



EJÉRCITO NACIONAL



**CEDE5**  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

COEIC - SECEJ - JEMPP - CEDE5 - DISEV



# GUÍA VISUAL

PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN  
DE INDICADORES EN SVE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Nuestro  
Compromiso  
es  
*Colombia*





**EJÉRCITO NACIONAL**

**GUÍA VISUAL**  
**PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN**  
**DE INDICADORES EN SVE**

COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL - **COEJC**  
SEGUNDO COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL - **SECEJ**  
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - **JEMPP**  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN - **CEDE5**  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN - **DISEV**



## Contenido

<b>1. ACCESO A LA PLATAFORMA.....</b>	<b>5</b>
1.1. Ingreso a la herramienta SVE (Suite Vision Empresarial).....	5
1.2. Modalidades de acceso de usuarios.....	5
<b>2. INGRESO AL MODULO INDICADORES.....</b>	<b>8</b>
2.1. Acceso al módulo de indicadores.....	8
2.2. Visualización de pestañas principales.....	8
2.3. Registro de valores pendientes.....	9
<b>3. CARGUE DE DATOS.....</b>	<b>10</b>
3.1. Selección de periodo e ingreso del valor.....	10
3.2. Guardado del valor ingresado.....	10
3.3. Repetición del proceso para todos los indicadores.....	11
<b>4. ROL APROBADOR DE DATOS.....</b>	<b>11</b>
4.1. Acceso al Rol de aprobación.....	11
4.2. Acceso a la pestaña “Valores por aprobar”.....	12
4.3. Identificación de variables calculadas.....	12
4.4. Aprobación o rechazo de valores.....	13
4.5. Confirmación y guardado.....	13



# GUÍA VISUAL

## PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE INDICADORES EN SVE

### 1. Acceso a la Plataforma.

#### 1.1. Ingreso a la herramienta SVE (Suite Vision Empresarial)

El ingreso a la herramienta SVE (Suite Vision Empresarial), se deberá efectuar con las credenciales autorizadas (Login y/o Usuario, Contraseña, Dominio), las cuales fueron suministradas por el administrador de la plataforma

#### 1.2. Modalidades de acceso de usuarios

La plataforma SVE, ofrece dos modalidades de acceso para los usuarios autorizados. Cada opción está diseñada para brindar flexibilidad y adaptarse a diferentes entornos o necesidades operativas. Por lo tanto, el usuario podrá seleccionar el método de ingreso que considere más conveniente, de acuerdo con sus condiciones técnicas, hábitos de uso o requerimientos institucionales.

- ▶ **Opción 1:** Acceso directo a través del navegador de su preferencia (preferiblemente Mozilla Firefox) diseñado para ingresar con conexión segura y autorizada mediante el siguiente link: <http://planes.ejc.ejercito.mil.co/suiteve>

