podrá registrar el motivo por cada mes informado. Seguidamente dar clic en el icono **Grabar Seguimiento** ② listo para ser enviado para su aprobación; tal como se visualiza en la **ilustración 13**.

Ilustración 13: Ventana para el registro del seguimiento físico/financiero



ACTIVIDAD OPERATIVA: **SEGUIMIENTO**

PLANEADO AL SEGUIMIENTO: [ORGANISMO] [ESTRATEGIA]

ESTADO DE LA ACTIVIDAD: [MODIFICADO] [ACTUALIZADO] [ACTUAL] [REVISADO]

ACTIVIDAD OPERATIVA: [ACTUALIZADO] [ACTUAL] [REVISADO]

SEGUIMIENTO POR:

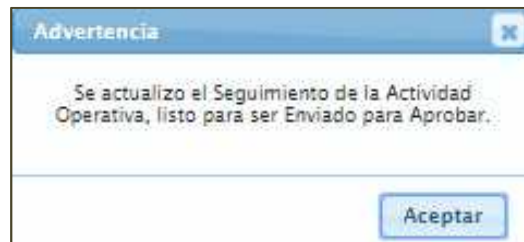
PERIODO	FISICO	FINANCIERO	PERIODO	FISICO	FINANCIERO	PERIODO	FISICO	FINANCIERO	NOTA
01	1,422.90	1,422.90	01	1,422.90	1,422.90	01	1,422.90	1,422.90	
02	0.00	0.00	02	0.00	0.00	02	0.00	0.00	
03	0.00	0.00	03	0.00	0.00	03	0.00	0.00	
04	0.00	0.00	04	0.00	0.00	04	0.00	0.00	
05	0.00	0.00	05	0.00	0.00	05	0.00	0.00	
06	0.00	0.00	06	0.00	0.00	06	0.00	0.00	
07	0.00	0.00	07	0.00	0.00	07	0.00	0.00	
08	0.00	0.00	08	0.00	0.00	08	0.00	0.00	
09	0.00	0.00	09	0.00	0.00	09	0.00	0.00	
10	0.00	0.00	10	0.00	0.00	10	0.00	0.00	
11	0.00	0.00	11	0.00	0.00	11	0.00	0.00	
12	0.00	0.00	12	0.00	0.00	12	0.00	0.00	
TOTAL	1,422.90	1,422.90	TOTAL	1,422.90	1,422.90	TOTAL	1,422.90	1,422.90	

NOTA: puede registrar información adicional.

LIMITACION: puede registrar información adicional.

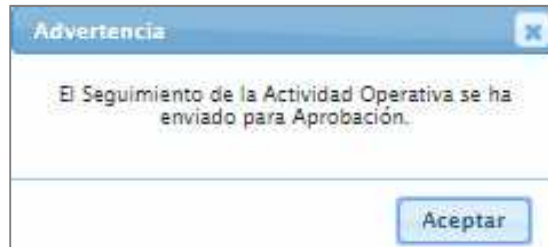
Registrado el avance físico y/o financiero se mostrará el siguiente mensaje al usuario. Ver ilustración 14.

Ilustración 14: Confirmación luego de grabar registro del avance físico o financiero



Al dar **Aceptar**, nos mantiene en la misma ventana de la actividad operativa con el estado **MODIFICADO**. Seguidamente podrá Enviarlo para su aprobación o rechazo dando clic en el icono **Enviar Aprobar** ubicado en la parte superior izquierda, luego del cual mostrará el siguiente mensaje confirmando el envío. Ver ilustración 15.

Ilustración 15: Confirmación luego de Enviar a Aprobar el avance físico o financiero




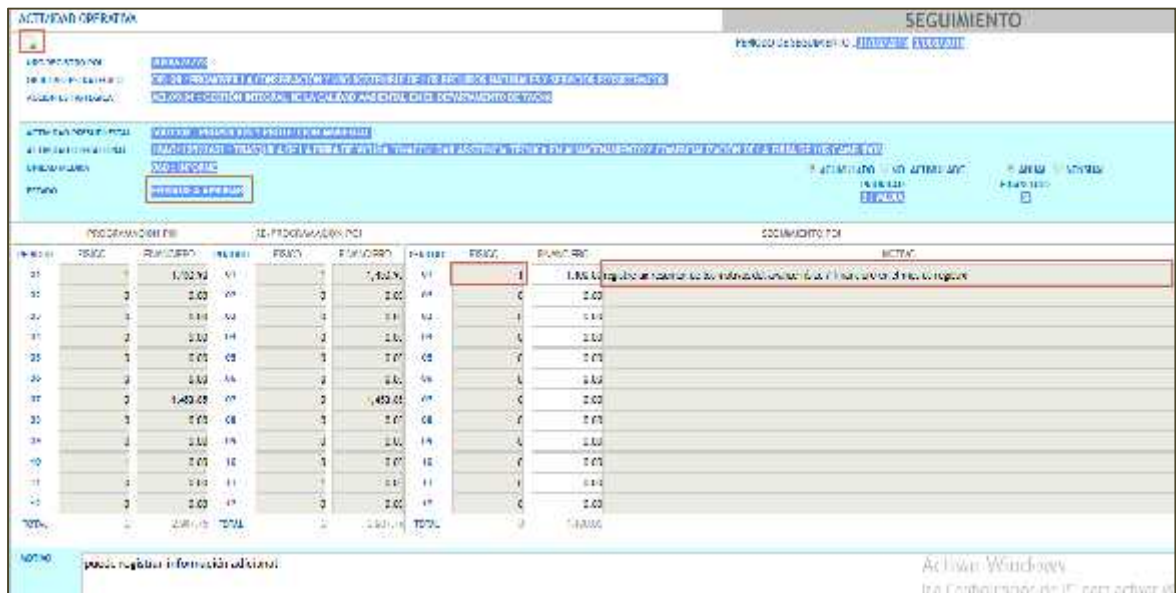
Enviado el avance se mostrarán activado solo el icono **Regresar** a la ventana anterior , mostrará el nuevo estado **Enviado Aprobar** y los campos registrados bloqueados. **Ver ilustración 16.**

Ilustración 16: Ventana para el registro del seguimiento físico/financiero luego de ser Enviado a Aprobar




Dando clic en el icono **Regresar** , retornamos a la ventana principal del seguimiento y verificamos el estado **Enviar Aprobar** de la(s) actividad(es) operativa(s) procesadas. **Ver ilustración 17.**

Ilustración 17: Ventana principal del Seguimiento luego de ser Enviado a Aprobar el avance de una actividad operativa





*Nota: La actividad operativa se envía para su aprobación o rechazo por parte del Supervisor. Si el Supervisor aprueba lo registrado se cierra el registro, si lo rechaza entonces el usuario normal deberá corregir y volver a enviarse para aprobar.*

### REPROGRAMACION DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Esta opción permite al usuario con perfil Normal realizar la reprogramación de la cantidad física o monto financiero de la(s) actividad(es) operativa(s); ubicándose en la columna Reprogramación, debe activar el link **Seleccionar** para que se habiliten los campos e información a registrar. Ver **Ilustración 18**.

