



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala



Instructivo para el uso de la Herramienta

# Módulo Admin

<https://poa-admin.usac.edu.gt>

Guatemala, febrero 2016

## **DIRECTORIO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo  
**Rector**

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas  
**Secretario**

Ing. Agr. Luis Alfredo Tobar Piril  
**Coordinador General de Planificación**

### **Asesores Planificadores:**

Arq. Omar Marroquín  
Ing. Rene Villegas  
Lic. Erick Tejeda  
Arq. Liliam Santizo  
Lic. Marlene Alvarado  
Licda. Carmen Cuevas

### **Colaboración**

Licda. Carmen Cuevas  
**Diseño y Diagramación**

## COMO UTILIZAR EL MODULO ADMIN

A continuación se describen las distintas pantallas que encontrará como planificador de una unidad académica o administrativa. La página de internet para ingresar al módulo habilitado para planificadores es <https://poa-admin.usac.edu.gt>.

Al ingresar a la página de internet antes mencionada, el sistema le desplegará la siguiente pantalla:



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL**  
Módulo de Administración POA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Usuario:

Clave:

Año: 2016 ▾

Ingresar

Observe que la pantalla muestra el año 2016 con barra de desplazamiento, la cual tiene dos opciones: la primera es la opción para ingresar a la administración del POA para el año 2016 y la segunda a la administración del POA para el 2017. Al ingresar, el Planificador de la Unidad Ejecutora tendrá a la vista el menú como administrador de la base POA de su Unidad.

En todas las opciones para realizar la acción prevista debe dar click sobre el botón que aparece en la parte inferior de los textos y/o cuadros. Por lo regular en el botón se lee la acción a realizar, por ejemplo: Ingresar, Crear usuario. En el resto de este documento ya no se especificará en cada caso que debe “guardar” “ingresar” o equivalentes a dar click en el mencionado botón o recuadro.



Usuario:  
**20039876**

Año:  
**2016**


### Menu de Administración

1. [Crear Usuario](#)
2. [Asignar Subprograma Presupuestal a Usuario](#)
3. [Modificar contraseña de un usuario](#)
4. [Actualizar datos de contacto de un usuario](#)
5. [Sustituir un contacto por otro](#)
6. [Cambiar de subprograma a Línea](#)
7. [Listar códigos de subprogramas de esta unidad](#)
8. [Ingresar parte 1 del POA](#)
9. [Validar línea ingresada](#)
10. [Validar líneas Evaluadas](#)
11. [Búsqueda](#)
12. [Resúmen de Subprogramas por Unidad](#)
13. [Reporte de evaluación POA](#)
14. [Avance de ejecución POA](#)
15. [Impresión POA](#)
16. [Definición de Productos](#)
17. [Bitácoras del sistema](#)

### Opción 1. Crear Usuario

En el sistema POA se entiende por “Usuario” a las dependencias, identificadas automáticamente por el sistema usando las denominaciones correspondientes de los subprogramas, según la nomenclatura del Presupuesto de la Universidad.

El Planificador debe llenar las demás casillas para identificar a la persona encargada de realizar el POA de esa dependencia o usuario.



# Módulo de Administración POA USAC

[Inicio](#) | [Usuarios](#) | [Líneas Estratégicas](#) | [POA](#) | [Bitácora](#) | [Cerrar sesión](#)

## Crear Usuario

**Usuario:**  
20039876

**Año:**  
2016

Recuerde, el usuario debe ser el nombre de la unidad, o programa, no de una persona.

**Nombre Usuario:** RECTORADO (4.1.01.1.01) ▼

**Contraseña:**

**Nombre Encargado:**

**Teléfono:**

**Correo Electrónico:**

En la mayoría de las acciones que puede tomar el Planificador, el sistema le pregunta si está seguro, para ello aparece una pantalla análoga a la siguiente:

Modulo de Administracion POA USAC

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

Crear Usuario

Usuario:  
20039876

Año:  
2016

Nombre Usuario: RECTORADO (4.1.01.1.01)

Contraseña: \*\*\*\*\*

Nombre Encargado: ana rosa

Teléfono:

Correo Elec:

Mantenimiento de usuarios

Procede a grabar datos de usuario.  
¿Está seguro?

Sí No

Departamento de Procesamiento de Datos / División de Desarrollo Web - 2013. Consultas: webmaster@usac.edu.gt

7

**NOTA:** EN ADELANTE YA NO SE INCLUIRÁ ESTE RECUADRO DE CONFIRMACIÓN DE LA ACCIÓN.

Todos los Usuarios identificados con las **dependencias** deben contar con POA. El Planificador debe crearlos, asociarlos a un responsable y a un subprograma presupuestario. De tal forma que para cada subprograma debe existir una programación de actividades.

Antes de crear un nuevo usuario, el Planificador debe verificar que no existe previamente. Si una persona sustituirá a otra persona como encargado o responsable del POA de una dependencia, el Planificador debe usar la opción 5.

