

## **¡Bienvenido a la ayuda de Delphos!**

A continuación se muestran las diferentes opciones con las que podrá trabajar en Delphos Manager Versión Web.

Seleccione una de las opciones presentes en el árbol que se muestra a la izquierda de este documento, para visualizar los temas relacionados a las mismas.

## **Agregar Objetivo**

---

Con esta opción podrá agregar nuevos objetivos al modelo.

Al presionar este botón aparece la ventana general del objetivo.

▶ Ver "**General**".

Especifique los datos generales del objetivo y presione "Aceptar" para guardarlo y volver a la ventana principal de Delphos.

Una vez que el objetivo ha sido guardado, podrá utilizar la barra de herramientas para asociarle indicadores, responsables, etc.

▶ Ver "**Indicadores**".

▶ Ver "**Responsables**".

▶ Ver "**Planes de Acción**".

▶ Ver "**Comentarios**".

▶ Ver "**Estrategias**".

▶ Ver "**Factores Clave**".

▶ Ver "**Presupuestos**".

▶ Ver "**Rangos**".

Una vez que ha especificado los datos, presione "Aceptar" para guardar el objetivo.

---

## **Comentarios**

---

La pestaña "**Comentarios**" le permite asociar "n" comentarios al objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar un nuevo comentario y asociarlo al objetivo.

Especifique los datos del comentario y presione "Aceptar" para guardarlo.

### **Editar**

Utilice esta opción para editar el comentario seleccionado.

### **Borrar**

Utilice esta opción para remover el comentario seleccionado.

### **Limpiar**

Esta opción remueve todos los comentarios que se encuentren asociados al objetivo.

---

## **Estrategias**

---

La pestaña "**Estrategias**" le permite asociar a su objetivo diferentes estrategias.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar estrategias al objetivo.

Seleccione una estrategia de la lista y presione "Aceptar" para asociarla al objetivo.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover la estrategia seleccionada de la cuadrícula.

### **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todas las estrategias presentes en la cuadrícula.

---

## **Factores Clave**

---

La pestaña "**Factores Clave**" le permite asociar diferentes factores clave a su objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar factores al objetivo.

Seleccione un factor de la lista y presione "Aceptar" para asociarlo al objetivo.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover el factor seleccionado de la cuadrícula.

### **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todos los factores clave presentes en la cuadrícula.

---

## **General**

---

La pestaña "**General**" le permite definir los datos generales referentes al objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Nombre**

Utilice esta opción para especificar el nombre del Objetivo.

### **Usuario**

Este cuadro muestra el nombre del usuario responsable de la creación del Objetivo.

### **Identificador**

Utilice esta opción para establecer una clasificación opcional para los objetivos.

Este valor puede ser alfanumérico.

### **Descripción**

Utilice esta opción para especificar una descripción del Objetivo.

### **Objetivo a**

Esta opción de referencia permite indicar si el objetivo será a corto, mediano o largo plazo.

- Un objetivo a corto plazo se espera que se cumpla en un plazo no mayor a 8 meses aproximadamente.
- Un objetivo a mediano plazo se espera que se cumpla en un plazo entre 8 meses a 1 año y medio aproximadamente.
- Un objetivo a largo plazo se espera que se cumpla en un plazo entre 1 año y medio y 3 años aproximadamente.

### **Perspectiva**

Indica el tipo de perspectiva asignado al objetivo.

### **Prioridad**

Esta opción indica el nivel de prioridad con el que debe tomarse en cuenta el objetivo.

## **Estado**

Esta opción indica el tipo de estado del objetivo.

▶ Nota: Un objetivo cuyo estado es diferente a "Activo" no es tomado en cuenta en el cálculo general del modelo.

## **Habilitar Fechas**

Con esta opción usted podrá definir las fechas estimadas y fechas reales de cumplimiento del objetivo.

Al habilitar esta casilla se habilitan las opciones "Fechas Estimadas" y "Fechas Reales".

Utilice estas casillas para definir las fechas.

## **Valores**

### **Peso**

Esta opción le permite establecer el peso para el objetivo.

▶ Ver "**Peso**".

### **Valor Mínimo**

Son valores mínimos de referencia para el objetivo, definidos por el usuario.

### **Valor Máximo**

Son valores máximos de referencia para el objetivo, definidos por el usuario.



## **Indicadores**

---

La pestaña "**Indicadores**" le permite asociar indicadores al objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Nuevo**

Utilice esta opción para crear un nuevo indicador y asociarlo al objetivo.

► Ver "**Indicadores - Nuevo**".

### **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del indicador seleccionado en la cuadrícula.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover el indicador seleccionado de la cuadrícula.

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar indicadores al objetivo.

Seleccione el indicador que desea asociar al objetivo y presione "Aceptar".

### **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todos los indicadores presentes en la cuadrícula.

### **Nombre**

Este campo muestra el nombre de los indicadores asociados al objetivo.


### **Porcentaje**

Este campo muestra el porcentaje de cumplimiento de los indicadores asociados al objetivo.

### **Tipo**

Este campo le permite asociar un tipo de indicador a los indicadores asociados al objetivo.



Presione el botón  para visualizar la lista de tipos disponibles.

Seleccione el tipo que desea asociar al indicador y presione "Aceptar".

## **Peso**

Este campo le permite definir el peso para el indicador, el cual será tomado en cuenta al calcular los valores del objetivo.

► Nota: El peso especificado para el indicador asociado al objetivo con esta opción **NO** modificará el peso asignado al indicador desde la ventana de Mantenimiento de Indicadores (cuando crea o modifica el indicador desde esa ventana).

## **Valor Real**

Este campo muestra el valor real del indicador.

## **Escala: Real**

Este campo muestra la escala asociada al valor real del indicador.

## **Valor Meta**

Este campo muestra el valor meta del indicador.

## **Escala: Meta**

Este campo muestra la escala asociada al valor meta del indicador.

## **Unidad de Medida**

Este campo muestra la unidad de medida asociada al indicador.

## **Vinculado**

Muestra si el indicador se encuentra vinculado.





## **Planes de Acción**

---

La pestaña "**Planes**" le permite asociar a su objetivo diferentes planes de acción.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar planes al objetivo.

Seleccione el plan y presione "Aceptar" para asociarlo al objetivo.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover el plan seleccionado de la cuadrícula.

### **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todos los planes de acción presentes en la cuadrícula.

### **Nombre**

Este campo muestra el nombre de los planes asociados al objetivo.

### **Cumplimiento**

Este campo muestra el porcentaje de cumplimiento de los planes asociados al objetivo.

### **Fecha Inicial**

Este campo muestra la fecha inicial especificada para los planes de acción.

### **Fecha Final**

Este campo muestra la fecha final especificada para los planes de acción.

---



## **Presupuestos**

---

La pestaña "**Presupuestos**" le permite asociar diferentes presupuestos a su objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar presupuestos al objetivo.

Seleccione el presupuesto y presione "Aceptar" para asociarlo al objetivo.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover el presupuesto seleccionado de la cuadrícula.

### **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todos los presupuesto presentes en la cuadrícula.

### **Código de Presupuesto**

Este campo muestra el código de los presupuestos asociados al objetivo, establecido para los mismo al crearlos en la sección respectiva.

Para editar los datos del presupuesto, haga clic sobre el código del mismo.