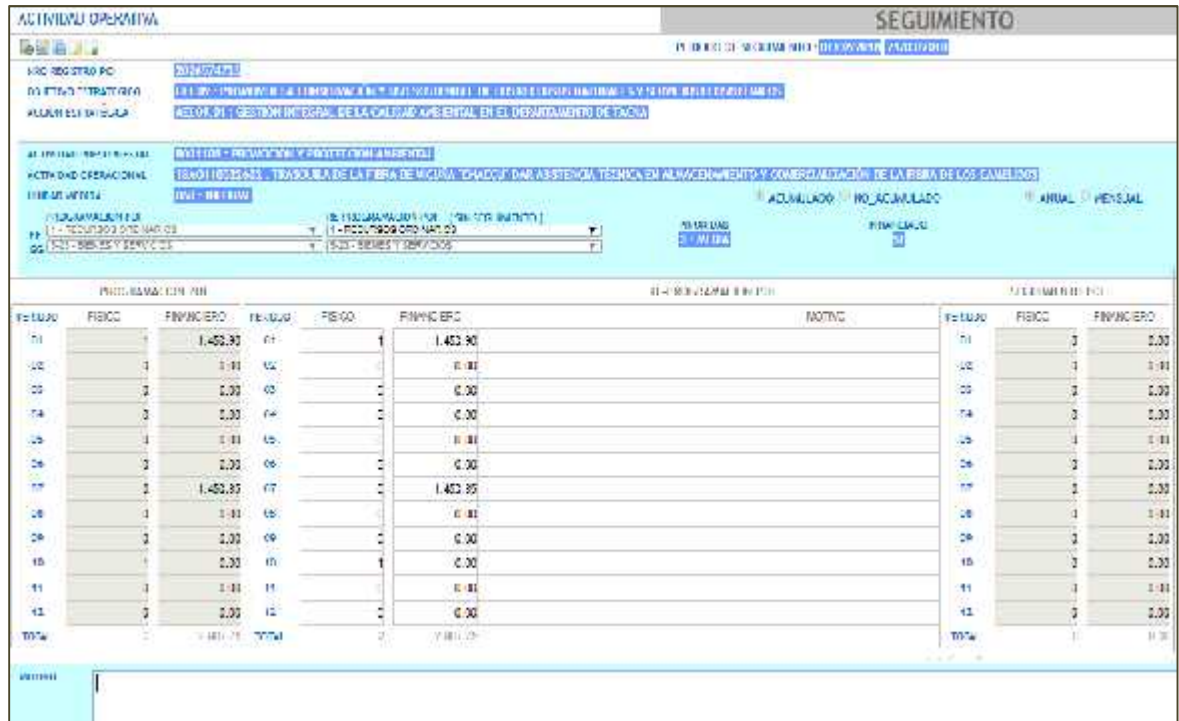
**Ilustración 18: Actividades Operativas desde el módulo de Reprogramación**




Act. Oper.	Cantidad Operativa	Cantidad Financiera	Actividad Operativa	Reprogramación	Seleccionar
1000000	1000000	1000000	ACT. OPERATIVA DE MANEJO DE RESERVAS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS		Seleccionar
1000000	1000000	1000000	ACT. OPERATIVA DE MANEJO DE RESERVAS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS		Seleccionar

Ingresando al link **Seleccionar** la actividad operativa antes indicada, nos mostrará la siguiente ventana con información de la actividad operativa y la visualización de las columnas de la programación física y financiera inicial, la columna para el registro de la reprogramación físico/financiero y la columna del seguimiento o avance físico/financiero. Ver **Ilustración 19**

**Ilustración 19: Ventana para el registro de la reprogramación físico/financiero**



PROGRAMACION INICIAL			REPROGRAMACION			SEGUIMIENTO			
FECHA	FISICO	FINANCIERO	FECHA	FISICO	FINANCIERO	NOTICIA	FECHA	FISICO	FINANCIERO
01		1.400,00	01		1.400,00		01		0,00
02	1	0,00	02		0,00		02	1	0,00
03	2	0,00	03		0,00		03	2	0,00
04	3	0,00	04		0,00		04	3	0,00
05	4	0,00	05		0,00		05	4	0,00
06	5	0,00	06		0,00		06	5	0,00
07	6	1.400,00	07		1.400,00		07	6	0,00
08	7	0,00	08		0,00		08	7	0,00
09	8	0,00	09		0,00		09	8	0,00
10	9	0,00	10		0,00		10	9	0,00
11	10	0,00	11		0,00		11	10	0,00
12	11	0,00	12		0,00		12	11	0,00
TOTAL		1.400,00	TOTAL		1.400,00		TOTAL		0,00

Mediante la columna Reprogramación POI se registrará la reprogramación físico y/o financiero de la actividad operativa ①. Podrá reprogramar la cantidad física de manera única y/o financiera en función a la cantidad de fuentes de financiamiento programadas, de ser el caso reprogramará por cada fuente de financiamiento y/o genérica de gasto que contenga la actividad operativa; utilizando el filtro seleccionará la fuente de financiamiento y genérica de gasto para realizar el registro y envió de manera independiente ②. Asimismo, podrá registrar el motivo por cada mes informado. Seguidamente dar clic en el icono **Grabar Reprogramación**  ③ listo para ser enviado para su aprobación; tal como se visualiza en la **ilustración 20**.

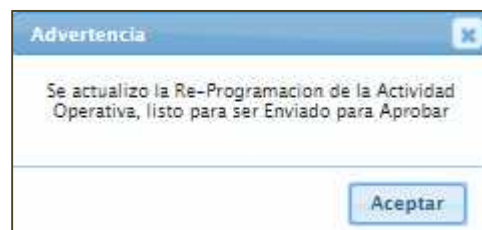
**Ilustración 20: Ventana para el registro de la reprogramación físico/financiero**




PROGRAMACION POI				RE-PROGRAMACION POI				PROGRAMACION POI			
MES	TOTAL	FINANCIADO	F.FIN	MES	TOTAL	MOTIVO	MES	TOTAL	FINANCIADO	F.FIN	
01	0	1,000.00	01	1	1,000.00	Mediante la Reprogramación Financiera no programada	01	0	0.00	01	
02	0	0.00	02	2	0.00		02	0	0.00	02	
03	0	0.00	03	1	0.00		03	0	0.00	03	
04	0	0.00	04	1	0.00		04	0	0.00	04	
05	0	0.00	05	1	0.00		05	0	0.00	05	
06	0	0.00	06	3	0.00		06	0	0.00	06	
07	0	1,400.00	07	1	1,400.00		07	0	0.00	07	
08	0	0.00	08	1	0.00		08	0	0.00	08	
09	0	0.00	09	2	0.00		09	0	0.00	09	
10	0	0.00	10	1	0.00		10	0	0.00	10	
11	0	0.00	11	3	0.00		11	0	0.00	11	
12	0	0.00	12	2	0.00		12	0	0.00	12	
TOTAL	0	2,400.00	TOTAL	8	2,400.00		TOTAL	0	0.00		

Registrado la reprogramación físico y/o financiero se mostrará el siguiente mensaje al usuario. Ver **ilustración 21**.

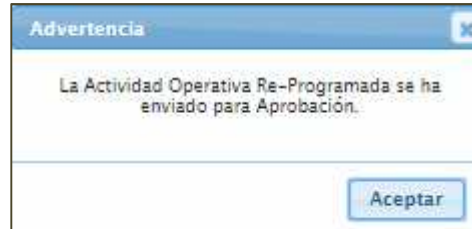
**Ilustración 21: Confirmación luego de grabar registro de reprogramación físico o financiero**




Al dar **Aceptar**, nos mantiene en la misma ventana de la actividad operativa con el estado **MODIFICADO** por cada fuente de financiamiento y genérica de gasto contenidas. Seguidamente