Las contraseñas con la que deberán ingresar al formulario en línea quienes elaboran POA, serán creadas y administradas por el encargado de planificación de cada unidad ejecutora.

### **Opción 2. Asignar subprograma presupuestario a Usuario**

8

Es indispensable asociar cada usuario a un subprograma del presupuesto de la Universidad. Esto para que en la base de datos se ubique el usuario en donde corresponde según el Presupuesto.



USAC  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Módulo de Administración POA USAC

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

**Asignar código presupuestal a usuario**

Usuario: 20109217

Nombre Usuario: Apoyo a la Formulación y Evaluación de Proyectos ( Erick Arnold Cifuentes-30)

Año: 2016

Codigo Subprograma: APOYO A FORM. Y EVALUACION DE PROYECTOS

Recuerde, Para que el usuario pueda planificar, debe asociarle un código presupuestal

Asignar Código

Departamento de Procesamiento de Datos / División de Desarrollo Web - 2012. Consultas: webmaster@usac.edu.gt

9

Al ingresar a esta opción el Planificador encontrará que en la pantalla existe barras de desplazamiento. Una para identificar la dependencia y otra para identificar el subprograma presupuestario.

Al usar la primera barra de desplazamiento aparece la siguiente pantalla, en la cual está todas las opciones de Usuarios ya creados por el Planificador.



# Módulo de Administración POA USAC

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

## Asignar código presupuestal a usuario

Usuario:  
20039876

Año:  
2016

Nombre  
Usuario:  
Código  
Subprograma:

Recuerde, Para que el usuario pueda planificar, debe asociarle un código presupuestal

Apoyo a la Formulación y Evaluación de Proyectos ( Erick Arnold Cifuentes)  
Apoyo a la Formulación y Evaluación de Proyectos ( Erick Arnold Cifuentes)  
**APOYO PROCESO DE REFORMA UNIVERSITARIA Y AUTOEV. (Carmen)**  
APOYO PROCESO DE REFORMA UNIVERSITARIA Y AUTOEV. (Ing. Alfredo Tobar)  
APOYO PROCESO DE REFORMA UNIVERSITARIA Y AUTOEV. (Dr. Raúl Monterroso)  
ASESORIA ESPECIFICA (Danilo Dardón)  
ASESORIA ESPECIFICA (Carlos E. Mazariegos M.)  
ASESORIA ESPECIFICA (Telma Julieta Castellanos Méndez)  
ASESORIA ESPECIFICA (Manfredo Chavarría Linares)  
CENTRO DE ESTUDIOS DE DASARROLLO SEGURO Y DESASTRES (Inga.Pamela Mejía)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Nora Samantha Service)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Javier Barrios)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Otto Anibal Villegas Villatoro)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Edgar Augusto Ponce Villela)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Ana Rosa Batres)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Omar Marroquín Pacheco)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Arq. Liliam Rosana Santizo Alva)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Herman Sánchez)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Erick Tejeda)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (René Villegas Fortuny)  
COORD GRAL DE PLANIFICACION (Alfredo Tobar)

10

Al usar la barra de desplazamiento en la casilla inferior, aparecen todas las opciones de subprogramas que contiene el presupuesto de la Unidad Ejecutora.



# Módulo de Administración POA USAC

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

## Asignar código presupuestal a usuario

Usuario:  
20039876

Año:  
2016

Nombre  
Usuario:  
Código  
Subprograma:

Recuerde, Para que el usuario pueda planificar, debe asociarle un código presupuestal

Apoyo a la Formulación y Evaluación de Proyectos ( Erick Arnold Cifuentes)

RECTORADO (4.1.01.1.01)

RECTORADO (4.1.01.1.01)

COORDINADORA GENERAL DE COOPERACION (4.1.01.1.06)

COORD GRAL DE PLANIFICACION (4.1.01.1.07)

ASESORIA ESPECIFICA (4.1.01.1.09)

JARDIN INFANTIL UNIVERSITARIO (4.1.01.1.13)

NODO REGIONAL DE OCCIDENTE (4.1.01.1.14)

PLAN ESTRATEGICO USAC-2022 (4.1.01.1.15)

INSTITUTO DE ANALISIS E INVESTIGACION DE LOS PROBLEMAS NACIONALES (4.1.01.3.03)

COORDINADORA DE CURSOS LIBRES Y EDUCACIÓN CONTINUA (4.1.01.4.02)

URBANIZACION CIUDAD UNIVERSITARIA USAC (4.3.01.3.04)

FONDO DE DESARROLLO RECTORIA (4.9.01.1.01)

APOYO PROCESO DE REFORMA UNIVERSITARIA Y AUTOEV. (4.9.01.1.12)

APOYO A FORM. Y EVALUACION DE PROYECTOS (4.9.01.3.02)

11

El ambos casos el Planificador selecciona el renglón que le interesa y da “click” sobre ella. Verifique que el nombre del usuario, concienda exactamente con el código del subprograma seleccionado.

