

MANUAL PARA ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN LÍNEA en el Sistema Informático DELPHOS.NET Módulos Propuestos

Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública
del Bicentenario 2019-2022.



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

mideplan
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica



actualización junio 2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
I. Capítulo: conceptualización de los roles del módulo “propuestos”	5
□ <i>Generalidades</i>	5
1. Definición de roles y estados del flujo de trabajo	5
1.1. Roles	5
□ <i>Registrador, se definen dos niveles:</i>	5
□ <i>Autorizador:</i>	6
□ <i>Evaluador:</i>	6
1.2 Estados del flujo de trabajo	7
□ <i>Estado: “Registrado nuevo”</i>	7
□ <i>Estado: “Para ser autorizado”</i>	8
□ <i>“Para ser autorizado” a “Registrado nuevo”</i>	9
□ <i>“Para ser autorizado” a “Autorizado”</i>	9
□ <i>De “Rechazado” a “Para ser autorizado”</i>	10
□ <i>Estado: “Registrado nuevo” y “Para ser autorizado” en el rol del evaluador</i>	10
□ <i>“Autorizado” en el rol de Evaluador</i>	10
□ <i>“Revisión” en el rol de evaluador</i>	11
□ <i>“Aprobado” en el rol de evaluador</i>	11
□ <i>“Rechazado” en el rol de evaluador</i>	11
II. Capítulo: modificación e inclusión de datos en el módulo propuestos	11
2. Ingreso al software	11
2.1 Módulo de Propuestos	14
2. 2 Actualización de datos del indicador	15
□ <i>a. Edición de períodos</i>	17
□ <i>VARIABLES DE LAS METAS ANUALES CORRESPONDIENTE AL AVANCE AL PRIMER SEMESTRE</i>	18
□ <i>Descripción de variable relacionada</i>	19
□ <i>VARIABLES PARA EL BALANCE DE RESULTADOS DE LAS METAS DEL PNDIP 2019-2022</i>	20
□ <i>Descripción de variable relacionada</i>	20
□ <i>b. Presupuesto</i>	21

□	<i>Pestaña Detalle</i>	22
□	<i>Campos Adicionales</i>	23
□	<i>c. Documentos adjuntos</i>	24
□	<i>Oficio Ministro Rector o Ministra Rectora</i>	24
□	<i>Documentos o imágenes en "Datos generales del Indicador"</i>	29
□	<i>d. Como eliminar documentos adjuntados</i>	31
□	<i>e. Cronograma de actividades críticas (Plan de acción)</i>	32
	2.3 Inclusión del presupuesto	34
□	<i>Inclusión del presupuesto relacionado con el indicador</i>	34
□	<i>Pestaña General</i>	34
□	<i>Pantalla Detalle</i>	37
□	Se debe incluir el presupuesto en "Datos Generales del Indicador".	39
	3. Íconos del software	41

INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) del Bicentenario 2019-2022 establece como un principio ineludible “la Transparencia y el Gobierno Abierto”, en este marco el Mideplan en concordancia con la decisión de la Administración Alvarado Quesada, de “(...)acceso universal a la información como eje transversal en todo el quehacer público(...)”, pone a disposición el PNDIP y su seguimiento en la plataforma del *software* Delphos.Net.

La puesta en ejecución del seguimiento al PNDIP en Delphos.Net constituye un reto para Mideplan, para el Sistema Nacional de Planificación, para el Sistema Nacional de Evaluación y, específicamente, para los Coordinadores de Área, Rectorías, Secretarías Sectoriales y las instituciones con responsabilidades directas en el cumplimiento del PNDIP, quienes deben actualizar el avance en el cumplimiento de las metas de Áreas Estratégicas y de Intervenciones Estratégicas, con el objetivo de brindar información oportuna y fidedigna para la toma de decisiones, contribuyendo con el logro de los objetivos del cumplimiento del PNDIP en beneficio de los ciudadanos.

Mideplan pone a disposición el “Manual del Usuario para la actualización de la información del seguimiento del PNDIP”, con el objetivo de brindar los pasos necesarios e instrucciones detalladas para que se registre la información (datos nuevos o actualizaciones) y variables del seguimiento (cuantitativas y cualitativas) en el *software* Delphos.Net, permitiendo la generación de reportes y cubos con información consolidada para la toma de decisiones en los diferentes niveles.

El *software* Delphos.Net está diseñado para diferentes usos; este manual está definido para el “Uso del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública” y presenta diferentes módulos, para este caso, se aplica en el “Módulo de Propuestos”, participan diferentes usuarios con sus roles de registrador, autorizador y evaluador.

El manual se estructura con los siguientes apartados: un capítulo que conceptualiza las funciones de los diferentes roles y el flujo de trabajo según el estado que presente cada rol y otro capítulo que inicia con el cómo ingresar al *software* para luego describir mediante imágenes cada paso que se debe realizar para actualizar las informaciones sobre las variables del seguimiento, incluir presupuesto y actividades críticas del plan de acción.

I. Capítulo: conceptualización de los roles del módulo “propuestos”

Generalidades

Mideplan en la hoja web <https://www.mideplan.go.cr> tiene a disposición el software Delphos.Net que contempla el modelo con el nombre Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022, el cual se puede acceder a través de los navegadores: Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, Safari y Chrome, de acuerdo con la seguridad establecida por el Mideplan.

Esta es una herramienta que permite a los usuarios (Secretarías Sectoriales, Enlaces Institucionales y Ejecutores), el acceso de la información del PNDIP en sus diferentes niveles de agregación (objetivo nacional, de áreas estratégicas y de intervenciones estratégicas) que, a su vez, se alinean a indicadores a nivel de metas nacionales, metas de áreas estratégicas de articulación presidencial y metas e indicadores a nivel de intervenciones estratégicas. Es importante indicar que los funcionarios de la Unidad de Seguimiento son usuarios del *software* porque utilizan la información descargada en el *software* para el seguimiento de las metas del PNDIP.

Para ello, el Mideplan establece la seguridad a los roles de “Registrador”, “Autorizador” y “Evaluador”, los cuales se describen a continuación de acuerdo con el flujo de trabajo en los diferentes estados que estos tienen.

Asimismo, para solicitar algún rol (registrador, autorizador) es necesario la nota oficial de la Rectoría o de la Secretaría Sectorial al Despacho Ministerial o al Área de Evaluación y Seguimiento de Mideplan.

1. Definición de roles y estados del flujo de trabajo

Para el ingreso al módulo de “Propuestos”, previamente el Mideplan habrá establecido la seguridad a los roles de “Registrador”, “Autorizador” y “Evaluador”, que intervienen en el Flujo de Trabajo con los diferentes estados.

1.1. Roles

Registrador, se definen dos niveles:

- a) Registrador Nivel 1: funcionario de la unidad responsable del indicador institucional o ejecutor de la meta del PNDIP. Es el encargado de ingresar y guardar la información correspondiente del PNDIP en el software.
- b) Registrador Nivel 2: funcionario o jefatura de la Unidad de Planificación Institucional (UPI), encargado de revisar la información que incluyó el registrador nivel 1 y de cambiar el estado del flujo a “Para ser Autorizado”. Además, deberá verificar que se haya adjuntado en el *software* la documentación correspondiente.

Al realizar el cambio en el estado, el Registrador no podrá editar la información que haya incluido.

- **Nota:** si la institución solo utiliza un nivel de registradores (previa comunicación al Mideplan), entonces, le corresponderá al registrador, ingresar la información en el *software*, adjuntar la documentación requerida, revisarla y cambiar de estado a “Para ser autorizado”.

Autorizador:

Es el funcionario que da el visto bueno al objeto propuesto, verificando que en el *software* se hayan adjuntado los documentos correspondientes. El rol dentro del flujo de trabajo es cambiar el estado a “Autorizado”. En el caso de que el objeto sea “Rechazado” por el Evaluador, el Autorizador podrá cambiar el estado del objetivo a “Para ser autorizado” y luego a “Registrado Nuevo” para que el Registrador pueda realizar las modificaciones necesarias y reiniciar el flujo de trabajo.

Cuando el “Autorizador” cambia el estado del flujo a “Autorizado”, significa que da el aval, con el visto bueno del máximo jerarca de la institución, para el respectivo análisis por parte del Mideplan. Es importante indicar que el rol de “Autorizador”, en el caso de las metas del PNDIP, en su mayoría son los Secretarios Sectoriales.

Evaluador:

Es el analista de la Unidad de Seguimiento del Área de Evaluación y Seguimiento de Mideplan a quien le corresponde revisar la información incluida por el “Registrador” y avalada por el “Autorizador” y aprobar el registro en la base de datos real del PNDIP. Este rol puede cambiar el estado de los indicadores propuestos a “Revisión”, “Aprobado” o “Rechazado”.

1.2 Estados del flujo de trabajo

De acuerdo con cada Rol del modelo del PNDIP, se describen los siguientes estados:



Estado: "Registrado nuevo"

En la pantalla "Indicadores propuestos", automáticamente el estado aparece como "Registrado nuevo", este estado indica que se va a registrar información de un indicador nuevo o de uno ya existente.

Indicadores propuestos		Indicadores propuestos	
Creando Nuevo		Editando Existente	
Nombre	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text" value="Número de sistemas de producción con activida"/>
Código Proyecto Banco Proyecto Inversión Pública	<input type="text"/>	Código Proyecto Banco Proyecto Inversión Pública	<input type="text"/>
Categoría	<input type="text"/>	Categoría	<input type="text" value="3. Producto"/>
Centro de autorización	<input type="text" value="(Ninguno)"/>	Centro de autorización	<input type="text" value="Sector Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Rural"/>
General | Historial | Seguimiento de estados		General | Historial | Seguimiento de estados	
Creado el:	<input type="text"/>	Creado el:	<input type="text" value="08/05/2019"/> <input type="text" value="12:26"/>
Por:	<input type="text"/>	Por:	<input type="text" value="PNDIreg"/>
Ultima actualización:	<input type="text"/>	Ultima actualización:	<input type="text" value="miércoles, 8 de mayo de 2019"/>
Estado	<input type="text" value="Registrado (nuevo)"/>	Estado	<input type="text" value="Registrado (nuevo)"/>
Comentario	<input type="text"/>	Comentario	<input type="text"/>
Oficio	<input type="text"/>	Oficio	<input type="text"/>
Fecha de oficio	<input type="text"/>	Fecha de oficio	<input type="text" value="08/05/2019"/>

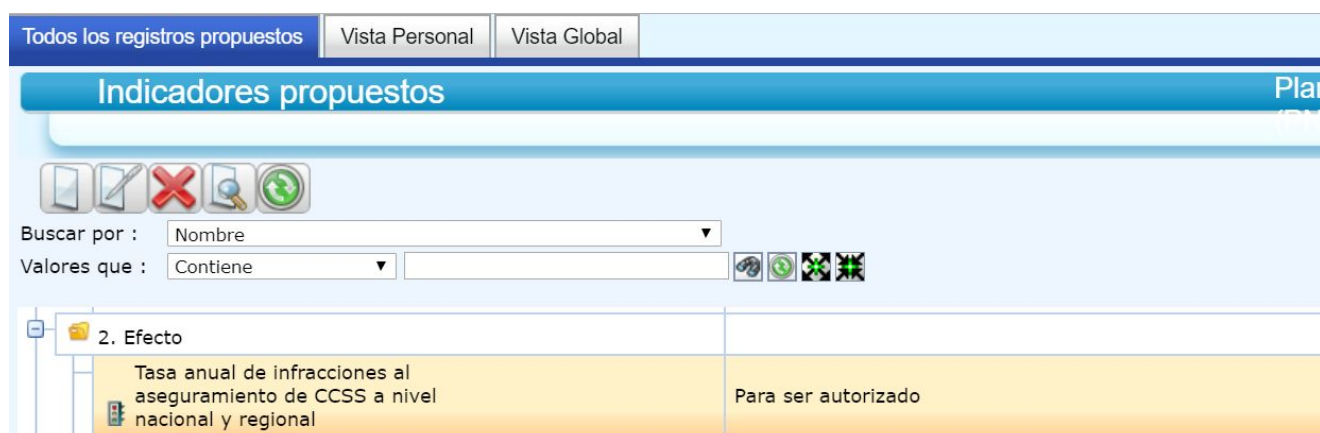
Una vez finalizada la actualización de la información del indicador y luego de verificar que se hayan adjuntado en el *software* los documentos requeridos, el Registrador estando seguro de dicha información suministrada o incorporada al Delphos, procede a cambiar el "Estado" del flujo a: "Para ser Autorizado". En ese momento, el *software* enviará un correo electrónico al Autorizador indicando que el indicador se encuentra en el estado "Para ser autorizado".