# GUÍA VISUAL PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE INDICADORES EN SVE

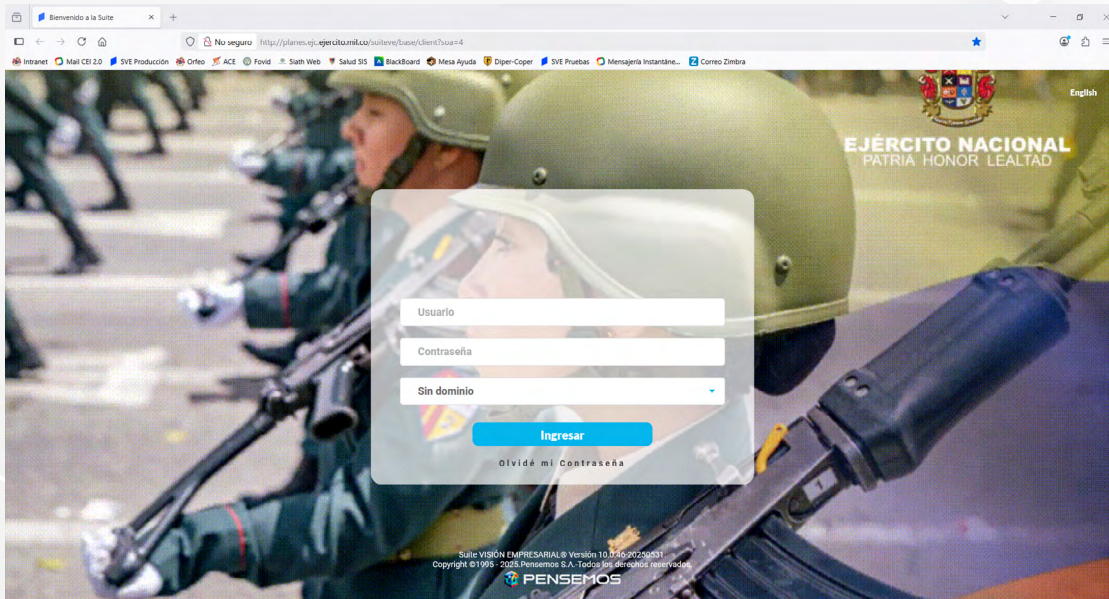


Imagen 1. Inicio Plataforma Suite Vision Empresarial.

- ▶ **Opción 2:** Acceso mediante red institucional (Intranet): Ideal para usuarios conectados desde dispositivos dentro de las instalaciones o redes oficiales del Ejército Nacional, mediante el siguiente link: <http://intranet.ejercito.mil.co/>, de acuerdo como lo ilustra las siguientes imágenes:



Imagen 2. Acceso red informática interna de ámbito institucional

# GUÍA VISUAL PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE INDICADORES EN SVE

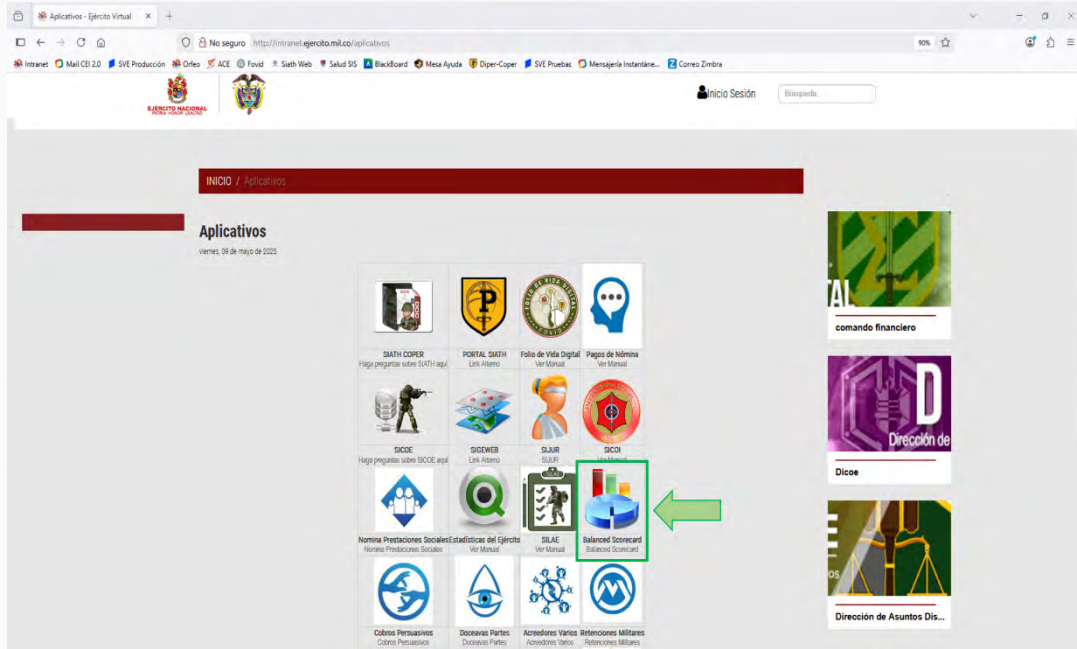


Imagen 3. Selección del aplicativo Balanced Scorecard



## 2. Ingreso al Modulo Indicadores.

### 2.1. Acceso al módulo de indicadores

En el menú lateral izquierdo, ubique y seleccione el módulo "Indicadores". A continuación, haga clic en la opción "Mis responsabilidades" para acceder a las funcionalidades asignadas a su perfil.

