

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

ACTA No. 01

AT Siasar 3.0 STG - PDA Guaviare

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá D.C., 11 de septiembre de 2023
HORA:	De 15:00 a las 17:00 horas
LUGAR:	Virtual
ASISTENTES:	Jhon Jairo Gutiérrez Meneses, MVCT – DPR/GPS
	Nasly Yulieth Beltrán, equipo Siasar, PDA Guaviare
	Yeison Javier Lis Vargas, equipo Siasar, PDA Guaviare

ORDEN DEL DIA:

AT Siasar 3.0 STG - PDA Guaviare

DESARROLLO:

Se realizó un ejercicio de cargue de información en el portal de entrenamiento <https://stg.frontend.siasar3.front.id/>, en el TTC Siasar 3.0, se crearon credenciales para ingresar al portal, se recordó los elementos del menú, según su rol: Inicio, Cuadro de mandos, Punto SIASAR, Encuestas, Hogares, Validación, Mensajes y Administración. Se explicó la gestión del punto Siasar:

1. Una sola persona, el coordinador o líder de equipo o grupo, debe gestionar el punto Siasar y crear las entidades vinculadas entre sí: comunidad, sistema y prestador de servicio, siempre y cuando existan; previa revisión del trabajo realizado en campo, de las encuestas diligenciadas y teniendo claridad de la relación o vínculo entre entidades, con el propósito de evitar la creación y/o vinculación de entidades que no hacen parte del punto Siasar y que no se pueden eliminar (prestador de servicio) o desvincular (comunidad).
2. Una vez creadas las entidades, asignarlas a los integrantes del equipo para el cargue de la información.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

3. Debe existir coordinación entre los integrantes del equipo Siasar en cuanto a la gestión del punto Siasar y cargue y validación de las encuestas.
4. Antes de iniciar, se debe crear paramétrica de comunidad (nombre), realizar solicitud mediante formato requerimiento.
5. Buscar en Punto Siasar (usar filtro) el punto Siasar de la comunidad, usar filtros: por división administrativa y/o estado del punto.
6. Al dar clic en "+ planificar", lo lleva al siguiente panel
7. Planificamos el punto Siasar: Informar a la comunidad y programar visita, dar clic en botón "Programado".
8. Buscamos el punto Siasar usando filtros: por división administrativa y/o estado del punto (En digitalización).
9. En la ficha del punto Siasar, damos clic en "Añadir información".
10. En el panel de Punto SIASAR, aparecerá un cuadro con el nombre de la comunidad
11. En el panel de Punto SIASAR, aparecerá la Ficha de la encuesta de Comunidad, con las opciones: Ver y Editar, Además, aparece "Editar equipo", demos clic.
12. Procedo a editar el equipo del punto, dando clic en el botón "Añadir", al final clic en el botón "Guardar".
13. A continuación, vamos a ingresar la información en la encuesta de comunidad, dar clic en "Editar".
14. En la encuesta de comunidad, aparece 5 secciones y los botones: Guardar, Finalizar y Volver; además, aparece un cuadro para Avisos: Advertencias y/o errores.
15. Procedemos a ingresar la información diligenciando los campos según información levantada en campo.
16. Configurar el campo 1.0 * ¿Con levantamiento de hogares?, moviendo en switch o "circulo" a "Con hogares", dar clic en "Guardar".
17. Diligenciar los campos y dar en "Guardar".
18. El punto Siasar cambia de estado, buscar con la opción "En digitalización".
19. A continuación, en el menú "Hogares", vamos a gestionar el proceso de hogar y a cargar la información de las encuestas de hogar.
20. En "Hogares", aparecen los siguientes elementos: proceso de hogar y usuario para hogar es en este lugar que aparecen las encuestas de hogar.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

21. Identificado al proceso de hogar, se puede ver varios botones: Filtrar encuestas, Añadir hogar, Cerrar proceso, Ir al punto (Siasar).
22. Al dar clic en, añadir hogar, aparecerá un aviso de "Encuesta de hogar creada con éxito", procedemos a buscarla en "Usuario para Hogares".
23. Aparece una ficha de encuesta de hogar, con un identificador ID, Estado, usuario y los elementos: Ver, Editar, damos clic en Editar.
24. Nos lleva al cuestionario de hogares, en cual tiene 4 secciones y unos botones: Guardar, Finalizar, Volver; procedemos a ingresar la información y damos clic en Guardar.
25. La ficha del proceso de Hogares registra las encuestas creadas y guardadas (Borrador), las finalizadas y una relación encuestas/Viviendas de la comunidad.
26. En Usuario para Hogares se puede ver las encuestas de hogar y su estado, además podemos ingresar a ellas para ver o editar.
27. Una vez se ha cargado toda la información de cada encuesta procedemos a finalizar cada una de las encuestas.
28. Finalmente, (verificado que las encuestas de hogar se cargaron y en estado finalizado), procedemos a Cerrar el proceso de Hogares. Dar clic en "Cerrar proceso".
29. En punto Siasar buscamos por: División administrativa y Estado del Punto, para este caso "En digitalización". Identificado el punto Siasar, damos clic en "Añadir información".
30. Ahora estamos dentro del punto Siasar, damos clic en el botón Ver de la encuesta comunidad. En la encuesta de comunidad, verificamos que la información esté cargada, además en la sección 3 SANEAMIENTO, completamos la pregunta 3.2, Damos clic en el botón Finalizar.

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

31.Ver en Avisos las Advertencias y/o errores.

Se explicó como se crea un encuesta de sistema y prestador y la forma de vincularlas.

COMPROMISOS (Si aplica):

1. Por un tiempo estarán habilitadas las credenciales para ingresar el servidor de entrenamiento.
2. Se agendará una asistencia técnica para el cargue de información en el servidor de producción.

Elaboró: Jhon Jairo Gutiérrez Meneses
Fecha: 29-09-2023