Importante: al realizar el cambio en el estado, el Registrador no podrá editar la información del Indicador, porque el flujo estará, a partir de ahí, en manos del Autorizador.

Estado: "Para ser autorizado"

En el estado "Para ser autorizado", el funcionario con el rol de "Autorizador" procede a revisar la información incluida por el registrador, de manera que puede: devolverlo al estado "Registrado nuevo" o pasarlo al estado "Autorizado". El *software* enviará un correo electrónico a los Registradores indicando que el objeto ha sido devuelto al estado "Registrado nuevo" o "Autorizado".

Visualización del Indicador en la cuenta del usuario Autorizador:



The screenshot shows a web interface for managing indicators. At the top, there are tabs for 'Todos los registros propuestos', 'Vista Personal', and 'Vista Global'. Below this is a header 'Indicadores propuestos' with a 'Plan' button on the right. A toolbar contains icons for a folder, a document, a red 'X', a magnifying glass, and a refresh button. Below the toolbar, there are search filters: 'Buscar por:' with a dropdown set to 'Nombre', and 'Valores que:' with a dropdown set to 'Contiene'. The main content area displays a table with one row:

Indicador	Estado
2. Efecto Tasa anual de infracciones al aseguramiento de CCSS a nivel nacional y regional	Para ser autorizado

Al ingresar al Indicador, dando clic donde aparece el "semáforo", se despliega la pantalla con el nombre de "Indicadores propuestos", el Autorizador puede visualizar las sugerencias incluidas por el evaluador, dando clic en el link con el nombre "[Ver sugerencias](#)", como se muestra en la siguiente imagen:

Indicadores propuestos Plan Nacional de Desarrollo y de

Consultando

Nombre ID

Código Proyecto Banco Proyecto

Categoría [Ver modificaciones](#)

Centro de autorización [Ver sugerencias](#)

General Historial Seguimiento de estados

Creado el: En autorización el:

Por: Por:

Ultima actualización:

Estado

“Para ser autorizado” a “Registrado nuevo”

En la pantalla “Indicadores propuestos”, en el caso que haya observaciones o correcciones, el Autorizador podrá incluir texto en el campo “Comentario” para realimentación del registrador sobre la información incluida del Indicador en las diferentes pantallas y pasa el estado de “Para ser autorizado” a “Registrado nuevo”. El *software* enviará un correo electrónico a los Registradores indicando que el Indicador ha sido devuelto en el flujo al estado “Registrado nuevo”.

Superior

Centro de autorización

General Historial Seguimiento de estados

Creado el:

Por:

Ultima actualización:

Estado

Comentario

Oficio

Fecha de oficio

Jerarca

Para ser autorizado
Registrado (nuevo)
Para ser autorizado
Autorizado
Revisión
Aprobado
Rechazado
Anulado

El Registrador realiza las modificaciones a los elementos del Indicador y pasa nuevamente el estado de “Registrado nuevo” a “Para ser autorizado”. El *software* enviará un correo electrónico al Autorizador indicando que el Indicador ha sido modificado por el Registrador y nuevamente se encuentra en el estado “Para ser autorizado”.

“Para ser autorizado” a “Autorizado”

Si no hubiere observaciones a los objetivos relacionados con el Indicador, el Autorizador cambia el estado de “Para ser autorizado” a “Autorizado” para revisión del Mideplan. El *software* enviará un correo electrónico a los Registradores indicando que el Indicador ha sido “Autorizado”.

De “Rechazado” a “Para ser autorizado”

El estado “Rechazado” únicamente lo utiliza el Evaluador. Dicho estado puede ser cambiado por el Autorizador una vez que el Evaluador ha rechazado el Indicador propuesto; un aspecto **importante** es que el mismo Indicador puede ingresar nuevamente en el flujo de ingreso de la información de los indicadores, con el fin de que la información de este no tenga que ser digitada nuevamente por el Registrador.

Para ello, el Autorizador ingresa al indicador y cambia el estado de “Rechazado” a “Para ser autorizado” y presiona el botón de Aceptar, seguidamente, cambia al otro estado: “Registrado nuevo”, con el indicador a devolver al Registrador para que el indicador propuesto ingrese al flujo nuevamente.

El estado “Anulado” no se utiliza para el seguimiento del PNDIP.

Estado: “Registrado nuevo” y “Para ser autorizado” en el rol del evaluador

El funcionario con el rol de Evaluador (Mideplan) podrá ingresar al Indicador propuesto e incorporar observaciones en el campo de “Sugerencias” para realimentación sobre lo ingresado por el Registrador en las pantallas de datos generales del indicador, planes y presupuestos. En el estado “Registrado nuevo” y “Para ser autorizado” lo hará únicamente cuando el Registrador o el Autorizador así lo soliciten.

La siguiente pantalla muestra el espacio correspondiente a “Sugerencias”, a ser utilizado por el Evaluador:

The screenshot shows the 'Datos Generales del Indicador' form. The title bar indicates 'Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...'. The form is in 'Editando' mode. The 'Nombre' field contains 'Número de días hábiles para la inscripción de medicamentos.' The 'Identificador' is '05140101'. The 'Categoría' is '3. Producto' and 'Estado' is '2. Activo'. The 'Tipo' is '1. Cuantitativo' and 'Peso' is '1.00'. The 'Unidad de Medida' is 'Semestral' and 'Frontera' is '(Ninguna)'. The 'Valores Actuales' section shows 'Período' as 'II S2019', 'Valor Real' as '146,00', 'Valor Meta' as '143,00', and 'Cálculo' as '2. Descendente'. The 'Sugerencia' field is highlighted with a red box and contains the text '0,00'. The 'Aceptar y regresar a la página anterior' button is visible in the top right corner.

Después de incluir el texto en el campo “Sugerencias” de las diferentes pantallas, se debe presionar el botón “Aceptar y regresar a la página anterior”, ubicado en la parte inferior derecha, según corresponda y automáticamente el sistema regresará a la pantalla “Datos Generales del Indicador”. Se presiona el botón “Aceptar”, ubicado en la parte inferior derecha y automáticamente el sistema regresará a la pantalla con el nombre “Indicadores propuestos”.

“Autorizado” en el rol de Evaluador

En el estado “Autorizado”, el funcionario con el rol de Evaluador, procede a revisar la información incluida del Indicador en las diferentes pantallas del *software*. El Evaluador puede cambiar este estado al de “Revisión”, “Aprobado” o “Rechazado”. El *software* enviará un correo electrónico al Autorizador y los Registradores indicando que el Indicador ha sido “Aprobado” o “Rechazado” por el Evaluador.

“Revisión” en el rol de evaluador

Es el estado que indica que el Evaluador está revisando la información incluida del Indicador para proceder a cambiar el estado a “Aprobado” o “Rechazado”.

“Aprobado” en el rol de evaluador

Es el estado que indica que el Evaluador da el visto bueno al Indicador. Antes del visto bueno, el Evaluador procede a asignar el código de 6 dígitos, en el espacio “ID” de la pantalla “Datos Generales del Indicador”; que identificará al Indicador durante toda su vida útil; además, cambia el estado de “Revisión” por “Aprobado”. En el momento que el Indicador propuesto es aprobado por el Evaluador, ingresa a la base de Datos Real. El *software* enviará un correo electrónico al Autorizador y los Registradores indicando que el Indicador ha sido “Aprobado”.

“Rechazado” en el rol de evaluador

Es el estado en que el Evaluador no da su visto bueno al Indicador del PNDIP incorporado en el *software*, por lo que se devuelve al Autorizador, ya sea con observaciones a los documentos o por alguna omisión en los datos ingresados en el *software* y que se deba acatar. El *software* enviará un correo electrónico al Autorizador y los Registradores indicando que el Objetivo ha sido “Rechazado”.

II. Capítulo: modificación e inclusión de datos en el módulo propuestos

En este capítulo, se desarrolla mediante imágenes del *software*, el paso a paso de cómo actualizar las variables cuantitativas y cualitativas que contemplan el seguimiento, en el corte semestral y anual. Asimismo, la inclusión del presupuesto anual y de las actividades críticas del plan de acción por indicador de la meta del PNDIP.

Para este manual es importante señalar que los indicadores a nivel de metas nacionales corresponden en su mayoría a indicadores de impacto y corresponde a Mideplan la modificación anual de los datos en ese nivel; los indicadores de las Áreas Estratégicas de Articulación están a nivel de efecto y para el caso de las intervenciones estratégicas están a nivel de producto y su modificación o inclusión siguen los siguientes pasos.

2. Ingreso al software

Las personas con el rol de registrador, autorizador y evaluador deberán seguir los siguientes pasos para ingresar al software.

Como se dijo anteriormente, se debe ingresar al sitio web del Mideplan (<http://www.mideplan.go.cr/>) en la parte inferior de la página se debe ingresar en la opción “Extranet”, como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez en la página se debe seleccionar el apartado “Ingrese al Sistema en Operación”.

Se desplegará la pantalla que solicita el nombre de “Usuario” y “Contraseña” para poder acceder a la aplicación; una vez digitados el nombre de usuario y la contraseña correspondiente, presionar el botón “Aceptar”.

Se mostrará la pantalla donde se encuentran los modelos creados por el Mideplan. Se debe dar clic en el modelo con el nombre “Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019 – 2022”.

The screenshot shows the "Seguridad del Sistema" login screen. It features a blue background with a white padlock icon on the left. The text "Seguridad del Sistema" is displayed at the top in white. Below it, there are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". To the right of each field is a white input box. At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".