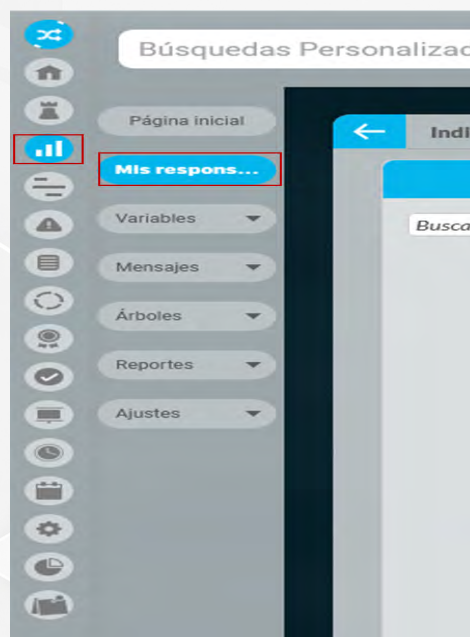


Imagen 4. Menú Indicadores - Submenú Mis Responsabilidades

### 2.2. Visualización de pestañas principales

Una vez ubicado el modulo '**indicadores**' y seleccionado el submenú '**Mis responsabilidades**' // el sistema presentará tres pestañas principales dentro de la bandeja de entrada:

- ▶ Valores por ingresar.
- ▶ Indicadores por gestionar.
- ▶ Valores por aprobar.



Imagen 5. Pestañas en la bandeja de entrada de mis responsabilidades

## 2.3. Registro de valores pendientes

Seleccione la pestaña **“Valores por ingresar”** en esta sección se listarán, en orden alfabético, los indicadores con sus componentes (Variables y Sub-variables) que requieren el ingreso de datos.

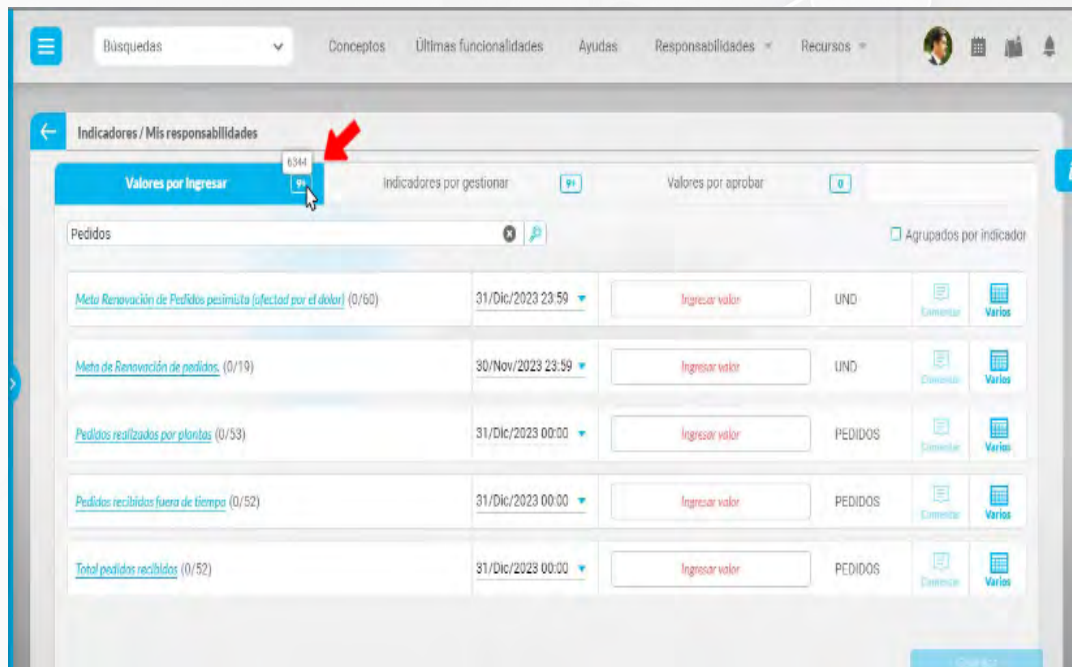


Imagen 6. Pestaña valores por ingresar

## 3. Cargue de datos.

### 3.1. Selección de periodo e ingreso del valor

Identifique el indicador al cual debe ingresar los datos.

