



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 1 de 18

### 1 REFERENCIAS

- 1.1 PE-DPD-05 Formulación del Plan Presupuesto Institucional
- 1.2 MA-UCSE-04 Manual de habilitación de ventanas emergentes en exploradores web
- 1.3 MA-UCSE-02 Manual para consultar reportes dentro de Delphos

### 2 RESPONSABLE

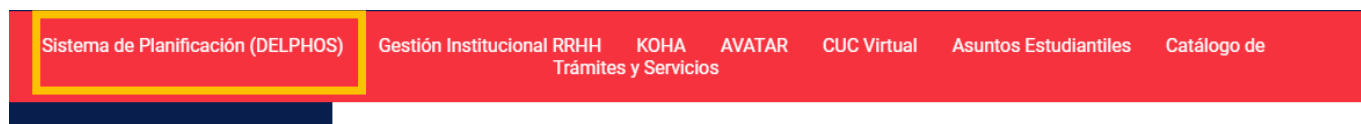
- 2.1 El centro de costo correspondiente

### 3 TERMINOLOGÍAS

- 3.1 **Usuario registrador:** Usuarios responsables de crear o modificar objetos para reportar avances, generalmente son subordinados de un departamento o unidad y los directores.
- 3.2 **Usuario autorizador:** Usuario responsable de **autorizar** los cambios realizados por los usuarios registradores, generalmente son los directores, el Decano y algún funcionario autorizado por el Consejo Directivo.
- 3.3 **Usuario evaluador:** Usuario responsable de **evaluar** la información que envía el usuario autorizador para incluirla dentro del sistema.
- 3.4 **Centro de autorización:** Centro formado por un uno o varios usuarios registradores, un usuario autorizador y un usuario evaluador en el cual se pretende ingresar la información al sistema una vez depurada.

### 4 DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.

- 4.1 **Ingreso al sistema y a la sección de propuestos del modelo correspondiente.**
  - 4.1.1 Ingrese a [www.cuc.ac.cr](http://www.cuc.ac.cr)
  - 4.1.2 Dé clic sobre "Sistema de Planificación (DELPHOS)"



También puede ingresar directamente con el enlace: <http://delphos.cuc.ac.cr:49002>



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 2 de 18



### 4.1.3 Dé clic sobre "Delphos Net"

**NOTA:** Si presenta problemas para abrir la ventana de inicio de sesión de Delphos, es posible que necesite configurar el navegador web para permitir ventanas emergentes. Este procedimiento se detalla en el **MA-UCSE-04 Manual de habilitación de ventanas emergentes en exploradores web**, sin embargo, puede comunicarse con la Dirección de Planificación y Desarrollo para buscar una solución.

### 4.1.4 Iniciar sesión dentro de Delphos Net con su nombre de usuario y su contraseña.

**Seguridad del Sistema**

Usuario:

Contraseña:

Aceptar Cancelar



## Colegio Universitario de Cartago

Código:  
MA-UCSE-05

Manual de Formulación del POI en Delphos  
(Registrador)

Fecha de  
actualización:  
10/06/2022

Versión 1.1

Página: 3 de 18

### 4.2 Ingreso de información para la evaluación semestral del Plan Operativo Institucional (POI)

4.2.1 Una vez dentro del sistema ingresar o dar clic al Modelo correspondiente (e.i. POI 2021)



Nombre	Semáforo	Cumplimiento
CUC	■	34.76%
PND 2015-2018	■	146.44%
POI 2017	■	119.73%
POI 2018	■	81.40%
POI 2019	■	0.00%
POI 2020	■	0.00%
Riesgos Institucionales (SEVRI)	■	0.00%

4.2.2 Dentro del menú Principal dar clic sobre el menú "Propuestos", seguidamente dar clic a "Objetos"

Menú Principal POI 2020 14/03/2019

Opciones

- Contexto
- Gestión
- Propuestos
- Objetos
- Planes de Acción

4.2.3 Dentro de la ventana "Objetivos Propuestos" puede **crear** un objetivo nuevo o **editar** uno existente mediante los botones   respectivamente.

