

SPI

SISTEMA DE
**PLANIFICACIÓN
INTEGRADO**





Tabla de contenido

MENU: PLAN OPERATIVO ANUAL
SUB MENU: NUEVO POA..... 6

LU
CEM
ASPI
CIO





INTRODUCCIÓN

Este manual describe el funcionamiento y la operación del Sistema de Planificación Integrado (SPI), para aquellos usuarios finales que utilizarán las diferentes opciones de acuerdo a su perfil de acceso.

Cada opción será explicada de una forma práctica y con ilustraciones para su mejor comprensión.

LU
CEM
ASPI
CIO



ACCESO A LA APLICACIÓN

El Sistema de Planificación Integrado es una aplicación web la cual se puede acceder desde los siguientes navegadores de internet.

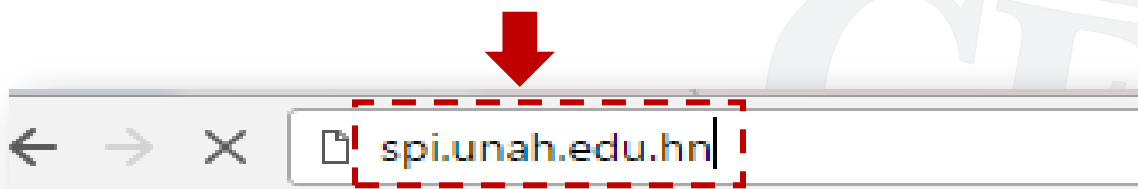


Mozilla Firefox



Google Chrome

Ingrese en la barra de dirección del navegador la dirección www.spi.unah.edu.hn





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Para poder ingresar al sistema deberá tener activo su usuario de correo electrónico institucional.

Paso 1: Introduzca su usuario de correo Institucional en la Casilla “Correo”.

ejemplo: **maria.pineda@**

Paso 2: Introduzca la contraseña que utiliza en el correo Institucional en la Casilla “Contraseña”.

Paso 3: Luego de clic en el Botón “Iniciar Sesión”.

SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRADO

UNAH

Inicie sesión con su correo institucional

Correo

Contraseña

Iniciar Sesión

© 2017
UNAH Desarrollado por DEGT



Al ingresar el usuario **maria.pineda@** automáticamente le muestra unah.edu.hn completando su usuario de correo.

Ejemplo: maria.pineda@unah.edu.hn

UNAH

Inicie sesión con su correo institucional

1 maria.pineda@unah.edu.hn

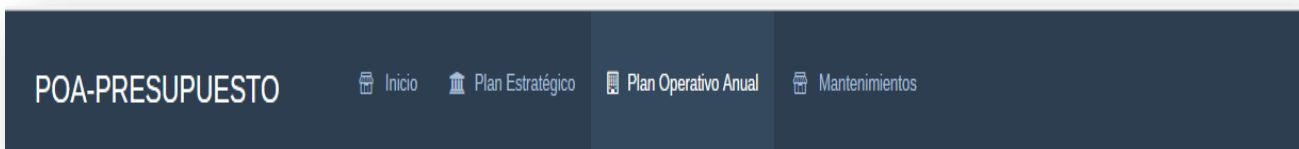
2

3 Iniciar Sesión De clic aquí



PANTALLA PRINCIPAL

En cada menú se muestra las opciones que puede realizar en el sistema y su usuario de inicio de sesión.



MENU: PLAN OPERATIVO ANUAL

SUB MENU: NUEVO POA

Para estructurar el nuevo Plan Operativo Anual se debe realizar los **siguientes pasos**:

Paso 1: Crear el Plan Operativo Anual

De clic en el botón **“Nuevo Plan Operativo”**

Ingrese el Nombre de su Unidad y el año de vigencia, De clic en **“Guardar”**

Editar Plan Operativo

Nombre del Plan Operativo
UNIDAD EJECUTORA

Año de Vigencia
2018

Cancelar Guardar



Paso 2: Ver Plan Operativo Anual



POA-PRESUPUESTO Inicio Plan Estratégico Plan Operativo Anual Mantenimientos LUISA EUCEDA

Plan Operativo Anual

POA Inicio / Nuevo Plan Operativo Anual

Faltan 4 días para que finalice el ingreso de POA

Planes Operativos +Nuevo Plan Operativo

Nombre	Año	Estado	
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	2017	Habilitado	➔ ✎ 🗑️
UNIDAD EJECUTORA	2018	Habilitado	➔ ✎ 🗑️



Seleccione el POA

LUCEM
ASPICIO
CEN
CIO



Paso 3: Seleccione las opciones de acuerdo al Plan Estratégico Institucional

3.1 Seleccionar la Dimensión

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará las **DIMENSIONES** creadas, seleccione una de estas.

COMPONENTE PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL



3.2 Seleccionar el Objetivo Institucional

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará los OBJETIVOS INSTITUCIONALES creados, seleccione una de estos.

