



Colegio Universitario de Cartago

FORMULACIÓN POI - DELPHOS

*Manual de Formulación en Delphos
(Usuario Registrador)*

VERSIÓN 02
ACTUALIZACIÓN: 04 DE JUNIO 2026

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

Terminologías

JEFATURA

Usuarios responsable de evaluar a sus subalternos, con funciones de jefatura según el manual de puestos institucional

FUNCIONARIO

Persona sujeta a la evaluación por parte de su jefatura directa.

USUARIO EVALUADOR

Usuario responsable de evaluar y aprobar la información que envía el usuario autorizador para incluirla dentro del sistema.

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.

MODELOS

Es un conjunto de Objetos agrupados para un fin específico. En el sistema actual hay modelos definidos para un POI, PEI, Planes de trabajo, etc. En este manual se trabajará con los modelos correspondientes al POI del periodo.

OBJETO PROPUESTO

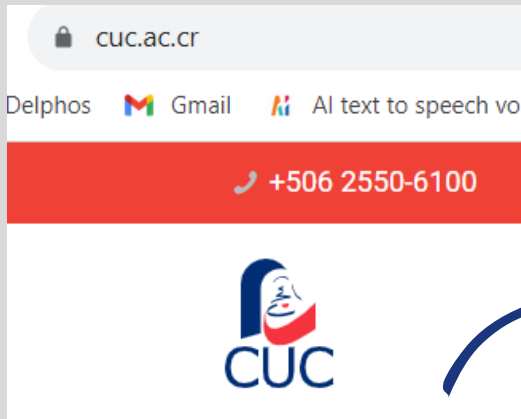
Es un tipo de objeto temporal que se incluye con la intención de que pase por un flujo de aprobación antes de ser enviado a la base de datos oficialmente autorizada. Estos pueden ser Objetivos, Planes de acción, indicadores o presupuestos.

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

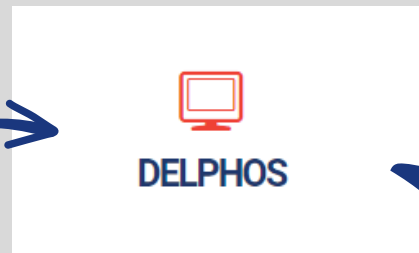
USUARIO REGISTRADOR

Ingreso al Sistema

INGRESE A WWW.CUC.AC.CR



En la sección "Enlaces de Interés", dé clic sobre "DELPHOS"



Una vez dentro del "Sistema de Planificación Institucional", dé clic sobre Delphos Net.

Sistema de Planificación Institucional



Ingrese su usuario y contraseña para iniciar sesión en el sistema Delphos.

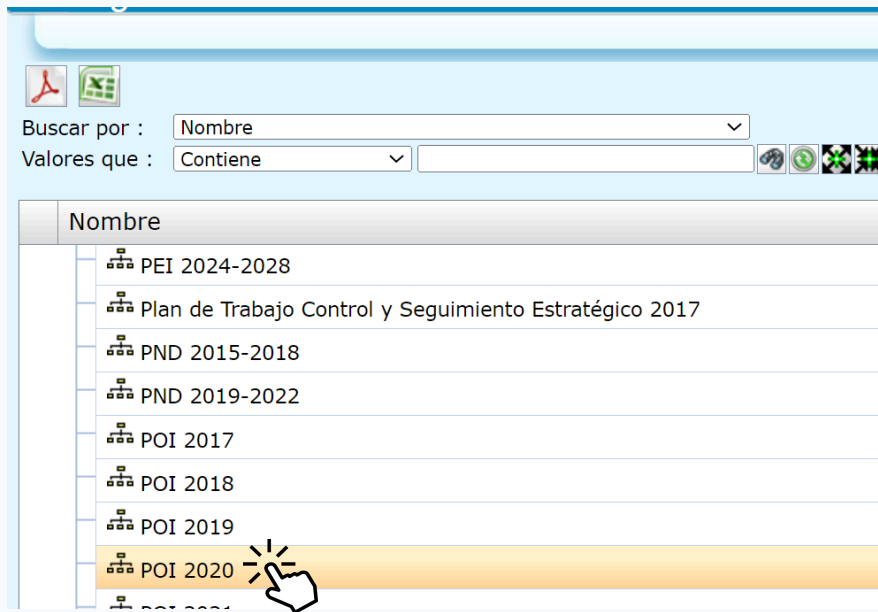
A login form titled 'Seguridad del Sistema' with a blue background. It features a padlock icon, two input fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', and two buttons labeled 'Aceptar' and 'Cancelar'.