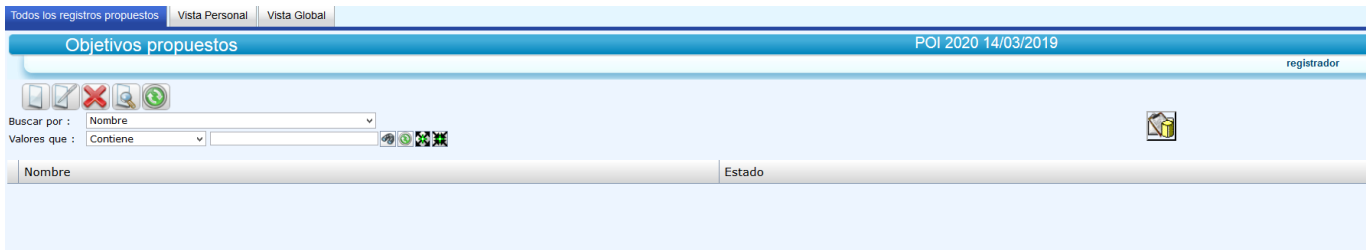
**Código:**  
**MA-UCSE-05**


**Manual de Formulación del POI en Delphos  
(Registrador)**

Fecha de  
actualización:  
10/06/2022

Versión 1.1

Página: 4 de 18



- 4.2.4** Se desplegará la siguiente ventana, la cual retomaremos al final del proceso, en la cual debe dar clic al botón  Objetivos relacionados en la esquina superior izquierda.


- 4.2.5** Dentro de la ventana "Datos Generales del Objetivo" debe digitar la siguiente información:
- 4.2.5.1 Nombre: Debe digitar un nombre correcto del objetivo respondiendo a las interrogantes de ¿Qué se va a realizar?, ¿Para qué se va a realizar?
  - 4.2.5.2 Superior: Seleccione el SUBPROGRAMA al cual pertenece su dirección



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 5 de 18

### 4.2.5.3 Nivel: Seleccione el tercer nivel, OBJETIVO.

NOTA: Recuerde Guardar la información. 

**Datos Generales del Objetivo** POI 2018 1/30/2018

Editando autorizador

---

Usuario: **Usuario Autorizador**

Nombre: Brindar asesoría en los procesos de formulación y evaluación presupuestaria dentro de Delphos para brindar información oportuna y precisa a los diferentes clientes institucionales, consolidándolo a nivel institucional. Identificación: 18010202

Objetivo: Brindar asesoría en los procesos de formulación y evaluación presupuestaria dentro de Delphos para brindar información oportuna y precisa a los diferentes clientes institucionales, consolidándolo a nivel institucional.

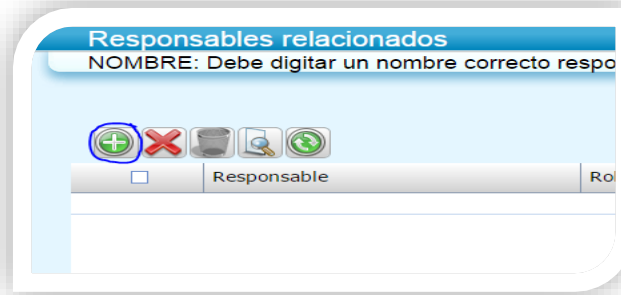
Superior: SUBPROGRAMA 1-2: Asesoría y Apoyo Administrativo  Ninguno

Plazo	1. Corto plazo	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar fechas	<b>Valores</b>
Nivel	3. OBJETIVO	<b>Fechas Iniciales</b>	Peso <input type="text" value="1.00"/>
Prioridad	0. (Ninguna)	Inicial <input type="text" value="9/8/2017"/>	Valor mínimo <input type="text" value="0.00"/>
Estado	2. Activo	Final <input type="text" value="9/8/2017"/>	Valor máximo <input type="text" value="0.00"/>
		<b>Fechas Reales</b>	
		Inicial <input type="text" value="9/8/2017"/>	
		Final <input type="text" value="9/8/2017"/>	

Sugerencia


### 4.2.6 Ingrese al botón para agregar los responsables del Objetivo. En la ventana siguiente utilice el botón para asociarlos (Selecciónelos) y dé clic a aceptar.

