



Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios

MANUAL DE USUARIO



SI-F-009 V.1

Inspector - Rol Alcaldía

Manual de Usuario Inspector – Rol Alcaldía



Inspector - Rol Alcaldía

Control de Versiones, Revisiones y Aprobaciones del documento

Fecha	Versión	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
02/10/2015	1.0	Versión inicial manual aplicación Inspector Rol Alcaldía.	Marlly Téllez Ingrid Vanesa Quevedo Gomez	Jairo Díaz Ingrid Vanesa Quevedo Gomez Samuel Alfonso Forero María Fernanda Chaves	No aplica
22/12/2015	1.1	Aprobación del manual de usuario	Marlly Téllez Ingrid Vanesa Quevedo Gomez	Jairo Díaz Ingrid Vanesa Quevedo Gomez Samuel Alfonso Forero María Fernanda Chaves	Irina Margarita Amin David

Inspector - Rol Alcaldía

Índice de contenido

1 Introducción	4
1.1 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas.....	4
1.2 Descripción de la aplicación.....	5
1.3 Dirigido a:.....	6
2 Requisitos del sistema	6
3 Generalidades de la aplicación	6
3.1 Ingreso a la aplicación	6
3.2 Menú principal.....	8
3.3 Botones.....	8
4 Módulo Alcaldía.....	9
4.1 Funcionalidades del módulo Alcaldía	9
4.1.1 Reporte de Indicadores.....	9
5 Mensajes del Sistema.....	16
6 Documentos Relacionados	17

1 Introducción

El Artículo 5, numeral 5.1 de la Ley 142 de 1994, establece que es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, *“Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo...”*. En ese sentido, los alcaldes cumplen con múltiples obligaciones relacionadas con los servicios públicos, como son la constitución y administración de los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, el diseño e implementación de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la recepción y distribución de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, y demás obligaciones que las normas les señalan.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente han surgido varias estrategias como la de Mesa Interinstitucional de Logros, los procesos de certificación en la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones y de coberturas mínimas, entre otras; las cuales solicitan en algunos casos la misma documentación.

Por lo anterior y con el fin de unificar el cargue de información en el Sistema Único de Información, SUI, se creó el aplicativo INSPECTOR que pretende administrar de manera integral y eficiente los documentos aportados por las alcaldías. Por tanto, el objetivo principal de este documento es dar a conocer a las administraciones municipales las diferentes funcionalidades que se presentan en la aplicación, con el propósito de que la utilicen apropiadamente.

Este manual comprende los siguientes aspectos: Definiciones de los términos que se emplean en el sistema, la descripción de la aplicación y a quien va dirigido, posteriormente los requisitos básicos para su correcto funcionamiento, como acceder a la aplicación y las generalidades del menú principal y por último, se da a conocer los botones y las acciones que realizan, los mensajes del sistema y algunos documentos de consulta relacionados con la aplicación.

1.1 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

- **SUI:** Sistema Único de Información.
- **SGP:** Sistema General de Participaciones.
- **APSB:** Agua Potable y Saneamiento Básico.
- **RUPS:** Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos.
- **Indicadores:** Es la información que soporta el cumplimiento de una obligación.
- **MIL:** Mesa Interinstitucional de Logros.
- **NR:** No Reporta.
- **VF:** Por Verificar.

Inspector - Rol Alcaldía

- **SI:** Cumplido.
- **NO:** Incumplido.

1.2 Descripción de la aplicación

La aplicación “Inspector alcaldías” es un instrumento que permite a los municipios de todo el país, reportar la información para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley 142 de 1994, que garantiza la correcta prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

La información reportada en este aplicativo, podrá ser utilizada en el análisis de los requisitos del Proceso de Certificación para la Administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones del sector de agua potable y saneamiento básico, SGP – APSB, certificación de coberturas mínimas, en las actividades de la Mesa Interinstitucional de Logros, seguimiento de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos y otras que pudiesen ser requeridas por las entidades del sector para sus funciones.