- ▶ Haga clic en la pestaña desplegable de color **azul** para seleccionar el periodo de medición correspondiente.
- ▶ En el campo de texto **"Ingresar valor"**, digite el dato numérico, sin comas, puntos ni caracteres especiales.
- ▶ Asegúrese de que el valor corresponda al resultado reportado en el **informe de evaluación** y el **tablero de control** institucional.

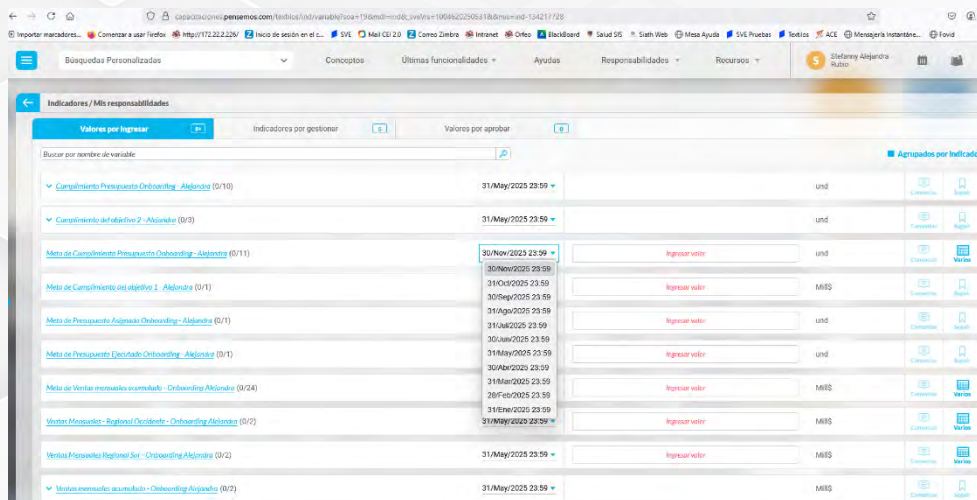


Imagen 7. Selección frecuencia de medición del periodo e ingreso de valor

### 3.2. Guardado del valor ingresado

Después de seleccionar la fecha del periodo e ingresar el valor correcto, presione el botón **"Guardar"**, ubicado en la parte inferior derecha de la interfaz.

Una vez guardado, el indicador desaparecerá de su bandeja de ingreso y pasará automáticamente a la pestaña **"Valores por aprobar"** del usuario responsable del proceso de validación/aprobación.