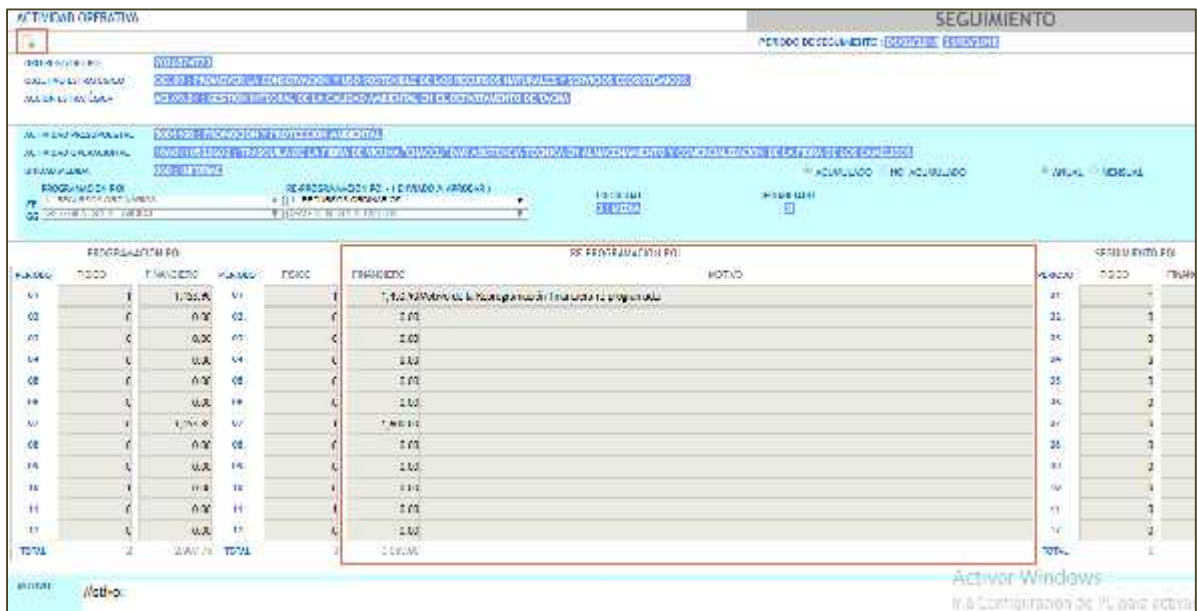
podrá Enviarlo para su aprobación o rechazo dando clic en el icono **Enviar Aprobar**  ubicado en la parte superior izquierda, luego del cual mostrará el siguiente mensaje confirmándose su envío. **Ver ilustración 22.**

**Ilustración 22: Confirmación luego de Enviar a Aprobar la reprogramación físico o financiero**




Enviado la reprogramación mostrarán activado solo el icono **Regresar a** la ventana anterior , el nuevo estado **Enviado Aprobar** para la fuente de financiamiento y genérica de gastos filtrados y los campos registrados bloqueados. **Ver ilustración 23.**

**Ilustración 23: Ventana para el registro de la reprogramación luego de ser Enviado a Aprobar**



### OTRAS FUNCIONALIDADES DE LA REPROGRAMACION

1. Otra funcionalidad de la reprogramación en la bandeja de la actividad operativa es permitir agregar una nueva fuente de financiamiento y/o genérica de gasto adicional a la existente. Para ello deberá activar el icono **Agregar Programación**  ubicado en la parte superior izquierda en el



grupo de iconos , luego del cual mostrará la siguiente ventana con la fuente de financiamiento y la genérica de gastos habilitados para agregarse . **Ver ilustración 24.**

Ilustración 24: Ventana de la reprogramación financiera mostrando los filtros de FF y GG a agregar



The screenshot shows the 'ACTIVIDAD OPERATIVA' window with the 'SEGUIMIENTO' tab selected. The 'ACTIVIDAD OPERATIVA' section includes:
 

- FINANCIAMIENTO: 000000000
- ACTIVIDAD OPERATIVA: 000000000
- ACTIVIDAD OPERATIVA: 000000000

 The 'ACTIVIDAD PRESUPUESTAL' section includes:
 

- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 000000000
- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 000000000
- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 000000000

 Below these sections is a table with columns for 'PROGRAMACION POI' and 'REPROGRAMACION POI'. The 'PROGRAMACION POI' table has columns for 'PERIODO', 'MONEDAS', 'FINANCIEROS', 'GENERICOS', 'MONEDAS', 'FINANCIEROS', and 'GENERICOS'. The 'REPROGRAMACION POI' table has columns for 'PERIODO' and 'MONEDAS'. A red box highlights the 'Financiamiento' and 'Genericos' dropdown menus in the 'PROGRAMACION POI' section, with a red circle '1' next to the 'Financiamiento' dropdown. A red circle '2' is next to the 'Grabar Reprogramación' button.

Mediante la columna Financiero de la Reprogramación POI se registrará el monto financiero **1** de la fuente de financiamiento y genérica de gastos a agregarse para la actividad operativa **2**. Asimismo, podrá registrar el motivo por cada mes informado. Seguidamente dar clic en el icono **Grabar Reprogramación** **3** listo para ser enviado para su aprobación; tal como se visualiza en la **ilustración 25**.

Ilustración 25: Ventana de la reprogramación financiera mostrando los montos por FF y GG listos para ser enviados para aprobar



The screenshot shows the 'ACTIVIDAD OPERATIVA' window with the 'SEGUIMIENTO' tab selected. The 'ACTIVIDAD OPERATIVA' section includes:
 

- FINANCIAMIENTO: 000000000
- ACTIVIDAD OPERATIVA: 000000000
- ACTIVIDAD OPERATIVA: 000000000

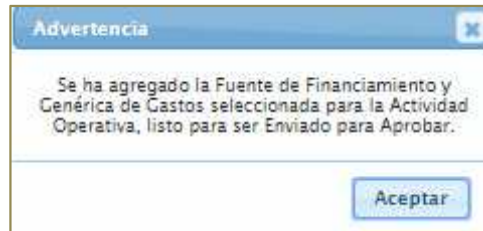
 The 'ACTIVIDAD PRESUPUESTAL' section includes:
 

- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 000000000
- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 000000000
- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 000000000

 Below these sections is a table with columns for 'PROGRAMACION POI', 'REPROGRAMACION POI', and 'SEGUIMIENTO POI'. The 'PROGRAMACION POI' table has columns for 'PERIODO', 'FINANCIEROS', 'GENERICOS', 'MONEDAS', 'FINANCIEROS', and 'GENERICOS'. The 'REPROGRAMACION POI' table has columns for 'PERIODO', 'FINANCIEROS', 'GENERICOS', and 'ACTIVO'. The 'SEGUIMIENTO POI' table has columns for 'PERIODO' and 'FINANCIEROS'. A red box highlights the 'REPROGRAMACION POI' table, with a red circle '1' next to the 'Financiamiento' dropdown menu. A red circle '2' is next to the 'Grabar Reprogramación' button.

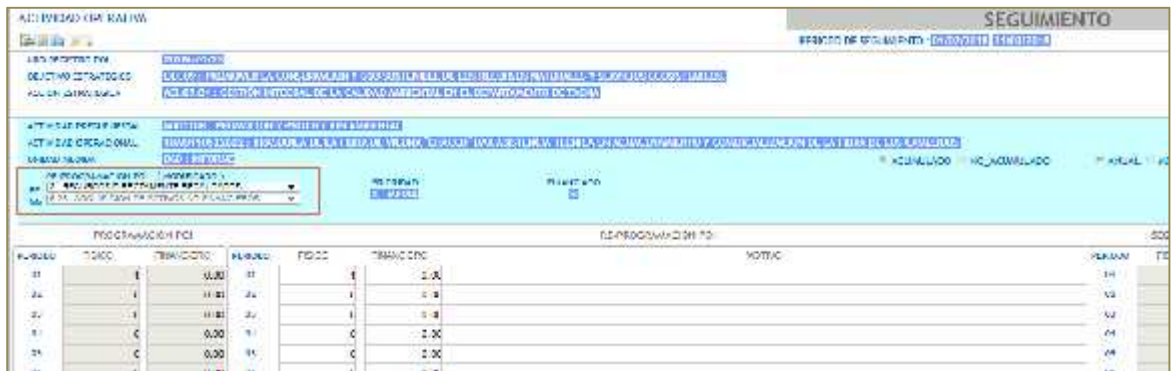
Registrado la agregación de fuente de financiamiento y/o genérica de gastos en la reprogramación se mostrará el siguiente mensaje al usuario. **Ver ilustración 26**.

