



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	14-08-2019	Versión inicial del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales Dirección de TIC	Henry Díaz Dussán Director de TIC	Henry Díaz Dussán Director de TIC Germán Uriel Rojas Director de Planeación

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES DEL SISTEMA.....	4
5. DEFINICIONES.....	5
6. CONSIDERACIONES GENERALES	6
7. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....	6
7.1. FUNCIONALIDADES.....	6
7.2. INGRESO AL SINPROC.....	7
7.3. INGRESO AL FORMULARIO	8
7.4. FORMULARIO DE REGISTRO.....	9
7.5. SALIDA DEL SISTEMA	11



1. INTRODUCCIÓN

La Personería de Bogotá D.C., es un órgano de control del Distrito Capital, que con enfoque social en el marco de un Estado pluralista, promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, trabaja al servicio de la ciudad, interviene y actúa como garante del respeto del ordenamiento jurídico, por parte de las autoridades públicas del Distrito Capital, y vigila la conducta de los servidores públicos. Razón por la cual cuenta con un alto índice de demanda de servicios por parte de las personas de la Capital, por ende requiere de una alta disponibilidad de los recursos tecnológicos destinados al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

El módulo de requerimientos ciudadanos surge como respuesta de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación DTIC, a la necesidad de las dependencias misionales de la Personería de Bogotá D.C., de optimizar el proceso de recepción, seguimiento y atención a las querellas de las personas.

Para el desarrollo se tuvo en cuenta implementar una funcionalidad WEB integrada al sistema de información misional SINPROC, que permita el registro básico de las querellas formuladas a la Personería de Bogotá D.C.

Esta guía es propiedad de la Personería de Bogotá, D.C., y para su difusión será ubicada en la Intranet de la Entidad.

Una vez publicada y socializada la presente guía, cada funcionario(a) y contratista de la Personería de Bogotá, D. C., será responsable de su adecuada utilización.

2. OBJETIVO

Dar a conocer las características y funcionamiento del módulo querellas, para optimizar la gestión a las personas, mediante la sistematización de las querellas formuladas a la Personería de Bogotá D. C.



3. ALCANCE

Esta guía aplica para la creación de las querellas por parte de los funcionarios(as) o contratistas, de la Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales o de sus veinte Personerías Locales, y termina en el momento en que se finaliza la gestión del proceso.

4. RESPONSABLES DEL SISTEMA

DEPENDENCIA	ROL	RESPONSABLE	RELACIÓN CON EL SISTEMA
Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales y sus veinte (20) Personerías Locales	Interno VIP: Usuario Administrador	Comisario de familia y/o Personeros Delegados o a quienes ellos deleguen.	Supervisar, direccionar y gestionar los requerimientos ciudadanos a la Entidad.
	Interno: Usuario de registro	Servidor de la Personería de Bogotá D.C.	Registra la información básica de la querella.
Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación - DTIC	Interno VIP: Usuario Administrador	Director DTIC o a quien él delegue	Supervisar y direccionar la eficiencia y eficacia del módulo de requerimientos del Sistema de Información SINPROC.
	Interno: Soporte técnico	Funcionarios(as) de la DTIC, dedicados al acompañamiento técnico a los funcionarios(as) de La Entidad.	Brindan el acompañamiento técnico en el uso de la herramienta.



	Interno GT: Usuario Administrador	Funcionarios(as) del área de Gestión de Sistemas de Información de la DTIC	Modifican, actualizan o realizan cualquier mantenimiento al Sistema de Soporte Técnico.
--	---	--	---

5. DEFINICIONES

Aplicaciones o aplicativos: El software aplicativo o software de aplicación, es todo programa de cómputo cuya finalidad o utilidad está directamente orientada a satisfacer una o más necesidades del usuario final, es decir, nos ofrece algún tipo de utilidad directa que nos permite automatizar o asistir en la realización de una o más tareas cotidianas.

Autenticación: Proceso utilizado entre un emisor y un receptor, con el fin de asegurar la integridad de los datos y proporcionar la autenticidad de los datos originales.

Contraseñas: Clave criptográfica utilizada para la autenticación de usuario y que se utiliza para acceder a los recursos informáticos.

Información personal: Es aquella suministrada por el usuario o el visitante para el registro o consulta de información, la cual incluye datos como nombre, identificación, edad, género, dirección, correo electrónico y teléfono, entre otros.

Intranet: Es una red de ordenadores privados que utiliza tecnología Internet para compartir, dentro de una organización, parte de sus sistemas de información y sistemas operacionales.

Querella: Es un acto que puede ser ejercido por un particular o un fiscal ante un tribunal o un juez, como una acción penal contra personas a las que se acusa por un delito.

Servicio a las personas: Es la asistencia, orientación o intervención que actualmente suministra la Personería de Bogotá, D. C., en línea o que proveerá en el futuro, por medio de su portal, como publicación de información, registro, certificados, asistencia, noticias, entre otros.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



SINPROC: Sistema Integrado de Procesos SINPROC de la Personería de Bogotá D.C., el cual fue implementado mediante la resolución No 438 de 23 de diciembre de 2008 de la Personería de Bogotá D.C..