The screenshot displays the 'Estado del POA' (POA Status) interface. At the top, a progress bar shows stages: Ingreso, Jefe de Unidad, Revisión, Validación, and Aprobación. A red notification box indicates 'Faltan 14 días para que finalice el ingreso de POA'. Navigation buttons include 'Volver' and 'Enviar a Revisión'. The main content area is titled 'Componente Estratégico PEI' and shows 'Dimensiones' set to '7. Gestión TIC'. Under 'Objetivo Institucional', a dropdown menu is open, with a red circle highlighting the selection icon. The dropdown lists several options, with the first one selected: 'Consolidar y asumir el liderazgo nacional en las Tecnologías de la Información y Comunicación para la academia, la ciencia y la cultura.' To the right, a 'Detalle del presupuesto' section shows: Bloqueado: Lps. 41,350,096.00; Disponible para Planificación: Lps. 22,434,922.00; Utilizado: Lps. 0.00; and Disponible: Lps. 22,434,922.00.



3.3 Seleccione el área estratégica

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegara las áreas estratégicas creadas, seleccione una de estas.

Estado del POA

Faltan 14 días para que finalice el ingreso de POA

Ingreso Jefe de Unidad Revisión Validación Aprobación

Volver Enviar a Revisión

Componente Estratégico PEI

Dimensiones

7. Gestión TIC

Objetivo Institucional

Consolidar y asumir el liderazgo nacional en las Tecnologías de la Información y Comunicación para la academia, la ciencia y

Área Estratégica

c) Gestión de las TICs.

-Elige opción-

a) Formación y Cultura TI

b) Servicios de Información

c) Gestión de las TICs.

Detalle del presupuesto

Bloqueado: Lps.41,350,096.00

Disponible para Planificación: Lps.22,434,922.00

Utilizado: Lps.0.00

Disponible: Lps.22,434,922.00



3.4 Seleccione el Resultado Institucional

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegara los Resultados Institucionales creados, seleccione una de estos.



Componente Plan Estratégico Institucional

Estado del POA

Faltan 14 días para que finalice el ingreso de POA

Ingreso Jefe de Unidad Revisión Validación Aprobación

Volver Enviar a Revisión

Esta información es parte del Plan Estratégico Institucional vigente

Componente Estratégico PEI

Dimensiones

7. Gestión TIC

Objetivo Institucional

Consolidar y asumir el liderazgo nacional en las Tecnologías de la Información y Comunicación para la academia, la ciencia y

Área Estratégica

c) Gestión de las TICs.

Resultado Institucional

c.3) Comunidad universitaria haciendo uso de nuevos recursos de aprendizaje de acuerdo a la tendencia del nuevo modelo €

Detalle del presupuesto

Bloqueado: Lps.41,350,096.00

Disponible para Planificación: Lps.22,434,922.00

Utilizado: Lps.0.00

Disponible: Lps.22,434,922.00

Componente Plan Operativo Anual

Componente Operativo POA

c.3) Comunidad universitaria haciendo uso de nuevos recursos de aprendizaje de acuerdo a la tendencia del nuevo modelo educativo.

Imprimir


Volver


Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	
		c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento						



Paso 4: Asignar el RESULTADO OPERATIVO DE SU UNIDAD

4.1 Asignar a cada INDICADOR INSTITUCIONAL el RESULTADO OPERATIVO correspondiente.

4.2 De clic sobre el icono  para agregar un nuevo RESULTADO OPERATIVO.

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	
 c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento								



En la pantalla que despliega ingrese la siguiente información:

4.3. Ingrese el nombre del **RESULTADO OPERATIVO**

Nombre del Resultado

Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o adopción y posterior socialización.]

4.4 Seleccione el **RESPONSABLE**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegara los responsables, seleccione uno de estos.

Responsable

--Elige opción--

--Elige opción--

Estructura de prueba

Sistemas de Información

Formación en TIC'S

Sistemas de información

Centro de Recursos de Aprendizaje CRA

Agregar

Guardar

Nota: en caso de no estar en la lista el responsable, puede asignarlo dando clic en el botón “Agregar”.

Responsable

--Elige opción--

--Elige opción--

Agregar





Llene los campos siguientes para agregar la nueva estructura:

Agregar nueva Estructura Interna ×

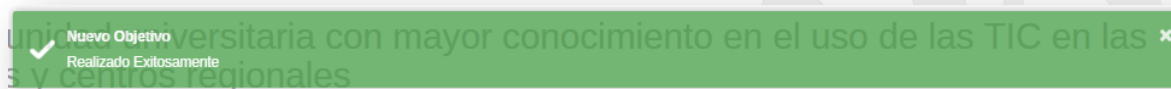
Nombre de la Estructura Interna

Tipo de Estructura Interna

Descripción

Una vez ingresada la información deberá dar clic en el botón **“Aceptar”**.