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Ingreso a Objetos propuestos

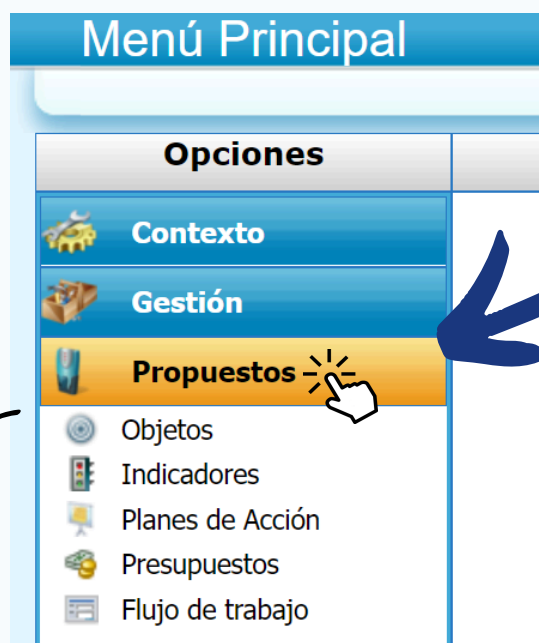
DÉ CLIC SOBRE EL MODELO DEL POI QUE DEBE FORMULAR



Generalmente el periodo por formular se refiere al año siguiente del periodo actual.

Una vez dentro del modelo seleccionado, verá un menú principal con varios submenús, aquí debe dar clic sobre el submenú "Propuestos"

Seguidamente ingrese al botón "Objetos" del submenú "Propuestos"



MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS


USUARIO REGISTRADOR

Objetivos propuestos

BUSQUE E INGRESE AL OBJETIVO PROPUESTO DE SU DEPENDENCIA.

Nombre	Estado
24.01.01. SUBPROGRAMA 1-1: Administración Superior	
24.01.01.01. Consejo Directivo	Registrado (nuevo)
24.01.01.02. Decanatura	Registrado (nuevo)
24.01.01.03. Auditoría Interna	Registrado (nuevo)
24.01.01.04. Asesoría Legal	Registrado (nuevo)
24.01.02. SUBPROGRAMA 1-2:	

En esta pantalla solo podrá ingresar al objetivo de su dependencia para editarlo.

Una vez dentro del Objetivo correspondiente verá una pantalla de aprobación, en la cual deberá dar click al botón 

Verá la pantalla "Datos Generales del Objetivo". En esta podrá asociar las metas y los indicadores formulados.

METAS --> 

INDICADORES --> 

Objetivos propuestos
Consultando

Nombre: 24.01.01.01. Conse
Superior: 24.01.01. SUBPROGR
Centro de autorización: CD

General | Historial | Seguimiento de estados

Creado el: 04/08/2023
Por: Juan Vargas Ramírez
Ultima actualización: viernes, 4 de agosto de 2023
Estado: Registrado (nuevo)

Datos Generales del Objetivo
Consultando

Usuario: Juan Vargas Ramírez
Nombre: 24.01.01.01. Consejo Directivo

Superior: 24.01.01. SUBPROGRAMA 1-1: Administración Superior

Plazo: 1. Corto plazo
Nivel: 3. Centro de Costo
Prioridad: 0.(Ninguna)
Estado: 2. Activo

Habilitar fechas

Fechas Iniciales
Inicial: 31/07/2023
Final: 31/07/2023

Fechas Reales
Inicial: 31/07/2023
Final: 31/07/2023

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS


USUARIO REGISTRADOR

Metas asociadas al objetivo

DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE METAS. 

