

# **PROCESO SOLICITUD - RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE METAS**

---

## **DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**  
**LORENA S. VELASCO FRANCO**  
**Directora**

**EQUIPO DE SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y  
DESARROLLO REGIONAL**



## Proceso de Solicitud – Recepción de Metas

---

La Solicitud - Recepción de una *Meta de Resultado* (**MR**) o una *Meta de Producto* (**MP**) es un proceso donde la entidad que realiza la solicitud, entrega a Planeación – Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Regional (SODR), los datos requeridos para construir la información inicial de la Meta.

Datos solicitados:

- El **Verbo** + un **Conector** + un **Valor** + la **Unidad de Medida** + el **Sujeto** + la **Frase Calificativa**: se construye la **Descripción de Meta** MR o MP.
- La **Clase de Meta**: si es Meta de Resultado o Meta de Producto.
- El Valor de **Línea Base** (LB).
- El **Año** de Línea Base.
- El **Valor Esperado del Indicador PG**: valor alcanzar en el Periodo de Gobierno (PG).
- La **Línea Estratégica Territorial**.
- La **Línea de Acción**.
- El **Programa**: si la **Clase de Meta** es una Meta de Resultado.

## Proceso de Solicitud – Recepción de Metas

---

Datos solicitados - continuación:

- El **Subprograma**: si la Clase de Meta es una Meta de Producto.
- El **Tipo de Meta** – Incremento, Mantenimiento y Reducción.
- Los **Recursos programados por año**, con Fuente de Financiación: solo si la **Clase de Meta** es de Producto.
- El **Estado**: hace referencia al punto o momento en que se encuentra el proceso de Solicitud - Recepción de Metas, es decir:
  - Si se hace una solicitud (nueva o existente), el **Estado**, debe ser **Para Aprobación** (PA).
  - Si la respuesta a la solicitud (nueva o existente) tiene una **Observación**, el **Estado**, debe ser **En Proceso** (EP).

**Nota:** Los Estados están para que el usuario dependiendo de su rol en el proceso (**perfil**), lo seleccione y entregue al usuario configurado como *evaluador*.

El Perfil de usuario para el Proceso de Solicitud – Recepción de Metas, se denomina usuario **Enlace** (evaluador).

## Proceso de Recepción - Aprobación de Metas

---

La Aprobación de una *Meta de Resultado (MR)* o una *Meta de Producto (MP)* es un proceso donde la entidad que recibe la información – Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Regional (SODR), verifica técnicamente cada dato suministrado de la Meta, comunica a través de una **Observación** si requiere de algún ajuste o modificación y si no encuentra observación alguna, realiza la **Aprobación** de la información inicial de la Meta.

En el Proceso de Recepción - Aprobación de Metas, el **Estado**, hace referencia a:

- Si la solicitud (nueva o existente) tiene **observación**, el **Estado** debe ser **En Proceso** (EP).
- Si la solicitud (nueva o existente), No tiene **observación**, el **Estado** debe ser **Aprobada** (AP).

**Nota:** Los Estados están para que el usuario dependiendo de su rol en el proceso (**perfil**), lo seleccione y entregue al usuario configurado como *solicitante*.

El Perfil de usuario para el Proceso de Recepción – Aprobación de Metas, se denomina usuario **Articulador** (solicitante).

# Que son y ejemplos de Verbos Débiles

---

## **Verbos Débiles**

Hace referencia a los verbos que por ser muy generales, no determinan claramente la acción y por lo tanto no se deben utilizar en el Proceso de Solicitud – Recepción de Metas.

**Acompañar, Apoyar, Asignar, Apropiar, Implementar, Brindar, Colaborar, Comunicar, Asegurar, Impulsar, Contribuir, Designar, Entregar. Consolidar, Mejorar, Fomentar, Fortalecer, Desarrollar, Movilizar, Visibilizar, Empoderar, Propender, Proponer, Promover, Propiciar, Remitir, Seleccionar, Garantizar, Impulsar, Concurrir, Mantener, Dotar, etc**