Ilustración 26: Confirmación luego de agregar una fuente de financiamiento y/o genérica de gastos



Verificamos la fuente de financiamiento y/o genérica de gastos agregada. Ver ilustración 27.

Ilustración 27: Verificación de la fuente de financiamiento y/o genérica de gastos agregadas




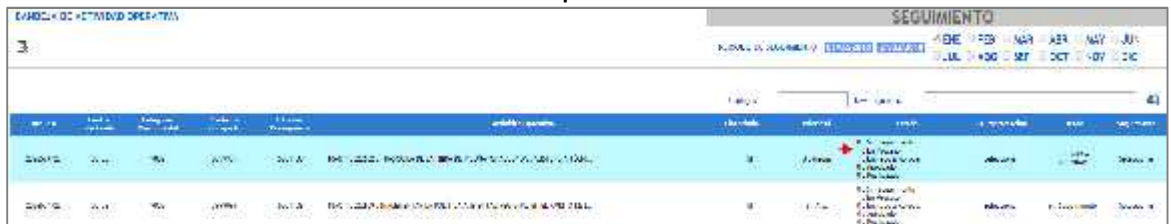

Dando clic en el icono Regresar  retornamos a la ventana principal del seguimiento para que también verifique el estado de la reprogramación de la actividad operativa al cual se ha insertado una fuente de financiamiento y genérica de gastos, esta se encontrará **En Proceso** y listo para ser **Enviado para Aprobar**. Ver ilustración 28.

Ilustración 28: Ventana principal del Seguimiento luego de ser Enviado a Aprobar el avance de una actividad operativa



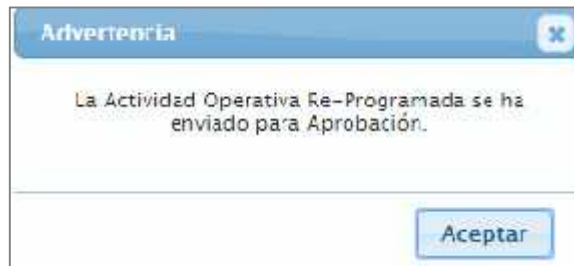
Para Enviar a Aprobar retorne a la bandeja de la actividad operativa y active el icono **Enviar a Aprobar** . Ver ilustración 29.

**Ilustración 29: Ventana de la reprogramación financiera mostrando el filtro de la fuente de financiamiento y genérica de gastos insertada listo para enviar a aprobar**




Luego de **Enviar a Aprobar** nos mostrará el mensaje de confirmación de envío. **Ver ilustración 30.**

**Ilustración 30: Confirmación luego de Enviar a Aprobar el avance físico o financiero**



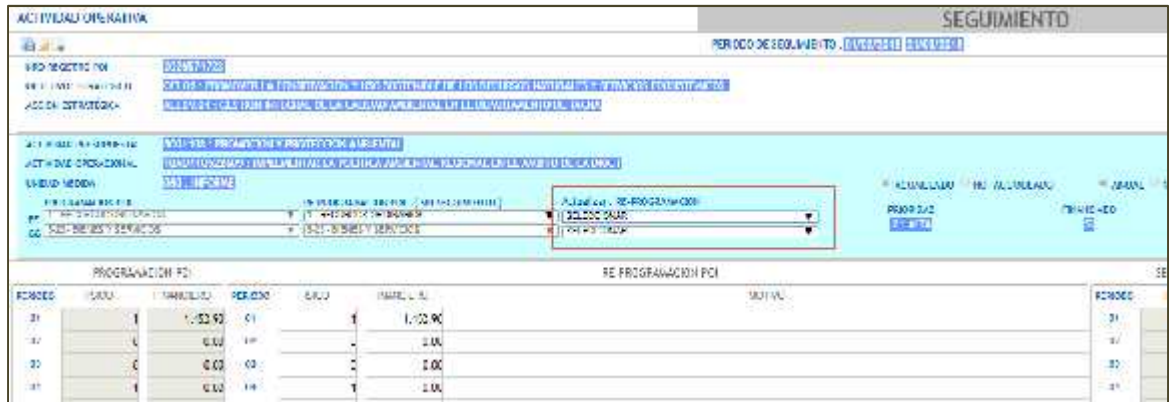
Al dar Aceptar, se actualizará el estado como Enviado a Aprobar. Este se aprobará o rechazará por parte del usuario Supervisor.

2. Otra funcionalidad de la reprogramación en la bandeja de la actividad operativa, es permitir actualizar una nueva fuente de financiamiento y/o genérica de gasto existente; esta facilidad es aplicable solo para fuentes de financiamiento y/o genéricas de gastos que no hayan tenido movimiento desde el primer mes (enero) y este no se haya cerrado, pues afecta a toda la programación anual.

La funcionalidad consiste en activar el icono Actualizar Reprogramación  ubicado en la parte

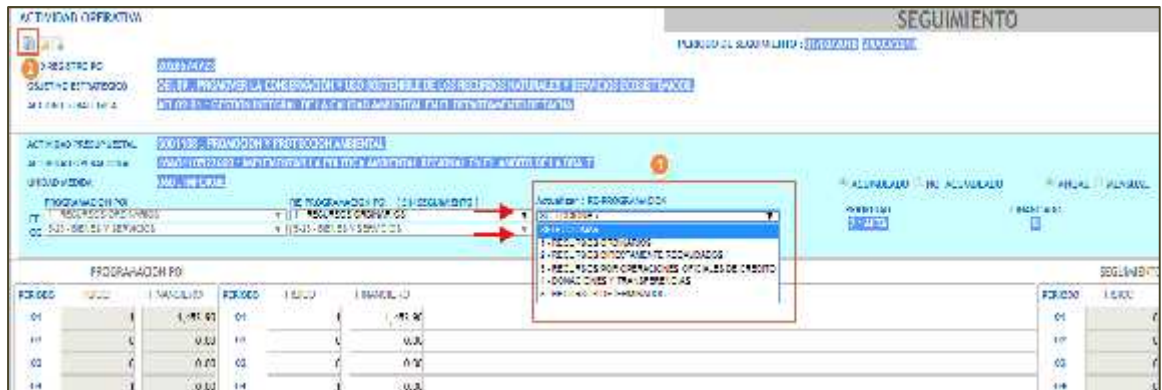
superior izquierda en el grupo de iconos , luego del cual mostrará la siguiente ventana. **Ver ilustración 31.**

**Ilustración 31: Ventana de la reprogramación financiera mostrando los filtros de FF y GG a actualizar**



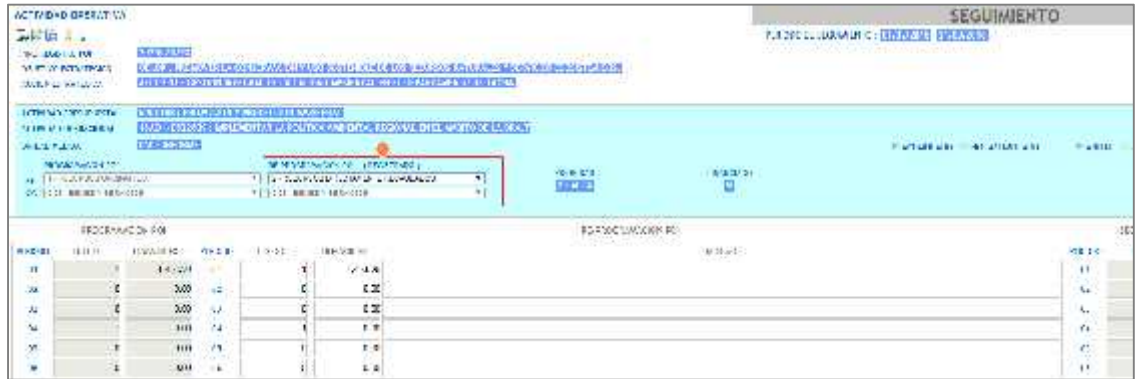
En dicha ventana debe filtrar la fuente de Financiamiento y genérica de gastos que requiera actualizarse respecto a la fuente de financiamiento y genérica de gastos en estado sin seguimiento. <sup>1</sup> Luego de seleccionado, dar clic en el icono Grabar Reprogramación <sup>2</sup>; tal como se visualiza en la **ilustración 32**.