Datos Generales del Objetivo

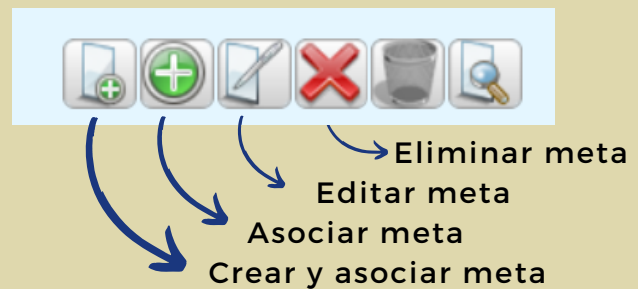
Consultando



Usuario
Nombre

Juan Vargas Ramírez
24.01.01.01. Consejo Directivo


En la Pantalla que verá a continuación, llamada "Planes Relacionados al objetivo" puede crear, asociar, editar y eliminar metas.



Se asume que no existe aún metas asociadas al objetivo, por lo que se realizará el proceso para crear una nueva, si ya existe una meta asociada previamente y desea editarla puede hacerlo con el botón correspondiente para tal fin.

Planes relacionados al objetivo


24.01.02.07. Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida



<input type="checkbox"/>	Nombre	Semáforo	Cur
	<input type="text"/>		

Planes de Acción POI 2024 25/07/202

Creando



General Estado Parametros del Plan

Nombre **! Digite el nombre de la meta (S.M.A.R.T)**

Categoría **! Seleccione la dependencia correspondiente**

Etapa

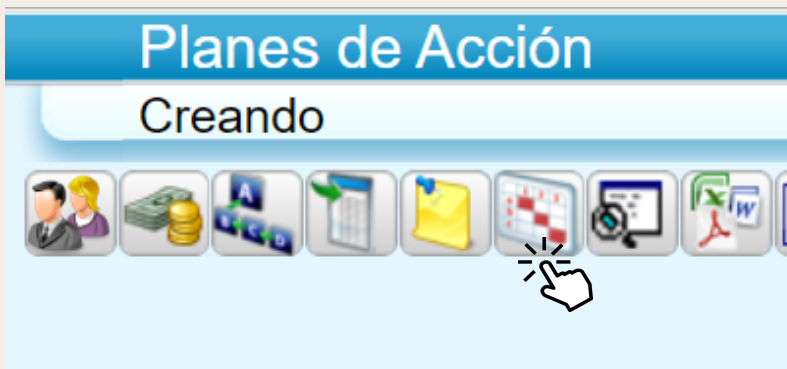
Fecha inicial Fecha final

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Actividades asociadas a la meta

DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE TAREAS



Ingresará a las tareas asociadas al Plan de Acción (o a la meta, que para efectos del POI nos referimos a lo mismo). En esta pantalla podrá, crear, editar y eliminar tareas.



Eliminar tarea
 Editar tarea
 Crear tarea

DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE CREAR TAREA

Puede crear tantas actividades se consideren necesarias para cumplir la meta, intente colocar tareas resumen en lugar de incluir tareas muy detalladas. Si desea incluir subtareas, puede hacerlo, el campo "Padre" le permite seleccionar la tarea a por ramificar o segregar.

Dé clic al botón **aceptar** para regresar a la pantalla anterior

No olvide guardar los cambios con el botón de guardado, puede salir mediante el último botón del panel superior.