Muestra el siguiente mensaje:




Paso 5: Asignar el INDICADOR DE RESULTADOS

5.1 Asignar a cada RESULTADO OPERATIVO un INDICADOR correspondiente.

5.2 De clic sobre el icono  para agregar un INDICADOR.

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	

Agregar un Indicador



c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento


Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o

En la pantalla que despliega, ingrese la siguiente información:

5.3 Seleccione el TIPO DE INDICADOR

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará los responsables, seleccione uno de estos.

Tipo de Indicador

Planes de Mejora 

--Elige opción--

SIN CATEGORIZAR

Gestión de Riesgo (COPECO)

Derechos Humanos (GOBIERNO)

Derechos de la Niñez (GOBIERNO)

Medio Ambiente (MI AMBIENTE)

Salud (Secretaría de Salud)

Mapas de Diálogo (UNAH ESTUDIANTES)

Planes de Mejora



5.4 Ingrese la DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

Descripcion del Indicador

Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres nacionales e nternacionales de

5.6 Ingrese la POBLACIÓN OBJETIVO

Población Objetivo

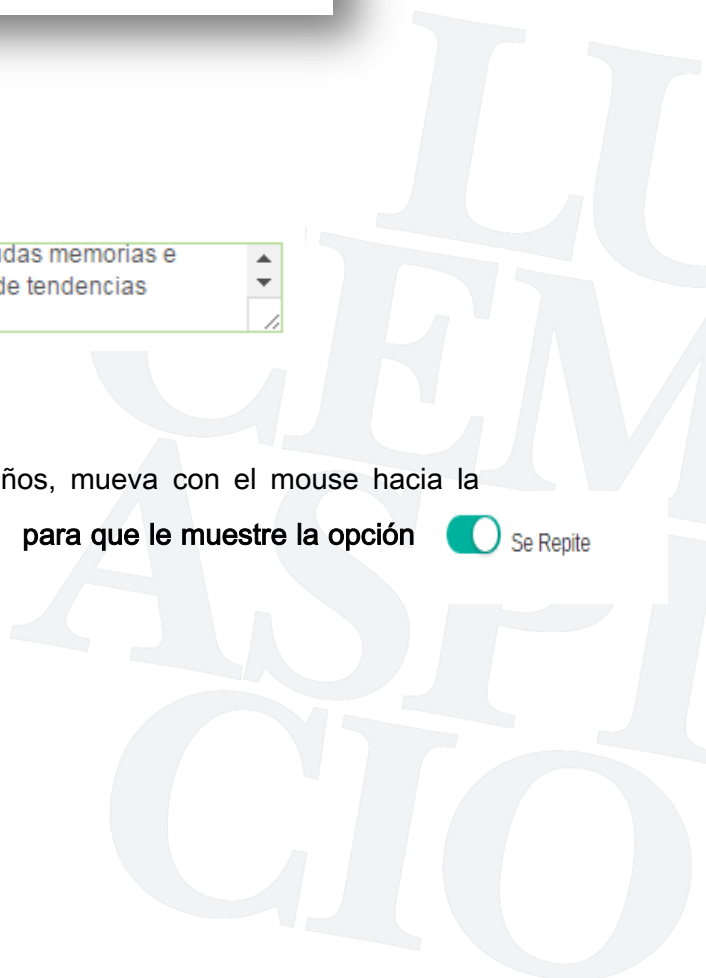
Personal técnico de la DEGT]

5.7 Ingrese el MEDIO DE VERIFICACIÓN

Medio de Verificación

1. Diplomas, Certificados o Constancias de Participación, Ayudas memorias e informes sobre la conferencias, charlas y talleres 2. Reporte de tendencias identificadas.]

5.8 En caso que el indicador se repita todos los años, mueva con el mouse hacia la derecha la opción “No se repite” No se Repite para que le muestre la opción Se Repite





Nuevo indicador ✕

Tipo de Indicador
Planes de Mejora ▼

Descripcion del Indicador
Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres nacionales e nternacionales de ...

Población Objetivo
Personal técnico de la DEGT

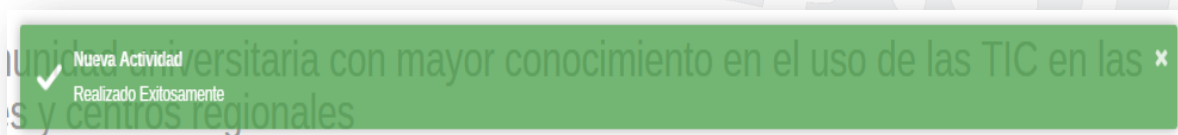
Medio de Verificación
1. Diplomas, Certificados o Constancias de Participación, Ayudas memorias e informes sobre la conferencias, charlas y talleres 2. Reporte de tendencias identificadas.