USAC TRICENTENARIA  
Módulo de Administración POA USAC

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

**Asignar código presupuestal a usuario**

Usuario: 20109217

Nombre Usuario: Apoyo a la Formulación y Evaluación de Proyectos ( Erick Arnold Cifuentes-30)

Año: 2016

Subprograma: APOYO A FORM. Y EVALUACION DE PROYECTOS

Recuerde, Para que el usuario pueda planificar, debe asociarle un código presupuestal

Asignar Código

Si son iguales = OK

### Opción 3. Modificar contraseña de un usuario

En la opción 1, el Planificador asigna la clave de acceso al formulario en línea. El sistema inmediatamente encripta la clave por seguridad. Se recomienda que las claves sean memorizadas por los interesados, debe evitarse anotarlas en papel para resguardar la secretividad de la misma.

Si un responsable de POA olvida su clave, debe pedirle al Planificador de su Unidad que le cambie la clave. (El planificador no puede recuperar una clave).

The screenshot displays the 'Módulo de Administración POA USAC' interface. At the top left is the USAC logo (USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala). The main title is 'Módulo de Administración POA USAC'. Below the title is a navigation bar with buttons: 'Inicio', 'Usuarios', 'Lineas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The current page is titled 'Modificación de Contraseña'. On the left side, there is a sidebar with 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. The main content area features a dropdown menu with the text 'Apoyo a la Formulación y Evaluación de Proyectos ( Erick Arnold Cifuentes)'. Below the dropdown is a 'Clave:' label followed by an empty text input field. To the right of the input field is a button labeled 'Cambiar Clave'.

13

En esta pantalla aparece la barra de desplazamiento que permite buscar el nombre de la persona que solicita cambiar su clave. Una vez seleccionado el nombre de la persona indicada, se escribe la nueva clave y se cambia (guarda).

#### **Opción 4. Actualizar datos de contacto de un usuario**

Como indica el título de esta opción, se utilizará cuando el contacto (responsable de hacer POA) cambiara de número telefónico, o dirección de correo electrónico.

Es muy importante tener la dirección correcta de correo electrónico porque el sistema envíe en forma automática las observaciones que el Planificador le haga a los formularios de elaboración de POA y a las evaluaciones cuatrimestrales.



The screenshot displays the user interface for the 'PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL' (Annual Operational Programming) module. The header includes the USAC logo (Universidad de San Carlos de Guatemala) and the text 'PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL Módulo de Administración POA Universidad de San Carlos de Guatemala'. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Usuarios', 'Lineas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Modificar Datos de Contacto'. On the left, the user information is shown: 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. The main form area features a dropdown menu labeled 'Elija un contacto' and a button labeled 'Modificar Datos de Contacto'.

14

### Opción 5. Sustituir un contacto por otro

Cuando la autoridad superior de la Unidad Ejecutora designa a otra persona como responsable de POA de una dependencia, el Planificador debe usar esta opción para sustituir a un contacto por otro. (Si la persona designada no tiene usuario deberá crearlo como se indica en los pasos anteriores)

En la base de POA quedará registrado que una persona fue responsable hasta la fecha en la cual fue sustituida por otra persona. El sistema “pasará” los formularios al nuevo encargado.

The screenshot displays the web interface for the POA Administration Module at USAC. The header includes the USAC logo and the text 'PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL Módulo de Administración POA Universidad de San Carlos de Guatemala'. A navigation menu contains 'Inicio', 'Usuarios', 'Líneas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Sustituir Contacto' and features a sidebar with 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. The main form has two dropdown menus: 'Sustituir a este contacto:' with 'Elija un contacto' and 'Por:' with 'Elija otro contacto'. A 'Sustituir Contacto' button is located at the bottom center.

15

Esta opción también tiene barra de desplazamiento. Ambos “usuarios” deben estar previamente creados.

### Opción 6. Cambiar de subprograma a la línea

Esta opción da la oportunidad al Planificador de trasladar un formulario de un usuario a otro usuario y/o de un encargado a otro. La primera pantalla que se ve al usar esta opción 6, muestra el número de formulario ingresado, el número de línea trabajada, el código

presupuestario, el estatus de la línea y el año programado. Si se desea trasladar un formulario debe situar el cursor sobre el número de formulario y darle “click”.