Es preciso señalar que para los procesos de certificación en la administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones y el proceso de Coberturas mínimas, el aplicativo Inspector funcionará únicamente como medio de recepción de información, por tanto, los procedimientos y los plazos para la expedición de las resoluciones se realizarán con base en lo señalado en las normas que los reglamentan y el análisis definitivo de los requisitos de cada proceso será dado a conocer únicamente a través de las resoluciones expedidas para cada municipio por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Ahora bien, funcionalmente la aplicación considera tres tipos de usuarios:

- **Administrador:** Es el encargado de administrar y dirigir la información a ser reportada en la aplicación, por los usuarios Alcaldías y Evaluadores. El usuario administrador estará en cabeza de la Coordinación del Grupo de Certificaciones e Información de la Delegada AAA.
- **Alcaldía:** Es el responsable de registrar los soportes para sustentar el cumplimiento de los indicadores que han sido definidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y otros entes Gubernamentales, teniendo en cuenta la calidad de prestador. El usuario Alcaldía corresponde a los 1102 municipios del país.
- **Evaluador:** Es el encargado de revisar, analizar y evaluar los soportes cargados para el cumplimiento de los indicadores por cada municipio. El usuario evaluador estará en cabeza del DNP, DANE, SSPD, MVCT, y el Ministerio de Salud y la Protección social.

Los indicadores que deben reportar las alcaldías se encontrarán habilitados en la plataforma SUI, a partir del 1 de enero de 2016 y dependerán de la condición de prestador directo o no de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo; por tanto dicha condición se obtendrá a través del RUPS.

Inspector - Rol Alcaldía

1.3 Dirigido a:

Las alcaldías de todo el país encargadas de reportar información en la aplicación Inspector del Sistema Único de Información SUI.

2 Requisitos del sistema

Los requerimientos necesarios para acceder a la aplicación se listan a continuación:

- Computador portátil o de escritorio, con acceso a Internet.
- Usuario y clave del Sistema SUI y el aplicativo INSPECTOR habilitado.
- Navegador Web, se recomienda tener instalado alguno de los siguientes:
 - ✓ Firefox versión 39.0 o superior.
 - ✓ Internet Explorer versión 11 o superior.
 - ✓ Chrome versión 45.0.2454.15 o superior.

3 Generalidades de la aplicación

3.1 Ingreso a la aplicación

Los usuarios deberán ejecutar un navegador web e ingresar a la página **www.sui.gov.co**, digitar usuario y clave, como se indica a continuación:

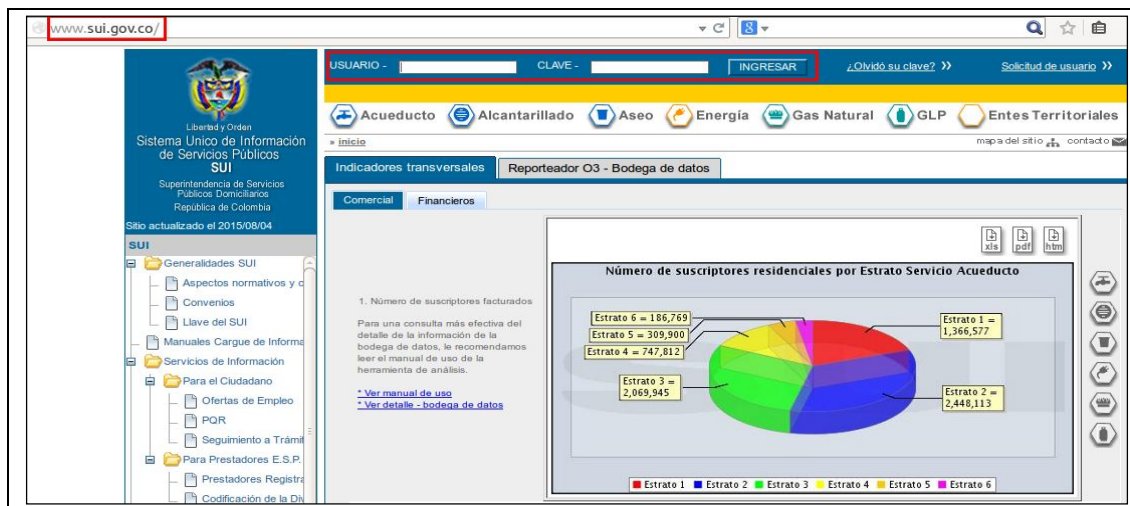


Imagen 1: Página inicial del SUI.

Inspector - Rol Alcaldía

En el menú de la parte izquierda deberán seleccionar la opción **INSPECTOR/ INSPECTOR/ Inspector Alcaldía**, estas acciones despliegan una ventana emergente, la cual da acceso a la aplicación con el perfil Alcaldía.

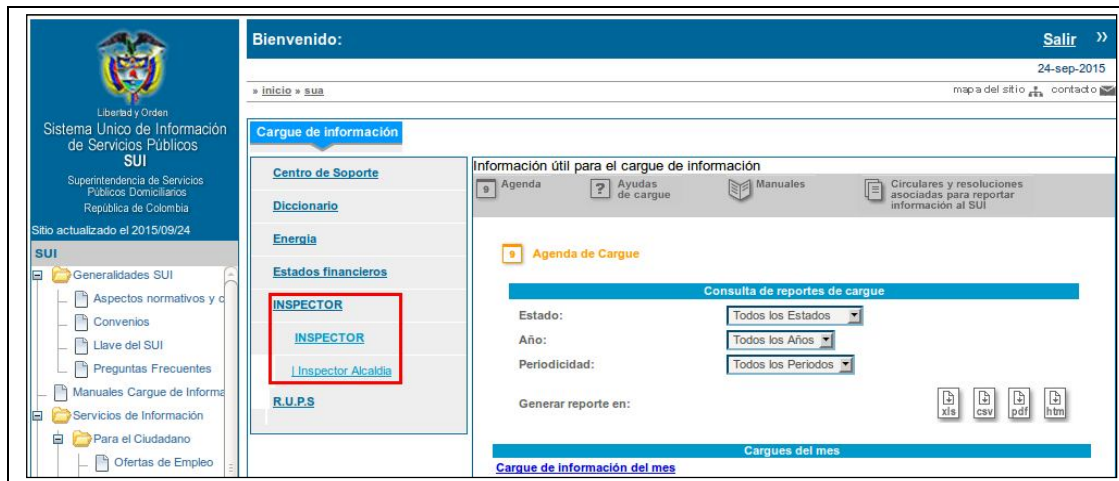


Imagen 2: Acceso a la aplicación Inspector - Rol Alcaldía.

La página inicial de la aplicación presenta un mensaje confirmando que se encuentra autenticado como "Alcaldía", el menú y el texto de bienvenida.