Se Repite

Cancelar Guardar

5.9 Una vez ingresada la información deberá dar clic en el botón “**Guardar**”









Muestra el siguiente mensaje:





Paso 6: Asignar la **UNIDAD DE MEDIDA** del Indicador

6.1 En cada **INDICADOR** le mostrará la opción de cambiar la unidad de medida, editar el indicador o eliminarlo.

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutor)	Indicador (unidad Ejecutora) <small>Click aquí para cambiar la unidad de medida</small>	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	
 c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	 Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	 .00					Costo: Lps.0.00 Cantidad: 0	 Estado

6.2 De clic en la opción **.00** para cambiar la **UNIDAD DE MEDIDA**

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)
 c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	 Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	 .00 Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres

Click aquí para cambiar la unidad de medida

Indicador (unidad Ejecutora)


Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres

Le mostrara el siguiente mensaje, para cambiarlo de clic en el botón “Cambiar”

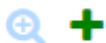


Tipo de medición ×

¿Esta seguro que desea cambiar la medición de Cantidad a Porcentual

Cancelar **Cambiar**

De clic aquí

6.3 En cada INDICADOR le mostrará la opción para poder editarlo.

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)
 c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	 Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	 Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres

Despliega la pantalla para que pueda corregir o cambiar el nombre del **Indicador de Resultado**, al finalizar de clic en el botón “**Guardar**”.

Editar indicador ×

Nombre del indicador

Planes de mejora en las capacitaciones

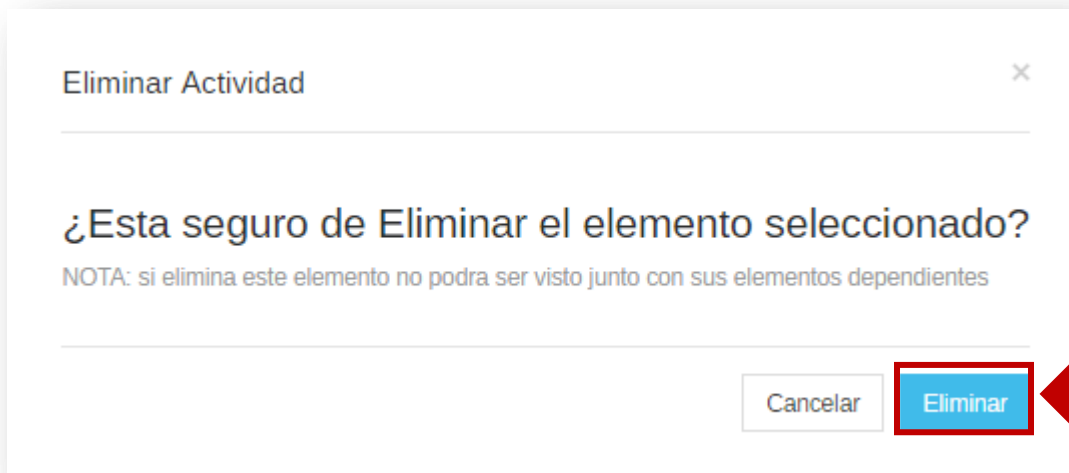
Cancelar **Guardar** De clic aquí



6.5 En cada INDICADOR le mostrará la opción para poder eliminarlo.

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)
 a.1.1) Número de capacitaciones ofrecidas a las unidades académicas y	 Capacitaciones	.00  Planes de mejora en las capacitaciones

Le mostrará el siguiente mensaje, para cambiarlo de clic en el botón “Eliminar”.



Paso 7: Asignar las **METAS** por trimestre






Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	
 c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	 Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	 Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres					Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 0%	 Estado <input type="text"/>

7.1 Asignar en cada **TRIMESTRE** la **META** correspondiente.

1 ER TRIMESTRE

7.2 De clic sobre el icono  para agregar la **META**.



Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Segundo	Tercero	Cuarto	Total		
c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres					Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 0%	 Estado

7.3 Para el primer trimestre se establecerá en este caso el 25% de avance.

Agregar nueva meta trimestral

Escriba la cantidad de avance para el indicador

Cancelar Aceptar

De clic aquí

Ok: Realizado Exitosamente



Se puede observar en la imagen que se asignó el 25% de cantidad de avance.


