

Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 1 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl



PROGRAMA NIVEL DE SERVICIO (SPG Bogado S.A.)



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 2 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. – <u>manuel.levicoy@bogado.cl</u>

Contenido

1.	Ingreso al Sistema	3
2.	Crear, modificar y eliminar usuario	8
3.	Crear, eliminar y modificar contrato	10
4.	Crear, eliminar y modificar obra	11
5.	Red de caminos	14
6.	Exclusiones	18
7.	Sorteo	21
8.	Informes	25
9.	Cambio de contraseña	29



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 3 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

1. Ingreso al Sistema

a. Abrir navegador Web, optimizado para Google Chrome, e ingresar la siguiente dirección:

http://localhost/SPGv7.0/

b. Ingresar con sus datos de inicio, si es la primera vez que se usa el sistema, ingresar con las credenciales:

Nombre Usuario: usuario

Contraseña: usuario



Figura 01: Ingreso al sistema.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 4 de 30

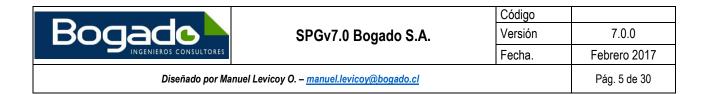
Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

c. Para normalizar la base de datos se deberá ingresar, primero el nombre corto o representativo de la obra, el primer bimestre que se pagara, y el bimestre que corresponde ser sorteado actualmente.



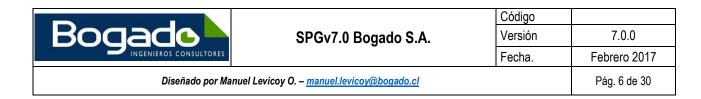
Figura 02: Información de inicio, parte 1.

d. Por ejemplo si en la figura 02, en el Bimestre Sorteo Actual, corresponde sortear el bimestre 4, se solicitara las fechas del bimestre 1, 2 y 3.



SORTEC	ACTUAL N° 4,	SE NECESITA FECHA DE:	
Inicio Bimestre 1	:	dd-mm-aaaa	*
Termino Bimestre 1	:	dd-mm-aaaa	*
Inicio Bimestre 2	:	dd-mm-aaaa	*
Termino Bimestre 2	:	dd-mm-aaaa	*
Inicio Bimestre 3	:	dd-mm-aaaa	*
Termino Bimestre 3	:	dd-mm-aaaa	*
	E	inviar	

Figura 03: Información de inicio, parte 2.



e. Se deberá ingresar el código de cada componente.

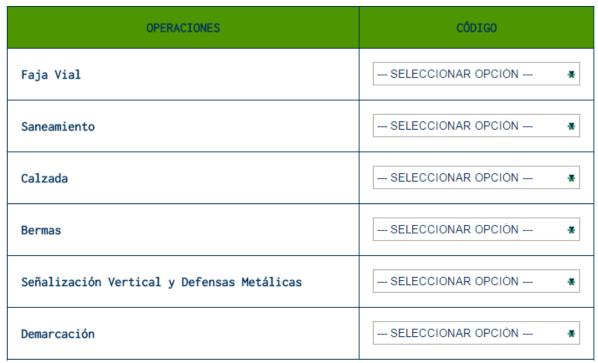
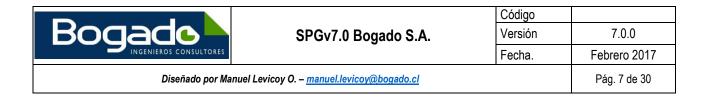


Figura 04: Ingresar código componente.



f. Finalmente, se pedirá la creación del usuario administrador.