Inspector - Rol Alcaldía

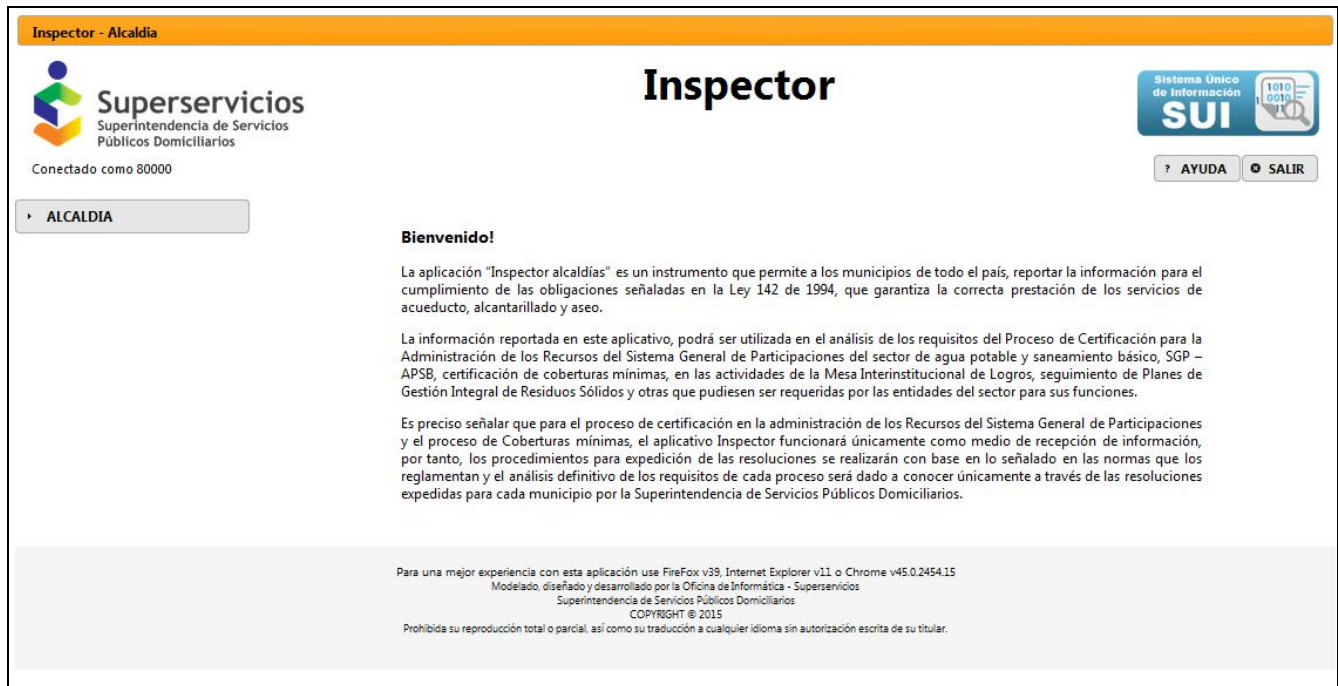


Imagen 3: Página inicial Rol Alcaldía.

3.2 Menú principal

En el menú de la parte izquierda se muestra el módulo "ALCALDIA", al dar clic sobre éste, se despliega la opción "Reporte de Indicadores"; el cual presenta el listado de indicadores que debe reportar el municipio.

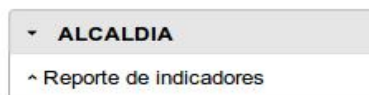
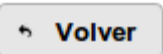
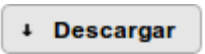
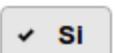
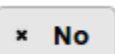


Imagen 4: Módulo Alcaldía.

3.3 Botones

Icono / Botón	Descripción
	Permite evidenciar el indicador cuya información no ha sido reportada.

Inspector - Rol Alcaldía

Icono / Botón	Descripción
	Permite evidenciar el indicador cuya información ha sido reportada y está en proceso de verificación por parte del usuario Evaluador.
	Permite evidenciar el indicador cuya información fue evaluada y contiene soportes satisfactorios.
	Permite evidenciar el indicador cuya información fue evaluada y contiene soportes no satisfactorios.
	Permite ingresar a la página en donde se debe cargar el documento o reporte.
	Retorna a la página donde se listan los indicadores del municipio.
	Permite adjuntar documentos que soportan el cumplimiento del indicador.
	Permite enviar los documentos adjuntos.
	Permite descargar los documentos, previamente reportados como soporte del cumplimiento para el indicador.
	Permite enviar a verificación el soporte de un indicador.
	Permite confirmar el envío de soportes.
	Permite cancelar el envío de soportes.
	Permite cerrar la sesión de usuario.

Inspector - Rol Alcaldía

4 Módulo Alcaldía

La función principal de módulo Alcaldía consiste en consultar los Indicadores asignados de acuerdo a la condición de prestador directo o no de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y por consiguiente realizar el cargue de los soportes de los mismos, para así acreditar el cumplimiento de las obligaciones objeto de revisión y control por parte de las entidades que conforman el sector.