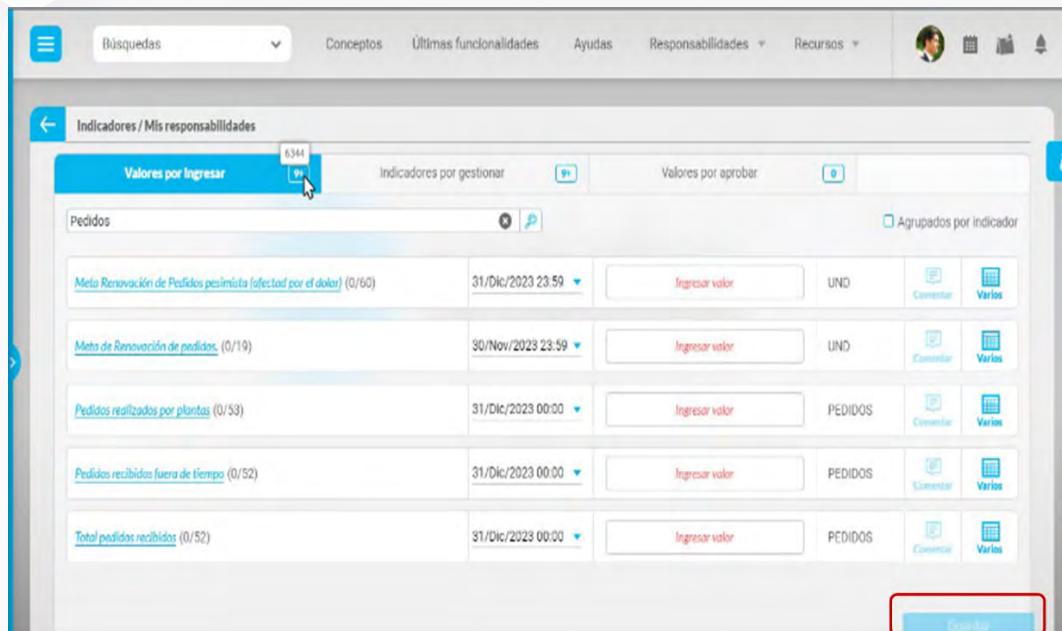


Imagen 8. Opción Guardar

### 3.3. Repetición del proceso para todos los indicadores

Este procedimiento debe repetirse de forma individual para cada uno de los indicadores bajo su responsabilidad, hasta completar el registro de la totalidad de valores correspondientes al periodo evaluado.

## 4. Rol Aprobador de Datos

### 4.1. Acceso al Rol de aprobación

Para validar y/o aprobar los datos suministrados por el usuario responsable del cargue, debe repetir los pasos indicados en:

- ▶ **Numeral 1:** Acceso al sistema SVE (ítems 1.1 al 1.4).
- ▶ **Numeral 2:** Ingreso al módulo “Indicadores” y visualización de pestañas (ítems 2.1 y 2.2).

Esto le permitirá ubicarse nuevamente en el entorno operativo donde se realiza la gestión de indicadores.

## 4.2. Acceso a la pestaña “Valores por aprobar”

Seleccione la pestaña **“Valores por Aprobar”** en esta sección se listarán, en orden alfabético, los indicadores con sus componentes (Variables y Sub-variables).

- ▶ Se mostrarán los periodos de las variables calculadas que requieren aprobación.
- ▶ Al desplegar una variable calculada, podrá visualizar sus componentes y los valores reportados.

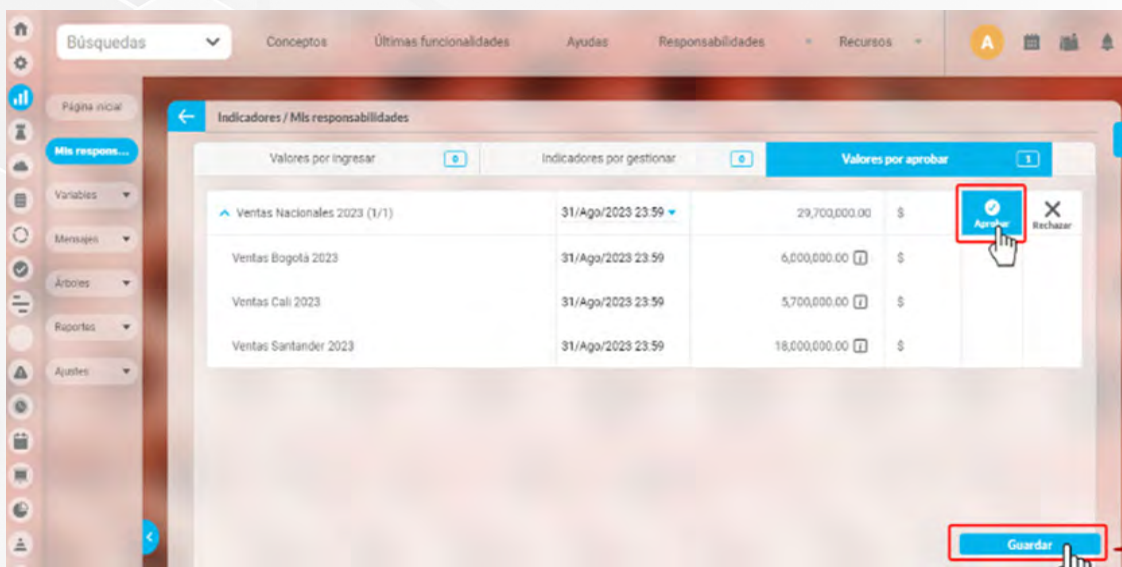



Imagen 9. Indicadores calculados pendientes de validación o aprobación.