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 6 de 18



<input type="checkbox"/>	Responsable	Rol	Peso
<input type="checkbox"/>	Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Coordinador	1.00
<input type="checkbox"/>	Israel Amador Tenorio	2. Ejecutor	1.00

*NOTA: Debe asociar solamente 2 responsables, el funcionario responsable del objetivo tendrá el Rol de responsable, el centro de costo (Dependencia directa) tendrá el Rol de Coordinador.*

**4.2.7** Objetos relacionados , en esta sección deberá asociar los objetivos estratégicos relacionados, así como determinar el lineamiento estratégico afectado.

4.2.7.1 Seleccione la pestaña "Objetivos relacionados" y dé clic al botón "asociar"



**Objetos Relacionados**  
Objetivo: Objetivo 1



Objetivos Relacionados | Indicadores Relacionados | Planes Relacionados | Presupuestos Relacionados | Riesgos Relacionados | Procesos Relacionados | Eventos Relacionados

Relación	Nombre	Modelo	Semáforo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 7 de 18

4.2.7.2 Seleccione el Plan estratégico vigente en la casilla Modelo mediante el botón que se encuentra a la derecha del campo de texto.

Mantenimiento de Objetos relacionados POI 2023 30/06/2023  
Objetivo: Objetivo 1 - Creando

General Cuantificación de riesgo

Entidad: Objetivo 1

Descripción:

Modelo: PEI 2018-2023

Tipo de Entidad: 1. Objetivo

Entidad Relacionada:

Peso: 1

4.2.7.3 En el campo "Entidad Relacionada", seleccione el objetivo estratégico vinculado a su objetivo operativo. Lo anterior mediante el botón a la derecha del cuadro de texto.

Entidad Relacionada: OE-02. Mejorar los procesos organizacionales con el fin de aumentar la satisfacción de los diferentes grupos de interés que tiene el CUC

4.2.7.4 Finalmente, digite el nombre del lineamiento estratégico identificado en el campo "descripción"

General Cuantificación de riesgo

Entidad: Objetivo 1

Descripción: Digite el lineamiento estratégico relacionado aquí.


Modelo: PEI 2018-2023

Tipo de Entidad: 1. Objetivo

Entidad Relacionada: OE-02. Mejorar los procesos organizacionales con el fin de aumentar la satisfacción de los diferentes grupos de interés que tiene el CUC

