



**CENTRO DE  
CAPACITACIÓN  
Y ESTUDIOS**

**DEL 17 AL 21 DE MARZO DE 2025**

**BUSINESS INTELLIGENCE (BI)  
INTRODUCTORIO**



Secretaría  
de Hacienda



## **BUSINESS INTELLIGENCE (BI) INTRODUCTORIO**

Del 17 al 21 de marzo

10:00 a 13:00 hs.

### **Objetivos**

Se espera que los participantes logren:

- Iniciarse en el manejo de la herramienta BI respecto a la explotación de la información.
- Transferir las experiencias de un usuario clave que utiliza la herramienta diariamente.
- Interpretar los conceptos que desarrolla la herramienta.
- Elaborar reportes con incorporación de peticiones de datos por reporte, condicionamientos por tabla y demás vistas.
- Interactuar entre los reportes creados a partir de la navegación.
- Construir tableros de control. Navegación, interacción y tips de construcción de reportes y tableros de control.
- Comprender funcionalidades y utilidades de la herramienta BI.

### **Participantes**

Personal de nivel operativo que se desempeñe en la APN, realice tareas relacionadas con el análisis, evolución y proyección de la Administración Financiera y operen el Sistema e-SIDIF.

### **Duración**

La actividad se desarrollará en cinco (5) jornadas de tres (3) horas cada una, totalizando quince (15) horas.

### **Fecha y Horarios**

Del 17 al 21 de marzo, de lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 horas.

### **Cantidad de participantes**

Quince (15) funcionarios.

### **Instructores**

Prof. Pablo Schurman. Equipo de Réplicas BI – DGSIAF. Subsecretaría de Presupuesto. Secretaría de Hacienda.



## Certificado de asistencia

Se extenderán certificados de aprobación a quienes participen del 80% de las reuniones previstas y realicen el ejercicio práctico integral correspondiente. Se otorgarán créditos en el marco del SINEP.

Según Res. 2/02 de la Subsecretaría de Gestión Pública en art. 14 “La inscripción en cursos o actividades de capacitación y formación o entrenamiento implica la obligación de cumplir con los requisitos de asistencia, puntualidad y exigencias académicas que se establezcan en cada caso. Cualquier incumplimiento deberá estar debidamente justificado por las autoridades del organismo...”

## Lugar de realización

Ministerio de Economía – Hipólito Yrigoyen 250 – 3° piso – of. 326 – Aula Informática.  
CABA.

## Temario Sintético

### Módulo 1: Introducción

- a) Presentación de la Herramienta: definiciones de Datamart y Datawarehouse.
- b) Navegación por la página Inicial:
  - I) Opciones disponibles (carpetas, ayuda y reportes recientes)
  - II) Opciones por solapa (nuevo, abrir archivos y configuración del usuario)
- c) Construcción de reportes: Exploración del menú nuevo, sección análisis.
  - I) Definición de reporte y características del Datamart de Ejecución Presupuestaria.
  - II) Creación de tabla/grilla en el Datamart de ejecución del gasto:
    - 1.- Establecimiento de reglas a partir de la incorporación de filtros.
    - 2.- Selección de columnas para la construcción de tabla.
    - 3.- Edición de tabla. Suma de indicadores de negocio.
    - 4.- Secciones y peticiones de tabla.

### Módulo 2: Reportes y vistas gráficas

- a) Construcción de reportes: Exploración del menú nuevo, sección análisis.
  - I) Definición de reporte y características del Datamart de Formulación Presupuestaria (FOP)-Programación de la Ejecución Física (PEF) y Modificaciones Presupuestarias (MP).
  - II) Creación de tabla/grilla en el Datamart:
    - 1.- Establecimiento de reglas a partir de la incorporación de filtros.
    - 2.- Selección de columnas para la construcción de tabla.
    - 3.- Edición de tabla. Suma de indicadores de negocio.
    - 4.- Secciones y peticiones de tablas.

b) Corporación de vistas gráficas I:

- I) Creación de una gráfica de barras para ver evolución por ejercicio.
- II) Exploración y utilización de la ventana de diseño de gráfica
- III) Etiquetas de medición
- IV) Edición de gráfica, formato condicional y marcadores.

c) Incorporación de vistas gráficas II

d) Creación de Vista Gráfica de composición mediante la gráfica de torta.

- I) Secciones con animación mediante guía de desplazamiento
- II) Etiquetas de medición
- III) Edición de gráfica, formato condicional y marcadores.

e) Incorporación de Tabla dinámica:

- I) Características de la vista
- II) Creación de una tabla de acumuladores presupuestarios.
- III) Edición de la vista.

### **Módulo 3: Columnas, petición de datos y navegación del reporte**

a) Construcción de columna de condicionamientos por tabla.

- I) Definición de condición
- II) Establecimiento de Fórmulas de columna
- III) Incorporación de condiciones mediante imágenes
- IV) Inclusión de la fórmula de ranking.
- V) Inclusión de leyenda.

b) Petición de datos de reporte.

- I) Creación de petición.
- II) Combinación de petición.
- III) Visualización del reporte con petición.
- IV) Exportación de reporte

c) Navegación a través del reporte.

- I) Profundización a través de niveles de jerarquía de los valores y encabezados de columna.
- II) Profundización en gráficos.
- III) Proteger filtro.

d) Navegación entre reportes:

- I) Características de la navegación dirigida
- II) Enlace de acción simple
- III) Enlace de acción por condición.



## Módulo 4: Agentes y Tableros de Control

- a) Creación de agentes:
  - I) Definición de agente.
  - II) Programación general y contenidos de entrega.
  - III) Condiciones
  - IV) Combinación. Destinos y acciones.
  
- b) Tableros de Control I:
  - I) Definición
  - II) Creación de tablero. Manejo de solapas y de secciones.
  - III) Edición de tablero, columna y sección
  
- c) Tableros de Control II:
  - I) Petición de Datos de Tablero por Atributo
  - II) Petición de datos por Importe de indicador
  - III) Filtro se solicita en adecuación de reportes.
  - IV) Variable de presentación en reporte y título.

## Módulo 5: Seguridad BI para administradores locales Nuevo Modelo de seguridad BI para administradores locales

- I) Características del Nuevo modelo de seguridad BI
- II) Creación de Usuarios OBIIEE: usuario ejecutor y usuario lector.
- III) Definición y creación de Grupos de Trabajo
- IV) Definición y creación de Grupo de Lectores
- V) Administración de publicaciones: aplicación E-BI
- VI) Publicaciones Internas: Compartir elementos
- VII) Publicaciones externas: Administración centralizada y descentralizada de las publicaciones OBIE

### Bibliografía

Material de exposición elaborado por los instructores.  
Formularios.  
Normativa vigente.  
<https://dgsiaf.mecon.gov.ar>

### Coordinación Técnica

Sra. Arianne Ramírez Pécora. Coordinadora Equipo de Réplicas BI. Subsecretaría de Presupuesto. Secretaría de Hacienda.

### Coordinación General

Lic. María Gabriela Candal. Directora de Actividades de Capacitación en Materia de Administración Financiera. Centro de Capacitación y Estudios. Subsecretaría de Presupuesto. Secretaría de Hacienda. Tel.: 4349-6001. E-mail: [gcanda@mecon.gov.ar](mailto:gcanda@mecon.gov.ar)