The screenshot displays the user interface for the POA Administration Module at USAC. The header includes the USAC logo and the text 'PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL Módulo de Administración POA Universidad de San Carlos de Guatemala'. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Usuarios', 'Líneas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Cambiar de Subprograma a Línea: 9321'. On the left, user information is shown: 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. The main section displays the current line description: 'Línea: A.1.9 A.1.9. Formación y desarrollo constante del personal de investigación que incluya un programa de intercambio con otras universidades.' and 'Año: 2016'. Below this, a section titled 'DATOS A MODIFICAR DE ESTA LÍNEA:' contains two dropdown menus: 'Subprograma:' with the value '4.9.01.3.02 - APOYO A FORM. Y EVALUACION DE PRO' and 'Responsable:' with the value '4.1.01.1.07 - Nora Samantha Service'. A 'Guardar Cambios' button is located at the bottom of the form.

16

Aparecerá la siguiente pantalla, la cual tiene barra de desplazamiento para abrir las opciones de cambio.



## Opción 7. Listar códigos de subprogramas de esta unidad

Esta opción es muy valiosa para revisar si todos los subprogramas cuentan con responsable(s), y si el nombre del contacto es el correcto.

<ul style="list-style-type: none"><li>• RECTORADO ( Telma Julieta Castellanos Méndez )</li><li>• RECTORADO ( Alenka Barreda )</li></ul> <p>COORDINADORA GENERAL DE COOPERACION ( 4.1.01.1.06 )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COORDINADORA GENERAL DE COOPERACION ( Licda Alba Miranda de López )</li></ul> <p>COORD GRAL DE PLANIFICACION ( 4.1.01.1.07 )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Carmen Elizabeth Cuevas )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( René Villegas Fortuny )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Arq. Liliam Rosana Santizo Alva )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Edgar Augusto Ponce Villela )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Otto Anibal Villegas Villatoro )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Omar Marroquín Pacheco )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Javier Barrios )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Ana Rosa Batres )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( José Hernández )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Alfredo Tobar )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Erick Tejeda )</li><li>• COORD GRAL DE PLANIFICACION ( Herman Sánchez )</li></ul> <p>ASESORIA ESPECIFICA ( 4.1.01.1.09 )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ASESORIA ESPECIFICA ( Telma Julieta Castellanos Méndez )</li><li>• ASESORIA ESPECIFICA ( Manfredo Chavarría Linares )</li><li>• ASESORIA ESPECIFICA ( Carlos E. Mazariegos M. )</li><li>• ASESORIA ESPECIFICA ( Danilo Dardón )</li></ul>
--

17

El nombre del usuario = dependencia = subprograma presupuestario aparece en letras mayúsculas, seguido del número de código del subprograma en el presupuesto de la Universidad. Abajo con viñetas aparece repetido el nombre del usuario con el nombre del contacto o responsable entre paréntesis. Al colocarse sobre el nombre de la persona y hacerle click con su mouse aparecerán los formularios que haya ingresado)

### **Opción 8. Ingresar parte 1 del POA**

El planificador debe ingresar a la base el marco estratégico de la Unidad. Este marco estratégico debe definirlo las autoridades superiores el cual consta de: objetivos, metas, políticas y estrategias globales de la Unidad. Así como las principales tendencias, problemas y desafíos. El ingreso del marco estratégico es requisito indispensable para habilitar el acceso de los usuarios a la parte II.

**NO OLVIDE que si el planificador de la unidad no llena el Marco Estratégico, ningún usuario puede ingresar a la parte de formulación del POA.**

18

Al usar esta opción el sistema abre el formulario que debe llenar completamente el Planificador. Si no llena todas las casillas no podrá guardar (grabar) la información. Recuerde que mientras esté abierta o disponible la herramienta en línea, podrá editar y modificar el marco estratégico a su conveniencia. Recuerde que el sistema en línea tiene un tiempo de espera (15 minutos) si lo excediera la información no será guardada.

## Opción 9. Validar línea ingresada

Para que un formulario ingresado a la base de POA forme parte del POA USAC oficial, aprobado por el Consejo Superior Universitario, debe tener estatus de “validado”. El Planificador de la Unidad Ejecutora es el responsable de revisar el formulario. Si fuera necesario el planificador puede enviar observaciones a quién lo llenó para que mejore la calidad del mismo a fin de poder validarlo.



The screenshot displays the 'PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL' (Annual Operational Programming) interface for the 'Módulo de Administración POA' (POA Administration Module) at the 'Universidad de San Carlos de Guatemala'. The interface includes a navigation menu with options: 'Usuarios', 'Líneas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Lineas a Validar' and contains a table with the following data:

Línea	Cód. Subprog.	Nombre	Observaciones	Fecha validación	Acciones
4.1.01.1.07	AO 4	COORD GRAL DE PLANIFICACION		10/02/2015 00:00:00	[Ver] - [Validar] [Observaciones] - [Eliminar]
4.1.01.1.07	IV A.5.2.1	COORD GRAL DE PLANIFICACION		10/02/2015 00:00:00	[Ver] - [Validar] [Observaciones] - [Eliminar]
4.1.01.1.06	A.1.9	COORDINADORA GENERAL DE COOPERACION		09/02/2015 00:00:00	[Ver] - [Validar] [Observaciones] - [Eliminar]

On the left side of the interface, there are input fields for 'Usuario:' (0039876) and 'Año:' (2016).