4.1 Funcionalidades del módulo Alcaldía

4.1.1 Reporte de Indicadores

Al seleccionar la opción “Reporte de Indicadores” las alcaldías inicialmente visualizan los Indicadores que tienen asignados para su gestión en estado **NR** (No reporta) en color naranja, los siguientes estados se observarán de acuerdo al avance de cada indicador y se encuentran clasificados así:

VF: Permite evidenciar el indicador cuya información ha sido reportada y está en proceso de verificación por parte del usuario Evaluador. Se identificará por el color amarillo.

SI: Permite ver los indicadores fueron evaluados y los soportes fueron satisfactorios. Se identificará por el color verde.

NO: Permite evidenciar el indicador cuya información fue evaluada y contiene soportes no satisfactorios. Se identificará por el color rojo.



Inspector - Alcaldía

Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios

Conectado como 80778

Inspector

Sistema Único de Información SUI

ALCALDIA

Reporte de indicadores

Indicadores para el municipio 52411 - LINARES

Estado: **NR** VF SI NO

Indicador	Estado	Periodo	Acciones
Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación	NR	22/09/2015 -	Ver
Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación	NR	22/09/2015 -	Ver

Para una mejor experiencia con esta aplicación use Firefox v39, Internet Explorer v11 o Chrome v45.0.2454.15
Modelado, diseñado y desarrollado por la Oficina de Informática - Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
COPYRIGHT © 2015
Prohibida su reproducción total o parcial, así como su traducción a cualquier idioma sin autorización escrita de su titular.

Imagen 5: Visualización Indicadores asignados en estado NR (No reporta).

Inspector - Rol Alcaldía

Se debe elegir el indicador en la página “Reporte de Indicadores” en la opción “Indicadores habilitados” y seleccionar el indicador a cargar. Luego se selecciona el botón “Ver”, y se podrá acceder al sitio donde se reporta la información.



Imagen 6: Selección botón “Ver”.

Inicialmente se observa la siguiente Información para el Indicador:

- Municipio: Nombre del municipio.
- Prestador directo: Relación de los servicios que presta directamente de acuerdo a la información reportada en RUPS.
- Nombre Indicador: Nombre del indicador a reportar.
- Estado: Clasificación en la cual se encuentra el indicador (NR, VF, SI, NO).
- Periodo Indicador: Corresponde a la periodicidad en la cual se encuentra el indicador, y corresponde a los siguientes:

Eventual: El reporte se realiza eventualmente a demanda.

Única vez: El reporte se realiza por una sola vez.

Anual: El reporte se debe realizar cada año.

Los indicadores con periodicidad eventual y única vez, en el “PERIODO” no se le establecen fecha final, quedan activos hasta que la alcaldía cargue la información.

Inspector - Rol Alcaldía

Es importante mencionar, que cada indicador tendrá una periodicidad para el cumplimiento en el cargue, sin embargo, a lo largo del año se podrán realizar cargues extemporáneos asumiendo las implicaciones que esto conlleva para los diferentes procesos. De igual forma aquellos indicadores que no se reporten en el transcurso del año, automáticamente se registrarán con el estado RECHAZADO, lo cual demuestra un incumplimiento por parte de la alcaldía.

Para reportar la información correspondiente al indicador elegido, se deben cargar los archivos necesarios que soporten el cumplimiento del indicador, estos deben estar en las siguientes extensiones: png, pdf, tif, tiff, rar, xlsx, ods, gif, jpg, jpeg, odp, doc, xls. El tamaño del documento no debe superar las 10 megas.

La alcaldía debe realizar el cargue de los documentos que soportan el cumplimiento del indicador, acción que se realiza al seleccionar el botón “Adjuntar archivo”, el cual permite cargar los documentos uno a uno.