**Ilustración 32: Ventana de la reprogramación financiera mostrando el filtro de fuentes de financiamiento y genérica de gastos para seleccionar**

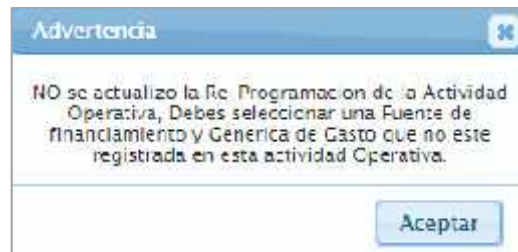


Finalmente una programación de fuente de financiamiento y genérica de gastos quedará actualizado a la nueva fuente de financiamiento y genérica de gastos <sup>1</sup>; tal como se visualiza en la **ilustración 33**.

**Ilustración 33: Ventana de la reprogramación financiera mostrando nueva fuente de Financiamiento y genérica de gastos actualizados listo para ser enviado a aprobar**





*Validación: De haberse seleccionado la misma fuente de financiamiento y genérica de gastos, al grabar la actualización se mostrará el siguiente mensaje de validación.*



## 6.2 REGISTRO DE NUEVA ACTIVIDAD OPERATIVA

Es la opción que permite incorporar una nueva actividad operativa mediante un nuevo registro POI o insertándose en un registro POI existente.

La funcionalidad consiste en activar el icono **Nuevo POI**  ubicado en la parte superior izquierda de la bandeja de actividad operativa. **Ver ilustración 34.**

**Ilustración 34: Ventana bandeja de la actividad operativa del seguimiento POI mostrando el icono Nuevo POI**



Luego del cual mostrará la siguiente ventana. **Ver ilustración 35.**

**Ilustración 35: Bandeja del Plan Operativo Institucional registro de Nuevo POI**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**REGISTRAR**

Nro. Registro POI: (0000000)

Centro Costo Responsable: OS.DI - DIRECCION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Centro de Costo: (0000000)

Objetivo Estratégico Institucional - (OO):

Acción Estratégica Institucional - (AA):

Categoría Presupuestaria:

Producto / Proyecto / Actividad / Acción:

Subregistro Presupuestario:

Nota:


**PROGRAMACION FINANCIERA**

PERIODO	MONTO POI	MONTO PRELIMINAR
ENERO	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00
MARZO	0.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00
MAYO	0.00	0.00
JUNIO	0.00	0.00
JULIO	0.00	0.00
AGOSTO	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	0.00	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00
DICIEMBRE	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00

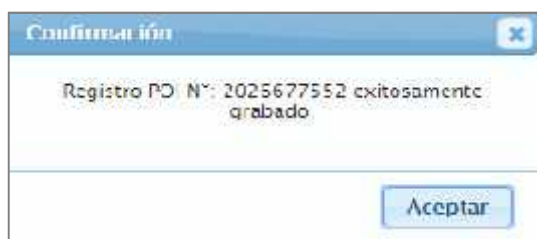
El proceso de registro mencionado es similar al **Registro POI inicial**, con filtro y selección de datos de manera secuencial. Resumimos a continuación.



- El primer detalle visualizado es el **Nro. Registro POI**, que será el número de identificación que tendrá el registro luego de grabarse.
- En la parte superior se visualizará (por defecto) el **Centro de Costo Responsable**, al cual pertenece el usuario 'Normal', en forma automática.
- Para seleccionar el **Centro de Costo** (Sub gerencia o dependencia) se deberá dar clic en el botón de despliegue. En muchos de los casos el centro de costo estará determinado por defecto y no será necesario seleccionarlo.
- Al seleccionar la **Acción Estratégica Institucional** de la lista desplegable, automáticamente, el sistema mostrará en la parte superior el **Objetivo Estratégico Institucional** al cual está relacionado.
- Enseguida se debe seleccionar la **Categoría Presupuestaria** que corresponde, el cual puede ser: i) Programa Presupuestal, ii) Acción Central o iii) Asignación Presupuestaria que no resulta en Producto (APNOP).
- En el caso de seleccionar como Categoría Presupuestaria se seleccionará: i) **Función**, ii) **División Funcional** y iii) **Grupo Funcional** (ver ilustración 25).
- Luego se seleccionará el **Producto, Proyecto o Acción Común** que corresponda.

- h. Finalmente, se seleccionará la **Actividad Presupuestal** propuesta de la lista desplegable.
- i. Registrar en el campo **Nota** algún detalle u observación, de ser necesario (opcional).
- j. Visualización de la **Programación Financiera**, en esta sección se muestra la sumatoria total de la programación financiera de todas las actividades operativas que corresponden a esta actividad presupuestaria. Esta información no se registra (sólo se visualiza), es decir, se va actualizando conforme se ingresan las actividades operativas.

Una vez culminado el registro de datos se deberá efectuar la grabación, activando el ícono **Grabar** , ubicado en la parte superior de la pantalla, luego del cual nos mostrará confirmando haberse grabado mediante el siguiente mensaje. **Ver ilustración 36.**

**Ilustración 36: Confirmación de nuevo registro POI generado**



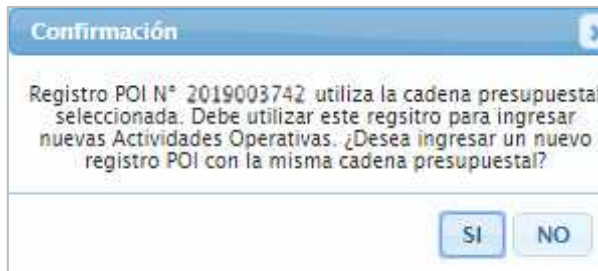
Al **Aceptar** se genera por defecto en el detalle de **Nro. Registro POI** un valor numérico que es correlativo y que hará las veces de valor de identificación de la actividad presupuestaria ingresada. Asimismo, se habilitarán los iconos **Actividad Operativa**  y **Volver**  ubicados al lado de la opción **Grabar**. **Ver ilustración 37.**

**Ilustración 37: Bandeja del Plan Operativo Institucional registro de Nuevo POI**







*Nota: Si el Centro de Costo realiza un nuevo Registro POI cuya AEI, Categoría Presupuestal, Producto, Función, div. Funcional, Grupo Funcional y Actividad Presupuestal se encontrarán registrados en algún N° de Registro POI existente para dicho centro de costo, entonces se mostrará un mensaje informativo advirtiéndole en que Nro. de Registro POI se viene utilizando.*



*Al dar clic en SI, le permitirá grabar un nuevo registro POI aun duplicando la AEI + cadena presupuestal; caso contrario al dar clic en NO, lo conducirá al Nro. de Registro que ya viene utilizando el centro de costo y poder agregar Actividades Operativas que correspondan. Con esta validación o advertencia a usuario para que evite duplicar Registros POI innecesariamente.*

Para registrar las actividades operativas ingresamos al botón Actividad Operativa  el que activará la ventana ingresar la actividad operativa. Seguidamente, **activamos** el icono nuevo . **Ver Ilustración 38.**

**Ilustración 38: Ventana insertar Actividad Operativa para el nuevo Registro POI**



Luego de su activación, se mostrará la ventana para ingresar la actividad operativa **nueva**. **Ver Ilustración 39.**

Ilustración 39: Ventana de Registro de Actividades Operativas



Las opciones que muestra la **Ilustración 39** a registrarse son los siguientes:

- **Denominación:** Se refiere a la denominación de la actividad operativa. Por defecto el sistema muestra el nombre de la actividad presupuestaria, esta debe ser actualizada a la denominación correcta.
- **Programación Física:** Se debe registrar la unidad de medida y la cantidad física a ejecutar en el período correspondiente.