# Líneas Estratégicas Territoriales – LET y Líneas de Acción - LA

---

## **1. Turismo, Patrimonio Territorial e Identidad Vallecaucana (LET).**

**1.1** Deporte para el bienestar, la competitividad y la identidad (LA).

**1.2** Economía Naranja (LA).

**1.3** Cultura y arte para la identidad vallecaucana (LA).

## **2. Gestión territorial compartida para una buena gobernanza (LET).**

**2.1** Gestión pública efectiva: Valle líder (LA).

**2.2** Valle del Cauca Territorio inteligente e innovador (LA).

**2.3** Fortalecimiento institucional (LA).

**2.4** Administración y finanzas (LA).

**2.5** Participación Ciudadana: Inclusión, Transparencia y Democracia participativa para los vallecaucanos (LA).

**2.6** Descentralización y desarrollo territorial (LA).

# Líneas Estratégicas Territoriales – LET y Líneas de Acción - LA

---

## **3. Territorios prioritarios para la paz (LET).**

**3.1** Justicia, Seguridad y Reconciliación (LA).

**3.2** Víctimas y tipos de violencia (LA).

**3.3** Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (LA).

**3.4** Gestores de Paz, Convivencia y Resolución Pacífica de Conflictos (LA).

**3.5** Reincorporados y excombatientes (LA).

## **4. Desarrollo integral rural para la equidad (LET).**

**4.1** Producción ecológica (LA).

**4.2** Cosechando progreso incluyente y participativo (LA).

**4.3** Tejiendo ruralidad (LA).

**4.4** Ciencia tecnología e innovación en el valle rural (LA).

## Líneas Estratégicas Territoriales – LET y Líneas de Acción - LA

---

### **5. Valle departamento verde y sostenible (LET).**

**5.1** Valle biodiverso, protegido y sostenible. (LA).

**5.2** Valle, protege el recurso hídrico y maneja integral los residuos sólidos (LA).

**5.3** Valle, territorio resiliente (LA).

**5.4** Valle, fortalece la cultura ambiental (LA).

### **6. Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad (LET).**

**6.1** Ciudades productivas motor del desarrollo económico y social (LA).

**6.2** Ciudades sostenibles y Producción más limpia en los sectores productivos (LA).

**6.3** Tejiendo ruralidad (LA).

**6.4** Marca región en Polos de Desarrollo (LA).

**6.5** Conectividad y complementariedad regional desde y hacia los polos de desarrollo (LA).

# Que entendimos con Información

---

Que Procesos intervienen?

Que es un Estado?

Al dar respuesta a una Solicitud como debe estar el Estado ?

Que perfiles de Usuario se manejan yCuál es su función?

Otras....



## Herramientas de Trabajo para el Proceso

---



Formatos de Solicitud – Recepción y Aprobación de Metas de Resultado y Metas de Producto: archivo en Excel que se entrega en la semana de Talleres como herramienta inicial y temporal de trabajo, a cada una de las entidades de nivel Central y Descentralizadas de la Gobernación del Valle del Cauca.



Conozcamos el Formato.....

## Herramientas de Trabajo para el Proceso – En Transformación

---



Herramienta informática denominada Sistema **EvaPlan**: herramienta tecnológica para hacer Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las Metas del Plan de Desarrollo Departamental.

En su **primera fase** de desarrollo (**en construcción**), se contará con la automatización del Proceso de Solicitud – Recepción y Aprobación de Metas, el flujo de trabajo (Workflow) entre usuarios y entre entidad - usuario, Creación/Modificación de Usuarios y Perfiles. Además, de elaborar la **Parametrización** de la Estructura del Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023, las Entidades de nivel Central y Descentralizadas, los Verbos Débiles, los Sectores SAP y FUT, los ODS y los Procedimientos.

**SAP** - Systems, Applications, Products in Data Processing.

**FUT** – Formulario Único Territorial.

**ODS** – Objetivos de Desarrollo Sostenible



Nombre tentativo...

# Cómo Funciona y usar el Sistema “Evaplan” – Articulador Principal

1 Inicie sesión con el nombre de **Usuario** y **Contraseña** asignada.

La **pantalla o Modulo inicial** (en construcción) muestra el usuario, la Entidad que representa, un Menú principal, Tareas y Notificaciones, las cuales se encuentran como opciones tentativas de la herramienta.

System: **Eva Plan**

Salir

**Usuario**  
HELMER ZAPATA

**Entidad**  
SECRETARIA DE SALUD

TAREAS PENDIENTES

TAREAS REALIZADAS

OTRAS NOTIFICACIONES

SOLO PERSONAL AUTORIZADO

USUARIO  
Usuario o Correo

CONTRASEÑA  
Ingrese su Contraseña

Ingresar Limpiar

2 En el Menú del Modulo inicial, seleccione **Ficha Técnica** y la opción **Solicitud de Metas**. Nos presenta el *Modulo Recepción – Solicitud de Metas*.

Inicio Ficha Técnica ▾

- Solicitud de Metas
- Metas MR - MP
- F.T.I
- Aprobacion de F.T.I



# Cómo Funciona y usar el Sistema “Evaplan” – Articulador Principal

## Modulo Recepción – Solicitud de Metas

Modulo donde se Recepciona la información inicial de las Metas. Presenta las opciones de: *Nueva Solicitud*, *Actualizar*, *Eliminar* y un *botón de búsqueda*.

SOLICITUD DE METAS..

Nueva Solicitud  

Buscar:

#	CODIGO	DESCRIPCION	CLASE META	TIPO META	ENTIDAD	ESTADO	ACTUALIZAR	ELIMINAR
							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mostrando pagina 1 de 1

Anterior  Siguiente

3

En el Modulo, seleccione la opción **Nueva Solicitud**, dando un clic sobre el cuadro. Nos presenta el *Modulo Solicitud de Metas* (nuevas o existentes).

