**PASOS PARA PROGRAMACIÓN DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2015**

A

**EN BALANCED SCORECARD MPH**

|  |  |
| --- | --- |
| **Paso** | **Indicaciones:** |
| **1°** | Ingresar al aplicativo por medio de la dirección electronica: [www.munihuancayo.gob.pe](http://www.munihuancayo.gob.pe/redireccionar.php?destino=webpebsc) (\*), hacer click a ***Intranet*** e ingresar en Balanced Scorecard |
| **2°** | Ingresar **clave y usuario** (asignados por Administrador GPP-MPH). |
| **3°** | En el **Módulo: Planeamiento Estrategico & Balanced Scorecard,** hacer click en la “puerta**” POI 2015.** |
| **4°** | Ingresar a **“Fase 6: Registro de Información”** |
| **5°** | Ingresar a **“5 Paso Programar Acción Estrategica”**  (o *Programar Proyectos,* en *6 paso*, en el caso de la Gerencia de Obras Públicas). |
| **6°** | Buscar http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/agr_tx.png y hacer click; seleccionar **Nuevo** y nombrar cada una de las *Acciones Estrategicas* programadas según lo programadoen el POI 2015**, es necesario asignar un número** a cada una de ellas (1.; 2.; 3., según corresponda) |
| **7°** | Luego de ser creadas todas las Acciones Estrategicas, hacer click sobre al simbolo http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/ficha.png, para acceder a la FICHA DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, en donde se crearan las **Actividades** (según POI). |
| **8°** | Hacer click en: http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/agr_tx.png **Agregar Actividad**; y consignar los siguientes datos (tomados del POI 2015):  1° Nombrar la **Actividad**.  2° Establecer la **Unidad de Medida**.  3° Consignar las **metas** (según **Unidad de Medida**) por cada mes del año.  4° Presionar **Grabar** (para que la informacióin quede almacenada en el sistema) |
| **9°** | Luego de ser crear la Actividad y sus metas fisicas, se procede a establecer el Presupuesto por cada Actividad, para ello nos dirigimos a **Presupuesto** y hacemos click sobre el monto **0.00**, |
| **10°** | En la ficha de **Detalle especifico de Presupuesto** hacer click sobre http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/agr_tx.png**Agregar datos,** y consignar los siguientes datos:  1° **Descripción,** consignar los diferentes conceptos a los que esta dirigido el presupuesto, por ejemplo: Personal CAS, Utiles de escritorio, Refrigerios, Impresiones, entre otros.  2° **Tipo**,en todos los casos seleccionar: **Gasto Operativo**  3° **Unidad** **de Medida,** en todos los casos seleccionar: **Nuevos Soles**  4° En **Meta Mensual Costo,** considerar el **presupuesto por cada mes del año,** considerado para la ejecución de la **Actividad.**  5° Al finalizar, presionar **Grabar** para que la información quede almacenada en el sistema.  6° Presionar X para cerrar la ficha “Detalle especifico de Presupuesto”**,** luegopresionar **boton F5** actualizar el sistema, de esa forma se podra visualizar el presupuesto ingresado. |
| **11°** | Es necesario hacer las coordinaciones correspondientes con el Adminsitrador (POI MPH) a fin de que las **Acciones Estrategicas** sean “aprobadas”. |
| **12°** | Para la limpresion del reporte BSC dirigirse a la *Fase 11:Plan Operativo Institucional,* y mediante los filtros nos dirigimos a la unidad organica a cargo; tomando en cuenta lo siguiente:  **Frecuencia**: Mensual; **Tiempo**: Todos; y **Consultar** (■)P |
| **13°** | Imprimir reporte(\*\*) y remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con el **V°B°** del encargado de la unidad y/o Gerencia respectiva. |

**NOTAS:**

(\*) En caso de tener dificultades para ingresar al aplicativo, **coordinar con la Sub Gerencia de TIC´S** a fin de que le pueda asignar un acceso directo al aplicativo Balanced Scorecard.