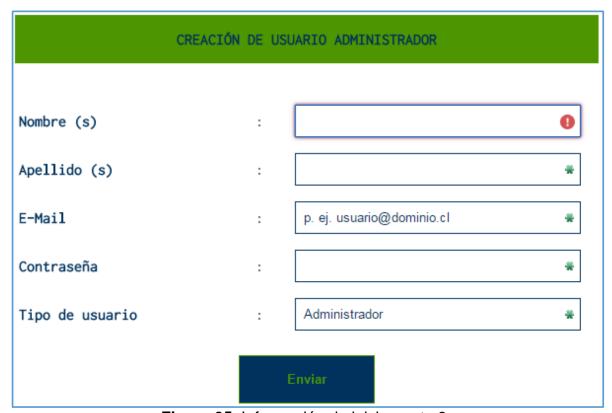


Figura 05: Información de inicio, parte 3.

g. Se cerrara la sesión, eliminándose la cuenta por defecto.



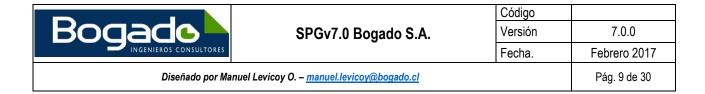
2. Crear, modificar y eliminar usuario

a. Para ingresar un usuario, ir al menú **Usuario > Ingresar Usuario**, y completar el formulario.



Figura 06: Creación de Usuario.

b. Para modificar o eliminar un usuario, ir al menú **Usuario > Modificar Usuario**, y seleccionar un usuario.



	SELECCIONA	AR USUARIO
Usuario	:	SELECCIONAR OPCIÓN
	INFORMACIÓN	DE USUARIO
Nombre (s)	:	*
Apellido (s)	:	*
E-Mail	:	p. ej. usuario@dominio.cl *
Contraseña	:	*
Cargo	:	SELECCIONAR OPCIÓN #
	ACTUALIZAR	ELIMINAR

Figura 07: Modificación de usuario.



3. Crear, eliminar y modificar contrato

a. Para ingresar la información del contrato ir al menú Contrato > Ingresar Contrato.



Figura 08: Ingreso información del contrato.

b. Es necesario tener la información del contrato, por lo tanto, no se podrá eliminar, solo modificar al momento de ingresan los datos para el acta, en el punto 8.



4. Crear, eliminar y modificar obra

a. Para ingresar la información de la obra, ir al menú Obra > Ingresar Obra. No se puede ingresar más de una obra y tampoco se puede eliminar.

	INFORMACIÓN	DE LA OBRA	
Nombre Completo	:		*
Nombre Corto	:		*
Dirección Mandate	:		*
Teléfono Mandante	:	(Cod. Área) Número	*
E-Mail Mandante	:		*
Página WEB Mandante	:	http://	*
Ciudad Oficina Mandante	:		*
Región Oficina Mandante	:	SELECCIONAR OPCIÓN	¥.
	INGRESA	R OBRA	

Figura 09: Ingreso información de la obra



b. Para modificar la información de la obra ir al menú **Obra > Modificar Obra**. Apareciendo la información ya ingresada, permitiendo su actualización.



Figura 10: Modificar información de la obra.

AVDA. PROVIDENCIA 199 3er PISO FONO-FAX: (56-2) 223 3396 - Email: info@bogado.cl - SANTIAGO - CHILE



c. Para modificar el nombre de la obra, el que aparece en la parte superior izquierda, ir al **menú Obra > Modificar Nombre Faena**.

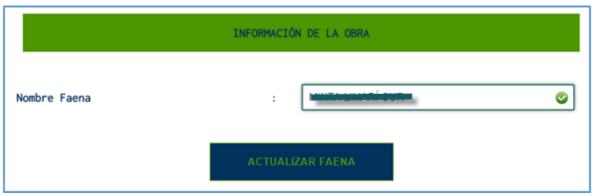
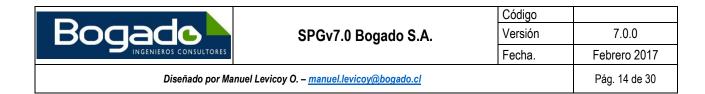


Figura 11: Modificar nombre Faena.