Se debe seleccionar la unidad de medida y registrar la cantidad física a ejecutar en el período correspondiente: Para facilitar la búsqueda de la unidad de medida, el usuario puede digitar los caracteres iniciales o el código, y el aplicativo irá acotando la lista desplegable con los nombres de unidad de medida que coincidan con los caracteres ingresados. Asimismo, para el registro de cantidad metas físicas y para su cálculo o determinación se da bajo las siguientes alternativas a considerarse:

**Acumulado Anual:** La cantidad total no modificable, será la suma de cantidades registradas en cualquier mes o meses del año.

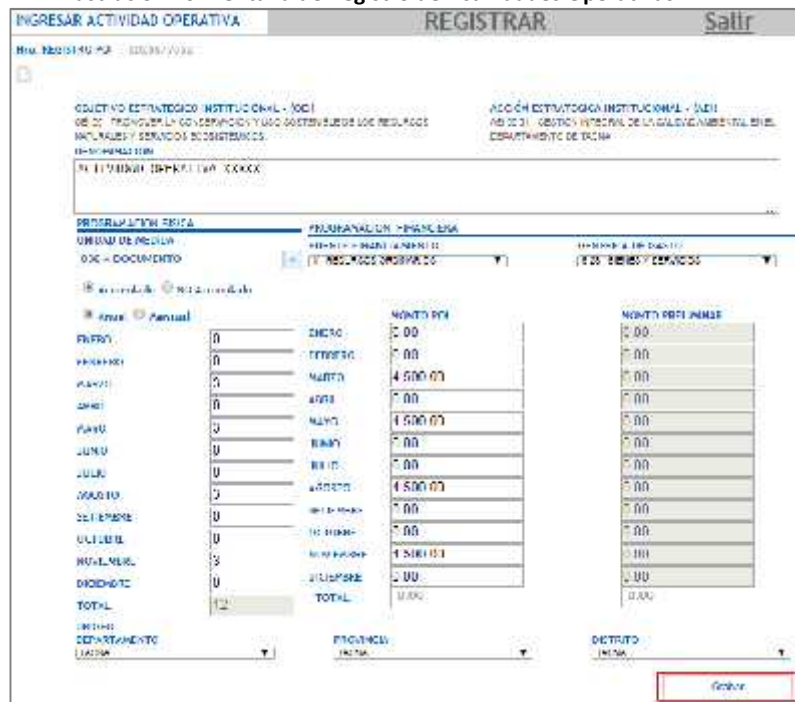
**Acumulado Mensual:** La cantidad total no modificable, será la cantidad acumulada del último mes registrado que será el acumulado de los meses anteriores definidos por el usuario.

**No Acumulado:** La cantidad total modificable, será la cantidad de metas físicas de mayor frecuencia en los meses registrados, estos pueden ser modificados por el usuario.

- **Programación Financiera:** Luego el sistema solicita la Programación financiera donde se registra tanto la **Fuente de Financiamiento** como la **Genérica de Gasto**. Permitiendo ingresar en una actividad operativa más de una fuente de financiamiento y más de una genérica de gasto, según sea el caso.
- **Ubigeo:** Seleccionar el Ubigeo: departamento, provincia y distrito.

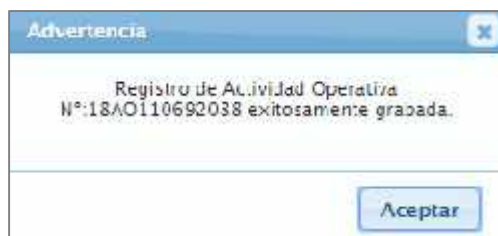
Finalmente, daremos clic en el botón **Grabar**  que se encuentra en la parte inferior. **Ver Ilustración 40.**

**Ilustración 40: Ventana de Registro de Actividades Operativas**



PERIODO	MONTO FON	MONTO GENÉRICA
ENERO	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00
MARZO	4.500.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00
MAYO	1.500.00	0.00
JUNIO	0.00	0.00
JULIO	0.00	0.00
AGOSTO	1.500.00	0.00
SEPTIEMBRE	0.00	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00
NOVIEMBRE	1.500.00	0.00
DICIEMBRE	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00

Nos mostrará el mensaje que confirma haber grabado exitosamente.



Una vez grabado en la parte inferior aparecerán 02 botones adicionales y el botón Actualizar (antes Grabar) para hacer mantenimiento en adelante.

- **Actualizar:** Permite actualizar información físico o financiero que se modifique y/o adicionar montos para las fuentes de financiamiento y/o genérica de gasto que se haya seleccionado según filtros.
- **Eliminar Actividad:** Permite borrar solo la actividad operativa por completo.

- Eliminar Programación: Permite borrar, tan sólo, la programación financiera que se ha ingresado en esta actividad operativa, es decir, se mantiene intacto la denominación de la Actividad Operativa.

Si el usuario considera agregar actividades operativas puede hacerlo dando clic en botón Nuevo.  
**Ver ilustración 38.**

Culminado el registro, verificamos haberse **registrado** en la opción **Registro POI / Actualizar**, ventana **Bandeja del POI**. **Ver ilustración 41.**

**Ilustración 41: Bandeja de POI con el Registro de Actividades Operativas**



Asimismo, verificamos que se muestren en la bandeja de **Seguimiento** de la actividad operativa.  
**Ver ilustración 42.**

**Ilustración 42: Bandeja de POI con el Registro de Actividades Operativas**




**Nota:** Luego de registrado la nueva actividad POI debe enviarse al Supervisor activando el icono "Enviar Aprobar" desde la ventana del seguimiento y la reprogramación mediante el link Seleccionar de la bandeja de Actividad Operativa, del menú principal Seguimiento / Actividad Operativa: Todos los mensajes serán similares al proceso del seguimiento y reprogramación de actividades inicialmente programadas. (ver numeral 6.1).

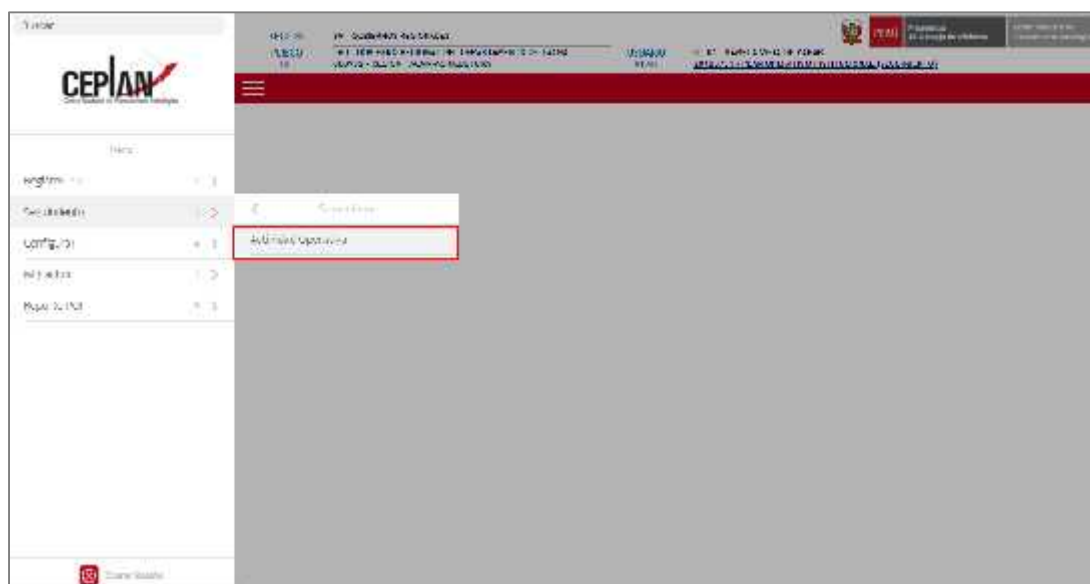
## VII. SEGUIMIENTO POI– PERFIL SUPERVISOR

### 7.1. APROBACION O RECHAZO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

El avance y la reprogramación físico y financiero del Plan Operativo, se aprueba o rechaza a nivel de actividad operativa, siempre que el plan operativo se encuentre en Estado Seguimiento y tenga el periodo determinado vigente para su registro.