Antes de validar, por tanto, el planificador da clic sobre “ver” en la columna “Acciones”, lee detenidamente el contenido, particularmente poniendo atención en que sea correcta la elección de la línea a trabajar (ordinaria, estratégica, vinculada a la Política Ambiental o vinculada a las Políticas de Atención a Personas con Discapacidad).

Luego revisa la congruencia entre línea y objetivo, entre objetivo y meta, entre meta e indicadores, etc.

The screenshot displays the 'Módulo de Administración POA USAC' interface. At the top left is the USAC logo with the text 'USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala'. The main title is 'Módulo de Administración POA USAC'. Below the title is a navigation bar with buttons: 'Inicio', 'Usuarios', 'Líneas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Ver Línea Estratégica' in a dark blue header. On the left side, there is a sidebar with the following information: 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. The main content area contains the following details: 'Codigo: 4.1.01.1.07', 'Usuario: COORD GRAL DE PLANIFICACION', 'Linea: AO.4', 'Fecha de Ingreso: 10-02-2015', 'Objetivo: El manejo administrativo de la CGP es eficiente', 'Meta: El inventario de bienes fungibles registra el 100% de bienes de la CGP, al cabo de cada cuatrimestre', 'Indicador: % de bienes registrados en la CGP actualizado cada cuatrimestre', 'Actividad: 1. Revisión de tarjetas de inventario 2- Adjudicación de numeros de inventarios de bienes', 'Ejecucion: Todo el año', and 'Responsables: Encargado de Tesorería (Otto Villegas)'. A 'Regresar' link is located at the top right of the main content area.

20

Si al leer el formulario considera que necesita mejorarse regresa a esta pantalla y da click sobre “observaciones”.

**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

## Módulo de Administración POA USAC

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

### Observaciones

**Usuario:**  
20039876  
  
**Año:**  
2016

**Codigo:** 4.1.01.1.07  
**Usuario:** COORD GRAL DE PLANIFICACION  
**Línea:** AO.4  
**Fecha del Ingreso:** 10-02-2015  
**Objetivo:** El manejo administrativo de la CGP es eficiente  
**Meta:** El inventario de bienes fungibles registra el 100% de bienes de la CGP, al cabo de cada cuatrimestre  
**Indicador:** % de bienes registrados en la CGP actualizado cada cuatrimestre

**Actividad:** 1. Revisión de tarjetas de inventario 2- Adjudicación de numeros de inventarios de bienes  
**Ejecucion:** Todo el año  
**Responsables:** Encargado de Tesorería (Otto Villegas)

**Observaciones:**

Enviar Observaciones

21

Es importante tener presente que las observaciones las envía el sistema a la dirección de correo electrónico registrado en la base de POA. Debe indicarles a los responsables de POA que recibirán correos del **webmaster** cuyo "Asunto" es **Observaciones de POA**.

Si está bien formulado da click sobre "validar". En dado caso un formulario no debe formar parte del POA de la Unidad Ejecutora, el Planificador lo elimina usando la opción correspondiente. Una vez eliminado un formulario NO PUEDE RECUPERARSE.

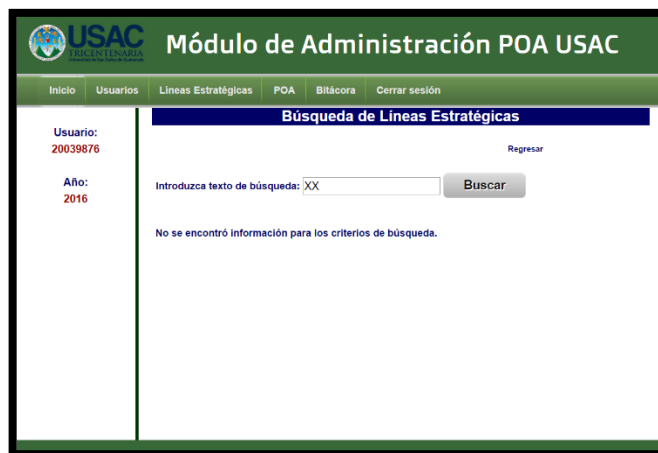
## Opción 10. Validar línea evaluada

Esta opción es análoga a la opción para validar línea ingresada. La evaluación de POA 2016, año en ejecución, se hace por cuatrimestre. Diez (10) días después de terminado el cuatrimestre se hace un informe del avance en la ejecución de la programación operativa de toda la universidad, en el cual se incluyen solamente los formularios evaluados por el usuario y validados por el Planificador de la Unidad Ejecutora. **Recuerde que se deben evaluar la totalidad de los formularios para que los mismos aparezcan en el informe.**

## Opción 11. Búsqueda

Esta opción permite al Planificador buscar por palabras claves o de su interés, funciona de manera a los buscadores de los programas de Office. En ella podrá realizar búsquedas por línea estratégica u ordinaria, palabra, código presupuestario, etc. y le mostrara en donde se encontró la variable solicitada.