5. Red de caminos

a. Para ingresar la red de caminos, debe poseer el ROL, Código, nombre, kilómetro de inicio, kilómetro de término. Ir al menú Red de Caminos > Ingresar Camino, e ingresar la información. Esto provocara que se generen automáticamente los segmentos y tramos correspondientes a cada camino ingresado.



Figura 12: Ingreso red de caminos.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 15 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

b. Para modificar las rede de caminos, ir al menú Red de Caminos > Modificar Camino. Esto provocara que se eliminen los segmentos y tramos anteriores y que se generen nuevamente.

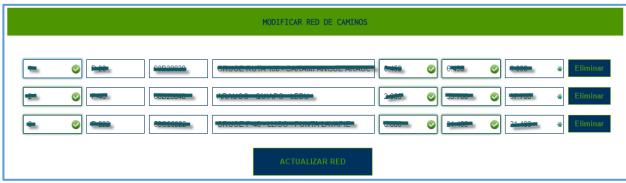


Figura 13: Modificación de la red de caminos.

c. Para ver la red de caminos, los segmentos y tramos generados ir respectivamente a los menús Red de Caminos > Ver Red de Caminos, Red de Caminos > Ver Segmentos y Red de Caminos > Ver Sub-Segmentos.

	RED DE CAMINOS					
Código	Códico ROL Nombre			Sector		Segmentos
			KM Inicio	KM Término	Longitud	
64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.00	69.53	69.53	Ver
64C605	D-605	CRUCE RUTA 45 (OVALLE) - PUNITAQUI - CRUCE D- 55 (COMBARBALÁ)	64.35	77.44	13.09	Ver
64D667	D-667	CRUCE D-605 - EL SAUCE - CRUCE D-707 (QUILITAPIA)	0.00	7.22	7.22	Ver
64B071	D-71	CRUCE RUTA 5 (ANG GÁLVEZ) - COMBARBALÁ	62.30	74.00	11.70	Ver
64D715	D-715 COMBARBALÁ - PUENTE 4 - COGOTÍ 0.00 13.99 13.99		Ver			
Longitud Total (KM): 115.53 % Inspeccionar (PI): 9 N° de Segmentos Elegidos: 10						

Figura 14: Ver red de caminos, si se pulsa en **Ver**, se muestran los segmentos del camino.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 16 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - <u>manuel.levicoy@bogado.cl</u>

	LISTA DE SEGMENTOS					
N°	Código	ROL	Nombre	Longitud		Tramos
				KM Inicio	KM Término	
1	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.00	1.00	Ver
2	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	1.00	2.00	Ver
3	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	2.00	3.00	Ver
4	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	3.00	4.00	Ver
5	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	4.00	5.00	Ver
6	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	5.00	6.00	Ver
7	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	6.00	7.00	Ver
8	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	7.00	8.00	Ver
9	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	8.00	9.00	Ver
10	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	9.00	10.00	Ver

Figura 15: Ver segmentos, si se pulsa en **Ver**, se muestran los tramos de ese segmento.

LISTA DE TRAMOS						
N° Segmento	N° Tramo	Código	ROL	Nombre	Longitud	
					KM Inicio	KM Término
1	1	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.00	0.10
1	2	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.10	0.20
1	3	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.20	0.30
1	4	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.30	0.40
1	5	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.40	0.50
1	6	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.50	0.60
1	7	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.60	0.70
1	8	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.70	0.80
1	9	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.80	0.90
1	10	64B055	D-55	COMBARBALÁ MONTE PATRIA - OVALLE	0.90	1.00

Figura 16: Ver Sub-Segmentos generados.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 17 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. – <u>manuel.levicoy@bogado.cl</u>

d. El software permitirá modificar el código de cada componente, adaptándose a cada contrato, para ello ir a Red de Caminos > Modificar COD. Componente.