### **Nombre del Presupuesto**

Este campo muestra el nombre de los presupuestos asociados al objetivo.

### **Cumplimiento**

Este campo muestra el porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asociados al objetivo.

---



## Rangos

La pestaña "**Rangos**" le permite definir los rangos del objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Condición**

Con esta opción podrá seleccionar el tipo de operador de condición por medio del cual se hará comparación entre el valor real y el cumplimiento. Dependiendo de la condición que se cumpla, el objetivo mostrará el color asignado y de ser necesario se dará alerta a la persona asignada.

### **Valor**

Con esta opción podrá especificar el valor del porcentaje que el operador de condición utilizará para comparar el valor real y el cumplimiento.

### **Calificación**

Con esta opción podrá definir una descripción del valor.

### **Color**

Con esta opción podrá especificar el color a utilizar por el objetivo para mostrar sus datos si cumple la condición especificada.

Por ejemplo, si el valor es menor al 60% el objetivo se mostrará en color rojo, si es menor al 80% en amarillo y mayor o igual al 80% en verde.

### **Alertas**

Cuando esta opción está habilitada y el objetivo cumple la condición establecida, envía un mensaje de notificación al o los responsables especificados.

### **Seleccionar Rangos**

Utilice este botón para seleccionar rangos.

### **Editar Rangos**

Utilice este botón para editar los rangos seleccionados.

## **Probar**

Esta opción le permite probar los rangos especificados





## **Responsables**

---

La pestaña "**Responsables**" le permite asociar diferentes responsables al objetivo.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Esta opción le permite asociar responsables al objetivo.

Al asociar el responsable, deberá seleccionar el tipo de rol para el responsable seleccionado, haciendo clic en el botón

Una vez seleccionado el rol, presione "Aceptar" para volver a la ventana de mantenimiento de objetivos.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover al responsable seleccionado de la lista.

### **Remover Todos**

Utilice esta opción para remover a todos los responsables de la lista.

### **Responsable**

Este campo muestra el nombre de los responsables asociados al objetivo.

Si hace clic sobre el nombre del responsable, aparecerá el botón . Utilícelo para seleccionar otro responsable de la ventana de responsables.

### **Rol**

Este campo muestra el tipo de rol seleccionado para los responsables asociados al objetivo.

Si hace clic sobre el nombre del rol aparecerá el botón . Utilícelo para seleccionar otro rol de la ventana de roles de responsables.

### **Peso**

Este campo muestra y le permite editar el peso asociado al responsable.

► Nota: Esta opción es utilizada sólo como referencia por el usuario. Los valores

especificados en este campo no intervienen en el cálculo del objetivo.

## **Comentario**

Este campo muestra el comentario asociado al responsable. Si hace clic sobre este campo aparecerá el botón . Utilícelo para asociar comentarios al responsable seleccionado.



# **Árbol de Objetivos**

---

El árbol de objetivos cuenta con todos los objetivos que han sido agregados al modelo, los cuales definen su estructura.

El usuario podrá dar mantenimiento a los objetivos del modelo en esta ventana.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar nuevos objetivos al modelo.

► Ver "Agregar Objetivo".

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del objetivo seleccionado.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar el objetivo seleccionado.

---

# Definición de Rangos

---

Esta opción le permitirá dar mantenimiento a rangos predefinidos por el usuario.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para crear una nueva definición de rangos.

▶ Ver "Nuevo".

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del rango seleccionado.

## **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar el rango seleccionado.

---

Utilice esta opción para agregar un nuevo rango.

Esta ventana cuenta con las siguientes 2 pestañas:

## **General**

En esta sección podrá especificar los datos generales del rango.

Esta pestaña cuenta con la siguientes opciones:

### **Nombre**

Utilice esta opción para especificar el nombre del rango.

### **Descripción**

Utilice esta opción para especificar una breve descripción del rango.

## **Definición**

En esta sección podrá especificar los valores para el rango.

Esta pestaña cuenta con la siguientes opciones:

### **Tipo de Rango**

Utilice esta opción para especificar el tipo de rango que será definido.

### **Agregar**

Esta opción agrega un nuevo campo a la cuadrícula.

### **Remover**

Esta opción remueve el campo seleccionado de la cuadrícula.

### **Limpiar**

Esta opción elimina todos los campos presentes, dejando la cuadrícula en limpio.

### **Relación**

Utilice esta opción para seleccionar el tipo de condición relacional a utilizar ( $=$ ,  $>$ ,  $<$ ,  $>=$ ,  $<=$ ), para comparar los datos especificados para el rango en el campo "Valor"

con el porcentaje de cumplimiento del objeto donde se encuentra asociado el rango.

### Valor

Utilice esta opción para especificar los valores a utilizar para definir los rangos.

Dependiendo del valor especificado, así se verá el estado del objeto en el que se encuentre asociado el rango.

### Color

Con esta opción podrá especificar el color a utilizar por el objeto para mostrar su estado si cumple la condición especificada en el rango.

Por ejemplo, si el porcentaje de cumplimiento es menor al 60%, el objeto se mostrará en color rojo, si es menor al 80% en amarillo y menor o igual al 100% en verde.

### Descripción

Utilice esta opción para especificar la descripción de los valores a utilizar para definir los rangos.

Una vez que ha definido los datos para el rango, presione "Aceptar" para guardar los datos del rango y volver a la ventana de mantenimiento de rangos.



# Estrategias

---

Las estrategias son los principales rumbos de acción que tomará la organización, y que para efectos de Delphos se relacionarán con los diferentes objetivos.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Esta opción le permite agregar una nueva estrategia a la lista.

Especifique el nombre y descripción para la estrategia.

Una vez hecho esto, haga clic en "Aceptar" para guardar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de estrategias.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la estrategia seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar la estrategia seleccionada.

---

## Factores Clave

---

Los factores clave son aquellos elementos que deben cumplirse para conseguir alcanzar la visión propuesta por la organización.

También podrían visualizarse como aquellos factores que cualquier empresa debería alcanzar para competir exitosamente en su sector industrial.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

### **Nuevo**

Esta opción le permite agregar un nuevo factor a la lista.

Especifique el nombre y descripción para el factor.

Una vez hecho esto, haga clic en "Aceptar" para guardar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de factores.

### **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del factor seleccionado.

### **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar el factor seleccionado.

---



# **Indicadores**

---

Los indicadores miden un elemento específico de la organización que posteriormente será utilizado en forma asociada con los objetivos.

Esta opción permite administrar los indicadores y sus categorías.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Con esta opción podrá crear nuevos indicadores para el modelo que se encuentre actualmente abierto.

▶ Ver "**Nuevo**".

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del indicador seleccionado.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar el indicador seleccionado.

## **Categorías**

Utilice esta opción para organizar sus indicadores por medio de categorías.

▶ Ver "**Categorías**".

---

# **Categorías**

---

Utilice esta opción para organizar sus indicadores por medio de categorías.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar una nueva categoría.

Especifique un nombre, descripción y una categoría padre para la categoría.

Una vez hecho esto, presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de categorías.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la categoría seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar la categoría seleccionada.

---

## **Edición de los Períodos**

---

En la pestaña "**Edición de los Períodos**" editar los datos de los períodos del indicador seleccionado.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

### **Período**

Este campo muestra los períodos, basado en la opción seleccionada en el combo "Nivel de Período" en la sección "General", para incluir los valores real y meta.