Para realizar el registro del Seguimiento de las actividades operativas desde el usuario con perfil Supervisor, seguir la ruta “Seguimiento / Actividad Operativa”. **Ver la ilustración 43.**

**Ilustración 43:** Ruta para registrar el Seguimiento por UE desde perfil Supervisor



Si el estado del POI se encuentra en Seguimiento, entonces luego que el usuario con perfil Supervisor registre su usuario y contraseña, le mostrará directamente la ventana “**Bandeja de la Actividad Operativa**” para realizar la aprobación o rechazo correspondiente.

La ventana “**Bandeja de Actividad Operativa**”, contiene inicialmente la lista de actividades operativas por centro de costos en estado Sin Seguimiento, En Proceso y Enviado para Aprobar. **Ver la ilustración 44.**

Las opciones que se muestran en la ventana “**Bandeja de Actividad Operativa**”, están descritas en detalle de manera similar en la **Ilustración 10: Bandeja de actividades operativas desde el módulo de Seguimiento (Página 10).**

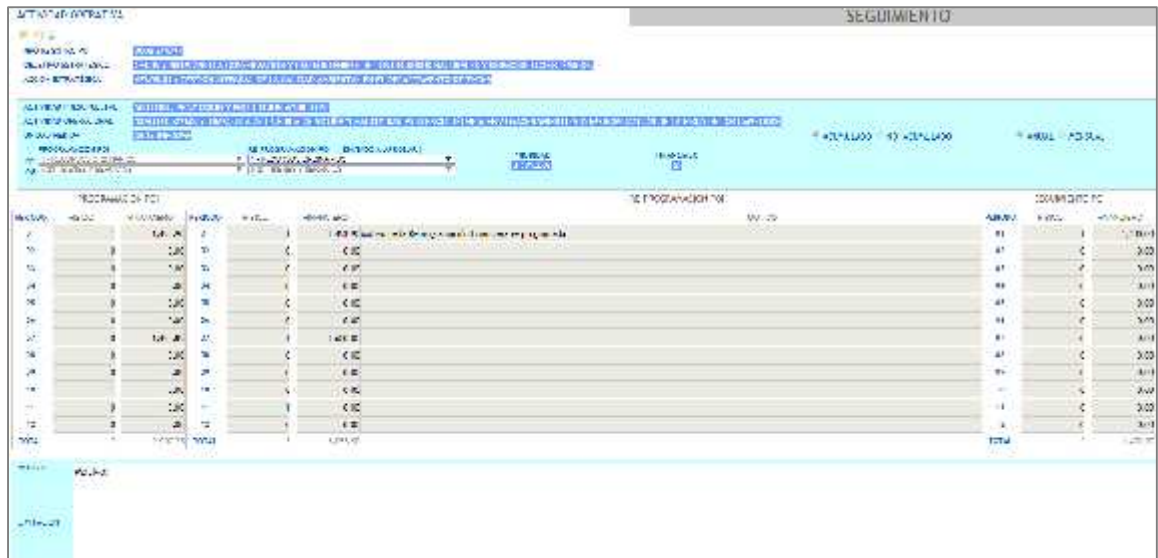
**Ilustración 44: Bandeja de actividades operativas de usuario Supervisor desde el módulo de Seguimiento**



Id. Act.	Descripción	Código	Estado	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad	Actividad
1	Actividad 1	100	1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Actividad 2	200	2	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

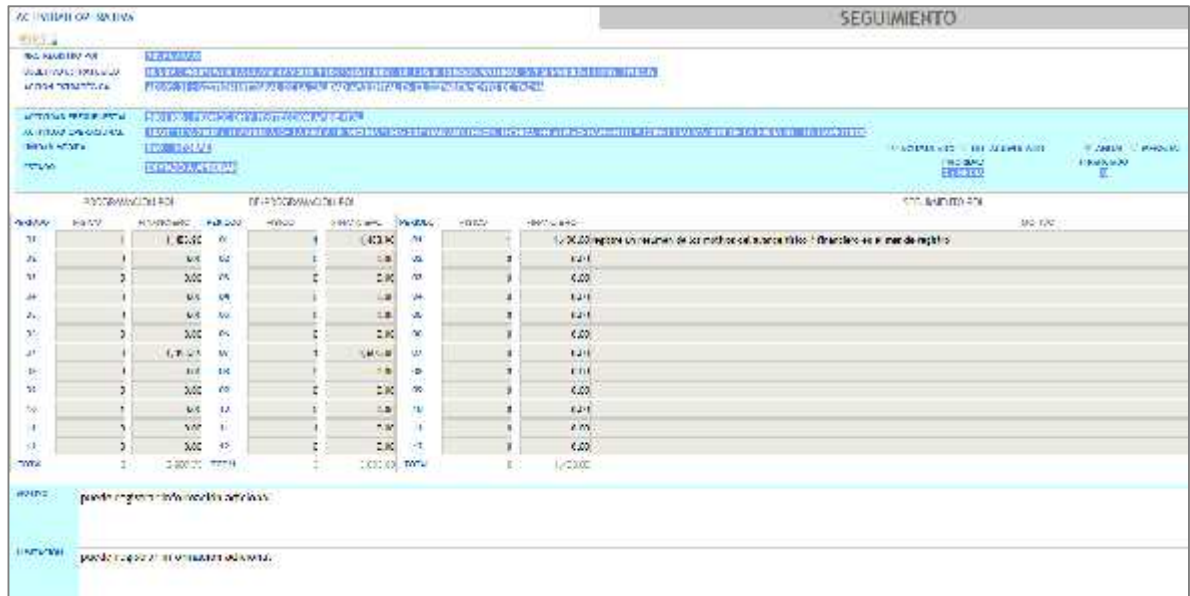
Ingresando al link **Seleccionar** de las columnas **reprogramación** o **seguimiento** de la actividad operativa, nos mostrará la siguiente ventana. **Ver Ilustración 45 y 46.**

**Ilustración 45: Reprogramación de la actividad operativa luego de ingresar al link seleccionar**



Actividad	Reprogramación	Comprobación	Actividad	Reprogramación	Comprobación	Actividad	Reprogramación	Comprobación
1	100	100	1	100	100	1	100	100
2	200	200	2	200	200	2	200	200
3	300	300	3	300	300	3	300	300
4	400	400	4	400	400	4	400	400
5	500	500	5	500	500	5	500	500
6	600	600	6	600	600	6	600	600
7	700	700	7	700	700	7	700	700
8	800	800	8	800	800	8	800	800
9	900	900	9	900	900	9	900	900
10	1000	1000	10	1000	1000	10	1000	1000
TOTAL	10000	10000	TOTAL	10000	10000	TOTAL	10000	10000

Ilustración 46: Seguimiento de actividad operativa luego de ingresar al link seleccionar



ACTIVIDAD	ESTADO	CANTIDAD	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
01	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
02	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
03	0	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
04	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
05	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
06	0	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
07	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
08	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
09	0	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
10	1	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
11	0	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
12	0	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011
TOTAL	0	1.000	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011

Seguidamente el usuario Supervisor procederá a Aprobar o Rechazar cada actividad operativa informada por el usuario de perfil Normal. Dando clic en el icono **Aprobar Seguimiento o Aprobar Reprogramación** ubicado en la parte superior izquierda, mostrará el siguiente mensaje. Ver ilustración 47 y 48.