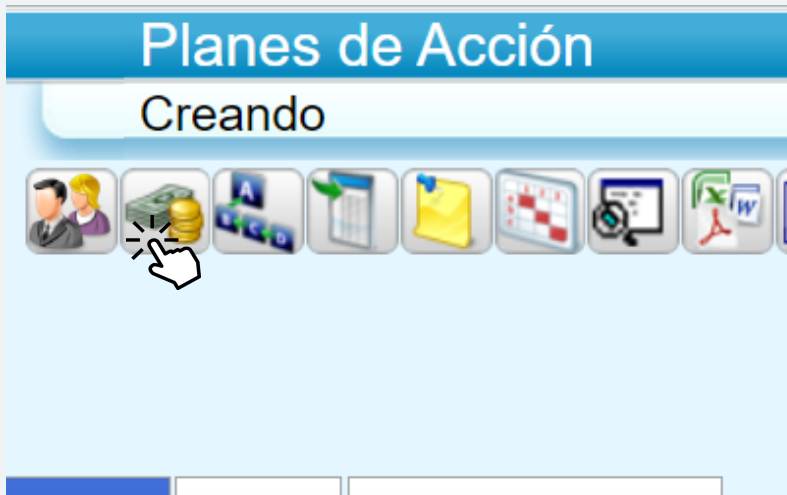


MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

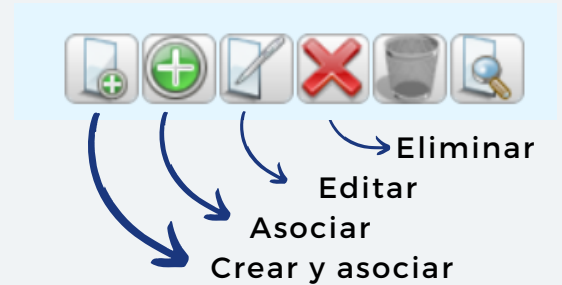
USUARIO REGISTRADOR

Presupuesto asociado a la meta

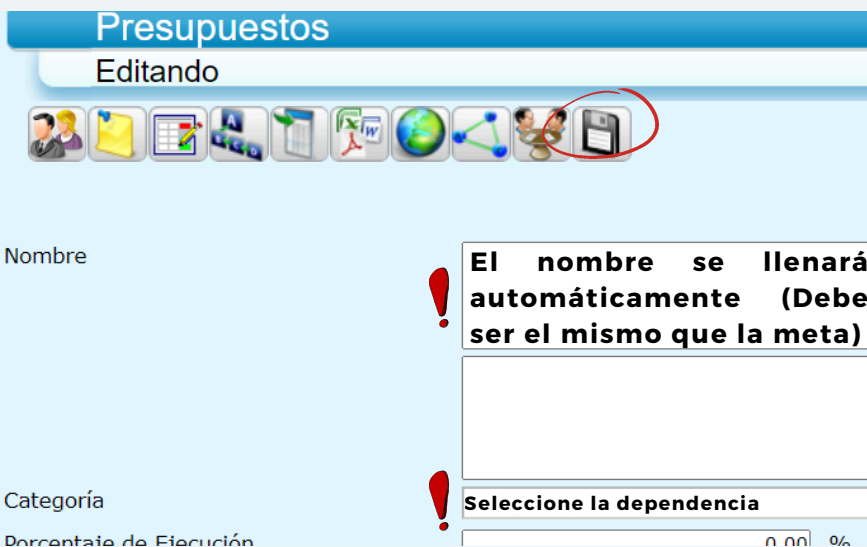
DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE PRESUPUESTO



Ingresará a los presupuestos asociados al Plan (o a la meta, que para efectos del POI nos referimos a lo mismo). En esta pantalla podrá, crear, editar y eliminar presupuestos.



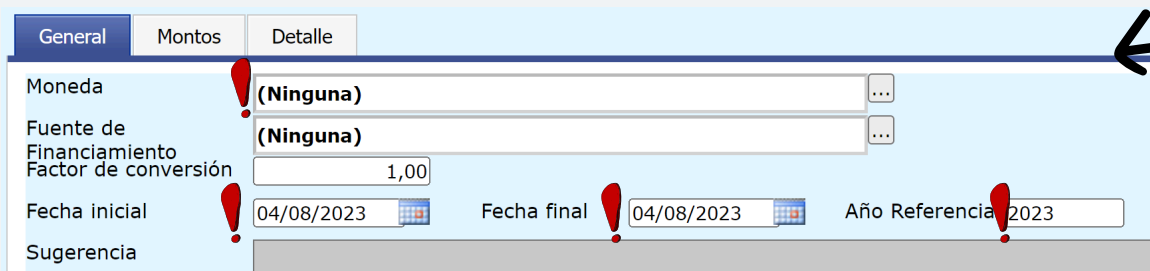
DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE CREAR Y ASOCIAR PRESUPUESTO



No olvide dar clic al botón Guardar de manera periódica para evitar pérdida de información.



Seguidamente debe seleccionar la moneda (**COLONES**), la fecha inicial, final y el año de referencia o de formulación debajo de la pestaña "**General**".



MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Presupuesto asociado a la meta

ASOCIAR CENTRO DE COSTO AL PRESUPUESTO

Presupuestos

Editando



Después de guardar, aparecerá el botón de "Catálogos relacionados". Desde este botón podrá seleccionar el centro de costo asociado al presupuesto. Asegúrese de seleccionar solamente uno de ellos.