### **Valor Real**

En esta casilla se mostrarán o digitarán, según las opciones seleccionadas en "Obtención de Datos" y "Tipo de Valores", los datos para el valor real.

### **Valor Meta**

En esta casilla se mostrarán o digitarán, según las opciones seleccionadas en "Obtención de Datos" y "Tipo de Valores", los datos para el valor meta.

### **Cumplimiento**

En esta casilla se muestra el porcentaje de cumplimiento del período, basado en los valores real y meta.

### **Observación**

Con esta opción podrá definir observaciones para los períodos.

### **Comentarios**

En esta casilla se muestra, si existen, los comentarios asociados al período, y a la vez le permite editarlos.

---



# **General**

En la pestaña "**General**" podrá definir los datos generales del indicador.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

## **Nombre**

Utilice este campo para especificar el nombre del indicador.

## **Usuario**

Este campo muestra el nombre del creador del indicador.

## **Identificador**

Utilice este campo para establecer una clasificación opcional para los indicadores.

Este valor puede ser alfanumérico.

## **Descripción**

Utilice este campo para especificar una descripción detallada del indicador.

## **Unidad de Medida**

Esta opción le permite seleccionar el tipo de unidad de medida que utilizará para mostrar los datos del indicador.

Haga clic en el botón  para seleccionar la unidad de medida.

## **Categoría**

Esta opción se utiliza para especificar la categoría en la que se guardará el indicador.

Haga clic en el botón  para seleccionar la categoría.

## **Nivel de Período**

Esta opción le permite seleccionar el tipo de período que será utilizado para definir los valores real y meta del indicador.

## **Prioridad**

Esta opción le permite definir el tipo de prioridad para el indicador:

## **Estado**

Este campo indica el estado del indicador.

## **Tipo**

Este campo indica el tipo de indicador.

## **Valores Actuales**

En el cuadro de opciones "Valores Actuales" podrá definir los datos para el valor real y meta del indicador, cuando el indicador no cuente con un nivel seleccionado. Además, podrá visualizar los datos del periodo actual del indicador cuando el nivel de periodo es diferente a "(Sin Nivel)".

## **Rangos**

En el cuadro de opciones "Rangos" podrá definir los rangos del indicador.

### **Valor Máximo**

Son valores máximos de referencia para el indicador, definidos por el usuario

### **Valor Mínimo**

Son valores mínimos de referencia para el indicador, definidos por el usuario.

### **Tipo de Rango**

Esta opción le permite seleccionar uno de los tipos de rangos disponibles.

### **Cálculo**

Especifica la dirección del cálculo para el porcentaje del indicador.

Por ejemplo, un indicador podría medir el índice de ventas de un producto determinado. En este caso se compararía el valor real de las ventas con el valor meta y se utilizaría el tipo de cálculo ASCENDENTE para obtener el porcentaje de incremento de las ventas.

Otro indicador podría medir la reducción del costo de producción del producto. En este caso se compararía el valor real de la reducción de costos con el valor meta y se utilizaría el tipo de cálculo DESCENDENTE para obtener el porcentaje de reducción de costos.

## *Peso*

Esta opción le permite definir el peso para el indicador.



## **Nuevo**

---

Con esta opción podrá crear nuevos indicadores para el modelo que se encuentre actualmente abierto.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

- ▶ Ver "General".
  - ▶ Ver "Valores Acumulados".
  - ▶ Ver "Edición de los Períodos".
  - ▶ Ver "Responsables".
  - ▶ Ver "Presupuestos".
  - ▶ Ver "Rangos".
-



## **Presupuestos**

---

La pestaña "**Presupuestos**" le permite asociar diferentes presupuestos a su indicador.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar presupuestos al indicador.

Seleccione el presupuesto y presione "Aceptar" para asociarlo al indicador.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover el presupuesto seleccionado de la cuadrícula.

### **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todos los presupuesto presentes en la cuadrícula.

---

## Rangos

La pestaña "**Rangos**" le permite definir los rangos del indicador.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Condición**

Con esta opción podrá seleccionar el tipo de operador de condición por medio del cual se hará comparación entre el valor real y el cumplimiento. Dependiendo de la condición que se cumpla, el indicador mostrará el color asignado y de ser necesario se dará alerta a la persona asignada.

### **Valor**

Con esta opción podrá especificar el valor del porcentaje que el operador de condición utilizará para comparar el valor real y el cumplimiento.

### **Calificación**

Con esta opción podrá definir una descripción del valor.

### **Color**

Con esta opción podrá especificar el color a utilizar por el indicador para mostrar sus datos si cumple la condición especificada.

Por ejemplo, si el valor es menor al 60% el indicador se mostrará en color rojo, si es menor al 80% en amarillo y mayor o igual al 80% en verde.

### **Alertas**

Cuando esta opción está habilitada y el indicador cumple la condición establecida, envía un mensaje de notificación al o los responsables especificados.

### **Seleccionar Rangos**

Utilice este botón para seleccionar rangos.

### **Editar Rangos**

Utilice este botón para editar los rangos seleccionados.

## **Probar**

Esta opción le permite probar los rangos especificados



## **Responsables**

---

La pestaña "**Responsables**" le permite asociar diferentes responsables a su indicador.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Esta opción le permite asociar responsables al indicador.

Al asociar el responsable, deberá seleccionar el tipo de rol para el responsable seleccionado, haciendo clic en el botón

Una vez seleccionado el rol, presione "Aceptar" para volver a la ventana de edición del indicador.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover al responsable seleccionado de la lista.

### **Remover Todos**

Utilice esta opción para remover a todos los responsables de la lista.

### **Responsable**

Este campo muestra el nombre de los responsables asociados al indicador.

Si hace clic sobre el nombre del responsable, aparecerá el botón . Utilícelo para seleccionar otro responsable de la ventana de responsables.

### **Rol**

Este campo muestra el tipo de rol seleccionado para los responsables asociados al indicador.

Si hace clic sobre el nombre del rol aparecerá el botón . Utilícelo para seleccionar otro rol de la ventana de roles de responsables.

### **Peso**

Este campo muestra y le permite editar el peso asociado al responsable.

► Nota: Esta opción es utilizada sólo como referencia por el usuario. Los valores especificados en este campo no intervienen en el cálculo del indicador.

## **Comentario**

Este campo muestra el comentario asociado al responsable. Si hace clic sobre este campo aparecerá el botón . Utilícelo para asociar comentarios al responsable seleccionado.



## **Valores Acumulados**

---

La pestaña "**Valores Acumulados**" le permite especificar los valores que serán acumulados para el valor real y valor meta para los períodos especificados.

Habilite las casillas, especifique los períodos, especifique el tipo de cálculo para los períodos seleccionados según sea el caso y presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver al editor de indicadores.

---

# **Ingreso al Sistema**

---

Al ingresar a Delphos se le solicitará su nombre de usuario y contraseña.

Especifique estos datos en los campos respectivos y presione "Aceptar" para ingresar al sistema.

▶ Nota: Por defecto, la palabra de paso y la contraseña son "supervisor".

Una vez hecho esto podrá seleccionar el modelo al que desea ingresar.