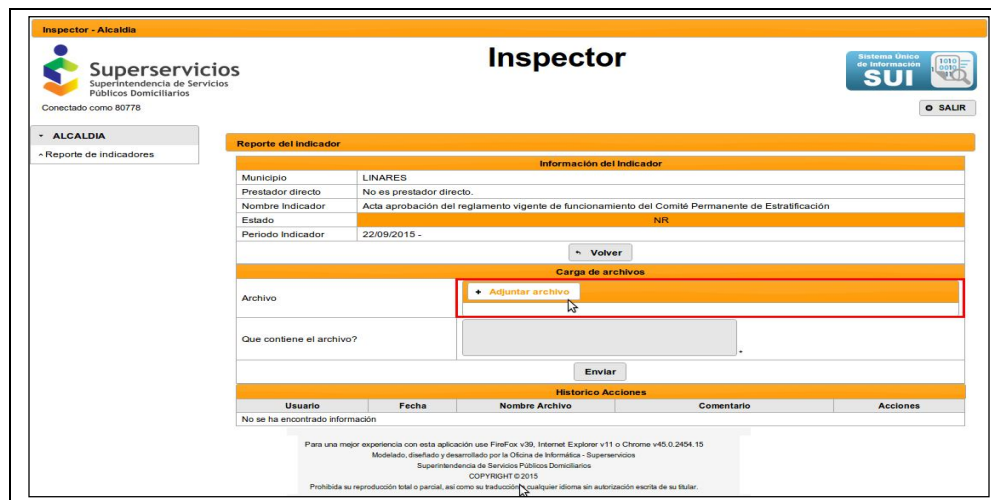


Imagen 7: Selección botón Adjuntar archivo.

En ese momento, se activa una pantalla como la que se presenta a continuación, se debe seleccionar el documento a cargar y finalmente dar clic en el botón “Abrir”.

Inspector - Rol Alcaldía

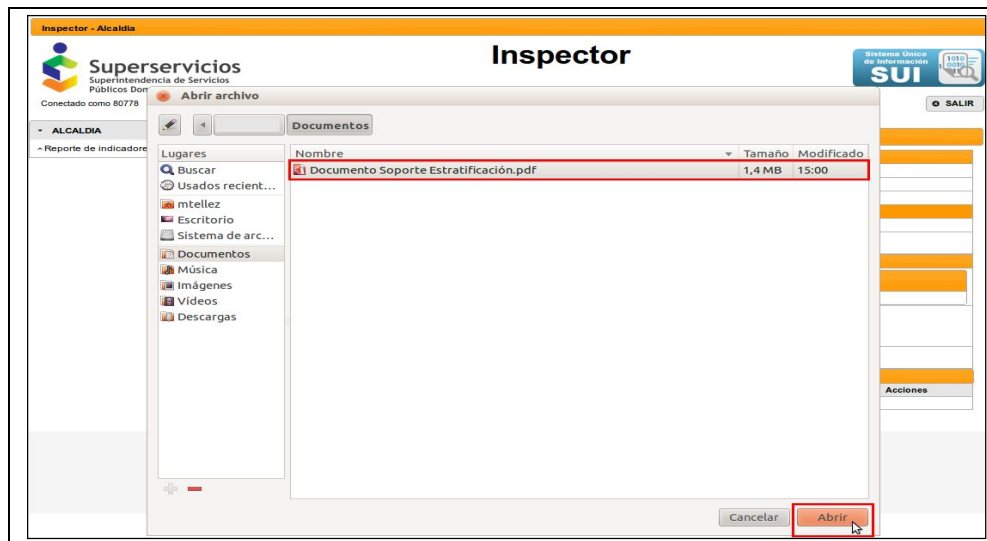


Imagen 8: Selección documento a reportar.