Metas				
Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total
  Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%				Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%

Porcentaje asignado

Porcentaje acumulado

Otras opciones:

Editar la cantidad de avance

Para poder realizar algún cambio o corrección en la cantidad de avance de clic en el icono siguiente 

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	
c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	Porcentaje de avances revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres	  Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%				Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%	 Estado




Agregar nueva meta trimestral ×

Escriba la cantidad de avance que piensa obtener en este trimestre


De clic aquí

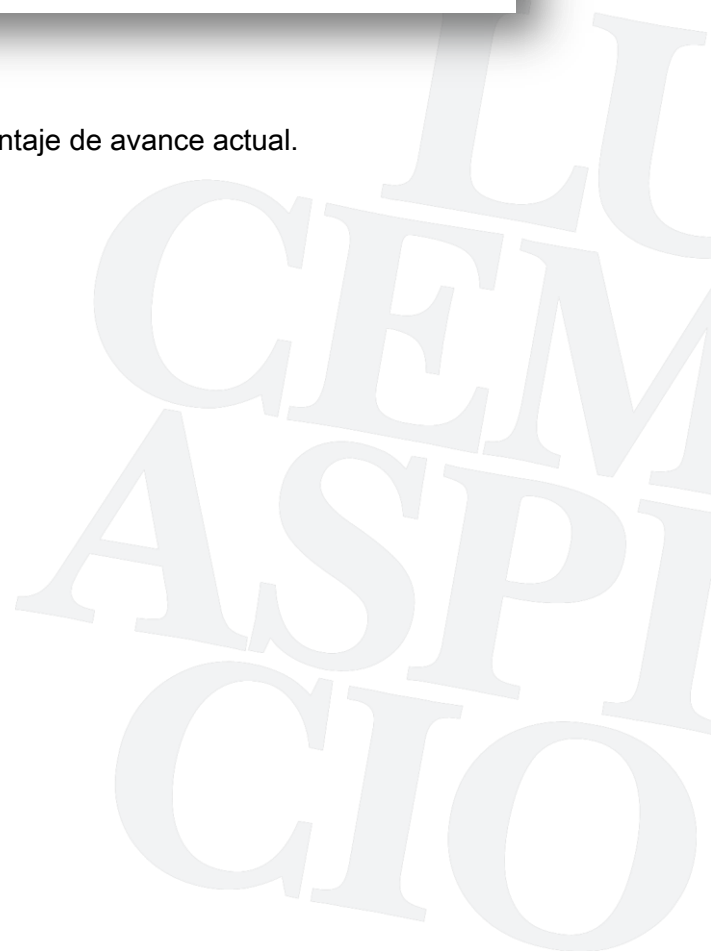
Al realizar el cambio automáticamente carga el porcentaje de avance actual.

Primero

Costo:
Lps.0.00

Porcentaje:
30% 





Paso 8: Asignar las ACTIVIDADES para cada trimestre

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas				Opciones	
			Segundo	Tercero	Cuarto	Total		
 	  	  					Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%	 Estado <input type="text"/>
c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres	Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%					

8.1 En la pantalla que se despliega, ingrese la siguiente información:

Definir actividades para el indicador ✕

Nombre Actividad

Proyecto –Elige opción– ▼ Mes –Selección– ▼ Incurre Gastos



- ✓ Ingrese el nombre de la **ACTIVIDAD**

Nombre Actividad

Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior|

- ✓ Seleccione el **PROYECTO**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará el proyecto o los proyectos asignados, seleccione uno de estos.

Proyecto

Mes

--Elige opción--

--Selecior

--Elige opción--

3-02-01-01 DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION DE TECNOLOGIA

3-02-01-02 PROY. FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TEGNOL-INFORM. Y COMUN-UNAH

3-02-02-01 SISTEMA BIBLIOTECARIO

3-02-01-03 VENTA DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA

- ✓ Seleccione el **MES**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará los meses asignados a ese trimestre, seleccione uno de estos.

Mes

--Selecior

--Selecciona el mes--

Enero

Febrero

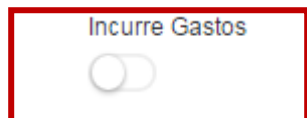
Marzo

Se muestra únicamente los meses habilitados para el trimestre que está ingresando la planificación.

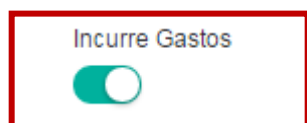


- ✓ Seleccione si la actividad incurre o no en gastos

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, en el caso que la actividad incurre en gastos se mostrará en color verde.



← **NO incurre en gastos**



← **SI incurre en gastos**

- ✓ Una vez ingresada la información, de clic en el botón “**Guardar**”

Definir actividades para el indicador ×

Nombre Actividad

Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior.

Proyecto Mes Incurre Gastos

3-02-01-01 DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION DE TECNOLOGIA Enero

Nombre	Costo	
Actividad de prueba	Lps 2.00	

Cerrar **Guardar**

8.2 Si la actividad incurre en gastos, Automáticamente se desplegara una pantalla para el registro de la DESCRIPCIÓN DE COSTOS.

Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto
-------------	-----------------	--------	-------

✓ Seleccione el tipo de **Costo**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegara los tipos de costos, seleccione uno de estos.

TIPO DE COSTOS: VIATICOS

Tipo de Costo

- Viáticos
- Selecciona el tipo de actividad --
- Otro
- PACC de compra
- PACC de contrataciones
- Viáticos



- ✓ En la casilla “**Descripción**” ingrese el nombre de la descripción del costo que requiere.