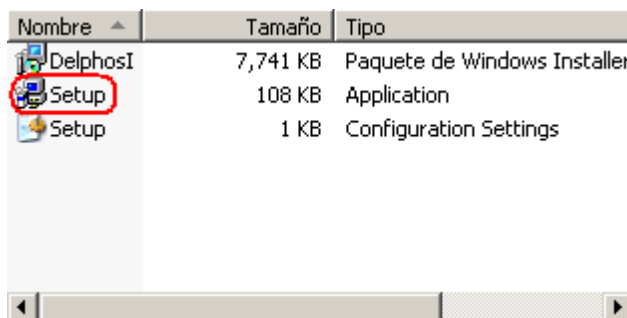
▶ Ver "[Organizaciones y Modelos](#)".

---

# Delphos **Instalación**

Para instalar Delphos Manager Versión Web en su computadora, inserte el disco compacto en su unidad CD-Rom y abra el Explorador de Windows.

Busque el archivo "Setup.exe" en la carpeta "Delphos Manager Versión Web" y ejecútelo.



Nombre	Tamaño	Tipo
DelphosI	7,741 KB	Paquete de Windows Installer
Setup	108 KB	Application
Setup	1 KB	Configuration Settings

► Nota: Este archivo no es necesario ejecutarlo cuando cuenta con "Windows Installer" en su computadora. Además, antes de continuar la instalación de Delphos, es necesario que "Microsoft Framework 1.1" se encuentre instalado en su computadora. Si no cuenta él, por favor instálelo antes de continuar

Una vez que ha ejecutado este archivo podrá continuar con la instalación.

Luego de instalar la aplicación "Windows Installer" aparece la siguiente ventana:

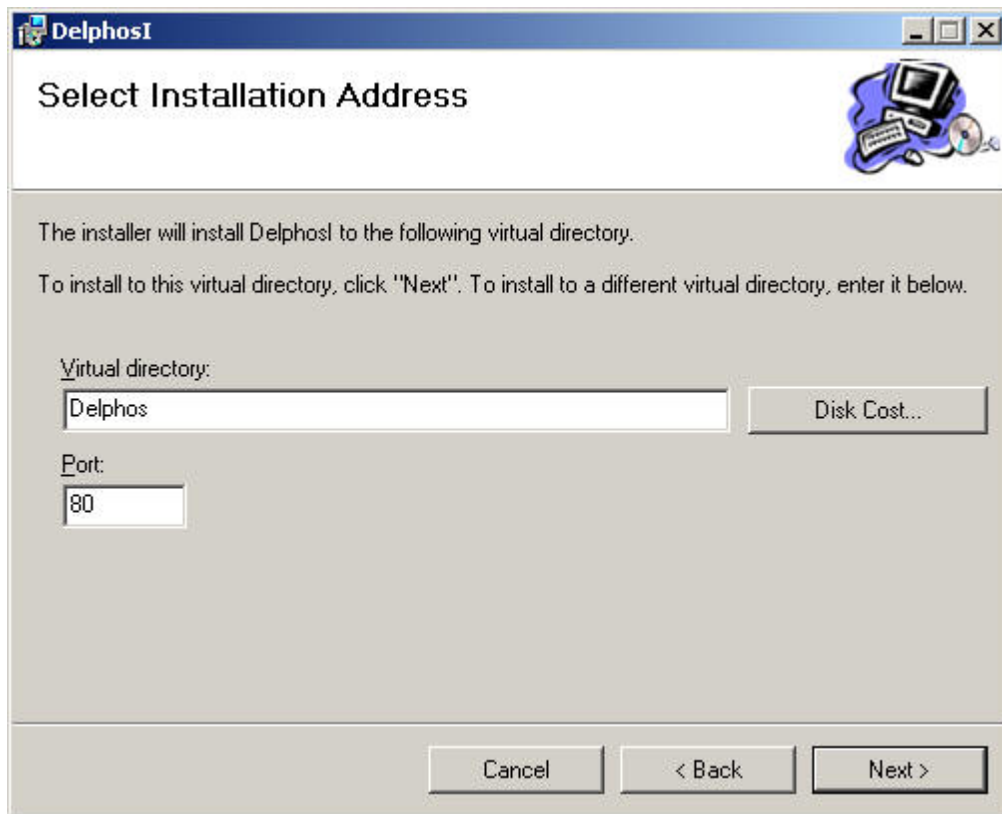




Esta es la ventana principal del instalador de Delphos.

Presione "Next" para continuar.

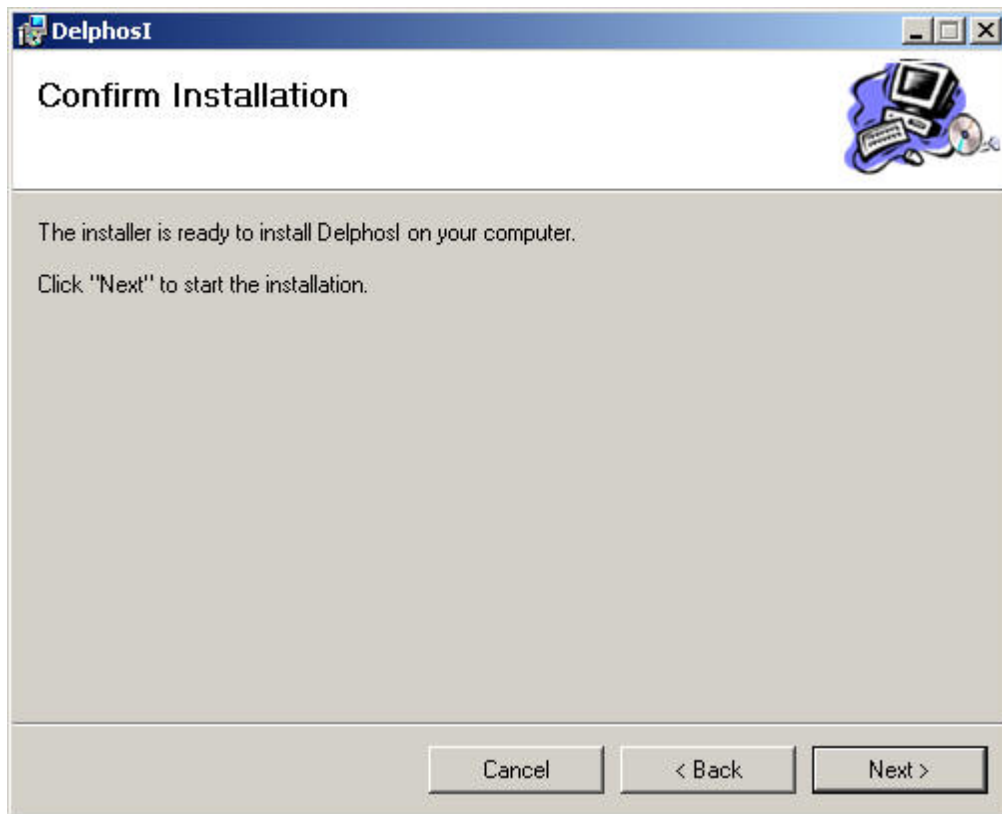
Ahora se le pedirá que especifique un directorio virtual para la instalación y un puerto:



Se le recomienda utilizar los especificados por defecto.