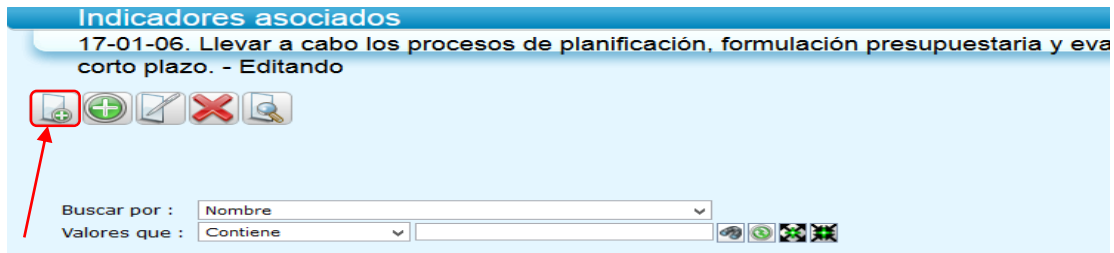
Peso: 1

4.2.8 Dé clic al botón Aceptar para dirigirse a la ventana "Datos Generales del Objetivo".

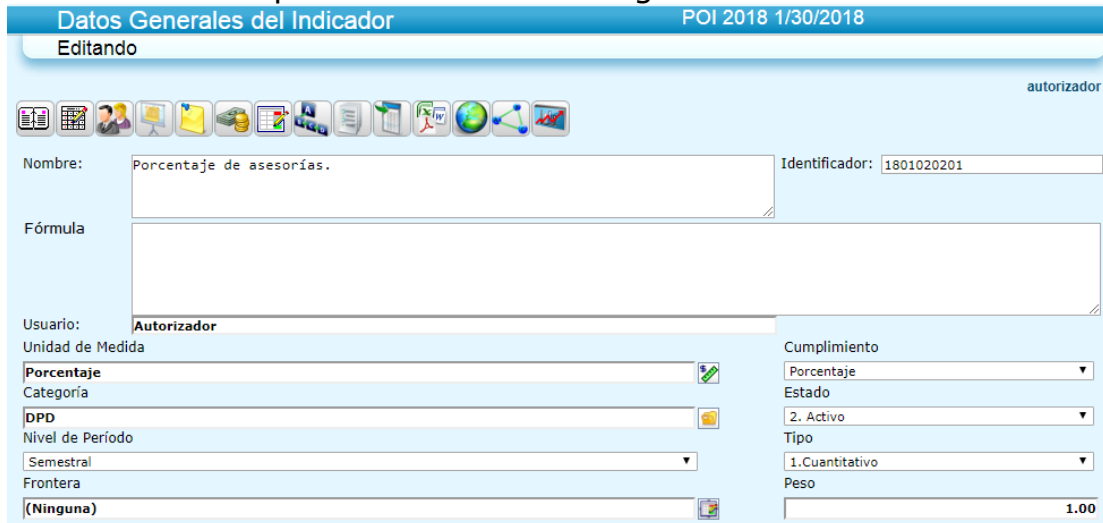
4.2.9 Dentro de la ventana "Datos Generales del Objetivo" dé clic al botón del semáforo  para relacionar nuevos indicadores al objetivo.

4.2.10 Dentro de la ventana "Indicadores asociados" dé clic al botón Crear y Asociar.

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 8 de 18



**4.2.11 Rellene los campos solicitados de la siguiente manera:**

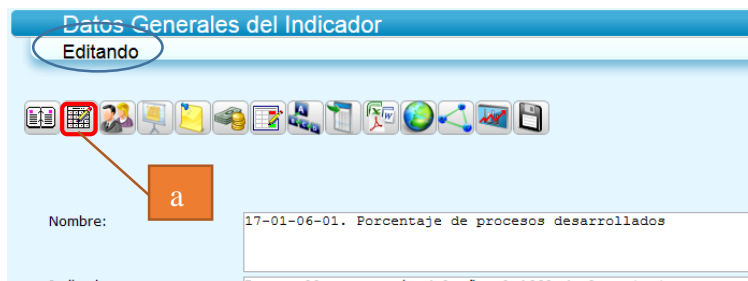


- 4.2.11.1 NOMBRE: Debe digitar un nombre correcto respondiendo a las interrogantes de ¿Qué se va a realizar?, ¿Para qué se va a realizar?
- 4.2.11.2 FÓRMULA: Manera como se calculará el Indicador (ej: Cantidad de acciones desarrolladas/Cantidad de acciones propuestas\*100)
- 4.2.11.3 UNIDAD DE MEDIDA: Debe estar relacionada al indicador (ej: Porcentaje o Unidades)
- 4.2.11.4 CATEGORÍA: Debe tener una categoría seleccionada (Departamento)
- 4.2.11.5 NIVEL DE PERIODO: Corresponde al periodo de evaluación o control del indicador. Puede ser mensual, trimestral o semestral según se desee.



<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 9 de 18


*NOTA: En la DPD solamente se evaluará de manera semestral cada meta, esto no le impide utilizar otro nivel de periodo de los anteriormente mencionados. No olvide Guardar la información para continuar con los siguientes pasos, para lo que puede guiarse con la siguiente imagen.*




4.2.11.6 Periodos del indicador: Ingrese aquí para brindar información detallada del periodo (Valor meta). Digite el valor meta de cada periodo, recuerde que es acumulativo.

Período	Valor Real	Valor Meta
I S2017	0,00	100,00
II S2017	10,00	100,00

**---Diríjase a la ventana "Datos Generales del Objetivo" para continuar---**

**4.2.12** En la ventana "Datos Generales del Objetivo"  Ingrese al botón "Planes de acción relacionados" para ingresar a los planes relacionados a su dependencia. Aquí podrá indicar las tareas y las fechas concretas de finalización que lograrán cumplir con cada una de sus metas.