22



The screenshot displays the 'Módulo de Administración POA USAC' interface. At the top, there is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Usuarios', 'Líneas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Búsqueda de Líneas Estratégicas'. On the left side, there is a sidebar showing the user's profile: 'Usuario: 20039676' and 'Año: 2016'. The main search area contains a text input field labeled 'Introduzca texto de búsqueda: XX' and a 'Buscar' button. A 'Regresar' link is located in the top right corner of the search area. Below the search input, a message states: 'No se encontró información para los criterios de búsqueda.'

Al buscar aparece la siguiente pantalla:

The screenshot displays the 'Módulo de Administración POA USAC' interface. At the top left is the USAC logo with the text 'USAC TRICENTENARIA'. The main title is 'Módulo de Administración POA USAC'. Below the title is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Usuarios', 'Líneas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Búsqueda de Líneas Estratégicas'. On the left, there is a sidebar with 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. In the center, there is a search input field labeled 'Introduzca texto de búsqueda:' and a 'Buscar' button. A 'Regresar' link is located above the search field. Below the search area is a table with the following data:

Correl.	Línea	Cód. Presup.	Vista previa	Encontrado en	Estado	Evaluada
9321	A.1.9	4.1.01.1.06	xxx	Responsables	Ingresada	No
9321	A.1.9	4.1.01.1.06	xx	Actividades	Ingresada	No
9321	A.1.9	4.1.01.1.06	xxxx	Objetivos	Ingresada	No
9321	A.1.9	4.1.01.1.06	xxx	Indicadores	Ingresada	No
9321	A.1.9	4.1.01.1.06	xx	Metas	Ingresada	No

23

### Opción 12. Resumen de Subprogramas por Unidad

Esta opción permite al Planificador visualizar en forma resumida en avance en el proceso de elaboración de la programación operativa. Al ingresar a esta opción debe identificar, con el uso de la barra de desplazamiento, la Unidad de la cual hará el reporte.



# Módulo de Administración POA USAC

[Inicio](#) | [Cerrar sesión](#)

## Generación Reporte Líneas por Subprograma

**Usuario:**  
20039876

**Año:**  
2016


Unidad:

**Generar Reporte**

24

Una vez identificada la unidad, el sistema le produce el reporte de cuántos formularios han sido ingresados, indicando el subprograma presupuestario (con código y nombre) así como el estatus de la línea.





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL  
Modulo de Administración POA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Inicio
Cerrar sesión

Formularios por Subprograma

Usuario:  
20039876

Año:  
  
2016

UNIDAD: R E C T O R I A						
RESUMEN DE FORMULACIÓN POA POR SUBPROGRAMA						
Código Subprograma	Nombre Subprograma	Ingresadas	Validadas	Con observaciones	Evaluidas	Eliminadas
4.1.01.1.01	RECTORADO	0	0	0	0	0
4.1.01.1.06	COORDINADORA GENERAL DE COOPERACION	1	0	0	0	0
4.1.01.1.07	COORD GRAL DE PLANIFICACION	0	2	0	0	0
4.1.01.1.09	ASESORIA ESPECIFICA	0	0	0	0	0
4.1.01.1.13	JARDIN INFANTIL UNIVERSITARIO	0	0	0	0	0
4.1.01.1.14	NODO REGIONAL DE OCCIDENTE	0	0	0	0	0
4.1.01.1.15	PLAN ESTRATEGICO USAC-2022	0	0	0	0	0
4.1.01.3.03	INSTITUTO DE ANALISIS E INVESTIGACION DE LOS PROBLEMAS NACIONALES	0	0	0	0	0
4.3.01.3.04	URBANIZACION CIUDAD UNIVERSITARIA USAC	0	0	0	0	0
4.9.01.1.01	FONDO DE DESARROLLO RECTORIA	0	0	0	0	0
4.9.01.1.12	APOYO PROCESO DE REFORMA UNIVERSITARIA Y AUTOEV.	0	0	0	0	0
4.9.01.3.02	APOYO A FORM. Y EVALUACION DE PROYECTOS	0	0	0	0	0
TOTAL	3 =	1	2	0	0	0

Derechos Reservados ©2014  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Departamento de Planeamiento del Desarrollo  
Dirección de Urbanización y Obras

Nótese que esta opción da la facilidad de generar un archivo en PDF, el cual puede guardarse en el escritorio y donde le convenga al Planificador.

### Opción 13. Reporte de evaluación POA

El Planificador puede generar el reporte de las evaluaciones periódicas de POA. El sistema le pregunta si quiere incluir en el reporte todas las líneas ingresadas, o sólo las que ya están validadas.