Centros de Costo	
Campo	Relacionado
ARCHIVO CENTRAL	<input type="checkbox"/>
ASESORIA LEGAL	<input type="checkbox"/>
AUDITORIA	<input type="checkbox"/>

CREAR PRESUPUESTO POR CUENTA

NUEVOS PASOS

General			Montos			Detalle		
Año	Periodo	Cuenta						

En la pestaña "Detalle" puede crear líneas de presupuesto mediante el Botón . Debe rellenar los espacios marcados a continuación para cada una de ellas.

Año	Periodo	Cuenta	Pi	Pres
2025	31	(Ninguna)		

El primer dígito representa al mes, el segundo dígito a la línea de ese mes.


- (Ninguna)
- 500101-Sueldos para Cargos Fijos
- 500102-Jornales
- 500105-Suplencias
- 500201-Tiempo Extraordinario
- 500202-Recargo de Funciones
- 500205-Dietas



MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Presupuesto asociado a la meta

Fuente	Presupuesto Inicial	Observaciones
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 23151507-Máquinas termoformadoras (modeladoras) </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; background-color: #fff9c4;"> 23151507-Máquinas termoformadoras (modeladoras) </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 23271603-Soldador de placa eléctrico o cautín </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 23271818-Alambre de soldadura </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 24101514-Carretilla de plataforma </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 24111502-Bolsas de papel </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 24121503-Cajas para empaquetado (USAR 24112404) </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 24122002-Botellas de plástico </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 0, </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 5.000.000,00 </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Justificación del gasto; clara, detallada y medible (con cantidades si es necesario). </div>

En el campo "Fuente" debe seleccionar el código de clasificación registrado en AVATAR-SICOP respectivo a lo que requiere adquirir. Para ello, puede dar clic al botón  para visualizar todo el catálogo de artículos y su cuenta presupuestaria respectiva. O bien, seleccionarlo de la lista desplegable. Si no aparece alguno de los códigos requeridos, debe tramitar su inclusión ante el Departamento Financiero.

Una vez que complete la información solicitada debe dar clic al botón  para que la información de la línea se actualice. recuerde guardar la información periódicamente. Si desea eliminar una línea, puede hacerlo con el botón .

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Relaciones POI-PEI de la Meta

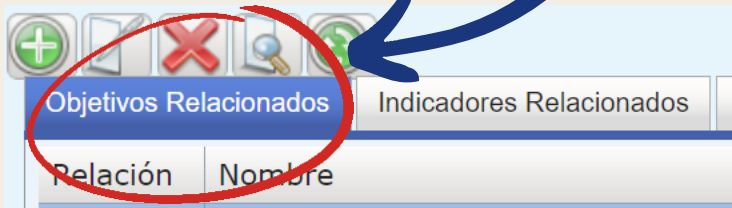
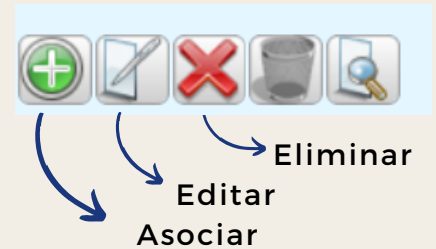


Devuelvase hasta la pantalla "Planes de acción"


DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE RELACIONES



En la Pantalla que verá a continuación, llamada "Objetos relacionados" puede crear, asociar, editar y eliminar elementos.



Dentro de Objetivos relacionados, se asume que no existe aún relaciones establecidas, por lo que se asociará una nueva; si fuera el caso, en esta sección puede editar las relaciones que creó en ocasiones anteriores, o bien, eliminarlas.

Dé clic sobre el botón "Asociar"  para crear la relación de su meta 2025 con el PEI 2024-2028. Visualizará la ventana: "Mantenimiento de Objetos relacionados".