**4.2.13** Dé clic al botón crear y asociar para continuar .



## Colegio Universitario de Cartago

Código:  
MA-UCSE-05

Manual de Formulación del POI en Delphos  
(Registrador)

Fecha de  
actualización:  
10/06/2022

Versión 1.1

Página: 10 de 18

### Planes relacionados al objetivo

Brindar asesoría en los procesos de formulación y evaluación presupuestaria dentro de Delphos para brindar información institucional.



<input type="checkbox"/>	Nombre	Semáforo	Cumplimiento	Peso	Fecha Inicial	Fecha Final

### Planes de Acción

POI 2020 14/03/2019

Editando



General Estado Parametros del Plan

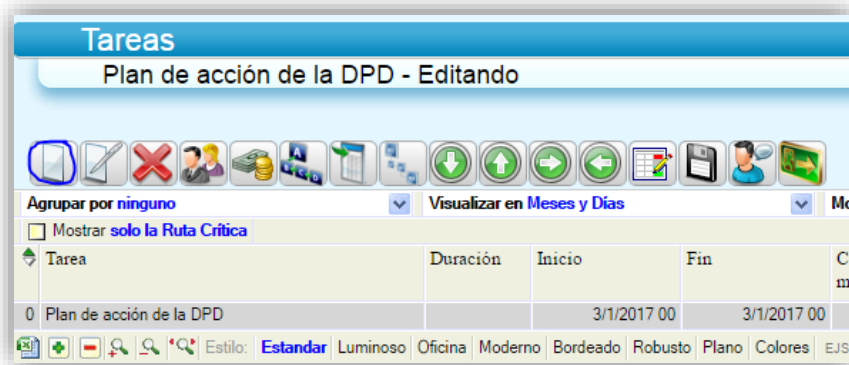
Nombre	META 1	ID	
Categoría	(Ninguna)		✓Ninguna
Fecha inicial	24/04/2019	Fecha final	24/04/2019

4.2.13.1 En la ventana principal del Plan de acción debe digitar el nombre de la meta a desarrollar (Deben existir tantos planes de acción como metas planteadas).

4.2.13.2 Seleccione una categoría (Departamento / Dirección)

**4.2.14** Guarde los cambios y dé clic al botón "Tareas" 

<b>Código:</b> <b>MA-UCSE-05</b>	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos</b> <b>(Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 11 de 18



4.2.14.1 Dentro de la ventana “Tareas” puede dar clic a “Nuevo” para agregar distintas tareas, nombrarlas, agregar notas y definir las fechas de comienzo y fin para cada una de ellas. Puede editarlas dando doble clic sobre cada una de las tareas creadas o sobre el botón “Editar”; puede eliminar tareas dando clic sobre “Eliminar”, guarde los datos al finalizar.

Estas tareas son las diversas actividades que realizará para cumplir con una meta determinada, el cual será el plan de trabajo a seguir. Cada una de las tareas debe tener asociado un responsable de ejecución y las fechas de inicio y fin para su ejecución.

Nombre	TAREA 1
Padre	(Ninguno)
Cumplimiento	0.00 %
Duración	1.00
<b>General</b> Nota	
<b>Fechas</b>	
Comienzo	3/1/2017
Fin	3/1/2017
<b>Costos</b>	
Presupuestado	0.00
Ejecutado	0.00

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 12 de 18

**NOTA:** Repita este paso para la cantidad de actividades necesarias para el cumplimiento de la meta.

**Tareas**  
17-01-06-01-01. Segundo Plan de acción de DPD 2017 - Editando

Visualizar en Meses y Días

Tarea	Descripción	Iniciación	Inicio	Fin	Cumplimiento
0	17-01-06-01-01. Segundo Plan de acción de DPD 2017	237	26/01/2017 09	22/12/2017 17	0%
1	1. Presupuesto 2018	1	26/01/2017 09	26/01/2017 17	0%
2	2. Plan Operativo 2018	1	26/01/2017 09	26/01/2017 17	0%
3	3. Evaluación semestral del Plan Operativo Instituc	112	26/01/2017 09	30/06/2017 17	0%

---Diríjase a la ventana "Planes de acción" para continuar---


**4.2.15** Ingrese al botón de "Presupuestos" para digitar los montos que necesita para cumplir su meta para cada partida presupuestaria.