The screenshot displays the web interface for the 'PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL' (Annual Operational Programming) module of the 'Universidad de San Carlos de Guatemala'. The header includes the USAC logo and the text 'TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala'. A navigation menu contains links for 'Inicio', 'Usuarios', 'Lineas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Reporte de Evaluación Trimestral' and features a form with the following elements:

- Usuario: 20039876
- Año: 2016
- A question: 'Desea incluir líneas evaluadas pendientes de validar?' with a dropdown menu currently set to 'NO'.
- A 'Generar Reporte' button.

At the bottom right, there is a footer with the text: 'Derechos Reservados ©2014 Universidad de San Carlos de Guatemala Departamento de Procesamiento de Datos Consultas: webmaster@usac.edu.gt'.

26

Nota: el título en la barra azul se cambiará a Reporte de evaluación cuatrimestral.

El sistema genera un PDF con el reporte correspondiente. El planificador decide si abre o almacena dicho reporte.

#### **Opción 14. Avance de ejecución POA**

El Planificador puede visualizar el avance en la ejecución de POA. Verá fácilmente el cálculo del indicador y el porcentaje de ejecución.

USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL  
Modulo de Administracion POA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

Usuario:  
20039876

Año:  
2016

**Avance de ejecución POA**

Evaluación al trimestre: 5

Form.	Linea	Usuario (Subprog.)	Ingresó	Metas	Cálculo Indicador	% de ejecución	Status de evaluación
-------	-------	--------------------	---------	-------	-------------------	----------------	----------------------

Derechos Reservados ©2014  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Departamento de Procesamiento de Datos  
Consultas: webmaster@usac.edu.gt

27

Nota: Temporalmente aparece los títulos usados en años anteriores, pronto se modificarán dichos textos para ajustarlos a las nuevas temporalidades que se usan en la programación operativa.

### Opción 15. Impresión POA

Esta función como su nombre lo indica, imprime la versión más actualizada de los formularios que contiene la base de datos (Recuerde que la planificación es activa y pueden ingresar formularios una vez se inicie el proceso de evaluación)

## **Opción 16. Definición de Productos**

*El propósito de definir productos universitarios, es cumplir con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente a la fecha. Esto constituye la primera etapa de un proceso que llevará a establecer claramente las categorías, centros de costos, dominio, resultados institucionales, productos, subproductos a incorporar al presupuesto universitario, así como asociar cada producto a los centros de costo e identificar los insumos requeridos, todo conforme a la tipología adecuada a la institucionalidad de la Universidad.*

*La Coordinadora General de Planificación espera contribuir significativamente a mejorar los procesos de planificación y programación operativa como primera etapa del proceso de elaboración del presupuesto universitario.*

Para avanzar en el proceso de preparar a la Universidad de San Carlos de Guatemala para trabajar por Gestión por Resultados, se ha iniciado el proceso de definición de productos. Es importante contar con un catálogo de productos universitarios, definidos como el conjunto estandarizado de bienes o servicios que la Universidad entrega a la población para su uso, disfrute o consumo. Para construir el catálogo, el Planificador de la unidad debe ingresar la información pertinente, conforme lo pide el formulario.

USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL  
Modulo de Administración POA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Año de trabajo: 2016  
Usuario: 20039876

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión

**Definición de Productos**

No.	Producto	A quién se entrega	Donde lo entrega	Características	U. de Medida	Unidad
1	Revista Universidad	Suscriptores y población en general	Campus USAC, Guatemala, Guatemala	Revista trimestral	Unidad	Rectoría
2	Programación Operativa Anual	Consejo Superior Universitario	Ciudad Universitaria Zona 12, Edificio de Recor, Guatemala, Guatemala	Consolidado de la programación operativa anual de todas las unidades ejecutoras de presupuesto de la USAC. Proceso, formularios de ingreso y de salida son trabajados en línea.	Número de documentos	Rectoría

Agregar Producto

29

Para agregar un nuevo producto al catálogo se debe llenar la información del siguiente formulario en línea.

*Por la particularidad de la educación pública universitaria, la explicación de lo que se entiende por producto es conveniente y necesaria para estandarizar las definiciones aplicadas en la identificación de cada producto y en la forma de agruparlos, clasificarlos.*

### **Producto Universitario:**

*Tomando en cuenta lo antes expuesto, un producto universitario es un bien o un servicio que la USAC ofrece y/o entrega a la sociedad guatemalteca, con el fin de cumplir con su misión institucional, lograr las estrategias planteadas en el PE USAC 2022 y obtener los resultados esperados y contemplados en su visión.*

**Bienes:**

*Los productos universitarios agrupados como bienes, son productos tangibles, concretos, que se ofrecen a la población para su atención, adquisición, uso o consumo.*

**Servicios:**

*Los productos universitarios agrupados como servicios constituyen el conjunto de producción humana que satisface las necesidades de educación superior pública, que no consisten en bienes materiales, los cuales derivan de la investigación, la docencia o la extensión.*

**Opción 17. Bitácora del sistema**

Toda acción que se realiza en el sistema de POA queda registrada en la correspondiente bitácora. Queda el récord de quién abrió sesión de trabajo, la hora a la que lo hizo, qué operación realizó, etc.