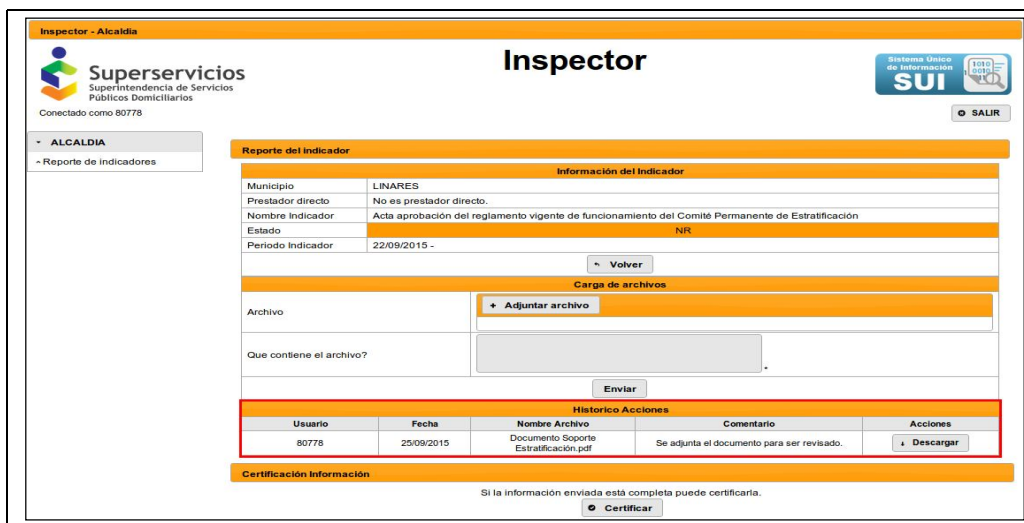
Se presenta el registro del documento cargado, se debe incluir un comentario que indique qué contiene el archivo. Así mismo se aclara que este espacio no da lugar para que los municipios y Distritos realicen preguntas.

Imagen 9: Formulario reporte información del indicador.

Inspector - Rol Alcaldía

Al seleccionar el botón “Enviar” en la parte inferior de la pantalla se observa el documento adjunto, en el menú denominado el “*Histórico de Acciones*”, el cual contiene los siguientes campos:

- Usuario: Corresponde al nombre del usuario que realizó el cargue de la información.
- Fecha: Corresponde a la fecha en la que se registró el documento.
- Nombre Archivo: Corresponde al nombre del documento cargado.
- Comentario: Presenta la descripción realizada del cargue.
- Acciones: Permite descargar los documentos.



The screenshot shows the 'Inspector - Alcaldía' interface. On the left is a sidebar with the 'Superservicios' logo and a menu item 'ALCALDIA' with a sub-item 'Reporte de indicadores'. The main area is titled 'Inspector' and contains a 'Reporte del Indicador' form. The form has a 'Información del Indicador' section with fields for Municipio (LINARES), Prestador directo (No es prestador directo), Nombre indicador (Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación), Estado (NR), and Periodo indicador (22/09/2015 -). Below this is a 'Carga de archivos' section with an 'Adjuntar archivo' button and a text area for 'Que contiene el archivo?'. An 'Enviar' button is at the bottom of the form. Below the form is a 'Historico Acciones' table with columns: Usuario, Fecha, Nombre Archivo, Comentario, and Acciones. The table contains one row with the following data: Usuario: 80778, Fecha: 25/09/2015, Nombre Archivo: Documento Soporte Estratificación.pdf, Comentario: Se adjunta el documento para ser revisado., and Acciones: Descargar. At the bottom of the interface is a 'Certificación Información' section with a message 'Si la información enviada está completa puede certificarla.' and a 'Certificar' button.

Imagen 10: Histórico de acciones realizadas.

Si eventualmente, se requiere seguir cargando más información, no se deberá seguir al siguiente paso, es decir se debe quedar en la opción “ENVIAR”.

Una vez se carguen TODOS los documentos que se consideren necesarios para soportar el cumplimiento del indicador, se debe dar clic en el botón “Certificar”. Es importante advertir que una vez certificado el indicador no se podrán adjuntar más documentos; por tanto se debe revisar minuciosamente que se encuentren completos todos los documentos que soportan adecuadamente el indicador.