**Presupuestos relacionados al plan**  
Meta 1

<input type="checkbox"/>	Código del Presupuesto	Nombre del Presupuesto

**4.2.16** Cree y asocie el presupuesto en la ventana "Presupuestos relacionados al plan" mediante el botón crear y asociar

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 13 de 18

**4.2.17** Puede editar un presupuesto previamente creado mediante el botón de "Editar" .

The screenshot shows the 'Presupuestos' (Budgets) application interface. At the top, it says 'Editando' (Editing) and 'POI 2018 1/30/2018'. The user is identified as 'autorizador'. The main form contains the following fields:

- Nombre:** Presupuesto CSE
- ID:** 180102PRE02
- Categoría:** Formulación
- Porcentaje de Ejecución:** 0.00 %
- Estado:** 2. Activo
- Peso:** 1.00
- Moneda:** CRC₡ Colones
- Fuente de Financiamiento:** Ingresos Propios 2018
- Factor de conversión:** 1.00
- Fecha inicial:** 1/1/2018
- Fecha final:** 12/24/2018
- Año Referencia:** 2018


4.2.17.1 El nombre puede ser el mismo que el nombre de la meta relacionada.

4.2.17.2 Seleccione la categoría (Departamento/Dirección)

4.2.17.3 Seleccione la Moneda (Colones)

4.2.17.4 Seleccione la Fuente de Financiamiento


4.2.17.5 Seleccione la fecha inicial y final desde enero hasta diciembre del año en formulación, en la cual necesitará los recursos. El año de referencia será el año de formulación, en este caso 2020.


4.2.17.6 Guarde el plan de acción .

**Código:  
MA-UCSE-05****Manual de Formulación del POI en Delphos  
(Registrador)**Fecha de  
actualización:  
10/06/2022

Versión 1.1

Página: 14 de 18

4.2.17.7 Ingrese a "Catálogos"  y seleccione con un "check" el centro de costo correspondiente a su presupuesto.


4.2.17.8 En la pestaña "Detalle" debe dar clic a "Nuevo Registro" a la derecha del menú. 

Año	Periodo	Cuenta	Fuente
2017	1	510303 -Impresión, Encuadernación y Otros	Ingresos Propios 2
2017	1	510499 -Otros Servicios de Gestión y Apoyo	Ingresos Propios 2
2017	1	510501 -Transporte Dentro del País	Ingresos Propios 2

4.2.17.8.1 Digite el año y periodo; la periodicidad será mensual, es decir, debe colocar los números del 1 al 12 según el mes en el cual se realizará la compra del bien o servicio.

4.2.17.8.2 Puede seleccionar cada una de las partidas presupuestarias en la columna "cuenta" y digitar los montos de formulación en la columna "Presupuesto Inicial".

4.2.17.8.3 Digite la justificación del gasto en el campo de Observaciones.

4.2.17.9 Por último, dé clic al botón "ejecutar"  para que el registro se agregue al presupuesto.

4.2.17.10 Repita los pasos para agregar más registros al presupuesto.

4.2.17.11 Puede eliminar registros o líneas seleccionándola y dando clic a "Eliminar"



**NOTA:** El sistema no permitirá que utilice dos cuentas presupuestarias en el mismo año y periodo.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos</b> <b>(Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 15 de 18

4.2.17.12 **IMPORTANTE:** Guarde los datos .

4.2.17.13 Repita los pasos anteriores para cada una de las metas necesarias para el cumplimiento del objetivo.

### 4.3 Enviar la información al autorizador (Director).

**4.3.1** Con el visto bueno de la información ingresada por parte de su jefe inmediato cambie el estado del Plan Propuesto de "**Registrado (Nuevo)**" a "**Para ser Autorizado**". De ser necesario un reporte con la información incluida en el sistema, siga los pasos de: MA-UCSE-02 Manual para consultar reportes dentro de Delphos.docx.