(\*\*) Para imprimir el reporte de forma directa, presionar **Ctrl + Shift + P**

**PASOS PARA EVALUACIÓN DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2015**

**EN BALANCED SCORECARD MPH**

B

|  |  |
| --- | --- |
| **Paso** | **Indicaciones:** |
| **1°** | Ingresar al aplicativo por medio de la siguiente dirección electronica en internet: [www.munihuancayo.gob.pe](http://www.munihuancayo.gob.pe/redireccionar.php?destino=webpebsc)(\*), hacer click a ***Intranet*** e ingresar en Balanced Scorecard |
| **2°** | Ingresar **clave y usuario** (asignados por Administrador GPP-MPH). |
| **3°** | En el **Módulo: Planeamiento Estrategico & Balanced Scorecard,** hacer click en la “puerta**” POI 2015.** |
| **4°** | Ingresar a **“Fase 6: Registro de Información”** |
| **5°** | Ingresar a **“5 Paso Programar Acción Estrategica”** (o *Programar Proyectos,* en *6 paso*, en el caso de la Gerencia de Obras Públicas). |
| **6°** | **Buscar las acciones estrategicas aprobadas** (que se muestran en negro) http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/ficha.png (\*\*) y seleccionar cada una de ellas para informar acerca del avance obtenido. |
| **7°** | Luego de acceder a la Ficha de Programación de Accion Estrategica, hacer click sobre el simbolo http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/edit.png, para reportar lo ejecutado(real) en cada una de las actividades(\*\*\*). Al finalizar es necesario presionar el boton **Grabar** a fin de que la información quede almacenada. |
| **8°** | Luego de reportar lo realizado en todas las actividades (metas fisicas), se procede a establecer lo ejecutado con respecto a Presupuesto por cada Actividad, para ello nos dirigimos a **Presupuesto** y hacemos click sobre el monto **0.00**, |
| **9°** | En la Ficha de presupuesto: **Detalle Especifico de Presupuesto** hacer click sobrehttp://130.0.0.13:69/webpebsc/images/edit.png **Editar bien y servicio,** y consignar los siguientes datos:  1° Consignar lo ejecutado con respecto a presupuesto por cada mes**.**  2° Al finalizar, presionar **Grabar** para que la información quede almacenada en el sistema.  3° Presionar X para cerrar la ficha de presupuesto: **Detalle especifico de Presupuesto,** luegopresionar **boton F5** paraactualizar el sistema, de esa forma se podra visualizar el presupuesto ingresado. |
| **10°** | Luego de finalizar los pasos 7°, 8° y 9°, dirigirse a la parte inferior y presionar http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/go-previous.png**Registro de Información**, para continuar con el reporte de lo ejecutado con respecto al producto. |
| **11°** | Dirigirse al **4 Paso Indicador Estratégico e Indicador Operativo** (parte superior) y en la columna de Indicador Operativo, buscar el indicador a su cargo y hacer click sobre el simbolo http://130.0.0.13:69/webpebsc/images/ficha.png. |
| **12°** | Buscar la Unidad Organica a su cargo y hacer click sobre el simbolohttp://130.0.0.13:69/webpebsc/images/edit.png |
| **13°** | Informar el **valor real** (lo ejecutado), por cada mes con respecto al producto a su cargo, al finalizar es necesario presionar **Grabar**, para que la información quede almacenada en el sistema. |
| **14°** | Para la impresión del reporte BSC dirigirse a la parte superior izquierda y presionar **Panel de Fases Pe y Bsc** y dirigirse a la *Fase 11:Plan Operativo Institucional,* y mediante los filtros nos dirigimos a la unidad organica a cargo; tomando en cuenta lo siguiente:  **Frecuencia**: trimestral; **Tiempo**: según corresponda; y **Consultar** (■)Todo |
| **15°** | Imprimir reporte(\*\*\*\*) y remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con el **V°B°** del encargado de la unidad y/o Gerencia respectiva. |

**NOTAS:**

(\*) En caso de tener dificultades para ingresar al aplicativo, **coordinar con la Sub Gerencia de TIC´S** a fin de que le pueda asignar un acceso directo al aplicativo Balanced Scorecard.

(\*\*) Luego de que las actividades son revisadas por el administrador, son “aprobadas” (en el sistema) para poder avanzar con su evaluacion.

(\*\*\*) Tomar en cuenta que, en el caso de vencer el plazo de presentación de la informacion, aparecera un candado que impedira el llenado de la información.

(\*\*\*\*) Para imprimir el reporte de forma directa, presionar **Ctrl + Shift + P**

¿Cúanto?

Cómo