TEKOATY HA MBA`ERE REKOPY AKÃRAPU`ÃRÃ RAPE`APO
Sãmbyhyha
Secretaría TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

INFORMATIVO DGGPR

N° 2 /2023

Asunción, 19 de junio de 2023.

En el marco de la Resolución N° 64/2023 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN A CORTO Y MEDIANO PLAZO DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, LAS MUNICIPALIDADES Y SOCIEDADES ANÓNIMAS CON PARTICIPACIÓN ACCIONARIA MAYORITARIA DEL ESTADO QUE RECIBAN RECURSOS DE LA TESORERÍA GENERAL", teniendo en cuenta su Anexo, Artículo Nº 5, Inciso b), la Dirección General de Gestión por Resultados, recuerda y reafirma lo siguiente:

"Si las evidencias no se encuadran dentro de los siguientes criterios, no será tomada como válida."

CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS EN EL MARCO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL/PLAN DE ACCIÓN

Concepto de Evidencia en el marco del Sistema de Planificación por Resultados: Las evidencias son documentos respaldatorios oficiales utilizados por las instituciones públicas para demostrar la entrega efectiva de las acciones comprometidas, ya sea a nivel nacional, departamental o distrital en un periodo determinado, es decir, contiene información agregada y desagregada de las cantidades efectivamente logradas para cada acción programada conforme a los plazos establecidos, las cuales son reportadas en los Avances del módulo Monitoreo de Planes del Sistema de Planificación por Resultados (SPR).

Ejemplos de evidencias que pueden ser utilizadas:

Los documentos oficiales utilizados como evidencias en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR) pueden ser: Memorándums, Notas, Informes Técnicos, Resumen Ejecutivo, Planillas de resumen y/o Reportes específicos, entre otros; éstas pueden combinarse o no, conforme a las características de la acción a reportada.

Importante:

La información registrada en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR), será responsabilidad exclusiva de la institución, por lo que se insta a prestar atención a los datos cargados: *cantidad de avance de meta, montos de costos, cantidad de destinatarios, desagregación geográfica, justificaciones y evidencias*; dado que los datos que se observan en el mismo una vez cumplidos los plazos se tomarán como válidos para su uso.

Para que una evidencia sea certera y suficiente tendrá que cumplir con los siguientes criterios:

1- Documento en general:

- Debe tener membrete de la institución, sello, firma y aclaración de los responsables del área encargada.
- Debe ser claramente visible, legible y de fácil interpretación para todo público, por lo que se insta a que muestre datos concretos, ordenados y resumidos.
- El documento debe estar en formato no editable (pdf escaneado o foto).
- En caso de firmas digitales oficiales el documento será en formato pdf y no se requerirá de sello. *Colocar en pie de página sobre firma digital: Firma Digital es la Firma Electrónica utiliza una técnica segura (criptografía asimétrica) que permite vincular e identificar fehacientemente al firmante del documento electrónico garantizando la autenticación, integridad y no repudio del documento firmado.*
- Los reportes que son a través de sistemas institucionales no serequerirán de firmas no sellos.

2- Evidencia dirección web:

En caso de colocar una dirección web (URL) con el enlace directo a la información, la institución deberá garantizar el acceso a la evidencia de manera permanente y sin variaciones en el transcurso del tiempo, por ello se aconseja utilizar enlaces de sistemas o sitios webs institucionales oficiales.

3-Cantidades reportadas:

El dato principal que debe tener la evidencia es la cantidad del avance de la acción reportada, cantidades desagregadas y totales conforme a las características de la acción reportada, las cuales respaldarán las cantidades y tendrán que coincidir con exactitud con los datos reportados en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR). Adicionalmente la evidencia puede tener información relacionada a los costos, los destinatarios y las justificaciones de la acción.

Esto aplica para acciones entregables, intermedias y autónomas.

4- Unidad de medida:

La unidad de medida de la evidencia tendrá que coincidir con la unidad de medida de la acción reportada. Por ejemplo, si la acción programada tiene como unidad de medida Asistencias Técnicas, el avance reportado y las evidencias deben centrarse en la cantidad de Asistencias Técnicas logradas.

5- Periodo de tiempo:

La evidencia tendrá que corresponder al periodo de tiempo reportado (mes, bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre y/o año).

6-Desagregación geográfica:

Tendrá que expresar su desagregación a nivel de Alcance Nacional, Departamento y/o Distrito según corresponda, de manera que lo reportado como avance sea consecuente con los niveles de desagregación geográfica mencionados.

7-Desagregación de destinatarios:

Tendrá que expresar su desagregación según corresponda, de manera que lo reportado como avance sea consecuente con los niveles de desagregación de destinatario mencionados.

8- Informaciones complementarias:

Las evidencias podrán contener informaciones complementarias, tales como, fotografías, videos, matrices de cobertura, nómina de personas, transferencias o informes financieros, que serán considerados como anexos.

Para más informaciones puede enviarnos un correo a dggpr@stp.gov.py, o llamar al 021450- 422, int. 115 o al 021 443-414 (línea directa) Dirección General de Gestión por Resultados.