Al seleccionar el modelo “Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019 - 2022”, se desplegará la pantalla con los diferentes módulos de la aplicación, como se muestra en la siguiente imagen:

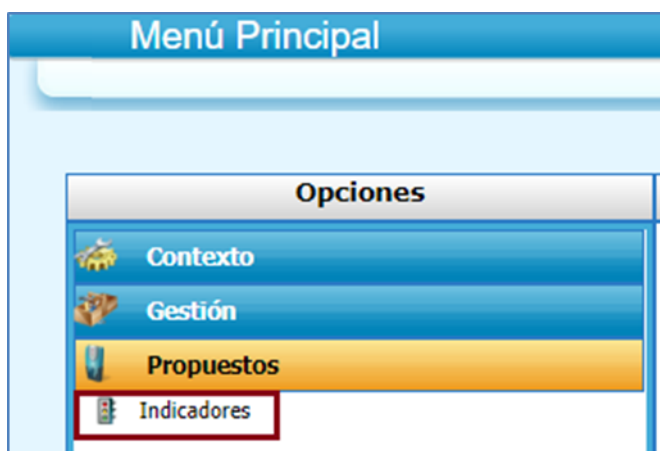



Es importante indicar que en la pantalla está la opción de “Administración” que permite “cambiar la clave” completando la información, según la imagen que se muestra a continuación:

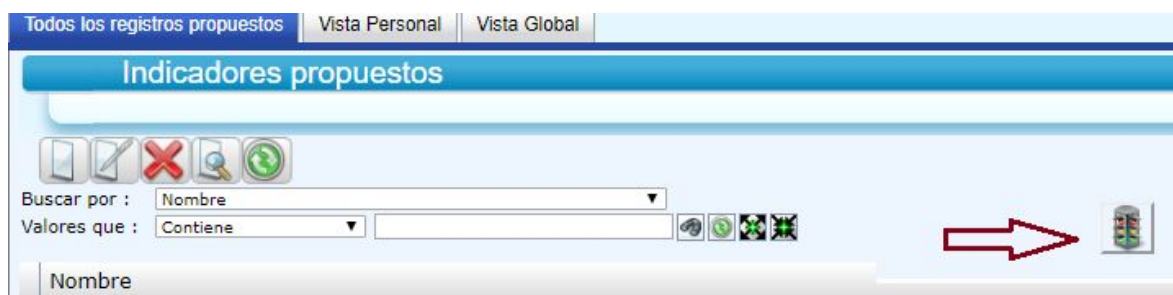


2.1 Módulo de Propuestos

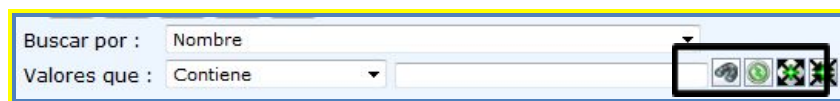
En el Menú Principal al darle clic en "Propuestos" se debe presionar clic sobre la opción "Indicadores":



Posteriormente, aparece la pantalla "Indicadores propuestos", donde se encuentra el ícono "Asociar indicadores para modificación"  , utilizado para la actualización de los indicadores, tal como se muestra con la flecha en la siguiente imagen:



Asimismo, en esa pantalla aparecen las opciones de: “Buscar por”, “Valores que”, así como los íconos “Realizar búsqueda”, “Eliminar filtros”, “Expandir datos” y “Contraer datos”, en el orden respectivo según se muestran en la siguiente imagen. Todos ellos tienen la finalidad de hacer la búsqueda más rápida y efectiva cuando se tienen muchos indicadores. Si se quiere que solo aparezca un indicador se escribe el nombre del mismo y presiona “Realizar búsqueda”. Entre los más usados está “Expandir datos” que permite ubicar el indicador en el nivel de la cadena de resultados (producto, efecto, impacto) y “Contraer datos” que agrega en carpetas los indicadores según su característica (producto, efecto, impacto).




También, en esta pantalla hay tres cejillas:

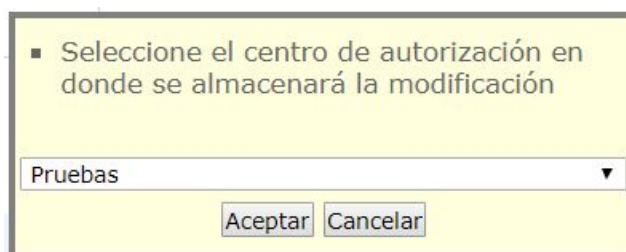
1. “Todos los registros propuestos”, donde se observa la lista de los objetos propuestos.
2. “Vista personal”, que muestra los registros que el usuario ha creado.
3. “Vista global”, que refiere a los registros por los diferentes estados del flujo de la información y aprobación de los objetos propuestos.




2. 2 Actualización de datos del indicador

La actualización de un Indicador, inicia al darle clic al ícono “Asociar indicadores para modificación” , que se ubica en la parte derecha de la pantalla “Indicadores propuestos”, como se mostró anteriormente.

Se despliega una pantalla donde aparece por defecto el centro de autorización correspondiente a la institución responsable del indicador (en el cuadro siguiente “Pruebas”), en la cual deberá presionar “Aceptar”:




Posteriormente, se visualiza la lista de indicadores relacionados con las metas de Intervención Estratégica por Sector, marca el indicador que desea actualizar y se elige la opción “Aceptar y regresar a la página anterior” .

Indicadores Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...

Seleccionando mejoras

Aceptar y regresar a la página anterior

Nombre	Semáforo	Cumplimiento	Valor meta	Valor real	Vinculado
3. Producto					
Número de días de espera (Cirugías ambulatorias).		0,00%	0,00	0,00	
Número de días de espera (cirugías electivas).		0,00%	0,00	0,00	
Número de días hábiles para la inscripción de medicamentos.		0,00%	0,00	0,00	
Número de días hábiles para la renovación de la inscripción de medicamentos con declaración jurada.		0,00%	0,00	0,00	
Número de estudiantes de secundaria en vulnerabilidad intervenidos anualmente de forma temprana.		0,00%	0,00	0,00	
Número de estudiantes de secundaria en vulnerabilidad intervenidos anualmente de forma temprana. R. Brunca		0,00%	0,00	0,00	
Número de estudiantes de secundaria en vulnerabilidad intervenidos anualmente de forma temprana. R. Central		0,00%	0,00	0,00	
Número de estudiantes de secundaria en vulnerabilidad intervenidos anualmente de forma temprana. R. Chorotega		0,00%	0,00	0,00	
Número de estudiantes de secundaria en vulnerabilidad intervenidos anualmente de forma temprana. R. Huetar Caribe		0,00%	0,00	0,00	

Se presenta la pantalla “Indicadores propuestos” con todos los indicadores y sus estados del flujo. Se debe seleccionar el indicador (en el espacio en blanco a la par del nombre, no sobre el nombre) que se va a actualizar y se debe ingresar al ícono “Editar” , según se muestra en las siguientes dos pantallas:

Todos los registros propuestos Vista Personal Vista Global

Indicadores propuestos Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP)

Buscar por: Editar

Valores que:

Nombre	Estado	Tipo
04. Salud y Seguridad Social		Inclusión
Porcentaje de población económicamente activa cubierta por el Seguro de Enfermedad y Maternidad	Registrado (nuevo)	Modificación
Porcentaje de población económicamente activa cubierta por el Seguro de Invalidez, vejez y muerte.	Registrado (nuevo)	Modificación
2. Efecto		Inclusión
Tasa de mortalidad promedio por cáncer colon por 100.000 habitantes de 30 a 69 años.	Registrado (nuevo)	Modificación
3. Producto		Inclusión
Número de días de espera (Cirugías ambulatorias).	Registrado (nuevo)	Modificación
Número de días de espera (cirugías electivas).	Registrado (nuevo)	Modificación

Para luego visualizar la pantalla “Indicadores Propuestos - Editando”:

Indicadores propuestos Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019... mrojas

Editando

Nombre: ID:

Código Proyecto Banco Proyecto Inversión Pública:

Categoría: [Ver modificaciones](#)

Centro de autorización: [Ver sugerencias](#)

General | Historial | Seguimiento de estados

Creado el: Ingresado el:

Por: Por:

Ultima actualización:


Estado:

Comentario:

Oficio:

Fecha de oficio:

Jerarca:

Se procede a actualizar la información del objeto propuesto, seleccionando el ícono  “Indicadores”, se visualizará la pantalla con los campos e íconos correspondientes al indicador propuesto como se muestra en la siguiente imagen:

Datos Generales del Indicador Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019... mrojas

Editando

Nombre: Identificador:

Código Proyecto Banco Proyecto Inversión Pública:

Categoría: Ninguna Usuario:

Cumplimiento: Estado: Tipo: Peso:

General | Campos Adicionales

Unidad de Medida:

Número:

Nivel de Periodo: Frontera:


Valores Actuales

Periodo	Valor Real	Valor Meta	Unidad de Medida
I S 2020	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>
Valor Máximo	<input type="text" value="0,00"/>	Cálculo	Tipo de Rango
	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="2. Descendente"/>	<input type="text" value="2. Porcentaje"/>


En la pantalla “Datos Generales del Indicador”, para actualizar la información de los objetos relacionados con el indicador, se presiona clic en los íconos con las siguientes imágenes, según corresponda:




a. Edición de periodos

Al dar clic en el ícono  "Edición de períodos", se desplegará una cuadrícula donde en la columna Valor Real se deben digitar los datos correspondientes al valor real (lo realizado) según el período a actualizar en el indicador.

El Valor Real anotado en el II Semestre, corresponde al resultado anual, es decir, se refiere al dato de la ejecución de la meta en el período de enero-diciembre del año en curso. Esta situación se mantiene para los cortes de seguimiento del IIS de cada año.

Una vez incluidos los datos, presionar el ícono  con la leyenda "Guardar la información" y los datos se visualizarán tal como se muestran en la siguiente imagen.

Períodos asociados al indicador		Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...					
Número de días de espera (Cirugías ambulatorias).		mejoras					
Unidad de medida: Número	Período	Valor Real	Valor Meta	Cumplimiento	Comentarios	Observación	Guardar la información Campos Adicionales
	I S2017			0,00%		...	...
	II S2017			0,00%		...	...
	I S2018			0,00%		...	...
	II S2018			0,00%		...	...
	I S2019	0,00	0,00	100,00%		...	...
	II S2019	315,00	249,00	79,05%		...	...
	I S2020			0,00%		...	...
	II S2020	0,00	224,00	100,00%		...	...
	I S2021			0,00%		...	...
	II S2021	0,00	210,00	100,00%		...	...
	I S2022			0,00%		...	...
	II S2022	0,00	200,00	100,00%		...	...

Para editar la información de los campos adicionales relacionados con el requerimiento de información cualitativa para los informes semestrales, se debe presionar el botón de la derecha , como se muestra en la siguiente imagen:


Períodos asociados al indicador		Plan Nacional de Desarrollo y de					
Número de días de espera (Cirugías ambulatorias).							
Unidad de medida: Número	Período	Valor Real	Valor Meta	Cumplimiento	Comentarios	Observación	Campos Adicionales
	I S2017			0,00%		...	...
	II S2017			0,00%		...	...
	I S2018			0,00%		...	...
	II S2018			0,00%		...	...
	I S2019	0,00	0,00	100,00%		...	...
	II S2019	315,00	249,00	79,05%		...	...
	I S2020			0,00%		...	...
	II S2020	0,00	224,00	100,00%		...	...
	I S2021			0,00%		...	...
	II S2021	0,00	210,00	100,00%		...	...
	I S2022			0,00%		...	...
	II S2022	0,00	200,00	100,00%		...	...

Como se indicó en la pantalla “Campos adicionales”, se muestran las variables donde se incorpora la información cualitativa. El detalle de la información solicitada por variable, se indica posteriormente en el subtítulo “Descripción de variables relacionadas”.

Variables de las metas anuales correspondiente al avance al primer semestre

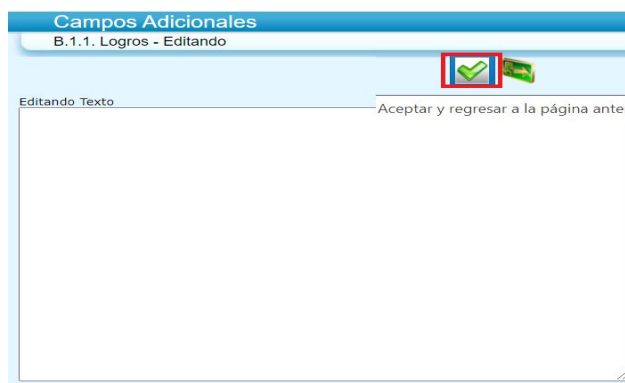
Del punto B.1 al punto B.3.2 corresponde a la información del avance de las metas correspondiente al primer semestre:

Campos adicionales...		Plan Nacional de De
Periodo : I S2020		
Campo	Valor	
B. Para las metas con avance semestral		
B.1. De acuerdo con lo programado. Cuando el avance de la meta está de acuerdo con lo previsto	---	
B.1.1. Logros		
B.1.3. Factores que contribuyan en el avance de las metas superiores a 125% de avance		
B.2 Con riesgo de incumplimiento. Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y representa una amenaza controlable para su cumplimiento al final	---	
B.2.1. Obstáculos		
B.2.2. Riesgos de que no se cumpla la meta anual		
B.3. Con atraso crítico. Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y representa una seria amenaza para su cumplimiento anual.	---	
B.3.1. Obstáculos		
B.3.2. Riesgos de que no se cumpla la meta anual		

Si en el campo B.1: de acuerdo con lo programado, se selecciona Sí, deben ingresar los datos en el campo que siguen con su respectiva letra más un número, B.1.1 y B.1.3. Una vez seleccionada la variable se debe presionar el ícono  con la leyenda “Editar”, como se despliega en las siguientes imágenes:

Campos adicionales...		Plan Nacion
Periodo : I S2019		
Campo	Valor	
B. Para las metas con avance semestral		
B.1. De acuerdo con lo programado. Cuando el avance de la meta está de acuerdo con lo previsto	Si	
B.1.1. Logros		
B.1.2. Fuentes de verificación		
B.1.3. Factores que contribuyan en el avance de las metas superiores a 125% de avance		

Se debe dar clic en botón con la leyenda “Aceptar y regresar a la página anterior” para guardar la información como se despliega en la siguiente imagen.