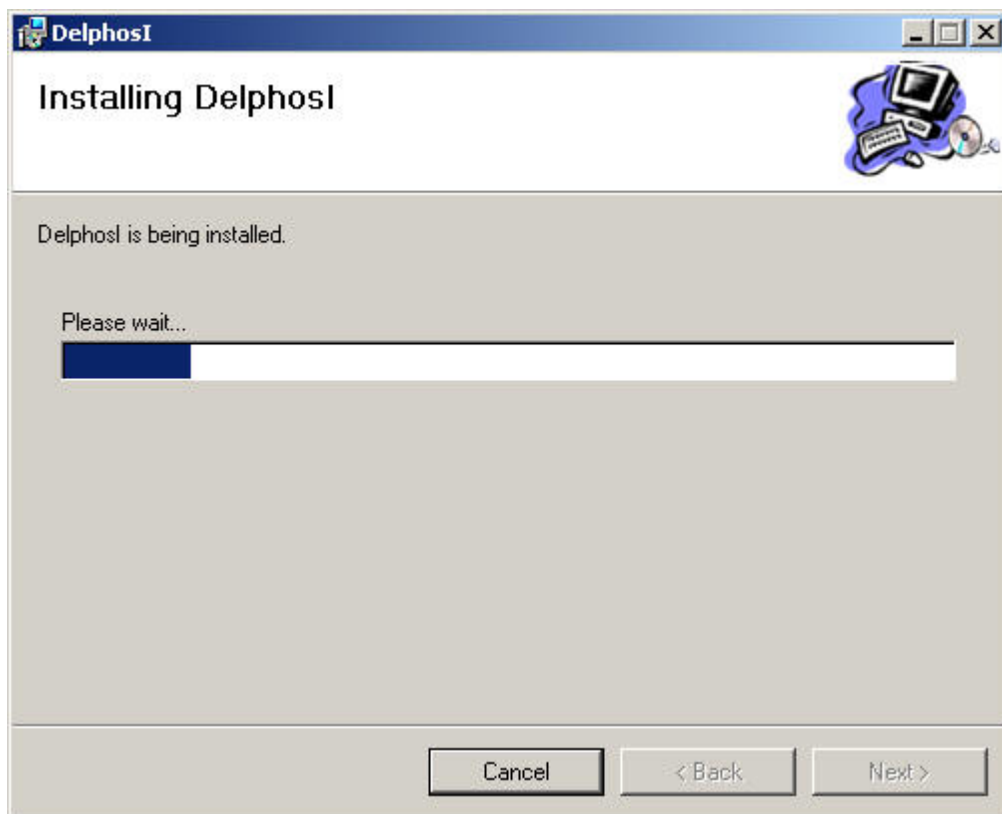
Una vez especificados los datos, presione "Next" para continuar.

Ahora deberá confirmar si la información especificada es la correcta, para así iniciar el proceso de instalación.

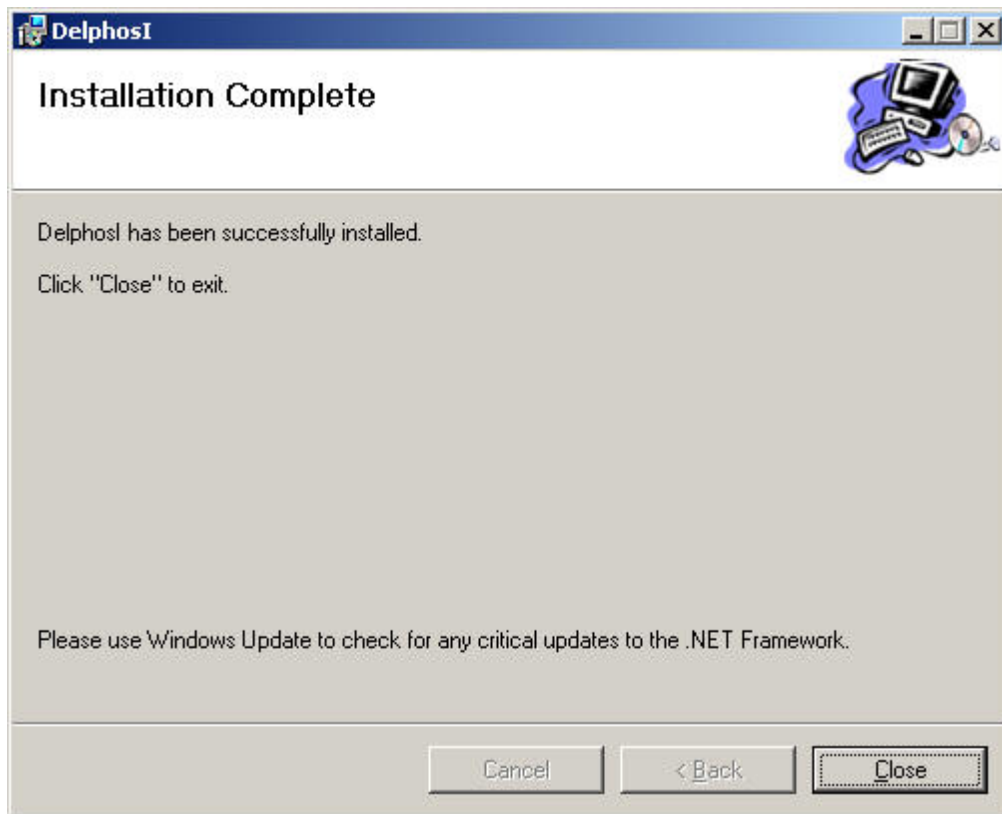


Si la información suministrada es correcta, presione "Next" para iniciar la instalación.

Al hacer esto se mostrará la ventana de estado de la instalación:



Una vez concluida la instalación se muestra la siguiente ventana:



Presione "Close" para terminar la instalación.

Antes de comenzar a utilizar la aplicación, es necesario que ubique la carpeta "Temp" en el explorador de Windows. La dirección por defecto de esta carpeta es: "<C:\Inetpub\wwwroot\Delphos\>". Una vez que encuentre la carpeta "Temp", deberá asignar permisos a la misma.

Para esto, haga clic derecho sobre la carpeta y seleccione "Compartir y Seguridad". Luego seleccione la pestaña "Seguridad".

Ahora asigne los permisos para los usuarios que utilizarán la aplicación. Es importante que asigne permisos totales de lectura y escritura a los usuarios para el acceso a los datos.

Finalmente, deberá configurar el archivo "Web.conf" ubicado en la carpeta "<C:\Inetpub\wwwroot\Delphos\>". Para esto debe abrirlo con su editor de texto preferido.

Dentro de este archivo se muestran los pasos a seguir para configurar el archivo.

Una vez configurado el archivo podrá utilizar la aplicación.





# **Menú Principal**

El menú principal de Delphos cuenta con las siguientes opciones:

## **Ver**

Con este menú podrá visualizar los objetivos relacionados a un responsable y también reportes, así como volver al árbol de organizaciones y modelos.

Este menú cuenta con la siguientes opciones:

### *Árbol de Organizaciones*

Esta opción le permite volver a la ventana de con el árbol de organizaciones y modelos, para así seleccionar el modelo sobre el que desea trabajar.

### *Reportes*

Con esta opción podrá visualizar los reportes que han sido creados en el modelo.

### *Visualizar Responsables*

Con esta opción podrá visualizar los objetivos que se encuentran asociados a un responsable específico.