Ilustración 47: Mensaje de confirmación de Aprobación del Seguimiento

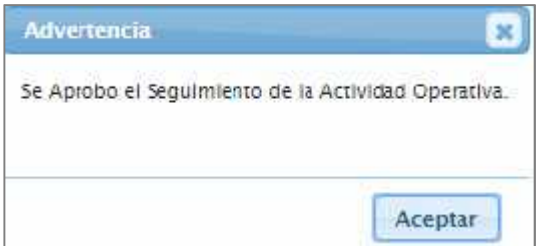
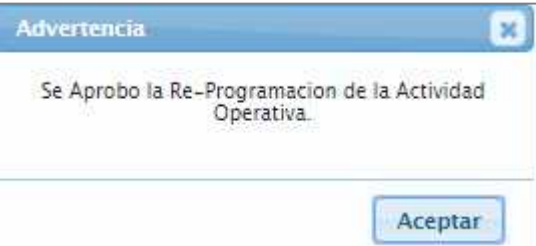
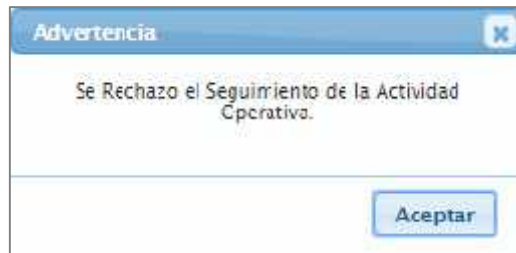


Ilustración 48: Mensaje de confirmación de Aprobación de la Reprogramación

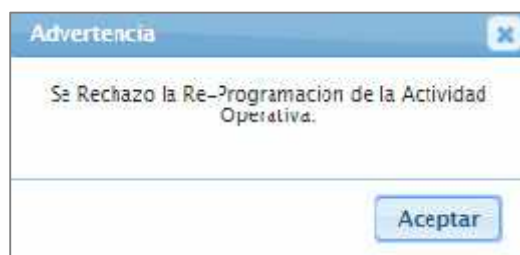


De la misma forma dando clic en el icono **Rechazar Seguimiento o Rechazar Reprogramación** ubicado en la parte superior izquierda; por cada fuente de financiamiento y genérica de gastos, mostrará el siguiente mensaje. Ver ilustración 49 y 50.

**Ilustración 49: Mensaje de confirmación de Rechazo del Seguimiento**

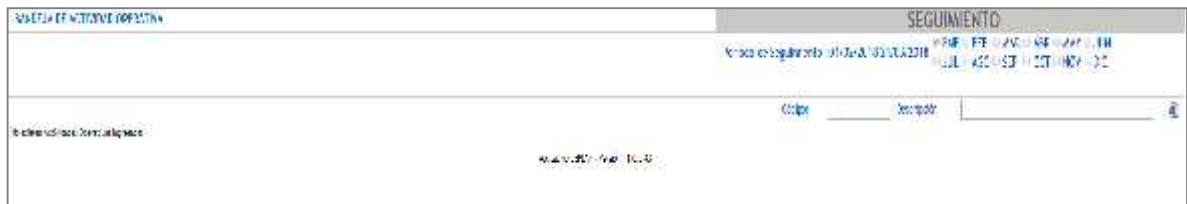


**Ilustración 50: Mensaje de confirmación de Rechazo de la Reprogramación**



Completado el proceso de Aprobación o Rechazo del Seguimiento y la reprogramación de actividades operativas informadas, la bandeja de Seguimiento del Usuario Supervisor se mostrará vacío. **Ver ilustración 51.**

**Ilustración 51: Bandeja Seguimiento vacía del usuario Supervisor**



*Nota: Luego el usuario con perfil Normal tendrá los estados de Aprobado o Rechazado para cada actividad operativa informada. Si fue aprobado se cierra el proceso de la actividad en el mes informado y si fue Rechazado entonces el usuario con perfil Normal debe modificar los datos para volver a ser enviados para su Aprobación o Rechazo.*





- d. En la parte inferior por cada Registro POI, se consolida el monto de las actividades Operativas según la cadena presupuestal y fuentes de financiamiento comprendidas. Los montos consolidados corresponden a lo Aprobado, Modificado y Ejecutado; con su respectivo porcentaje de avance.

Otra de las facilidades para el usuario mediante dicho reporte, es permitir buscar información por el Nro. de Registro POI o por el Nro. de Actividad Operativa que solo se requiera mostrar.

Centro de Costo Responsable: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 Centro de Costo: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 Mes Inicial: Enero | Mes Final: Diciembre | N° Registro POI / Act. Operativa: 2017014916 | Buscar | Exportar Excel

**SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO MENSUALIZADO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**  
Año: 2017

SECTOR: 11 - SALUD  
 PLICOD: 011 - PL. DE SALUD  
 U.E.: 000123 - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS

CENTRO COSTO RESPONS.: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 CENTRO DE COSTO: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 NRO. REGISTRO: 2017014916

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA	TIPO	PROGRAMACION MENSUAL												UNIDAD MEDIDA	Ejecucion Mensual				% AVANCE						
			FISICO - FINANCIERO													FISICO - FINANCIERO										
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
09.02 GARANTIZAR Y MEJORAR DE FORMA CONTINUA EL CUIDADO DE LA SALUD Y LA CALIDAD DE ATENCION DE LOS SERVICIOS DE SALUD																										
09.02.02 FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OPERACION DE LAS REDES E INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (PRESS) EN LIMA METROPOLITANA																										
PROGRAMACION - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OPERACION DE LAS REDES E INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (PRESS) EN LIMA METROPOLITANA																										
NRO. REG. ACT. OPERATIVA: 2017014916																										
MONTOS CONSOLIDADOS																										

Asimismo, permite al usuario seleccionar el tramo de meses inicial y final que requiera mostrar específicamente, listando la(s) Actividad(es) Operativa(s) e información respectiva.

Centro de Costo Responsable: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 Centro de Costo: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 Mes Inicial: Enero | Mes Final: Marzo | N° Registro POI / Act. Operativa: 2017014916 | Buscar | Exportar Excel

**SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO MENSUALIZADO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**  
Año: 2017

SECTOR: 11 - SALUD  
 PLICOD: 011 - PL. DE SALUD  
 U.E.: 000123 - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS

CENTRO COSTO RESPONS.: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 CENTRO DE COSTO: 09 - OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 NRO. REGISTRO: 2017014916

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA	TIPO	PROGRAMACION MENSUAL												UNIDAD MEDIDA	Ejecucion Mensual				% AVANCE						
			FISICO - FINANCIERO													FISICO - FINANCIERO										
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
09.02 GARANTIZAR Y MEJORAR DE FORMA CONTINUA EL CUIDADO DE LA SALUD Y LA CALIDAD DE ATENCION DE LOS SERVICIOS DE SALUD																										
09.02.02 FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OPERACION DE LAS REDES E INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (PRESS) EN LIMA METROPOLITANA																										
PROGRAMACION - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OPERACION DE LAS REDES E INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (PRESS) EN LIMA METROPOLITANA																										
NRO. REG. ACT. OPERATIVA: 2017014916																										
MONTOS CONSOLIDADOS																										

Finalmente, el reporte puede exportarse a un archivo Excel, dando clic en Exportar Excel ubicado en la parte superior derecha del reporte; este archivo se descargará automáticamente en la carpeta descargas de su ordenador.



**Nota:** Los reportes indicados también se visualizan desde el usuario Supervisor, en dicho caso podrá visualizar y hacer seguimiento a todos los centros de costos por Unidad Ejecutora.