El procedimiento anterior se repite para las variables de B.2 y B.3.

Una vez incorporados los campos adicionales arriba mencionados, deberá dar clic en “Regresar a la página anterior”.

Descripción de variable relacionada

Mideplan desde la programación del PNDIP, estableció las categorías de clasificación a utilizar en los cortes de seguimiento. Para seguimiento semestral las categorías son las siguientes: de acuerdo con lo programado, con riesgo de incumplimiento y con atraso crítico. Para el seguimiento anual las categorías de análisis son cumplimiento alto, cumplimiento medio y cumplimiento bajo. Por tanto, se establecen los campos para cada clasificación y la información que se requiere según corresponda.

B. Para las metas con avance semestral: este campo es indicativo, es para orientar al registrador que los campos con la letra B corresponden a información para el primer semestre.

B.1. De acuerdo con lo programado: cuando el avance de la meta está de acuerdo con lo previsto. No se debe hacer comentario en este apartado.

B.1.1. Logros: razones que explican el avance semestral o en su defecto el cumplimiento de la meta antes de lo programado.

B.1.3. Factores que contribuyen al avance semestral de las metas superiores al 125%: factores internos o externos que justifican el sobrecumplimiento de la meta.

B.2. Para las metas “con riesgo de incumplimiento”: cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y representa una amenaza controlable para su cumplimiento final: no se debe hacer comentario en este apartado.

B.2.1. Obstáculos: razones que explican el rezago hacia el logro de la meta.

B.2.2. Riesgos de que no se cumpla la meta anual: explicar los riesgos asociados al logro de la meta. Si los mismos se materializan o suceden, no se lograría la meta en 100%, consecuentemente, se afectaría el cumplimiento de la meta de periodo.


B.3. Para las metas con atraso crítico. Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y representa una seria amenaza para su cumplimiento anual. No se debe hacer comentario en este apartado.

B.3.1. Obstáculos: razones que explican el rezago que representa una seria amenaza para el logro de la meta anual.

B.3.2. Riesgos de que no se cumpla la meta anual: explicar los riesgos asociados al logro de la meta. Si los mismos se materializan o suceden, no se lograría la meta en 100%, consecuentemente, se afectaría el cumplimiento de la meta de período.

Variables para el balance de resultados de las metas del PNDIP 2019-2022

Del punto C. al punto C.3.1 corresponde a la información del seguimiento y cumplimiento de metas 2019-2022.

Campos adicionales...		Plan Nacional de Desarrollo y de Inversio
Periodo : II S2019		
		
Campo	Valor	
C. Para el cumplimiento anual: Este campo es indicativo, los campos con la letra C corresponden a información del cumplimiento de la meta anual.		
C.1 Cumplimiento alto: Cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual a 90%.	---	
C.1.1. Logros		
C.1.2. Factores que contribuyan en el avance de las metas superiores al 125%:		
C.2 Cumplimiento medio: Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89.99% o igual a 50%.	-----	
C.2.1. Obstáculos:		
C.3 Cumplimiento bajo. Cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 49.99%.	----	
C.3.1 Obstáculos:		

Descripción de variable relacionada

C. Para el cumplimiento anual: este campo es indicativo, es para orientar al registrador que los campos con la letra C corresponden a información del cumplimiento de la meta anual.

C.1. Cumplimiento alto: cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%. No se debe hacer comentario en este apartado.

C.1.1. Logros: deben desarrollarse basados en el modelo de Gestión para Resultados en el Desarrollo, utilizando como premisa, el cumplimiento de la meta para conocer el valor público que se crea con dicho cumplimiento, por tanto, los logros son los beneficios o efectos que se generan en la población objetivo.

C.1.2. **Factores que contribuyan en el avance de las metas superiores al 125%:** factores internos o externos que justifican el sobrecumplimiento de la meta anual.


C.2. Cumplimiento medio: cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89,99% o igual a 50%. No se debe hacer comentario en este apartado.

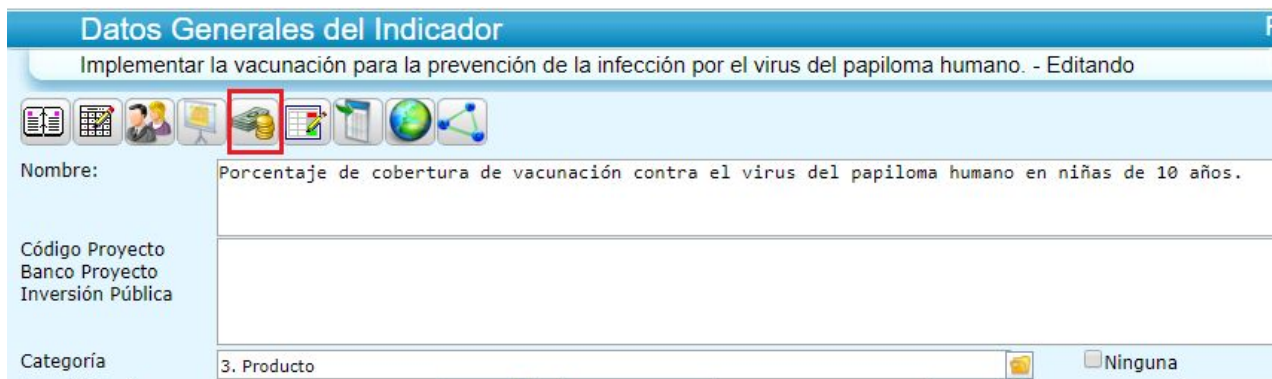
C.2.1. Obstáculos: es una situación o circunstancia que impide o afecta el logro de la meta, la cual está fuera del control institucional e inclusive de los esfuerzos a nivel sectorial, dado que se presenta sin haberse identificado previamente como un riesgo.

C.3. Cumplimiento bajo: cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49,99%. No se debe hacer comentario en este apartado.



C.3.1. Obstáculos: es una situación o circunstancia que impide o afecta el logro de la meta, la cual está fuera del control institucional e inclusive de los esfuerzos a nivel sectorial, dado que se presenta sin haberse identificado previamente como un riesgo.

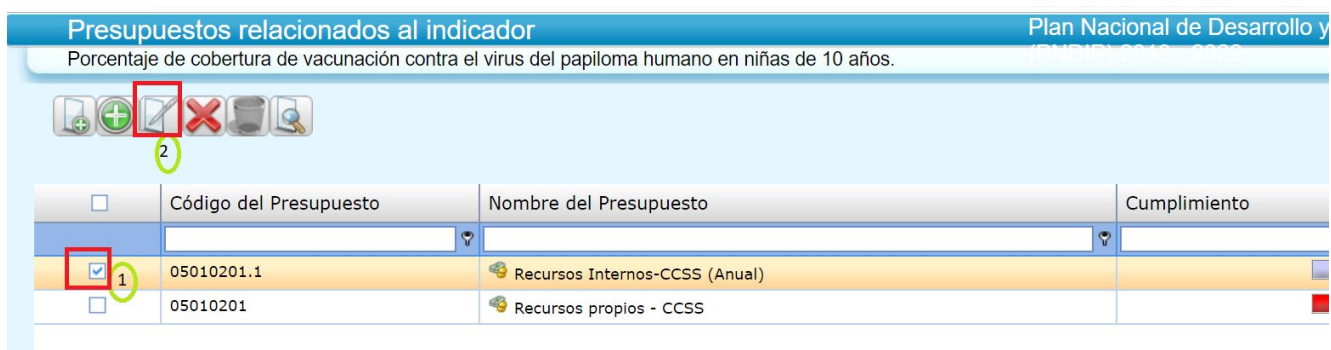
b. Presupuesto

Otra de las variables que se consideran en el seguimiento es la programación y la ejecución presupuestaria, en ese sentido, en la pantalla “Datos Generales del Indicador” se encuentra el ícono  “Presupuestos relacionados”.



La imagen muestra la interfaz de usuario para 'Datos Generales del Indicador'. El título principal es 'Implementar la vacunación para la prevención de la infección por el virus del papiloma humano. - Editando'. Hay una barra de herramientas con varios íconos, uno de los cuales (un ícono de dinero) está resaltado con un recuadro rojo. Debajo de la barra de herramientas, se ven campos para 'Nombre:', 'Código Proyecto', 'Banco Proyecto', 'Inversión Pública' y 'Categoría'. El campo 'Nombre:' contiene el texto: 'Porcentaje de cobertura de vacunación contra el virus del papiloma humano en niñas de 10 años.' El campo 'Categoría' muestra '3. Producto' y un ícono de dinero.

Dar clic en el ícono , donde se despliega la pantalla “Presupuestos relacionados”, se marca la línea con el código que termina con .1 y con la palabra (Anual) como el ejemplo: 05010201.1 Recursos Internos-CCSS (Anual). A continuación, se da clic en el número 2 que se refiere a editar .



La imagen muestra la interfaz de usuario para 'Presupuestos relacionados al indicador'. El título principal es 'Plan Nacional de Desarrollo y PNDIP 2010-2020'. El subtítulo es 'Porcentaje de cobertura de vacunación contra el virus del papiloma humano en niñas de 10 años.'. Hay una barra de herramientas con varios íconos, uno de los cuales (un ícono de editar) está resaltado con un recuadro rojo y el número 2. Debajo de la barra de herramientas, se ve una tabla con las siguientes columnas: 'Código del Presupuesto', 'Nombre del Presupuesto' y 'Cumplimiento'. La tabla contiene tres filas de datos.

<input type="checkbox"/>	Código del Presupuesto	Nombre del Presupuesto	Cumplimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	05010201.1	Recursos Internos-CCSS (Anual)	
<input type="checkbox"/>	05010201	Recursos propios - CCSS	

Pestaña Detalle

Aparece la siguiente pantalla “Presupuestos”, donde se da un clic en “Detalle”, en esta pestaña, se debe incluir el presupuesto inicial y la información del presupuesto ejecutado, tal como se indica a continuación:

Año	Periodo	Cuenta	Fuente	Proyec	Presupuesto Inicial	Aum	Dismi	P	Compr	Ejecutado	Monto Disponible	Unidades
2019	1	000 -PNDIP	Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)	0,00	116,20	0,0	0,00		0,00	229,90	-113,70	


Se debe incluir la información correspondiente en los campos que se describen:

- Presupuesto inicial: digitar el monto del presupuesto correspondiente al año y a la fuente presupuestaria previamente seleccionada en millones de colones en el primer semestre.
- Ejecutado: digitar el monto ejecutado según corresponda en millones de colones en el segundo semestre.

En el caso de los indicadores con desagregación regional y que en la programación del PNDIP el presupuesto es por región, se incluyen los datos de presupuesto inicial y el ejecutado únicamente en los indicadores regionales (en la meta “general” no) para no crear duplicidades. En los casos en que el presupuesto no fue desagregado por regiones, procede según lo antes indicado.

Ejemplo de un presupuesto en una región es: 12010101-R4.1 Recursos Internos-FODESAF-Lotería Nacional (JPS)-Impuesto Solidario (Anual).