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- El módulo está dirigido al registro de querellas de las personas de la ciudad de Bogotá, orientadas por los funcionarios (as) y contratistas de la Personería de Bogotá D.C.
- En el formulario se deben diligenciar todos los campos requeridos para poder realizar el registro de manera efectiva.
- Tan pronto se registre la querella, se guardara en el Sistema de Información SINPROC, con un número con el cual se le podrá hacer seguimiento al proceso en cualquier etapa.

7. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.

7.1. FUNCIONALIDADES

Entre las funcionalidades integradas al Sistema de Información SINPROC, se encuentra el módulo de Querellas ante la Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales, y sus veinte (20) Personerías Locales, de la Personería de Bogotá D.C., garantizando la alta disponibilidad del formato de registro de la actuación, mediante un formulario web sincronizado al sistema de información SINPROC, el cual permite registrar, realizar seguimiento y la consulta de cada solicitud de las personas a la Entidad. Así mismo contribuyendo con el logro del desarrollo sostenible del plan institucional de gestión ambiental PIGA, mediante el ahorro en el consumo de papel a través de la modernización de los canales de atención a las personas. El funcionamiento de dicho módulo se desarrolla con detalle en el numeral siguiente.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

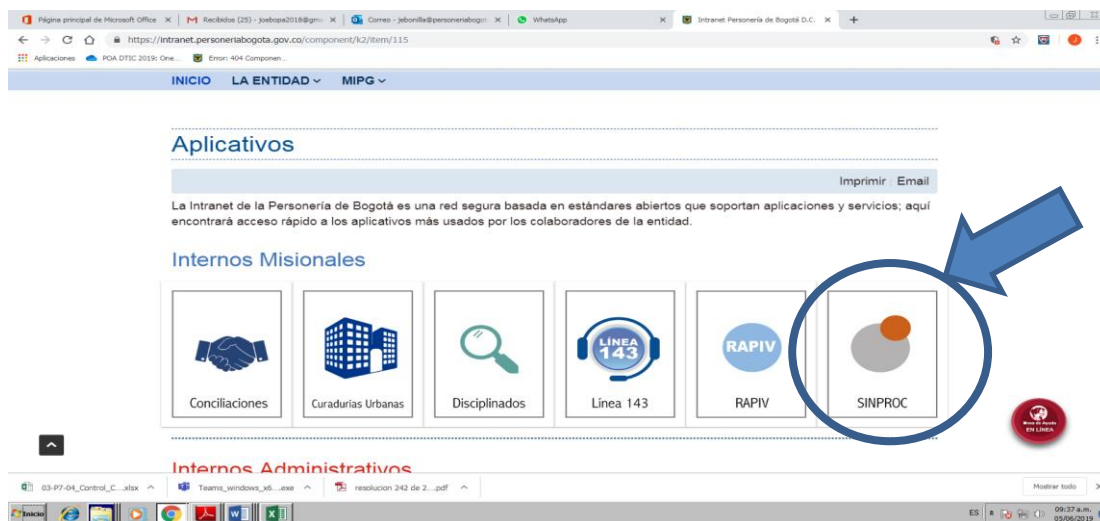


7.2. INGRESO AL SINPROC

- Ingrese a la intranet de la Personería de Bogotá en: <http://intranet.personeriabogota.gov.co/>
- En la intranet seleccione la opción aplicativos (ver figura inferior).



- Luego seleccione el botón del aplicativo SINPROC (ver figura inferior).



Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



- A continuación se muestra el formulario de registro, donde debe digitar usuario y contraseña

VALIDACIÓN DE USUARIOS

Usuario

Contraseña

VALIDAR E INGRESAR CANCELAR

Recuperar y/o Actualizar mi contraseña

Seguidamente de un clic sobre VALIDAR E INGRESAR (ver figura superior).

Nota: En caso de olvidar su usuario y contraseña, no olvide que la puede restaurar en el link: ubicado en la parte inferior del diálogo de acceso.

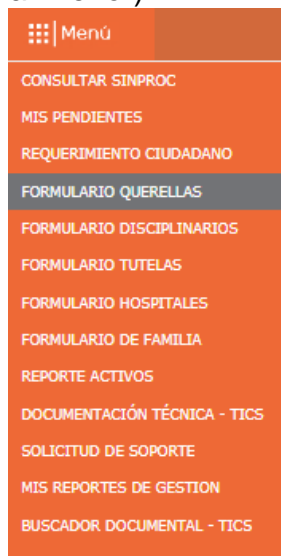
Recuperar y/o Actualizar mi contraseña

7.3. INGRESO AL FORMULARIO.

- Una vez registrado en el Sistema de Información SINPROC de un clic en << **Menú** >>, ubicado en la parte superior izquierda de la barra de título de SINPROC (ver figura inferior).



- Posteriormente se despliega la lista del Sistema de Información SINPROC, donde debe seleccionar la opción << **FORMULARIO QUERELLAS** >> (ver figura inferior).



Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



Nota: Es posible que las opciones listadas en este menú cambien, ya que están disponibles según los atributos que tiene su usuario en el sistema.

7.4. FORMULARIO DE REGISTRO

Información Básica de la Querella

Todos los campos con asterisco (*) son obligatorios

Número de Querella *	Vigencia *
<input type="text" value="DIGITE EL NO. DE LA QUERELLA"/>	<input type="text" value="DIGITE EL AÑO DE LA QUERELLA"/>
Despachos de Conocimiento *	
<input type="text" value="-Seleccione Dato-"/>	

Areas del formulario:

- a. **Número de Querella***: Debe registrar el número de la querella.
- b. **Vigencia***: Debe registrar la vigencia de la actuación.
- c. **Despachos de conocimiento***: Despliega un listado, en el cual debe seleccionar el despacho (ver figura inferior)

Despachos de Conocimiento *

-Seleccione Dato-
-Seleccione Dato-
INSPECCIONES DE POLICIA
OFICINA ASESORA DE OBRAS
OFICINA ASESORA JURIDICA (LEY 232/95)
OFICINA ASESORA JURIDICA (RBUF)
SECRETARIA GENERAL INSPECCIONES

De acuerdo al despacho se muestran algunos campos adicionales de información complementaria al registro de la querella, observar tabla siguiente:



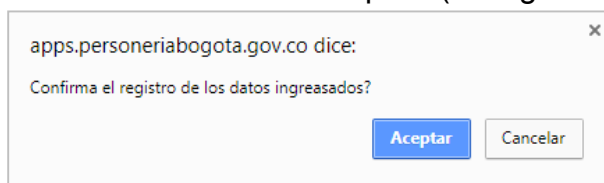
Despacho de conocimiento	Campos que despliega	Descripción	Opciones de la lista
Inspección de Policía	Tema de la Querella * <input type="text" value="-Seleccione el Dato -"/>	Debe seleccionar el tema objeto de la querella	AMENAZA RUINA ANTEJARDINES ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES CERROS ORIENTALES CONTROL LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN INMUEBLES DE CONSERVACIÓN ARQUITECTÓNICA OBRAS PRELIMINAR
	Seleccione la Inspección de Policía * <input type="text" value="-Seleccione el Dato -"/>	Debe seleccionar la Inspección de Policía	Despliega el listado de las diferentes Inspecciones de Policía del Distrito Capital
Oficina Asesora de obras	Tema de la Querella * <input type="text" value="-Seleccione el Dato -"/>	Debe seleccionar el tema objeto de la querella	AMENAZA RUINA ANTEJARDINES ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES CERROS ORIENTALES CONTROL LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN INMUEBLES DE CONSERVACIÓN ARQUITECTÓNICA OBRAS PRELIMINAR
Oficina asesora jurídica (ley 232)			
Oficina asesora jurídica (RBUP)			
Secretaría general inspecciones			

Registrar o borrar: Mediante estos dos botones el funcionario(a) puede registrar y grabar la información consignada en el formulario, o borrar los datos registrados para diligenciar nuevamente.

REGISTRAR

BORRAR

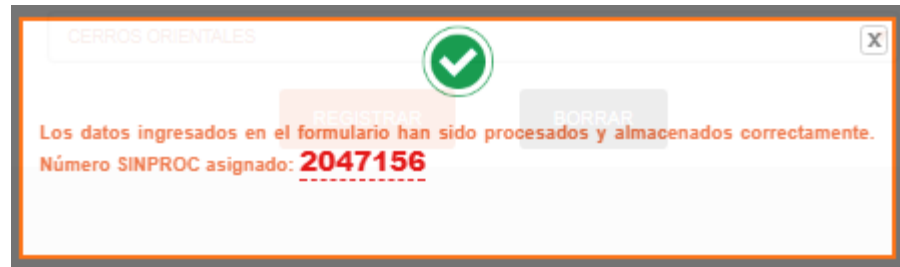
- Borrar: Elimina los datos consignados en el formulario.
- Registrar: Continúa el proceso de registro de la Querella; al dar un clic muestra el cuadro de diálogo confirmando la información ingresada, si está seguro debe dar un clic en "Aceptar" (ver figura inferior)



Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



Confirmación de registro: Al culminar el proceso de registro en el Sistema de Información SINPROC, se muestra un número el cual será el identificador de la querella, es de anotar que cualquier actuación posterior debe realizarse mediante este número (ver figura inferior).



7.5. SALIDA DEL SISTEMA

Con el fin de optimizar los recursos tecnológicos de la Personería de Bogotá D.C., se procura que cada usuario tenga una sola sesión activa en el sistema, por esta razón si no sale mediante el proceso indicado es posible que su cuenta quede con sesión iniciada, y de esta manera se bloquee para el ingreso en los próximos intentos de registro en el Sistema de Información SINPROC, para evitar esto es necesario que usted salga de la aplicación, cerrando la sesión, para esto debe dar un clic sobre el botón SALIR ubicado en la parte superior derecha de la ventana de SINPROC.