Inspector - Rol Alcaldía

Imagen 11: Selección botón "Certificar".

A continuación se presenta un mensaje que indica al usuario si está seguro de certificar la información reportada para este indicador, al seleccionar el botón "SI", se confirma la certificación de la información. Este proceso dejará el indicador y sus soportes en el estado en "VF", los cuales serán revisados y se determinará por parte de las entidades del sector, si fueron soportados adecuadamente.

Imagen 12: Mensaje que confirma la certificación de la información.

Inspector - Rol Alcaldía

En la bandeja del usuario alcaldía, se muestra el listado de indicadores en estado VF (Por Verificar) y NR (No Reporta).



Inspector - Alcaldía

Inspector

Conectado como 80778

ALCALDIA

Reporte de indicadores

Indicadores para el municipio 52411 - LINARES

Estado: **NR** **VF** SI NO

Indicador	Estado	Periodo	Acciones
Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación	VF	22/09/2015 -	Ver
Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación	NR	22/09/2015 -	Ver

Para una mejor experiencia con esta aplicación use Firefox v39, Internet Explorer v11 o Chrome v45.0.2454.15
Modelado, diseñado y desarrollado por la Oficina de Informática - Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
COPYRIGHT © 2015
Prohibida su reproducción total o parcial, así como su traducción a cualquier idioma sin autorización escrita de su titular.

Imagen 13: Visualización listado de indicadores en estado por verificar y No reporta.

De esta manera se debe realizar el cargue de los documentos para los indicadores asignados, cuando se certifica la información, las alcaldías deben estar pendientes de la revisión que emite el ente calificador, con el fin de hacer seguimiento al avance de sus indicadores. Si la calificación de un indicador se encuentra en estado SI (Cumple) quiere decir que la información reportada para el indicador cumplió con lo solicitado, si por el contrario el indicador se encuentra en estado NO (No cumple) debe estar atento para reportar la información nuevamente de forma correcta de acuerdo a las observaciones entregadas por el calificador.

Para verificar los estados de los indicadores, el Usuario Alcaldía debe seleccionar los diferentes estados que se encuentran en la parte superior de la pantalla "Reporte de Indicadores":



Inspector - Alcaldía

Inspector

Conectado como 80778

ALCALDIA

Reporte de indicadores

Indicadores para el municipio 52411 - LINARES

Estado: **NR** **VF** SI NO

Indicador	Estado	Periodo	Acciones
Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación	VF	22/09/2015 -	Ver

Para una mejor experiencia con esta aplicación use Firefox v39, Internet Explorer v11 o Chrome v45.0.2454.15
Modelado, diseñado y desarrollado por la Oficina de Informática - Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
COPYRIGHT © 2015
Prohibida su reproducción total o parcial, así como su traducción a cualquier idioma sin autorización escrita de su titular.

Inspector - Rol Alcaldía

Imagen 14: Visualización todos los estados.

5 Mensajes del Sistema

Mensaje del sistema	Descripción
Adjuntado correctamente.	Este mensaje se genera cuando se ha cargado un documento.
Debe ingresar una descripción del contenido del archivo.	Al haber seleccionado el botón “Enviar” y no haber ingresado el comentario que indique que contiene el archivo se presenta este mensaje.
El archivo fue enviado.	Este mensaje indica que el documento cargado fue almacenado en la aplicación.
¿Está de seguro de certificar la información reportada para este indicador?	Este mensaje se presenta para confirmar la solicitud de certificación de la información.
Ha certificado la información.	Este mensaje se genera cuando se ha certificado la información del indicador.

6 Documentos Relacionados

Nombre del documento	Descripción del documento	Ubicación
Ley 142 de 1994	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.	http://www.acueducto.com.co/wpsv61/wps/html/resources/empresa/LEY142DE1994.pdf