<input type="checkbox"/>	Código del Presupuesto	Nombre del Presupuesto	Cumplimien
<input type="checkbox"/>	12010101-R4	Presupuesto Nacional-FODESAF, Lotería Nacional (JPS), Impuesto Solidario- R. Brunca	
<input checked="" type="checkbox"/>	12010101-R4.1	Recursos Internos-FODESAF- Lotería Nacional(JPS)-Impuesto Solidario (Anual)	

Para aplicar la información incluida en el detalle seleccionado deberá presionar guardar la información de la pantalla, ícono “Guardar la información” .


Campos Adicionales


En la misma pantalla de “Presupuestos” se da clic en la pestaña “Campos Adicionales” para agregar la información de los principales hallazgos presupuestarios sobre factores que incidieron en una sobre ejecución o subejecución.

The screenshot displays the 'Presupuestos' application interface. At the top, there is a blue header with the text 'Presupuestos Editando' and 'Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...'. Below the header, there are several input fields and dropdown menus. The 'Nombre' field contains 'Recursos Internos-CCSS (Anual)'. The 'ID' field contains '05010201.1'. The 'Categoría' dropdown is set to '05. Salud, Nutrición y Deporte'. The 'Porcentaje de Ejecución' is '197,85 %'. The 'Estado' dropdown is set to '2. Activo'. The 'Peso' field is '1,00'. Below these fields, there are three tabs: 'General', 'Montos', and 'Detalle', with 'Campos Adicionales' selected. The 'Campos Adicionales' tab contains three sections: 'A. Factores por lo cual hay una sobre ejecución del presupuesto en la meta', 'B. Factores por lo cual hay una sub ejecución del presupuesto en la meta', and 'C. Factores por lo que no hay ejecución presupuestaria'. Each section has a corresponding text area for input.

Se incluye en los factores lo siguiente:

- Factores por los que hay una sobre ejecución del presupuesto en la meta: describir las principales razones que incidieron en el uso de los recursos financieros.
- Factores por los cuales hay una sub ejecución del presupuesto en la meta: se anotan los principales hallazgos presupuestarios en relación con las limitaciones que tuvieron en la ejecución de los recursos.
- Factores por los cuales no hay ejecución presupuestaria: anotar los factores que incidieron en que no se registre la ejecución presupuestaria.

Una vez incorporados los campos adicionales, deberá dar clic en el botón con la leyenda “Aceptar y regresar a la página anterior”  :

Dar un clic en “Regresar a la página anterior” hasta llegar a la pantalla “Indicadores propuestos” que se muestra seguidamente y ubicada en esta, se procede a dar clic en el campo “Estado” en el ícono  y se escoge la opción “Para ser autorizado” y se da clic en “Aceptar”, dando por finalizado el rol de “Registrador” en la modificación del indicador.


c. Documentos adjuntos

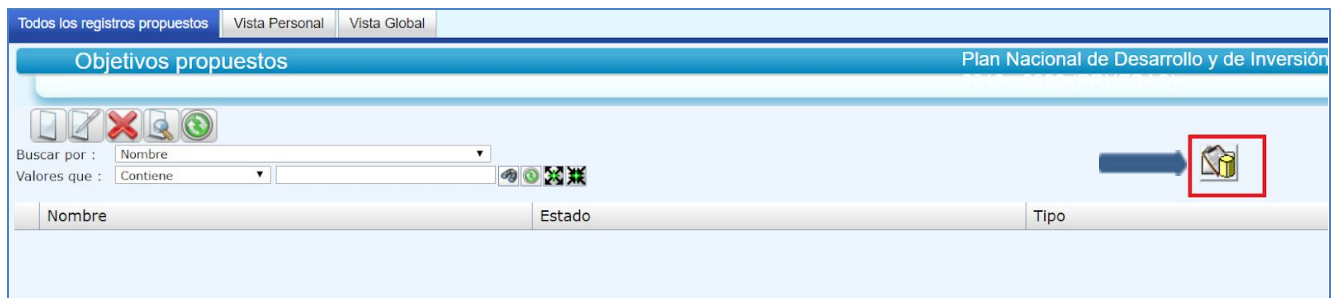
Oficio Ministro Rector o Ministra Rectora

El oficio del Ministro Rector es obligatorio y debe ser incluido en el *software* según los cortes de seguimiento (antes del 31 de julio y antes del 31 de enero de cada año), según corresponda. Es necesario que cada Ministro Rector remita al Despacho Ministerial de Mideplan, un oficio con su aval de la información que la representante de la Secretaría Técnica Sectorial en coordinación con los enlaces institucionales o sectoriales, incorporaron en el *software*.

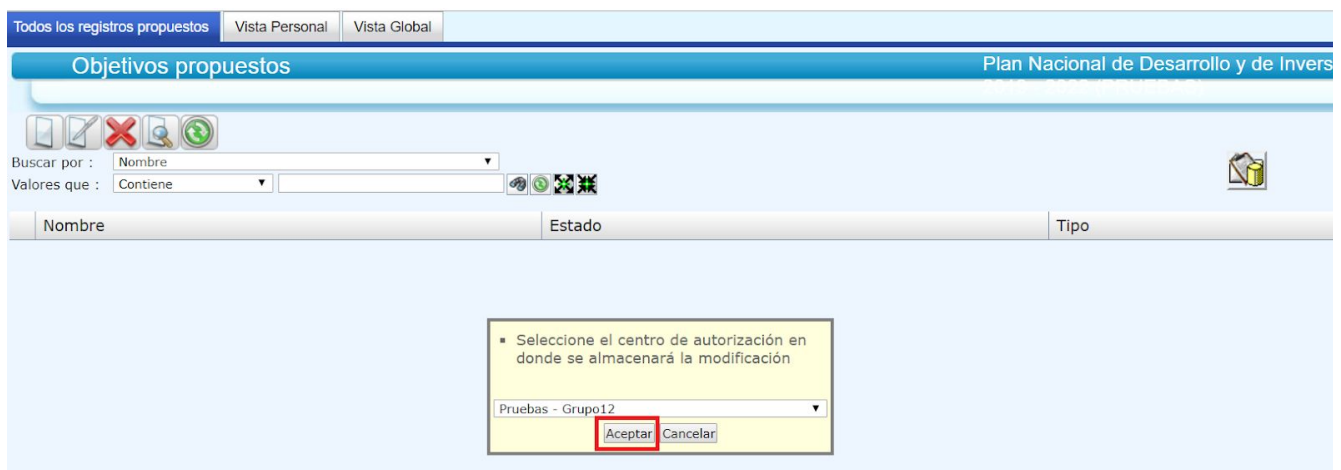
La persona con el rol de Autorizador una vez que haya ingresado al *software* del PNDIP, debe seleccionar la opción “Propuestos” en el Menú Principal y, posteriormente, presionar clic sobre la opción “Objetos”:



Una vez que se haya elegido la opción “Propuestos” y “Objetos” en el Menú Principal; debe ingresar en el ícono “Asociar objetivos para modificación” , que se ubica en la parte derecha de la pantalla “Objetivos propuestos”, como se muestra enseguida:




Se desplegará una pantalla donde aparece por defecto el centro de autorización correspondiente al sector responsable del Objetivo, luego deberá presionar “Aceptar”:



Posteriormente, se visualizará la lista de los sectores. Se procede a seleccionar el sector y se debe presionar “Aceptar y regresar a la página anterior”.

Nombre	Semáforo	Cumplimiento	Peso	Nivel
Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019 - 2022	■	80,00%	1,00	
Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente, generando empleos de calidad, y reduciendo la pobreza	■	80,00%	12,00	Objetivo Nacional
Sectores o Institución		4,81%	0,00	Nivel de sector
Salud, Nutrición y Deportes	■	16,20%	1,00	Sector
Intervención estratégica	■	16,67%	1,00	Intervención estratégica

Se presenta la pantalla con todos los Objetivos y sus estados del flujo. Se debe seleccionar el Objetivo (en el espacio en blanco a la par del nombre, no sobre el nombre) que se va a actualizar y se debe ingresar al ícono “Editar” , según se muestra en las siguientes dos pantallas:

Nombre	Estado	Tipo
Sectores o Institución		Inclusión
Salud, Nutrición y Deportes	Registrado (nuevo)	Modificación

Pantalla Objetivos propuestos

Se da clic en el ícono  “Objetivos relacionados” como se muestra en la siguiente pantalla:

Objetivos propuestos
Editando

Nombre:

Superior:

Centro de autorización:


General | Historial | Seguimiento de estados

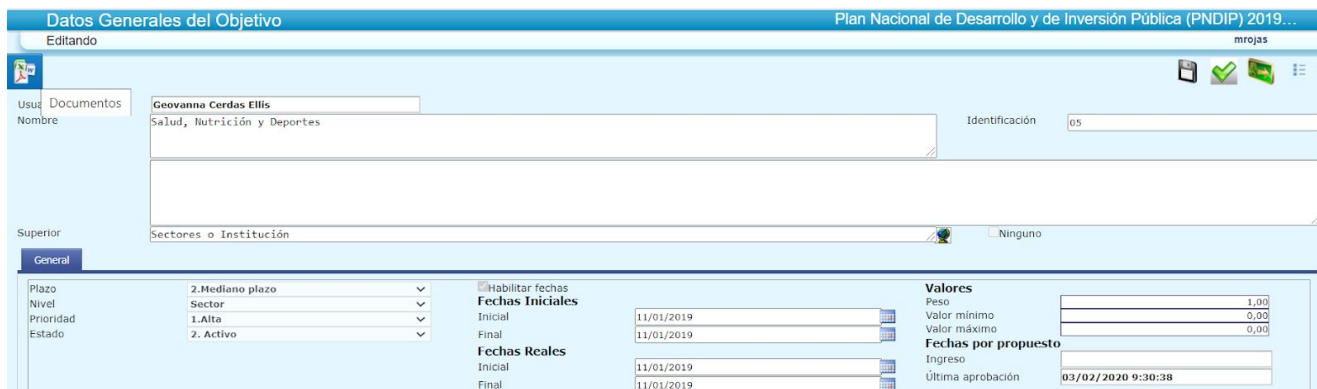
Creado el: Ingre

Por: f

Ultima actualización:

Estado:

En la pantalla “Datos Generales del Objetivo”, se selecciona el ícono  “Documentos”.