**4.3.2** Diríjase a la ventana "**Objetos Propuestos**" (que es la primera ventana que visualizó antes de realizar los cambios) y en el campo **estado** seleccione la opción "Para ser autorizado" y dé clic a aceptar.

*Nota: Una vez realizado esto, no hay marcha atrás, ya sus modificaciones se han enviado hacia el usuario autorizador y solo él puede volver a colocar el objetivo a su estado anterior.*

Objetivos propuestos  
Editando

Para ser autorizado

Centro de autorización

General Historial Seguimiento de estados

Creado el: 17/02/2017 11:55  
Por: registrador  
Ultima actualización: viernes, 17 de febrero de 2017  
Estado: Registrado (nuevo)

Comentario

Oficio  
Fecha de oficio: 17/02/2017 11:55:51  
Jerarca

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 16 de 18

**4.3.3** Repita los pasos con cada Objeto Propuesto.

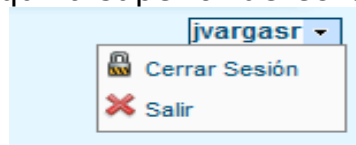
**NOTA:** Considere la siguiente información a la hora de autorizar cada meta:

- **Logros / Avance (Semestre correspondiente):** Principales logros que contribuyeron DIRECTAMENTE con el cumplimiento o avance de la meta en cuestión. También debe de contemplar los logros que realizó en cumplimiento del indicador propuesto en el POI.
- **Problemas presentados (Semestre correspondiente):** Situaciones que contribuyeron al bajo rendimiento de la meta de manera directa o que podría representar un riesgo en futuras ocasiones. Es una justificación de bajo cumplimiento (Si aplica).
- **Medidas Correctivas (Semestre correspondiente):** Acciones tomadas en el periodo que mitigaron un problema presentado o acciones futuras que llevará a cabo para corregirlo o mitigarlo en el siguiente periodo de evaluación.
- **Actividades Fuera de Programación (Semestre Correspondiente):** Actividades no programadas y que representan una importancia relativa para ser informadas a la Contraloría General de la República. **NOTA:** Si posee varias metas en el POI, únicamente debe de llenar esta información en una de ellas.

La información debe entregarse en texto plano sin formato, es decir, no se podrán incluir tabulaciones, imágenes o formatos especiales en el texto. Si necesita agregar algún cuadro importante, por favor comunicarse al correo [jvargasr@cuc.ac.cr](mailto:jvargasr@cuc.ac.cr) para habilitar la opción de documentos relacionados a la meta específica y que le asesoren en la inclusión.

## 4.4 Cerrar Sesión y Salir

**4.4.1** Cierre sesión en la esquina superior derecha







## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> MA-UCSE-05	<b>Manual de Formulación del POI en Delphos (Registrador)</b>	Fecha de actualización: 10/06/2022
Versión 1.1		Página: 17 de 18

### 5 PRODUCTOS RESULTANTES DEL MANUAL

POI-Presupuesto dentro del sistema Delphos

### 6 CONTROL DE CAMBIOS.

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sección</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autorizado por</b>
1	10/06/2020		Oficialización del manual y aprobación mediante el oficio <b>CUC-DEC-DPD-053-2020</b>	Alexander Hernández Camacho <b>Director Planificación y Desarrollo</b>
2	10/06/2022	3.2.7	Se actualiza la sección para incluir la vinculación entre los objetivos estratégicos y los objetivos operativos, además de que el usuario pueda digitar el lineamiento estratégico correspondiente.	Alexander Hernández Camacho <b>Director Planificación y Desarrollo</b>

### 7 ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO Y AVAL

<b>Creado o modificado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Avalado por Jefatura</b>
Juan Vargas Ramírez <b>Encargado Control y Seguimiento Estratégico</b>	Roberto Soto Morales <b>Gestor Organizacional</b>	Alexander Hernández Camacho <b>Director Planificación y Desarrollo</b>
<b>Firma digital</b>		