## 4.3. Identificación de variables calculadas.

Si a un valor que fue ingresado se le refleja el icono  quiere decir que este valor hace parte de una variable calculada y se le asignó un responsable de aprobar, al posicionarse sobre este se mostrará un mensaje indicando que este valor está pendiente de aprobación.

## 4.4. Aprobación o rechazo de valores.

- ▶ Si los valores son correctos y coherentes con los informes de gestión y tablero de control, haga clic en el botón **"Aprobar"**.
- ▶ Si alguno de los valores no cumple con los criterios establecidos, seleccione la opción **"Rechazar"**.

Al hacer clic en **"Rechazar"**:

- Todos los componentes se marcarán por omisión para rechazo.
- Sin embargo, el aprobador puede modificar manualmente la selección y aprobar únicamente los componentes que considere correctos.

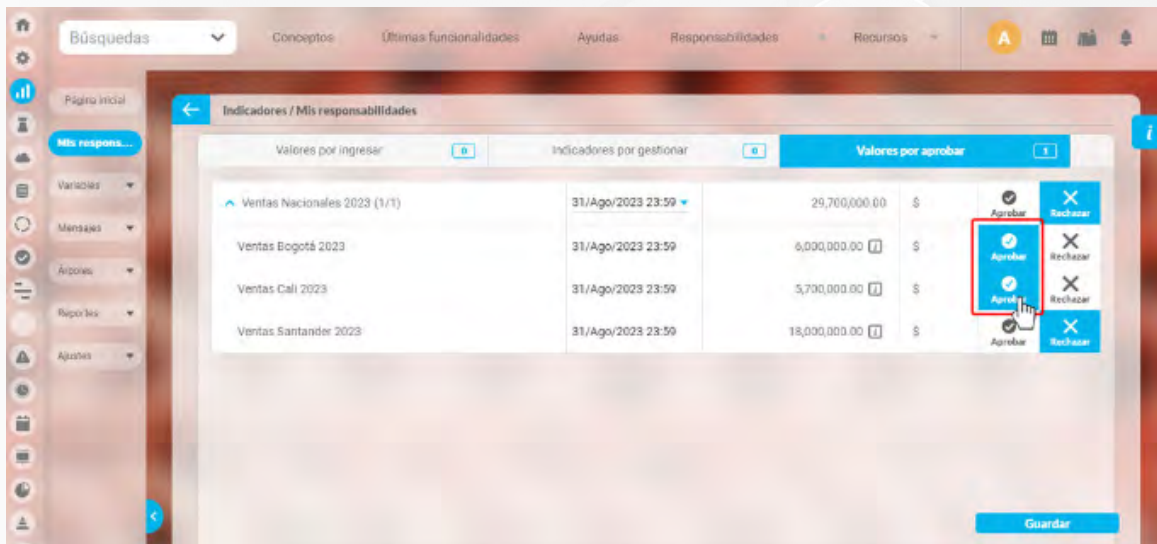


Imagen 10. Aprobación o rechazo de valores.

## 4.5. Confirmación y guardado.

Una vez realizada la validación y verificado que los datos son correctos, presione el botón **"Guardar"**, ubicado en la parte inferior derecha.

- ▶ Al guardar, el indicador desaparecerá de la bandeja de aprobación.
- ▶ El sistema reflejará automáticamente la **semaforización** correspondiente, según la escala de cumplimiento definida.



**EJÉRCITO NACIONAL**





**EJÉRCITO NACIONAL**