Nueva Solicitud



# Cómo Funciona y usar el Sistema “Evaplan” – Articulador Principal

## Modulo Solicitud de Metas

Modulo donde se **ingresa** la información inicial de las Metas, se entrega seleccionando el **Estado** - Para **Aprobación** y se **Guarda** o **Actualiza** los datos.

SOLICITUD DE METAS.

DESCRIPCION DE META MR/MP

Verbo	Conector	Valor	Unidad de medida	CLASE META
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	UNIDAD(ES) <input type="button" value="v"/>	Seleccionar <input type="button" value="v"/>
Sujeto	Frase calificativa	DESCRIPCION META		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Valor Línea Base (LB)	Año Línea Base	Valor Esperado Indicador PG	TIPO META	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccionar <input type="button" value="v"/>	
Línea Estrategica Territorial	Línea de Acción			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Programa	SubPrograma			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			



# Cómo Funciona y usar el Sistema “Evaplan” – Articulador Principal

## Modulo Solicitud de Metas – Continuación

VALORES ESPERADOS DEL INDICADOR					
VALORES - PI	PG	2020	2021	2022	2023
ICLD	<input type="text"/>				
SGP	<input type="text"/>				
RENTAS CEDIDAS	<input type="text"/>				
ESTAMPILLAS	<input type="text"/>				
SGR	<input type="text"/>				
SGRCTI	<input type="text"/>				
CREDITOS	<input type="text"/>				
REC PROP DESC.	<input type="text"/>				
OTROS	<input type="text"/>				
DESTINACION ESP.	<input type="text"/>				
PRIVADO	<input type="text"/>				
VALORIZACION	<input type="text"/>				
TOTAL	<input type="text"/>				

**RECURSOS PROGRAMADOS POR AÑO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN**

ICLD	2020	2021	2022	2023
SGP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RENTAS CEDIDAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTAMPILLAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SGR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SGRCTI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CREDITOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
REC PROP DESC.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OTROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DESTINACION ESP.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRIVADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VALORIZACION	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ENTIDAD**  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTON TRIBUTARIA

**ESTADO**  
Seleccionar

**OBSERVACION**





# Cómo Funciona y usar el Sistema “Evaplan” – Articulador Principal

## 4 Modulo Metas MR – MP

Inicio    Ficha Tecnica -

- Solicitud de Metas
- Metas MR - MP ←
- F.T.I
- Aprobacion de F.T.I

Una vez se **Guarda** o Actualiza toda la información inicial de las Metas, con el Estado - Para Aprobación y el usuario enlace Aprueba la Meta de Resultado o de Producto, pasan a listarse en el Modulo MR-MP, para el usuario Articulador Principal.

MODULO MR-MP

Aprobadas MP: 1    Aprobadas MR: 1

Mostrar 10 Registro por pagina    Buscar:

#	CODIGO	DESCRIPCION	CLASE META	TIPO META	ENTIDAD	ESTADO	ACTUALIZAR
42	MR1020102	Alcanzar el 61 % de cobertura en atención integral a la primera infancia en los municipios no certificados durante el periodo de gobierno	META DE RESULTADO	INCREMENTO	SECRETARIA DE EDUCACION	APROBADA	<input type="radio"/>
52	MP102010201	Beneficiar 1132 UNIDAD(ES) niños y niñas entre 0 y 6 años con atención integral en 12 municipios no certificados del Departamento del Valle durante el periodo de gobierno	META DE PRODUCTO	INCREMENTO	SECRETARIA DE EDUCACION	APROBADA	<input type="radio"/>

Mostrando pagina 1 de 1    Anterior 1 Siguiente

# Informativo: Cómo Funciona y usar el Sistema “Evaplan” – Enlace

## 1 Modulo de Recepción - Aprobación de Metas

Modulo donde se **recepiona** la información inicial de las Metas, entregada por el usuario Articulador Principal. Presenta las opciones de: *Actualizar*, un *botón de búsqueda*, *Anterior* y *Siguiente*.

REVISION APROBACION DE METAS								
Buscar: <input type="text"/>								
#	CODIGO	DESCRIPCION	CLASE META	TIPO META	ENTIDAD	ESTADO	ACTUALIZAR	
1		Gestionar y documentar el 100 % de los procesos tributarios y de cobro iniciados para trámite durante el cuatrienio.	META DE PRODUCTO	INCREMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA	PARA APROBACION	<input type="radio"/>	
2		Ejecutar el 100 % de los ingresos corrientes de libre destinación presupuestados en cada anualidad, durante el cuatrienio.	META DE PRODUCTO	MANTENIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA	PARA APROBACION	<input type="radio"/>	

Mostrando pagina 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

2 En el Modulo, seleccione la opción **Actualizar**, de acuerdo a la información que desea Revisar, dando un clic sobre el circulo correspondiente. Nos presenta el *Modulo Revisión Aprobación de Metas* (nuevas o existentes).

¿Si tienen más preguntas o dudas?

Escribirlas al siguiente correo:

[subordenydesaregional@gmail.com](mailto:subordenydesaregional@gmail.com)



Muchas Gracias por su Atención..