Datos Generales del Objetivo Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019... Editando

Usuario: Geovanna Cerdas Ellis
 Nombre: Salud, Nutrición y Deportes
 Identificación: 05

Superior: Sector o Institución Ninguno

General


Plazo: 2. Mediano plazo
 Nivel: Sector
 Prioridad: 1. Alta
 Estado: 2. Activo

Habilitar fechas
Fechas Iniciales
 Inicial: 11/01/2019
 Final: 11/01/2019

Fechas Reales
 Inicial: 11/01/2019
 Final: 11/01/2019

Valores
 Peso: 1,00
 Valor mínimo: 0,00
 Valor máximo: 0,00

Fechas por propuesto
 Ingreso:
 Última aprobación: 03/02/2020 9:30:38

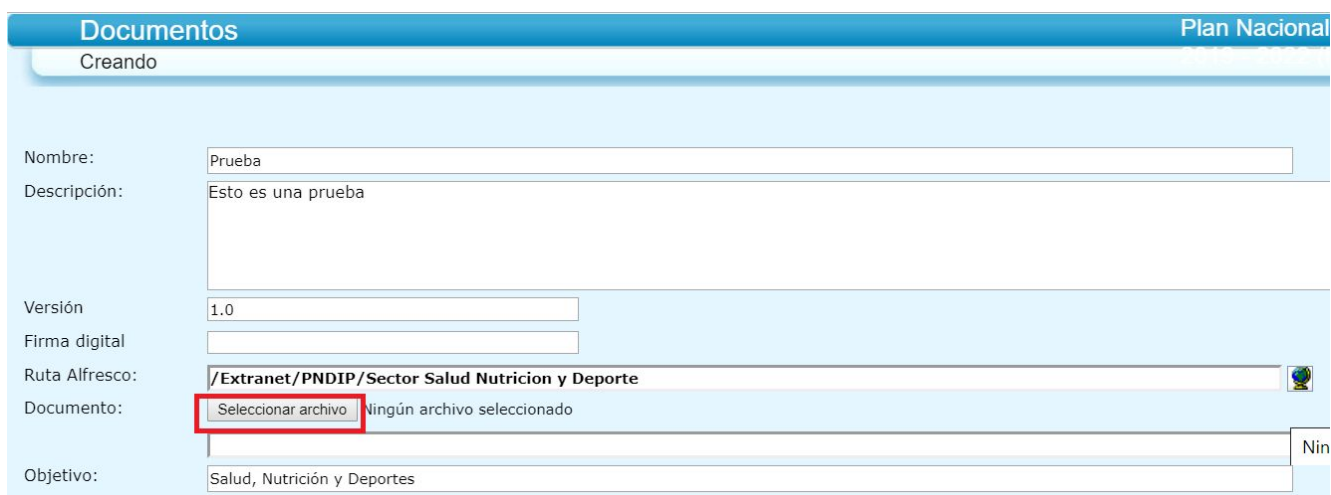
Para agregar el oficio, se presiona el ícono con la forma de una hoja en blanco , se despliega la pantalla “Documentos relacionados con el Objetivo”



Documentos relacionados al Objetivo Salud, Nutrición y Deportes Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019... mrojas

Id	Nombre	Versión
Nuevo		
Consolidado PLAN DE ACCIÓN 2020.xlsx	Actividades Críticas 2020	1.0
DM-937-2019 Modificaciones Sector Salud.pdf	DM-937-2019 Modificaciones Sector Salud, Nutrición y Deporte	1.0
DM-8414-2019 Plan Acción Sectorial 2020.pdf	MS-DM-8414-2019	1.0
MS-DM-1487-2020 Informe PND .pdf	oficio aprobación del Ministro de Salud	1.0

En la pantalla “Documentos” podrá ingresar el nombre, la descripción y en el campo “Documento” se presiona el botón con la leyenda “Examinar”, para seleccionar el documento correspondiente, como se muestra en la imagen de ejemplo:



Documentos Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019... Creando

Nombre: Prueba
 Descripción: Esto es una prueba

Versión: 1.0
 Firma digital:

Ruta Alfresco: /Extranet/PNDIP/Sector Salud Nutricion y Deporte

Documento: **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Objetivo: Salud, Nutrición y Deportes

Para uniformar el nombre del archivo que se incluya, se requiere estandarizar el mismo según sea el caso de la siguiente forma:

Documento	Instrucción	Ejemplo
Oficio firmado por el Ministro (a) Rector (a)	El autorizador incluye el oficio firmado por el Ministro Rector o Ministra Rectora, donde oficializa los datos incluidos en el <i>software</i> a nivel de sector o metas de área con la siguiente normalización: Orden de fecha del oficio (año-mes-día)-acrónimo o siglas de la institución rectora-número de referencia del oficio de la carta firmada por la Rectoría y código del tipo documental.	20190618-MINSALUD-DM0012019-01(oficio rectoría).docx

Documentos Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión

Creando

Nombre: Oficio

Descripción: Contiene el Oficio del Ministro Rector del Sector Salud, Nutrición y Deporte

Versión: 1.0

Firma digital:

Ruta Alfresco: /Extranet/PNDIP/Sector Salud Nutricion y Deporte Ninguno

Documento: C:\fakepath\MS-DM-5303-2019 Informe de seguimiento anual..pdf

Objetivo: Salud, Nutrición y Deportes

Aceptar


En la pantalla siguiente se muestra el archivo que se adjunta y se le da clic en regresar a la página anterior para salir de la pantalla.

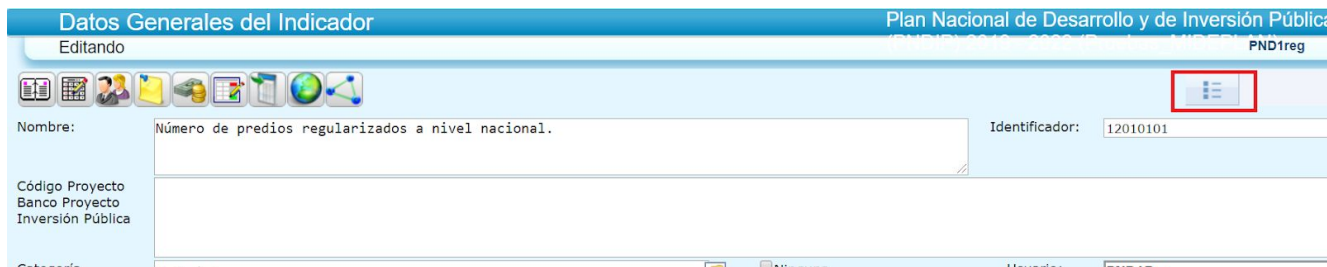
Documentos relacionados al Objetivo Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...

Salud, Nutrición y Deportes mrojas

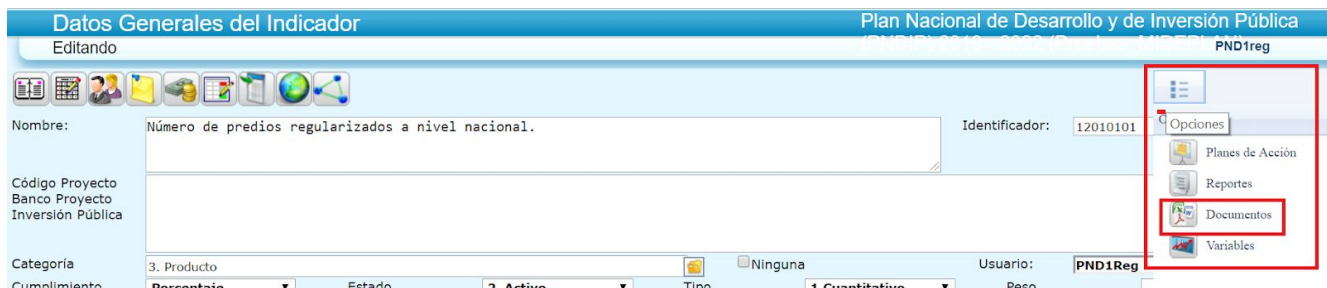
Documento	Nombre	Versión	Regresar a la página anterior
Consolidado PLAN DE ACCIÓN 2020.xlsx	Actividades Críticas 2020	1.0	
DM-937-2019 Modificaciones Sector Salud.pdf	DM-937-2019 Modificaciones Sector Salud, Nutrición y Deporte	1.0	
DM-8414-2019 Plan Acción Sectorial 2020.pdf	MS-DM-8414-2019	1.0	
MS-DM-1487-2020 Informe PND .pdf	oficio aprobación del Ministro de Salud	1.0	


Documentos o imágenes en "Datos generales del Indicador"

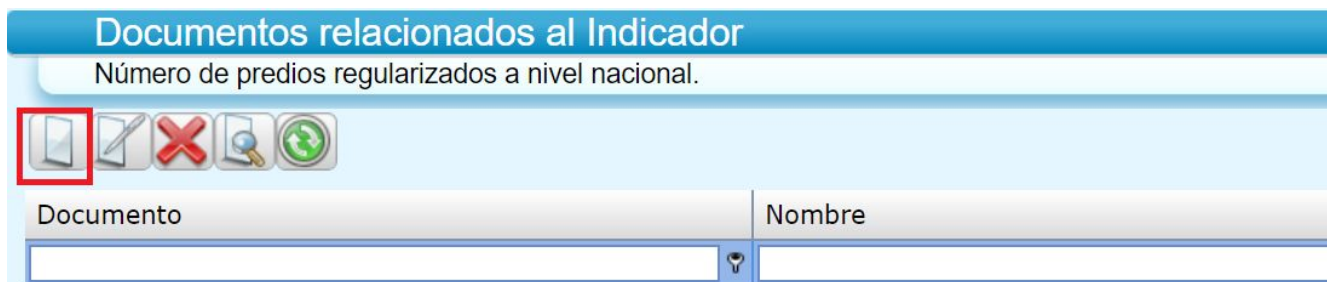
En la pantalla de "Datos Generales del Indicador" en el ícono "Opciones"  contiene la cejilla para adjuntar documentos



Se posiciona en documentos como se muestra en la imagen y se da clic.



Para adjuntar el documento se da clic en el ícono nuevo .



Documento	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En esta pantalla se incluye información sobre el nombre y la descripción del documento a adjuntar y se da un clic en "Seleccionar archivo". En esa pantalla se incluye información sobre el nombre y la descripción del documento a adjuntar, no obstante, para uniformar los nombres de los archivos que se incluyan en el seguimiento a los avances en la ejecución de las metas programadas en el PNDIP 2019-2022, se requiere estandarizar el mismo según sea el caso, de la siguiente forma:

Documento	Instrucción	Ejemplo
Fotografías o imágenes	El registrador ingresa las imágenes que respaldan lo actuado en pro de la ejecución de la meta del PNDIP con la siguiente normalización: Orden de fecha de la toma de la imagen (año-mes-día)-acrónimo o siglas de la institución- nombre significativo que refleje el contexto de la imagen y código del tipo documental.	20190618-ICODER-parque biosaludable Pavas-02(fotografía o imagen).jpg
Documentos técnicos y oficializados	El registrador incluye documentos oficializados institucionalmente o de otras instituciones u organismos que respaldan o son probatorios de lo actuado en pro de la ejecución de la meta del PNDIP con la siguiente normalización: Orden de fecha del documento (año-mes-día)-acrónimo o siglas de la institución que elaboró el documento-nombre significativo que refleje el contexto del documento y código del tipo documental.	20190618-ICODER-convenio Municipalidad de Pavas-03(documento).docx

Los siguientes códigos refieren al tipo documental que utiliza la Unidad de Seguimiento en el *software* Delphos.Net:

01: oficio rectoría, siendo la correspondencia que firma el Ministro Rector para avalar la información que se incluye en el *software* a nivel de sector o meta de área.

02: fotografías o imágenes.

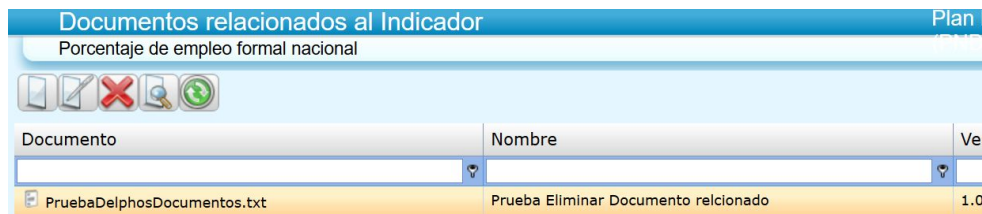
03: documento; son todos aquellos documentos técnicos oficializados por una institución o ente que permite respaldar los datos incluidos en el *software*.


En la pantalla siguiente se muestra el archivo que se adjunta y se le da clic en regresar a la página anterior para salir de la pantalla.