El planificador puede observar lo actuado en el sistema tanto por los usuarios de la unidad académica o administrativa (**Bitácora POA**) como por el planificador (**Bitácora módulo Admin**).

The screenshot displays the 'Módulo de Administración POA USAC' interface. At the top, there is a green header with the USAC logo and the text 'USAC TRICENTENARIA'. Below the header is a navigation menu with options: 'Inicio', 'Usuarios', 'Lineas Estratégicas', 'POA', 'Bitácora', and 'Cerrar sesión'. The main content area is divided into two columns. The left column contains the user information: 'Usuario: 20039876' and 'Año: 2016'. The right column is titled 'Menu de Bitácoras' and contains two links: '1. Bitácora módulo Admin' and '2. Bitácora POA'. At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Departamento de Procesamiento de Datos / División de Desarrollo Web - 2012. Consultas: webmaster@usac.edu.gt'.

31

La bitácora del POA reporta las acciones tomadas por los usuarios del POA, puede ordenarse por acción, fecha, etc. dando un click sobre el título de la respectiva columna.

Inicio Usuarios Líneas Estratégicas POA Bitácora Cerrar sesión					
Bitácoras POA					
ID	Acción	Fecha	Contacto	Subprograma	Correl. Línea
56486	Inicio de sesión	2015 02 05 Thu 13:51:47			
56497	Inicio de sesión	2015 02 06 Fri 7:58:31			
56498	Cierre de sesión	2015 02 06 Fri 8:00:34			
56499	Inicio de sesión	2015 02 06 Fri 8:00:38			
56500	Cierre de sesión	2015 02 06 Fri 8:01:05			
56526	Inicio de sesión	2015 02 09 Mon 10:17:47			
56527	Creación de usuario	2015 02 09 Mon 10:19:42	Mynor Bracamonte		
56528	Asignación de unidad	2015 02 09 Mon 10:20:35	Mynor Bracamonte	4.1.01.4.02	
56529	Actualización Parte 1 POA	2015 02 09 Mon 10:21:51			
56530	Actualización Parte 1 POA	2015 02 09 Mon 10:25:37			
56531	Inicio de sesión	2015 02 09 Mon 10:29:17			
56521	Inicio de sesión	2015 02 09 Mon 7:45:42			
56522	Ingreso Parte 1 POA	2015 02 09 Mon 8:08:35			
56523	Actualización Parte 1 POA	2015 02 09 Mon 8:15:16			
56524	Actualización Parte 1 POA	2015 02 09 Mon 8:23:32			
56525	Actualización Parte 1 POA	2015 02 09 Mon 8:30:19			
56554	Inicio de sesión	2015 02 10 Tue 10:18:47			
56555	Inicio de sesión	2015 02 10 Tue 10:29:02			
56566	Inicio de sesión	2015 02 10 Tue 11:29:12			
56567	Cierre de sesión	2015 02 10 Tue 11:39:35			
56568	Inicio de sesión	2015 02 10 Tue 11:39:40			
56573	Cierre de sesión	2015 02 10 Tue 12:04:48			
56574	Inicio de sesión	2015 02 10 Tue 12:05:24			
56576	Inicio de sesión	2015 02 10 Tue 12:13:15			
56577	Actualización Parte 1 POA	2015 02 10 Tue 12:17:14			

32

### 1.7 ¿QUÉ DEBE HACER EL RESPONSABLE DE USUARIO POA = SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO?

Las personas responsables de elaborar programación operativa anual en las unidades ejecutoras deben:

- Recibir la capacitación (inducción) de parte del planificador de su unidad, para llevar a cabo su programación operativa conforme a los lineamientos de la CGP
- Utilizar “nombre de usuario” y contraseña asignado por el planificador de su Unidad para ingresar directamente el POA en línea. Cada persona será responsable de su clave.
- Previo a formular la programación operativa anual debe conocer el marco estratégico (parte I) de su Unidad, disponible en la página [www.usac.edu.gt/poa](http://www.usac.edu.gt/poa)
- Seleccionar la línea que va a programar



- Llenar todas las casillas del formulario en línea
- Grabar el formulario
- Estar pendiente de las observaciones que le haga el encargado de planificación de su unidad (si fuera el caso)
- Estar pendiente de las observaciones que le haga el Asesor Planificador de la CGP a cargo de asesorar a la Unidad a la cual pertenece (si fuera el caso)
- Editar el formulario si necesita hacer cualquier modificación

“Id y enseñad a todos”