- ✓ Seleccione el objeto de gasto que afectará al realizar la actividad.

Nota: puede realizar la búsqueda rápida ingresando la palabra o solo las iniciales, como se muestra en la imagen o dando clic a la lista desplegable de los objetos de gasto.

VIATICOS

2 SERVICIOS NO PERSONALES

26210-01--VIATICOS NACIONALES

26210-07--VIATICOS NACIONALES PROYECTO VINCULACION UNAH SOCIEDAD

26220-01--VIATICOS AL EXTERIOR

- ✓ Seleccione la **FUENTE**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará las fuentes, seleccione una de estas.

Fuente

FUENTE 12

FUENTE 11

FUENTE 12

FUENTE 12B



- ✓ Ingrese la cantidad de personas que utilizaran los viáticos

Cantidad

- ✓ Seleccione el tipo de **Viático**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegara los tipos de viáticos y sus categorías,

seleccione uno de estos.

Tipo de Viatico

Viáticos Nacionales Categoría I Zor ▼

Viáticos Nacionales Categoría I Zona 1

Periodo Corto:Lps2,500.00

- ✓ Ingrese la cantidad días.

Tiempo de viaticos en dias

- ✓ Muestra automáticamente el monto total de los viáticos

Monto



Pantalla completa de la descripción de costos:

Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior.

Capacitación en AZURE como tecnología de servicio

Viaticos


26210-01--VIATICOS NACIONALES

Fuente	Cantidad	Monto
FUENTE 12	2	10000
Tipo de Costo	Tipo de Viatico	Tiempo de viaticos en días
Viáticos	Viáticos Nacionales Categoría I Zor Viáticos Nacionales Categoría I Zona 1 Periodo Corto:Lps2,500.00	2

tiene Lps463,154.00 disponible

Agregar

Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto
-------------	-----------------	--------	-------



De clic en “Agregar”, Al guardar la descripción del costo, la mostrará en la lista como se muestra en la imagen.

Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior.

Descripción

VIATICOS

Fuente	Cantidad	Monto
	0	0
Tipo de Costo	--Selecciona el tipo de actividad --	

Agregar

Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto
Capacitación en AZURE como tecnología de servicio	26210-01	FUENTE 12	Lps 10,000.00





PACC CONTRATACIONES

Descripción			
Tipo de Costo	Buscar objeto de gasto		
PACC de contrataciones			
Fuente	Cantidad	Monto	
	0	0	
Tipo de Docente	Tiempo de Contratación (Meses)		
	0		
Agregar			
Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto

- ✓ En la casilla “**Descripción**” ingrese el nombre del requerimiento:

Contratación de Instructor|

- ✓ Seleccione el tipo de **Costo**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará los tipos de costos, seleccione uno de estos.




Tipo de Costo

PACC de contrataciones

- ✓ Seleccione el objeto de gasto que afectará al realizar la actividad.

Nota: puede realizar la búsqueda rápida ingresando la palabra o solo las iniciales, como se muestra en la imagen.



CAPACI

1 SERVICIOS PERSONALES
12900-09--PROGRAMA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES DISCAPACITADOS
12900-26--SUELDOS DE SUST.PERSONAL CON INCAPACIDAD

2 SERVICIOS IMPERSONALES
24500-01--SERVICIOS DE CAPACITACION.
24500-02--SERVICIO DE CAPACITACION EDUC. SUPERIOR

5 TRANSFERENCIAS
51210-05--BECAS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION DOCENTE
51211-05--BECAS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION DOCENTE

- ✓ Seleccione la **FUENTE**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará las fuentes, seleccione una de estas.

Fuente

FUENTE 12




- ✓ Ingrese la cantidad de personas

Cantidad

- ✓ Seleccione el tipo de docente


Tipo de Docente

INSTRUCTOR I 

INSTRUCTOR I : Lps 12,356.31

- ✓ Ingrese el tiempo de contratación en meses

Tiempo de Contratación (Meses)



- ✓ Muestra automáticamente el monto total

Monto

12356.31

LU
LU
CEM
ASPI
CIO



Al ingresar la información requerida para este tipo de costo, se vera de la siguiente manera:

Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior.

Contratación de Instructor

CAPAC

24500-01--SERVICIOS DE CAPACITACION.

Fuente	Tipo de Costo	Monto
FUENTE 12	PACC de contrataciones	12356.31
Cantidad	Tipo de Docente	
1	INSTRUCTOR I	

INSTRUCTOR I : Lps 12,356.31

tiene Lps453,154.00 disponible

Agregar

Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto
Capacitación en AZURE como tecnología de servicio	26210-01	FUENTE 12	Lps 10,000.00

De clic en “Agregar”



Como se puede observar en la imagen, ya se agregó al listado la descripción del costo que requiere para esa actividad, que incluye objeto de gasto, fuente de ingreso y monto total.

Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior. ×

Alquiler de Datashow

Equipo de 🔍

22250-01--ALQUILER EQUIPO DE COMPUTACION ▾

Fuente: FUENTE 12 ▾ Tipo de Costo: Otro ▾ Monto: 5000

Cantidad: 2

tiene Lps440,797.69 disponible ➤ ➕ Agregar

Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto	
Contratación de Instructor	24500-01	FUENTE 12	Lps 12,356.31	🗑️ ✉️
Capacitación en AZURE como tecnología de servicio	26210-01	FUENTE 12	Lps 10,000.00	🗑️ ✉️



PACC COMPRAS

- ✓ Para compras se desplegará la siguiente pantalla, ingrese la siguiente información:

Descripción		
Tipo de Costo	PAPEL	
PACC de compra		
Fuente	Cantidad	Monto
	0	0
Agregar		

- ✓ En la casilla “**Descripción**” ingrese la descripción del costo que requiere para la actividad.

Gestionar la compra de productos de papel y cartón.

- ✓ Seleccione el tipo de **Costo**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará los tipos de costos, seleccione uno de estos.

Tipo de Costo

- PACC de compra
- Selecciona el tipo de actividad --
- Otro
- PACC de compra**
- PACC de contrataciones
- Viáticos



- ✓ Seleccione el objeto de gasto que afectará al describir los costos de compras.

Nota: puede realizar la búsqueda rápida ingresando la palabra o solo las iniciales, como se muestra en la imagen.

PAPEL

33400-01--PRODUCTOS PAPEL Y CARTON

3 MATERIALES Y SUMINISTROS

33100-01--PAPEL DE ESCRITORIO

33200-01--PAPEL PARA COMPUTACION

33400-01--PRODUCTOS PAPEL Y CARTON

33400-02--OTROS PRODUCTOS DE PAPEL CARTON

- ✓ Seleccione la **FUENTE**

De clic en el icono que se muestra con el círculo en color rojo, desplegará las fuentes, seleccione una de estas.

Fuente

FUENTE 12

- ✓ Ingrese la cantidad

Cantidad

2



- ✓ Ingrese el monto total en Lempiras.

Monto

- ✓ Al finalizar el ingreso de información para este tipo de costo, de clic en AGREGAR

Gestionar la adquisición de equipo tecnológico y de oficina ×

Gestionar la compra de productos de papel y cartón.

Tipo de Costo

PACC de compra

PAPEL

33400-01--PRODUCTOS PAPEL Y CARTON

Fuente

FUENTE 12

Cantidad

2

Monto

5000

¡Bene Lps312,280.00 disponible

Agregar

El detalle de costos ingresados por actividad se verá reflejado en la parte inferior de la ventana de actividades.



Revisión de las tendencias mundiales TI para instituciones de educación superior.

Descripción

alquiler

Fuente: [dropdown] Tipo de Costo: --Selecciona el tipo de actividad-- Monto: 0

Cantidad: 0

Agregar

Descripción	Objeto de gasto	Fuente	Monto	
Contratación de Instructor	24500-01	FUENTE 12	Lps 12,356.31	
Capacitación en AZURE como tecnología de servicio	26210-01	FUENTE 12	Lps 10,000.00	
Alquiler de Datashow	22250-01	FUENTE 12	Lps 5,000.00	



Al finalizar el registro de costos, cierre las ventanas de actividades y dirijase a las metas trimestrales del indicador de resultados.

NOTA: Deberá ingresar la cantidad o porcentaje de avance del indicador de resultados en cada trimestre siguiendo los pasos anteriormente explicados.

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas				Opciones
			Primero	Segundo	Cuarto	Total	
c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres	Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%			Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%	 Estado 1 2 3 4





Los detalles del presupuesto de su unidad se verán reflejados en la parte superior derecha de la pantalla, donde le indica su techo presupuestario, el monto utilizado y el disponible para planificar.



ENVIAR REVISIÓN A JEFE DE UNIDAD

Una vez completado el ingreso de su Plan Operativo Anual, deberá enviar al Jefe de Unidad para su revisión.

POA-PRESUPUESTO Inicio Plan Estratégico Plan Operativo Anual Mantenimientos Estadísticas SHEYLA RUBIO

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Inicio / Nuevo Plan Operativo / Plan Operativo Anual

Estado del POA

Faltan 1 días para que finalice el ingreso de POA

Ingreso Jefe de Unidad Revisión Validación Aprobación

Volver Enviar a Revisión

Componente Estratégico PEI

Dimensiones: 7. Gestión TIC

Objetivo Institucional: Consolidar y asumir el liderazgo nacional en las Tecnologías de la Información y Comunicación para la academia, la ciencia y

Área Estratégica: c) Gestión de las TICs.