## **Mantenimientos**

Con este menú podrá dar mantenimiento a las diferentes opciones con las que cuenta el modelo.

Este menú cuenta con la siguientes opciones:

### *Organizaciones*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a las diferentes organizaciones y modelos.

### *Indicadores*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los indicadores del modelo.

### *Estrategias*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a las estrategias del modelo.

### *Factores Clave*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los factores clave del modelo.

### *Responsables*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los responsables del modelo.

### *Perspectivas*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a las perspectivas del modelo.

### *Definición de Rangos*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los rangos de los indicadores del modelo.

### *Tipos de Responsable*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los tipos de responsables del modelo.

### *Roles de Responsable*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los roles de responsables del modelo.

### *Presupuestos*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los presupuestos del modelo.

### *Planes de Acción*

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los planes de acción del modelo.

## *Ayuda*

Con este menú podrá visualizar la ayuda del sistema, así como visualizar información sobre Delphos.

Este menú cuenta con la siguientes opciones:

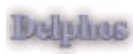
### *Acerca de Delphos*

Con esta opción podrá visualizar información sobre Delphos.









# Organizaciones y Modelos



En el árbol de organizaciones y modelos, usted podrá seleccionar el modelo sobre el que desea trabajar.

En este árbol las organizaciones se muestran en color negro y los modelos se muestran en azul.

Haga clic sobre el modelo para ingresar al mismo.



# Panel de Objetivos

El panel de objetivos muestra la información que se encuentra relacionada al objetivo seleccionado.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## ***Descendientes***

Esta opción muestra todos los objetivos asociados al objetivo seleccionado.

## ***Indicadores***

Esta opción muestra todos los indicadores asociados al objetivo seleccionado.

► Nota: Es importante hacer notar que a un objetivo se le puede asociar cualquier cantidad de indicadores.

- Utilice el botón (“Ver períodos”) para visualizar información detallada acerca de los períodos definidos para el indicador, así como su valor real, valor meta, observaciones y comentarios.

► Ver "**Edición de los Períodos**".

- Utilice el botón (“Graficar períodos”) para visualizar la información de los períodos del indicador seleccionado por medio de un gráfico.

► Ver "**Graficar Períodos**".

- Utilice el botón (“Presupuestos asociados”) para visualizar los presupuestos que se encuentran asociados al indicador seleccionado.

## ***Responsables***

Esta opción muestra todos los responsables asociados al objetivo seleccionado.

## ***Planes de Acción***

Esta opción muestra todos los planes de acción que han sido asociados al objetivo seleccionado.

## ***Comentarios***

Esta opción muestra todos los comentarios asociados al objetivo seleccionado.

## **Estrategias**

Esta opción muestra todas las estrategias asociadas al objetivo seleccionado.

Los objetivos normalmente estarán asociados a una o varias estrategias establecidas, también llamados "Temas Estratégicos".

En nuestra página Web , en el portal del Cuadro de Mando Integral, haga clic en el hipervínculo "Perspectiva Financiera" para encontrar diferentes estrategias que pueden seguir las empresas.

## **Factores Clave**

Esta opción muestra todos los factores clave asociados al objetivo seleccionado.

## **Presupuestos**

Utilice esta opción para desplegar los presupuestos que han sido asociados al objetivo seleccionado.

## **Información Adicional**

Esta opción le permite ver la información general del objetivo.



# **Graficar Períodos**

---

Esta opción le permite visualizar la información de los períodos del indicador seleccionado por medio de un gráfico

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Período**

Esta opción le permite configurar las fechas para la obtención de datos de la cuadrícula y el gráfico, así como el orden de los mismos.

## **Estilo**

Utilice este campo para seleccionar el estilo del gráfico.

## **Comparativo**

Utilice esta opción para generar un gráfico, con el cual podrá comparar los valores de diferentes períodos.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

### **Año Base**

Utilice esta opción para seleccionar el año que desea utilizar como base de la comparación.

### **Año a Comparar**

Utilice esta opción para seleccionar el año que desea comparar contra el año base.

### **Estilo**

Utilice este campo para seleccionar el estilo del gráfico.

### **Cerrar**

Utilice esta opción para regresar a la ventana del gráfico de períodos.

---



# **Perspectivas**

---

Las perspectivas son una manera de agrupar objetivos e indicadores, que busca precisamente un balance entre indicadores financieros y no financieros.

Puede definirse cualquier clase de perspectiva.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Esta opción le permite agregar una nueva perspectiva a la lista.

Especifique el nombre y descripción para la perspectiva.

Una vez hecho esto, haga clic en "Aceptar" para guardar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de perspectivas.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la perspectiva seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar la perspectiva seleccionada.

---

# **Planes de Acción**

---

Los planes de acción son una serie de tareas que permiten ver las acciones que se deben realizar para cada objetivo específico.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Con esta opción podrá crear nuevos planes de acción.

▶ Ver "[Nuevo](#)".

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del plan de acción seleccionado.

## **Borrar**

Esta opción elimina el plan de acción seleccionado en la lista.

## **Categorías**

Esta opción le permite crear, editar o eliminar categorías para los planes de acción.

▶ Ver "[Categorías](#)".

---

## **Borrar Tarea**

Utilice esta opción para borrar la tarea seleccionada.



# Categorías



Utilice esta opción para organizar sus planes de acción por medio de categorías.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar una nueva categoría.

Escriba un nombre, descripción y una categoría padre para la categoría.

Una vez hecho esto, presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de categorías.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la categoría seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar la categoría seleccionada.



## **Comentarios**

---

La pestaña "**Comentarios**" le permite asociar "n" comentarios al plan.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar un nuevo comentario y asociarlo al plan.

Especifique los datos del comentario y presione "Aceptar" para guardarlo.

### **Editar**

Utilice esta opción para editar el comentario seleccionado.

### **Borrar**

Utilice esta opción para remover el comentario seleccionado.

### **Limpiar**

Esta opción remueve todos los comentarios que se encuentren asociados al plan.

---

## **Editar Tarea**



Utilice esta opción para editar los datos de la tarea seleccionada.



# **General**

En esta ventana podrá definir los datos generales del plan de acción.

Esta ventana se divide en dos pestañas: "General" y "Estado".

## **General**

Esta pestaña cuenta con las siguientes opciones:

### **Nombre**

Utilice este campo para especificar el nombre del plan.

### **Identificador**

Utilice esta opción para establecer una clasificación opcional para los planes de acción.

Este valor puede ser alfanumérico.

### **Fecha Inicial**

Utilice este campo para especificar la fecha de iniciación del plan.

### **Fecha Final**

Utilice este campo para especificar la fecha de conclusión del plan.

### **Categoría**

Utilice este campo para especificar la categoría en la que será almacenado el plan.

### **Descripción**

Utilice este campo para especificar una descripción del plan.

## **Estado**

Esta pestaña cuenta con las siguientes opciones:

### **Cumplimiento**

Utilice este campo para especificar el porcentaje de cumplimiento del plan.

### **Estado**

Este campo muestra el color del semáforo del plan, según su porcentaje de cumplimiento.

### *Última Fecha de Recálculo*

Este campo muestra la fecha en la que se recalcularon los valores del plan de acción por última vez.