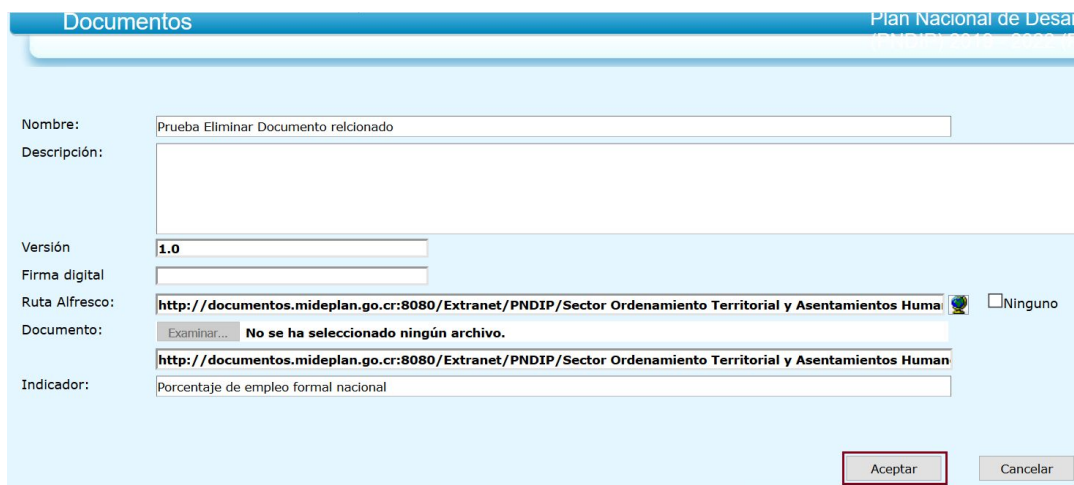
Documento	Nombre	Versión
Adj. Oficio PE-0504-07-2019-INVU.pdf	20190719-INVU-PE050407-2019-Adjunto avance metas-01(documento).docx	1.0
Oficio PE-0504-07-2019-INVU.pdf	20190719-INVU-PE050407-2019-Avance metas-01(documento).docx	1.0
FT-1517-2019-Informe Programa de Titulación y Regularización.pdf	20190723-Inder-FT1517-2019.(Informe Proyecto de Titulación y Regularización)	1.0

d. Como eliminar documentos adjuntados

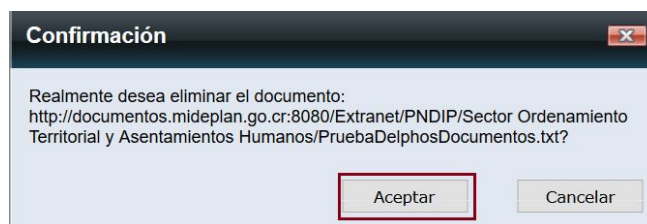
En caso de que se requiera eliminar el documento relacionado, se debe seleccionar posicionándose sobre el nombre del documento.



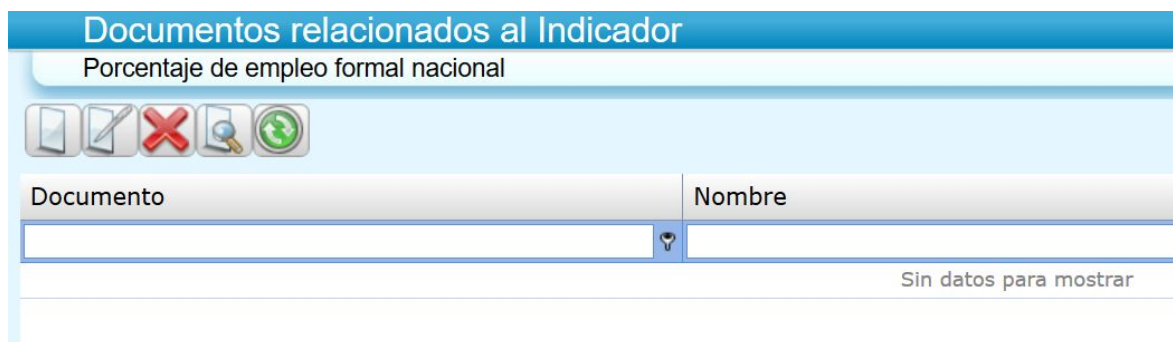
Posteriormente, se debe dar clic sobre el ícono  con la leyenda “Borrar. Se despliega la pantalla “Documentos” donde deberá presionar el botón con la leyenda Aceptar, como se muestra en la siguiente imagen:





Se despliega la pantalla de confirmación, donde deberá presionar el botón con la leyenda Aceptar, como se muestra en la siguiente imagen:

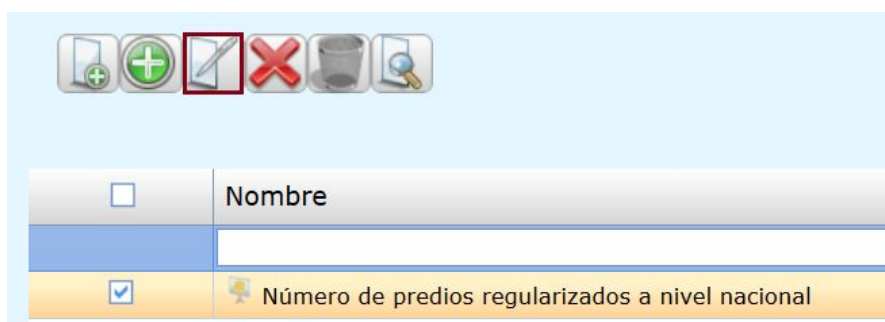



Una vez eliminado el documento se despliega la siguiente pantalla.



e. Cronograma de actividades críticas (Plan de acción)

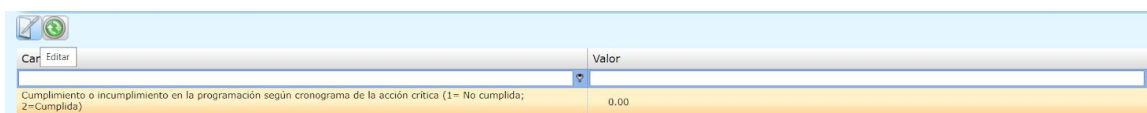
Para actualizar la información del Cronograma de actividades críticas de los planes de acción, en la pantalla "Datos generales del indicador", se debe seleccionar el ícono  "plan de acción relacionados" y, posteriormente, dar clic en  "Editar".



Una vez en la pantalla "Tareas - Editando", se debe dar clic en la actividad crítica y seleccionar el ícono  "campos adicionales", como se muestra en la siguiente pantalla:

Tarea	Duración	Inicio	Fin	Cumplimiento
0 Número de predios regularizados a nivel nacional	523	01/01/2019 08	31/12/2020 16	
1 1.1 Censo / Verificación de los ocupantes que se	261	01/01/2019 08	31/12/2019 16	
2 1.2 Conformación y análisis de los expedientes d	261	01/01/2019 08	31/12/2019 16	

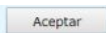

Se despliega la pantalla que permite actualizar el cumplimiento del cronograma, en la que se da clic en "editar":



Se despliega la siguiente pantalla, en donde el 1 indica que el cronograma no se cumplió y 2 indica que el cronograma está cumplido.

Editando Valor Numérico

2.00

Se presiona el botón  y se continúa con la siguiente actividad incluida en el plan de acción. Una vez concluida la actualización de las actividades, se da clic en el ícono  “Regresar a la página anterior”, se debe continuar haciendo clic en “aceptar” o “cerrar” las siguientes pantallas, hasta llegar a la pantalla “Indicadores propuestos – editando”, en donde se debe cambiar el estado a “para ser autorizado” y se da clic en “aceptar”.

Estado

Registrado (nuevo)

Registrado (nuevo)

Para ser autorizado

Autorizado

Revisión

Aprobado

Rechazado


Anulado

Comentario

Oficio

Fecha de oficio

Por otra parte, el *software* tiene una opción de uso y para control exclusivo de las instituciones (Mideplan no utiliza esa información en los análisis de seguimiento), en la cual pueden incluir información sobre el no cumplimiento del cronograma,

y para ello se debe seleccionar el ícono “Campos Adicionales”  para ingresar la información relacionada con las actividades críticas cuyo cronograma no fue cumplido. Básicamente, la información a completar se muestra en la pantalla adjunta. Una vez concluido el registro se presiona el botón “Cerrar” para regresar a la pantalla “Tareas”.

Campos adicionales relacionados a la tarea

1.1 Censo / Verificación de los ocupantes que se encuentran en los predios del I



Campos Adicionales

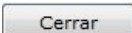
Limitaciones - Editando

Editar

Limitaciones

Editando Texto

Para salir de las “Tareas”, después de guardar  la información, presione el ícono  con la leyenda “Regresar a la página anterior”.

Para continuar con la modificación de la información, debe salir de la pantalla “Planes de Acción”, presionando el botón  y así hasta llegar a la pantalla “Indicadores propuestos – editando”, en donde se debe cambiar el estado a “para ser autorizado” y se da clic en “aceptar”.

2.3 Inclusión del presupuesto

En los casos donde la programación del presupuesto programado anual no esté incluida previamente corresponde incluirlo, tal como se indica a continuación.

Inclusión del presupuesto relacionado con el indicador

Para incluir los datos de los presupuestos relacionados con el indicador, se debe seleccionar el ícono “billete y monedas”



, que se muestra en el menú de íconos en la parte superior derecha de la pantalla “Datos Generales del Indicador”.

Al seleccionar la opción de Presupuestos, se desplegará la pantalla con el nombre “Presupuestos relacionados con el indicador” que contiene una serie de íconos. Para crear el presupuesto anual se debe dar clic en el ícono “Crear y Asociar”



La imagen muestra una interfaz de usuario con un encabezado azul que dice "Presupuestos relacionados al indicador" y "Porcentaje avance ejecución de obra. R.Central (00043)". Debajo del encabezado hay una barra de herramientas con varios íconos: un ícono de un documento con un signo de más (destacado con un recuadro rojo), un ícono de un signo de más verde, un ícono de un billete, un ícono de una X roja, un ícono de un cubo, y un ícono de un documento con un signo de más. Abajo de la barra de herramientas hay una tabla con dos columnas: "Código del Presupuesto" y "Nombre del Presupuesto".

Pestaña General

Una vez dado clic en el ícono  “Crear y Asociar”, se desplegará la siguiente pantalla:

La imagen muestra la interfaz de usuario de la pestaña "General" de la pantalla "Presupuestos". El título de la pestaña es "Creando". En la parte superior derecha se muestra "Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019..." y "mrojas". El campo "Nombre" contiene "Porcentaje avance ejecución de obra. R.Central (00043)" y el campo "ID" contiene "05090101-R1". El campo "Categoría" contiene "(Ninguna)". El campo "Porcentaje de Ejecución" contiene "0,00 %". El campo "Estado" contiene "2. Activo". El campo "Peso" contiene "1,00". El campo "Moneda" contiene "...". El campo "Fuente de Financiamiento" contiene "...". El campo "Factor de conversión" contiene "1,00". El campo "Fecha inicial" contiene "18/06/2020". El campo "Fecha final" contiene "18/06/2020". El campo "Año Referencia" contiene "2020".

En esta pantalla se deben incluir los datos en los campos e íconos que se mencionan a continuación:

Nombre: por defecto se encontrará el nombre del indicador, el cual se debe borrar y digitar en su lugar el texto correspondiente a Recursos Externos o Recursos Internos, un guión (-) y las siglas de fuente de financiamiento sin dejar espacio entre el guión. Además, entre () la palabra Anual, por ejemplo: Recursos Externos-BID (Anual).

En caso de ser varias fuentes: Recursos Externos-BID-CRUSA (Anual).

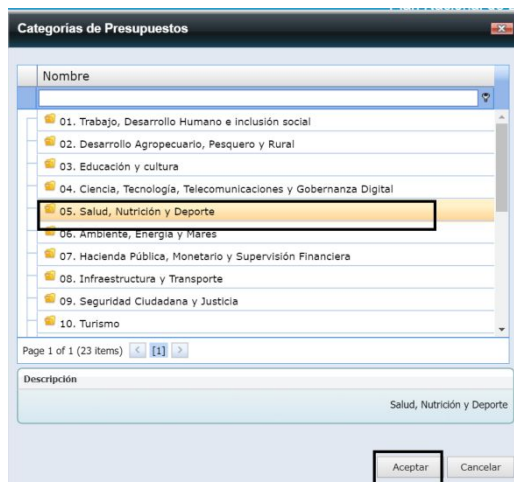
En caso de ser fuentes internas y externas, se agregarán siempre las internas de primero y luego las externas: Recursos Internos-AYA-BN Recursos Externos-BID-JICA (Anual).