Mantenimiento de Objetos relacionados POI 2025 30/06/202

Plan de acción: META 1 - Creando


General Cuantificación de riesgo

Entidad:

Descripción:

Modelo: 

Tipo de Entidad:

Entidad Relacionada: 

Peso:

En el campo: "Modelo" debe seleccionar el PEI 2024-2028

En el campo: "Entidad Relacionada" debe seleccionar la **acción estratégica** relacionada con su meta del POI

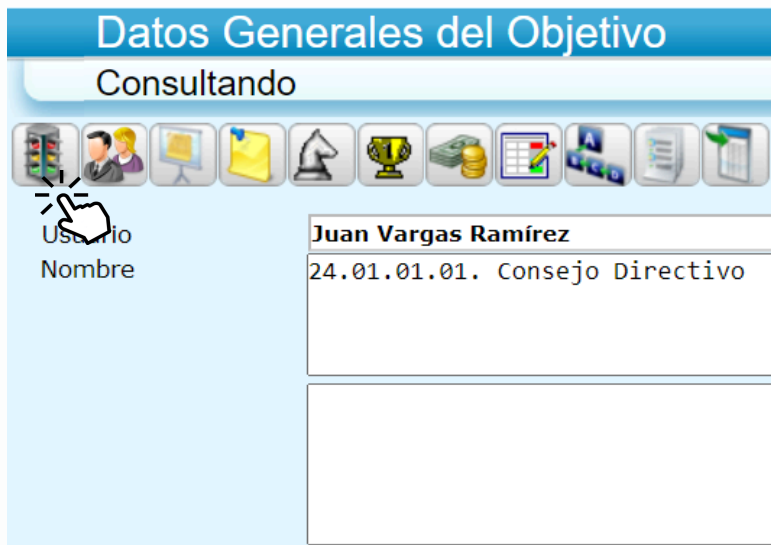
MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

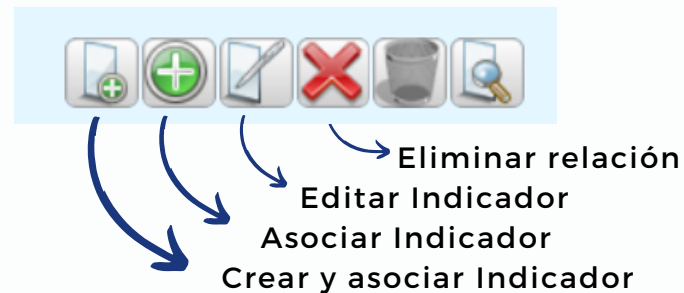
Indicadores asociados al objetivo

Devuelvase hasta la pantalla "Datos Generales del Objetivo"

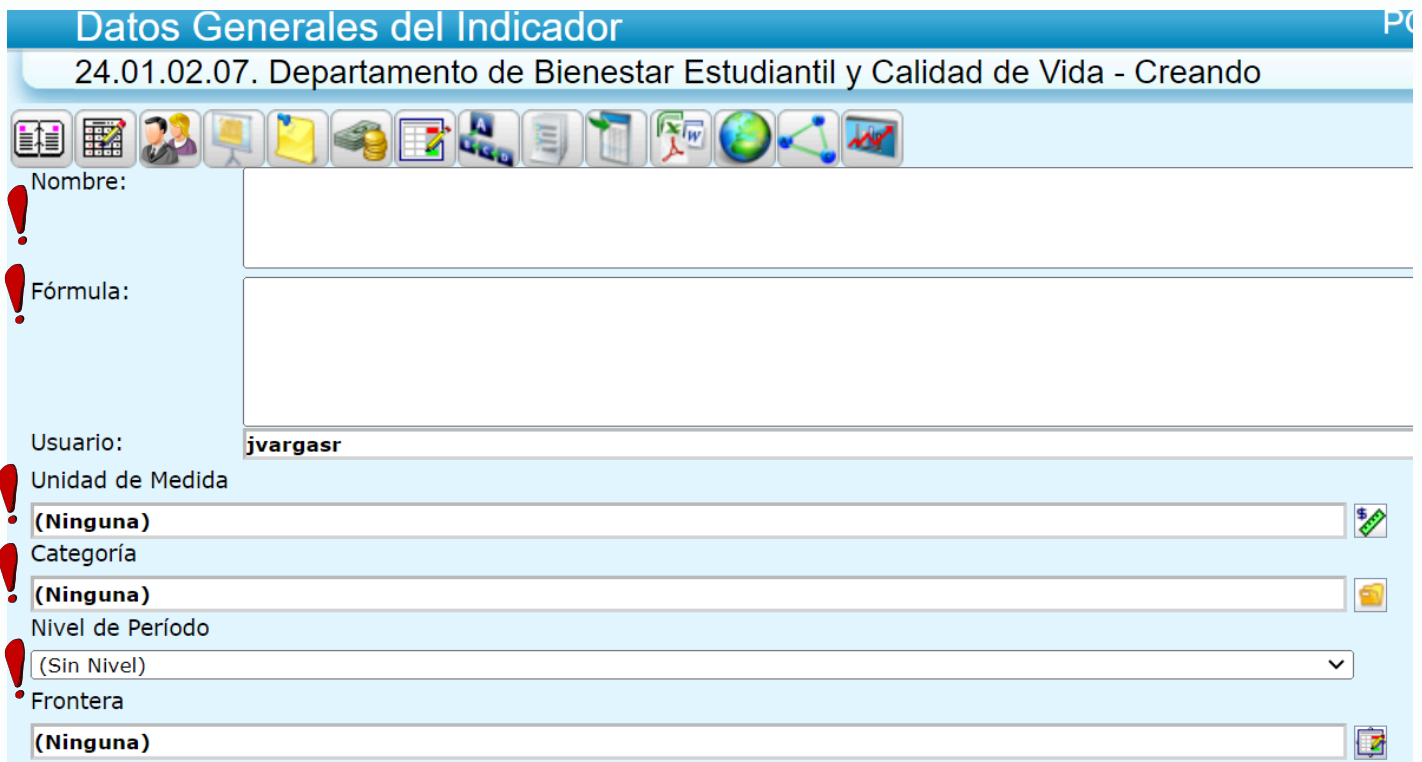
DÉ CLIC SOBRE EL BOTÓN DE INDICADORES. 