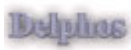
### *Días de Atraso*

Este campo muestra la cantidad de días de atraso que tiene el cumplimiento del plan.

### *Peso*

Utilice este campo para definir el peso del plan.





# Nueva Tarea



En esta ventana podrá definir los datos generales de la tarea asociada al plan de acción.

Esta ventana se divide en dos pestañas: "General" y "Notas".

## General

Esta pestaña cuenta con las siguientes opciones:

### Nombre

Utilice este campo para especificar el nombre de la tarea.

### Duración

Este campo muestra los días de duración de la tarea, una vez que sus fechas son especificadas.

### Completado

Utilice este campo para especificar el porcentaje de cumplimiento de la tarea.

### Peso

Utilice este campo para definir el peso de la tarea.

### Fechas Reales

Utilice estos campos para definir las fechas reales de ejecución de la tarea.

### Fechas Estimadas

Utilice estos campos para definir las fechas estimadas de ejecución de la tarea.

### Costos

Utilice estos campos para definir los el presupuesto disponible para la ejecución de la tarea, así como el total invertido en la realización de la misma.

### Días de Atraso

Este campo muestra la cantidad de días de atraso que tiene el cumplimiento de la tarea.

## *Estado*

Este campo muestra el color del semáforo de la tarea, según su porcentaje de cumplimiento.

## *Nota*

En esta pestaña podrá especificar una nota relacionada con la tarea.



## **Nuevo**

---

Con esta opción podrá crear nuevos planes de acción.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

- ▶ Ver "General".
  - ▶ Ver "Responsables".
  - ▶ Ver "Comentarios".
  - ▶ Ver "Presupuestos".
  - ▶ Ver "Rangos".
  - ▶ Ver "Tareas".
-



# **Presupuestos**

---

La pestaña "**Presupuestos**" le permite asociar diferentes presupuestos a su plan o sus tareas.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

## **Agregar**

Utilice esta opción para asociar presupuestos al plan.

Seleccione el presupuesto y presione "Aceptar" para asociarlo al objetivo.

## **Remover**

Utilice esta opción para remover el presupuesto seleccionado de la cuadrícula.

## **Limpiar Lista**

Utilice esta opción para remover todos los presupuesto presentes en la cuadrícula.

## **Código de Presupuesto**

Este campo muestra el código de los presupuestos asociados al objetivo, establecido para los mismo al crearlos en la sección respectiva.

Para editar los datos del presupuesto, haga clic sobre el código del mismo.

## **Nombre del Presupuesto**

Este campo muestra el nombre de los presupuestos asociados al objetivo.

## **Cumplimiento**

Este campo muestra el porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asociados al objetivo.

---



## Rangos

La pestaña "**Rangos**" le permite definir los rangos del plan o sus tareas.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Condición**

Con esta opción podrá seleccionar el tipo de operador de condición por medio del cual se hará comparación entre el valor real y el cumplimiento. Dependiendo de la condición que se cumpla, el plan mostrará el color asignado y de ser necesario se dará alerta a la persona asignada.

### **Valor**

Con esta opción podrá especificar el valor del porcentaje que el operador de condición utilizará para comparar el valor real y el cumplimiento.

### **Calificación**

Con esta opción podrá definir una descripción del valor.

### **Color**

Con esta opción podrá especificar el color a utilizar por el plan para mostrar sus datos si cumple la condición especificada.

Por ejemplo, si el valor es menor al 60% el plan se mostrará en color rojo, si es menor al 80% en amarillo y mayor o igual al 80% en verde.

### **Alertas**

Cuando esta opción está habilitada y el plan cumple la condición establecida, envía un mensaje de notificación al o los responsables especificados.

### **Seleccionar Rangos**

Utilice este botón para seleccionar rangos.

### **Editar Rangos**

Utilice este botón para editar los rangos seleccionados.

## **Probar**

Esta opción le permite probar los rangos especificados



## Recursos

---

En esta ventana usted puede asignar a los diferentes responsables encargados de la realización de la tarea.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

### **Agregar**

Utilice esta opción para asociar responsables a la tarea.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover al responsable seleccionado de la lista.

### **Remover Todos**

Utilice esta opción para remover a todos los responsables de la lista.

### **Recurso**

Este campo muestra el nombre de los responsables asociados.

### **Unidades**

Utilice esta opción especificar el porcentaje de disponibilidad del recurso asociado a la tarea.

---

## **Responsables**

---

La pestaña "**Responsables**" le permite asociar diferentes responsables al plan.

Esta sección cuenta con las siguientes opciones:

### **Agregar**

Esta opción le permite asociar responsables al plan.

Al asociar el responsable, deberá seleccionar el tipo de rol para el responsable seleccionado, haciendo clic en el botón

Una vez seleccionado el rol, presione "Aceptar" para volver a la ventana de mantenimiento de planes.

### **Remover**

Utilice esta opción para remover al responsable seleccionado de la lista.

### **Remover Todos**

Utilice esta opción para remover a todos los responsables de la lista.

### **Responsable**

Este campo muestra el nombre de los responsables asociados al plan.

Si hace clic sobre el nombre del responsable, aparecerá el botón . Utilícelo para seleccionar otro responsable de la ventana de responsables.

### **Rol**

Este campo muestra el tipo de rol seleccionado para los responsables asociados al plan.

Si hace clic sobre el nombre del rol aparecerá el botón . Utilícelo para seleccionar otro rol de la ventana de roles de responsables.

### **Peso**

Este campo muestra y le permite editar el peso asociado al responsable.

► Nota: Esta opción es utilizada sólo como referencia por el usuario. Los valores

especificados en este campo no intervienen en el cálculo del plan.

## **Comentario**

Este campo muestra el comentario asociado al responsable. Si hace clic sobre este campo aparecerá el botón . Utilícelo para asociar comentarios al responsable seleccionado.



## **Tareas**

---

Esta opción le permite asignar las diferentes tareas a realizar en el plan de acción.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

▶ Ver "Nueva Tarea".

▶ Ver "Editar Tarea".

▶ Ver "Borrar Tarea".

▶ Ver "Presupuestos".

▶ Ver "Rangos".

▶ Ver "Recursos".

---



# Presupuestos

Los presupuestos representan el contenido económico que hará posible que se consigan los objetivos establecidos.

Esta opción cuenta con las siguientes opciones:

## **Presupuestos**

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los presupuestos.

▶ Ver "[Mantenimiento de Presupuestos](#)".

## **Cuentas Presupuestarias**

Con esta opción podrá dar mantenimiento a las cuentas presupuestarias.

▶ Ver "[Cuentas Presupuestarias](#)".

## **Monedas**

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los tipos de monedas.

▶ Ver "[Monedas](#)".

## **Fuentes de Financiamiento**

Con esta opción podrá dar mantenimiento a las fuentes de financiamiento.

▶ Ver "[Fuentes de Financiamiento](#)".

# **Categorías**



Utilice esta opción para organizar sus cuentas por medio de categorías.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar una nueva categoría.

Especifique un nombre, descripción y una categoría padre para la categoría.

Una vez hecho esto, presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de categorías.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la categoría seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar la categoría seleccionada.



# **Categorías**



Utilice esta opción para organizar sus fuentes por medio de categorías.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar una nueva categoría.

Especifique un nombre, descripción y una categoría padre para la categoría.