Identificador (ID): por defecto se encontrará el código del indicador. Si el indicador es regional el identificador es el código del indicador y con la letra (R) y el dígito correspondiente a la región.

En el caso que el indicador sea o no regionalizado se debe agregar un punto más el número uno (1). Ejemplo Indicador 05090101.1, indicador regional 05090101-R1.1

Categoría: para seleccionar la clasificación del presupuesto que se refiere a los sectores, se debe presionar el ícono con la leyenda "categoría".

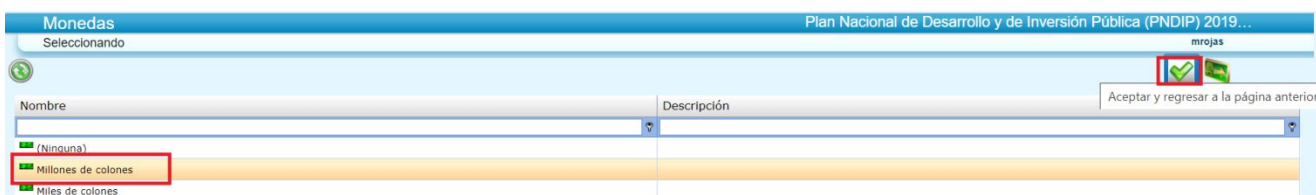
Se despliegan las “Categorías de Presupuesto”, se posiciona en el sector correspondiente y, posteriormente, dar clic en el botón “Aceptar” como se visualiza en la siguiente pantalla:



Moneda: se incluye la moneda en millones de colones. Se elige presionando el botón de la derecha del campo 



En la pantalla que se despliega se debe seleccionar la opción “Millones de colones” y se da “Aceptar y regresar a la página anterior”.

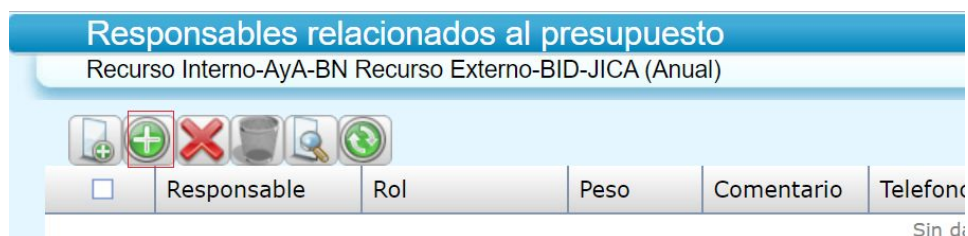



Fuente de Financiamiento: no se incluye fuente de financiamiento.

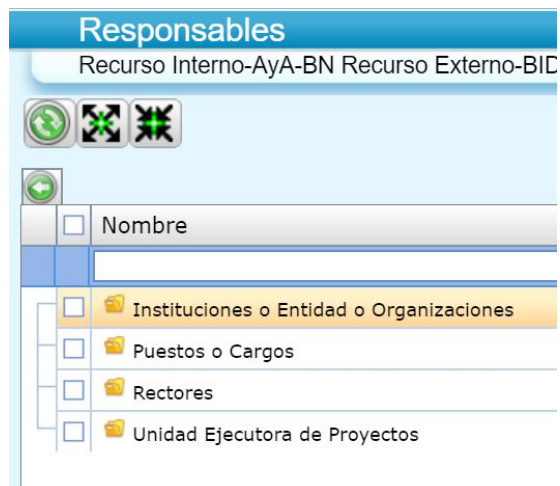
Responsable: para incluir las instituciones ejecutoras:

Se selecciona “Opciones” en la parte derecha de la pantalla , se da clic en responsable como se muestra en la siguiente pantalla.

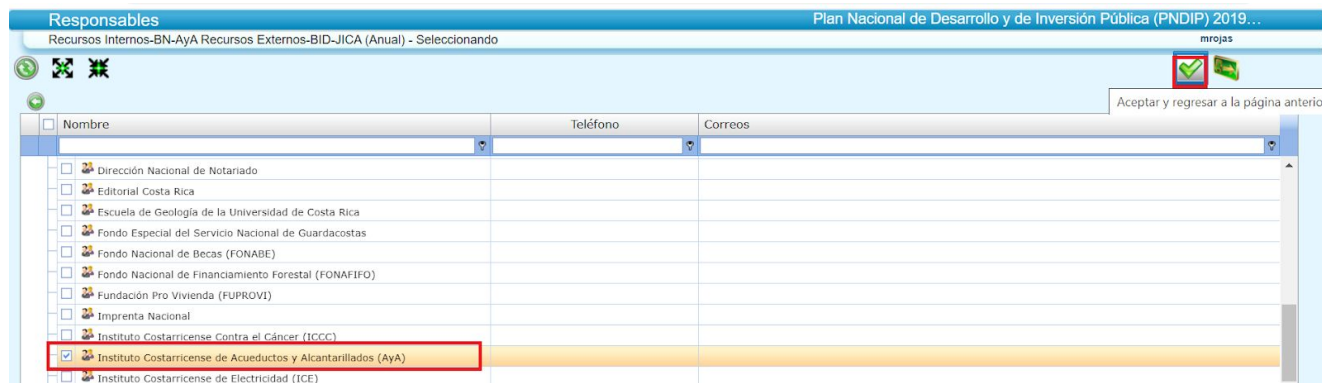
Se le da clic al responsable y se despliega la pantalla “Responsables relacionados al presupuesto”.



Se da clic en “Asociar”  y se despliega la pantalla “Responsables”, se da un clic sobre el nombre de la carpeta Instituciones o Entidad o Organizaciones para que se despliegue la lista.



Se debe seleccionar el nombre de la institución y marcar en el cuadro ubicado a la izquierda del nombre y presionar el botón con la leyenda “Aceptar y regresar a la página anterior”.




Luego se repite el mismo paso para seleccionar “rectores” con el propósito de vincular el sector al que pertenece el presupuesto. Se da “aceptar y regresar a la página anterior” y en la siguiente pantalla se da “regresar a la página anterior”.

Con esto se regresa a la pantalla “presupuestos” y se selecciona la cejilla “detalle” para crear el presupuesto por fuente.

Pantalla Detalle

En la pestaña “Detalle” se da clic y se despliega la siguiente pantalla:

Se procede a incluir la información del presupuesto por año, de acuerdo con las fuentes de financiamiento, para ello se ingresa en el ícono “Nuevo”  ubicado en el Menú al lado derecho, se le da un clic y se visualiza la línea del año.


Se debe incluir la información correspondiente en los campos e íconos que se describen a continuación:

Año: se debe indicar el año correspondiente a la ejecución presupuestaria.


Periodo: si es una fuente es 1.

Si las fuentes de financiamiento son por ejemplo cuatro, entonces se añaden los consecutivos del 1 al 4.

Año	Periodo	Cuenta	Fuente	Proyección del Gasto	Presupuesto Inicial
2019	1	000 -PNDIP	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA)	0.00	
2019	2	000 -PNDIP	Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)	0.00	
2019	3	000 -PNDIP	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	0.00	
2019	4	000 -PNDIP	Agencia Japonesa de Cooperación Internacional (JICA)	0.00	

Cuenta: se selecciona a través de la flecha o del botón de la derecha , que permite abrir la lista y escoger la opción 000 PNDIP

General			Montos			Detalle			Campos Adicionales		
Año	Periodo	Cuenta									
2019	1	(Ninguna)									

Fuente: se selecciona a través del botón de la derecha  , que permite abrir la lista y escoger entre las opciones.

General			Montos			Detalle			Campos Adicionales		
Categoría			05. Salud, Nutrición y Deporte								
Porcentaje de Ejecución			0.00 %			Estado			2. Activo		
General			Montos			Detalle			Campos Adicionales		
Fuente						Proy					
(Ninguna)											

Se debe seleccionar la fuente de financiamiento correspondiente y presionar el botón con la leyenda “Aceptar”.



Fuentes de Financiamiento Bar

Seleccionando

Buscar por: Nombre

Valores que: Contiene

- Gobierno Costa Rica
 - Empresas públicas no financieras
 - Gobierno central
 - 11100 Presupuesto Nacional
 - Instituciones descentralizadas no empresariales
 - 12134 Colegio Universitario de Alajuela (CUNA)
 - 12135 Colegio Universitario de Puntarenas (CUP)
 - 12136 Colegio Universitario para el Riego y Desarrollo del Trópico Seco (CURDTS)
 - 12137 Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG)
 - 12231 Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)
 - 12232 Centro de Investigaciones y Perfeccionamiento para la Educación Técnica (CIPET)
 - 12340 Universidad de Costa Rica (UCR)

Para aplicar la información incluida en el detalle seleccionado deberá presionar el ícono  . Para guardar la información de la pantalla, se presiona el ícono “Guardar la información”  . Se desplegará el detalle del presupuesto, como se muestra en la siguiente imagen:

Presupuestos Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...

Nombre: Recursos Internos-BN-AyA Recursos Externos-BID-JICA (Anual) ID: 05090101-R Guardar la información

Categoría: 05. Salud, Nutrición y Deporte Estado: 2. Activo Peso: 1.00


Porcentaje de Ejecución: 97,32 %

Año	Periodo	Cuenta	Fuente
2019	1	000 -PNDIP	Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)
2019	2	000 -PNDIP	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA)
2019	3	000 -PNDIP	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
2019	4	000 -PNDIP	Agencia Japonesa de Cooperación Internacional (JICA)

Cuando el presupuesto es compartido por varias metas, se debe incluir un presupuesto por cada meta

Se debe incluir el presupuesto en “Datos Generales del Indicador”.

Para incluir los datos de los presupuestos relacionados con el indicador, se debe seleccionar el ícono con la forma de

“billete y monedas” , que se muestra en el menú de íconos en la parte superior derecha de la pantalla con el nombre “Datos Generales del Indicador”.

Datos Generales del Indicador Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019...

Nombre: Tasa de mortalidad promedio por cáncer de estómago x 100.000 habitantes de 30 a 69 años. Identificador: 05010401

Categoría: 2. Efecto Estado: 2. Activo Tipo: 1. Cuantitativo Usuario: mrojas

Unidad de Medida: Tasa Nivel de Período: Semestral Frontera: (Ninguna)

Período	Valor Real	Valor Meta	Unidad de
I S 2020	0,00	0,00	

Valores Actuales

Período	Valor Real	Valor Meta	Unidad de
I S 2020	0,00	0,00	

Tipo de Rango: 2. Porcentaje

Una vez realizado el proceso anterior, el ícono del presupuesto queda habilitado en la parte izquierda de la pantalla de “Datos Generales del Indicador” y se realiza el proceso explicado anteriormente.

3. Íconos del software

Ícono	Descripción
	Aceptar y regresar a la página anterior
	Aplicar detalle seleccionado
	Aplicar todos los detalles, recalcular el presupuesto
	Asociar
	Atrás
	Bitácoras Relacionadas
	Campos Adicionales
	Catálogos relacionados
	Comentarios Relacionados
	Contraer datos
	Documentos Relacionados
	Edición de Períodos
	Editar
	Eliminar filtros
	Estrategias Relacionadas
	Expandir datos
	Guardar la información
	Indicadores Relacionados
	Mover hacia abajo

	Mover hacia arriba
	Nuevo
	Objetos Relacionados
	Pantalla completa
	Planes de Acción Relacionados
	Presupuestos Relacionados
	Rangos
	Realizar Búsqueda
	Refrescar
	Regresar a la página anterior
	Remover o eliminar
	Reportes Relacionados
	Responsables Relacionados
	Catálogos Relacionados
	Tareas
	Tipos de valor
	Variables relacionadas
	Ver
	Ver historial de cambios
	Zonas geográficas relacionadas