En la Pantalla que verá a continuación, llamada "Indicadores asociados" puede crear, asociar, editar y eliminar metas.



Se asume que no existe aún indicadores asociados, por lo que se creará y asociará uno nuevo, si desea puede editar los indicadores que creó en ocasiones anteriores, o bien, eliminarlos.



MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Indicadores asociados al objetivo

Datos por rellenar en la pantalla "Datos Generales del Indicador"

NOMBRE: Debe digitar un nombre correcto respondiendo a las interrogantes de ¿Qué se va a realizar?, ¿Para qué se va a realizar?

FÓRMULA: Manera como se calculará el Indicador (ej: Cantidad de acciones desarrolladas/Cantidad de acciones propuestas*100).

UNIDAD DE MEDIDA: Debe estar relacionada al indicador (ej: Porcentaje o Unidades).

CATEGORÍA: Debe tener una categoría seleccionada (Departamento).

NIVEL DE PERIODO: Corresponde al periodo de evaluación o control del indicador. Para el CUC, se utilizará un periodo **semestral** en el POI.



Una vez seleccionado el nivel de periodo, puede ingresar al botón "Periodos del Indicador". Aquí debe ingresar los valores "meta" para cada semestre, que, al ser metas anuales, en ambos semestres debe colocar el mismo valor.

Período	Valor Real	Valor Meta
I S2024	0,00	1,00
II S2024	0,00	1,00

MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Enviar al autorizador

Devuelvase a la Pantalla "**Datos Generales del Objetivo**", **guarde** la información y de clic al botón **Aceptar** para devolverse a la pantalla de validación que se mencionó en un principio.

CAMBIE EL ESTADO DE SU OBJETIVO PROPUESTO.

The screenshot shows the 'Objetivos propuestos' interface. The 'Estado' dropdown menu is highlighted with a red circle, and a blue arrow points from it to an 'Aceptar' button.

Objetivos propuestos	
Editando	
Nombre	24.01.02.07. Departamento de B
Superior	24.01.02. SUBPROGRAMA 1-2: Ases
Centro de autorización	BECV
General Historial Seguimiento de estados	
Creado el:	03/08/2023 15:45
Por:	Juan Vargas Ramírez
Ultima actualización:	viernes, 4 de agosto de 2023
Estado	Registrado (nuevo) ▼
Comentario	

Con el visto bueno de la información ingresada por parte de su jefe inmediato cambie el estado del Objetivo Propuesto de "**Registrado (Nuevo)**" a "**Para ser Autorizado**" y dé clic a **Aceptar**. 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**, disponible en la página web.

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.



MANUAL DE FORMULACIÓN EN DELPHOS

USUARIO REGISTRADOR

Cerrar Sesión y Salir

En la esquina superior derecha puede cerrar sesión o salir del sistema.