Una vez hecho esto, presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de categorías.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la categoría seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar la categoría seleccionada.



# **Cuentas Presupuestarias**



Con esta opción podrá dar mantenimiento a las cuentas presupuestarias.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Esta opción le permite crear una nueva cuenta presupuestaria.

### **Código**

Utilice este campo para asignar el código de cuenta a la cuenta presupuestaria, con el fin de identificar cada cuenta por medio de un código único.

### **Nombre**

Utilice este campo para asignar el nombre de la cuenta presupuestaria.

### **Categoría**

Con esta opción podrá seleccionar la categoría en la que desea que la cuenta presupuestaria sea guardada.

### **Descripción**

Utilice este campo para especificar una breve descripción de la cuenta presupuestaria que está siendo creada.

Una vez que haya introducido todos los datos necesarios, presione "Aceptar" para guardar la cuenta presupuestaria y volver a la ventana de mantenimiento de cuentas presupuestarias.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la cuenta presupuestaria seleccionada.

## **Borrar**

Con esta opción podrá eliminar la cuenta presupuestaria seleccionada.

## **Categorías**

Esta opción le permite crear, editar o eliminar categorías para las cuentas presupuestarias.

▶ Ver "[Categorías](#)".



# Fuentes de Financiamiento

---

Con esta opción podrá dar mantenimiento a las fuentes de financiamiento.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar una nueva fuente de financiamiento.

### **Código**

Utilice este campo para asignar un código a la fuente de financiamiento, con el fin de identificar cada fuente por medio de un código único.

### **Nombre**

Utilice este campo para asignar el nombre de la fuente de financiamiento.

### **Categoría**

Con esta opción podrá seleccionar la categoría en la que desea que la fuente de financiamiento sea guardada.

### **Descripción**

Utilice este campo para especificar una breve descripción de la fuente de financiamiento que está siendo creada.

Una vez que haya introducido todos los datos necesarios presione "Aceptar" para guardar la fuente y volver a la ventana de Mantenimiento de fuente de financiamiento.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la fuente de financiamiento seleccionada.

## **Borrar**

Con esta opción podrá eliminar la fuente de financiamiento seleccionada.

## **Categorías**

Esta opción le permite crear, editar o eliminar categorías para las fuentes de financiamiento.

▶ Ver "[Categorías](#)".



# **Monedas**

---

Con esta opción podrá dar mantenimiento a los diferentes tipos de moneda que desee utilizar para sus presupuestos.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

## **Nuevo**

Esta opción le permite crear un nuevo tipo de moneda.

### **Nombre**

Utilice esta opción para especificar el nombre para el tipo de moneda.

### **Unidad de Medida**

Con esta opción podrá seleccionar el tipo de unidad de medida a utilizar por el tipo de moneda.

Los valores de esta opción se definen con la opción "Unidades de Medida", la cual se encuentra en el menú principal de Delphos Manager.

### **Descripción**

Utilice este campo para especificar una breve descripción del tipo de moneda.

Una vez especificados los datos para el tipo de moneda, presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de monedas.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del tipo de moneda seleccionado.

## **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar el tipo de moneda seleccionado.

---





## Reportes



Esta opción le permite visualizar los reportes que han sido creados con anterioridad.

Seleccione el reporte que desea visualizar y presione el botón "Ver reporte".

Al hacer esto se mostrarán los datos del reporte seleccionado, los cuales podrán ser exportados en diferentes formatos.



## **Responsables**

---

Los **Responsables** son las personas o grupos encargados cumplir los objetivos, planes de acción, indicadores y otros en el modelo.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

### **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar un nuevo responsable a la lista.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

### **Nombre**

Utilice este campo para especificar el nombre del responsable.

### **Tipo**

Utilice este campo para seleccionar el tipo de responsable.

### **Categoría**

Utilice este campo para seleccionar la categoría en la que se ubicará el responsable.

### **Anotaciones**

Utilice este campo para especificar anotaciones o descripciones sobre el responsable.

### **Cod. Área**

Utilice este campo para especificar el código de área del número de teléfono del responsable.

### **Teléfono**

Utilice este campo para especificar el número de teléfono del responsable.

### **Extensión**

Utilice este campo para especificar el número de extensión del número de teléfono especificado.

### **Descripción**

Utilice este campo para seleccionar la descripción del número de teléfono

especificado.

### **Correo Electrónico**

Utilice este campo para especificar el correo electrónico del responsable.

### **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del responsable seleccionado.

### **Borrar**

Utilice esta opción para borrar el responsable seleccionado.

### **Categorías**

Utilice esta opción para organizar sus responsables por medio de categorías.

▶ Ver "[Categorías](#)".



# Categorías

---

Utilice esta opción para organizar sus responsables por medio de categorías.

Esta ventana cuenta con las siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar una nueva categoría.

Escriba el nombre y descripción para la categoría.

Una vez hecho esto, presione "Aceptar" para aplicar los cambios y volver a la ventana de mantenimiento de categorías.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos de la categoría seleccionada.

## **Borrar**

Utilice esta opción para borrar la categoría seleccionada.

---

# Roles de Responsable

---

En esta ventana usted podrá dar mantenimiento a los roles de responsables, para asociarlos a los responsables.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

## **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar un nuevo rol de responsable.

Especifique un nombre y descripción para el rol de responsable y presione "Aceptar" para guardarlo.

## **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del rol seleccionado.

## **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar el rol seleccionado.

---

## Tipos de Responsable

---

En esta ventana usted podrá dar mantenimiento a los tipos de responsables, para asociarlos a los responsables.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

### **Nuevo**

Utilice esta opción para agregar un nuevo tipo de responsable.

Especifique un nombre para el tipo de responsable y presione "Aceptar" para guardarlo.

### **Editar**

Utilice esta opción para editar los datos del tipo seleccionado.

### **Borrar**

Utilice esta opción para eliminar el tipo seleccionado.

---

# Visualizar Responsables



Con esta opción podrá visualizar los objetivos que se encuentran asociados a un responsable específico.

Esta ventana cuenta con la siguientes opciones:

## **Buscar Responsable**

Utilice esta opción para especificar el responsable que desea buscar, para determinar en cuáles objetivos se encuentra asociado.

Seleccione un responsable de la lista y presione "Aceptar" para iniciar la búsqueda de los objetivos en los que se encuentra asociado el responsable seleccionado:

## **Explorar**

Esta opción le permite visualizar los datos del objetivo seleccionado.

## **Actividades**

Esta opción desplegará todas las actividades de todos los proyectos donde intervenga el responsable seleccionado.

## **Indicadores**

Esta opción muestra a cuáles indicadores se encuentra asociado el responsable seleccionado.

## **Presupuestos**

Esta opción muestra a cuáles presupuestos se encuentra asociado el responsable seleccionado.

## **Planes de Acción**

Esta opción muestra a cuáles planes de acción se encuentra asociado el responsable seleccionado.

## **Datos del Responsable**

Con esta opción podrá editar los datos del responsable seleccionado.



## **Filtrar por Tipo**

Esta opción le permite seleccionar el rol de responsable a utilizar, para filtrar el árbol de objetivos generado al seleccionar un responsable.

## **Remover Filtro**

Utilice esta opción para remover el filtro aplicado al responsable y generar el árbol de objetivos sin un filtro.