Resultado Institucional: c.3) Comunidad universitaria haciendo uso de nuevos recursos de aprendizaje de acuerdo a la tendencia del nuevo modelo

Presupuesto: 0.906

Detalle del presupuesto

- Bloqueado: Lps.41,350,096.00
- Disponible para Planificación: Lps.22,434,922.00
- Utilizado: Lps.203,360.00
- Disponible: Lps.22,231,562.00

De clic aquí

Componente Operativo POA

c.3) Comunidad universitaria haciendo uso de nuevos recursos de aprendizaje de acuerdo a la tendencia del nuevo modelo educativo.

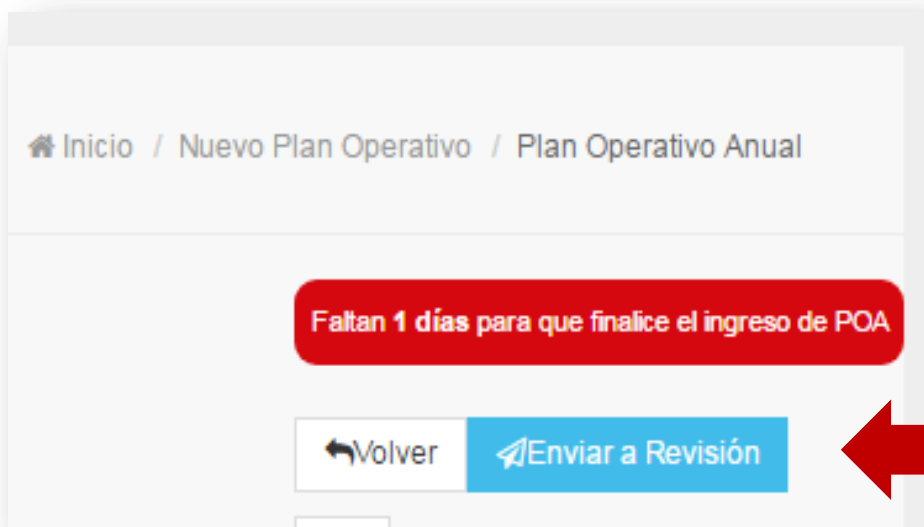
Imprimir

Volver

Indicador Institucional	Resultado Operativo (unidad Ejecutora)	Indicador (unidad Ejecutora)	Metas					Opciones
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Total	
c.3.1) Nuevas tecnologías aplicadas en las diferentes áreas del conocimiento	Tendencias mundiales en TI identificadas para su posible aplicación o	Porcentaje de avances en la revisión de tendencias mundiales TI a través participaciones en conferencias, charlas, talleres	Costo: Lps.27,358.31 Porcentaje: 25%	Costo: Lps.0.00 Porcentaje: 25%	Costo: Porcentaje: 25%	Costo: Lps.176,001.69 Porcentaje: 25%	Costo: Lps.203,360.00 Porcentaje: 100%	Estado 1 2 3 4



De clic en el botón “Enviar a Revisión”.



Le mostrara el siguiente mensaje:



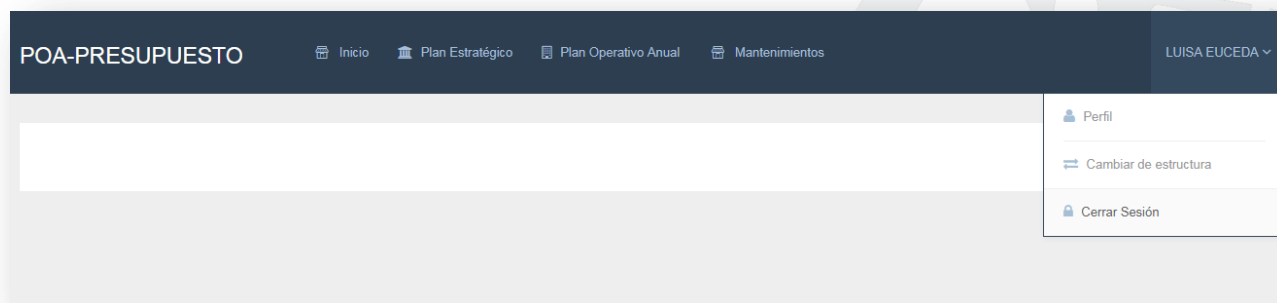
Nota: Al realizar el envío para Revisión, No podrá ingresar actividad, ni hacer cambios al POA.



La etapa en que se encuentra su POA se verá reflejada en la barra de “Estado del POA” ubicada en la parte superior de su pantalla. (En este caso el INGRESO estará en color verde ya que se finalizó esta etapa y está en proceso de aprobación por el Jefe de Unidad).



Al finalizar el registro, dirijase a la parte superior derecha de su pantalla en el nombre del usuario y de clic en Cerrar Sesión.





PUNTOS IMPORTANTES



Estados del POA



Fechas de Ingreso del
POA



Detalle del Presupuesto

LU
LU
CEM
ASPI
CIO