Figura 17: Cambiar código componente.

AVDA. PROVIDENCIA 199 3er PISO FONO-FAX: (56-2) 223 3396 - Email: info@bogado.cl - SANTIAGO - CHILE



Código		
Versión	7.0.0	
Fecha.	Febrero 2017	
	Pág. 18 de 30	

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

6. Exclusiones

Para que las exclusiones queden bien ingresadas, considerar los siguientes puntos:

- Revisar antes de cada recepción las exclusiones, agregando, eliminando y/o actualizando las exclusiones cuando sea necesario, basándose en el cuadro resumen y las exclusiones por recepción.
- Realizar las exclusiones en papel antes de pasarlas al programa.
- Las exclusiones deben ser ordenadas, por ejemplo:

Ingresamos la exclusión KMi = 64.350, KMf = 64.769.

La siguiente exclusión debe ser mayor o igual a 64.769. Si hay una exclusión menor se debe ir a modificar exclusiones.

• No se debe intervenir una exclusión ya ingresada, por ejemplo:

Si ya existe la exclusión KMi = 2.093, KMf = 7.222, no se puede agregar la exclusión, KMi = 4.000, KMf = 9.100.

Se debe realizar una modificación de la exclusión quedando de la siguiente forma:

KMi = 2.093, KMf = 4.000

KMi = 4.000, KMf = 7.222

KMi = 7.222, KMf = 9.100

- Si trabaja con fechas, el software no aceptara las exclusiones ya finalizadas.
 - a. Para ingresar las exclusiones al sistema ir al menú Exclusiones > Ingresar Exclusiones. Esto marcará los tramos Sin Nivel de Servicio y los Segmentos que no ingresarán al sorteo. Será necesario contar con el ROL, Km. Inicio y Km. Final, fecha de Inicio y fecha de término si es que existe, resolución y saber que componentes se debe excluir.



Código		
Versión	7.0.0	
Fecha.	Febrero 2017	
	Pág. 19 de 30	

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

- **b.** Podrá trabajar sin considerar las fechas, esto podrá mantener todas las exclusiones.
- **c.** Deberá marcar todas las exclusiones iniciales que aparecen en el cuadro resumen.



Figura 18: Ingreso de Exclusiones.

d. Para modificar las exclusiones que estén en el sistema se va al menú Exclusiones > Modificar Exclusiones.



Figura 19: Modificar Exclusiones.



e. Para ver las Exclusiones ir al menú Exclusiones > Ver Exclusiones.

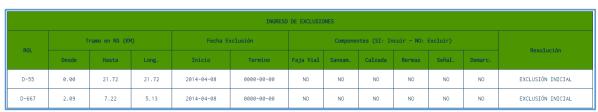


Figura 20: Ver Exclusiones.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 21 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

7. Sorteo

Para realizar un sorteo debe conocer la información de la comisión, resolución y fechas del bimestre, entonces:

 a. Para ingresar la información necesaria para los informes se debe ir al menú Sorteo > Datos para el Acta.



Figura 21: Datos para el Acta, ingreso de información de la Comisión.



Código			
Versión	7.0.0		
Fecha.	Febrero 2017		
_	Pág. 22 de 30		

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

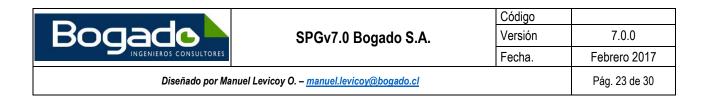


Figura 22: Datos para el Acta, actualización de la información del Contrato.

b. Para realizar el sorteo ir al menú **Sorteo > Realizar Sorteo**, elegir el bimestre a sortear e ingresar la fecha termino.



Figura 23: Información de Bimestre para el Sorteo.



c. Se comenzará a generar el sorteo, y mostrara los segmentos elegidos al azar.



Figura 24: Barra generación de sorteo.

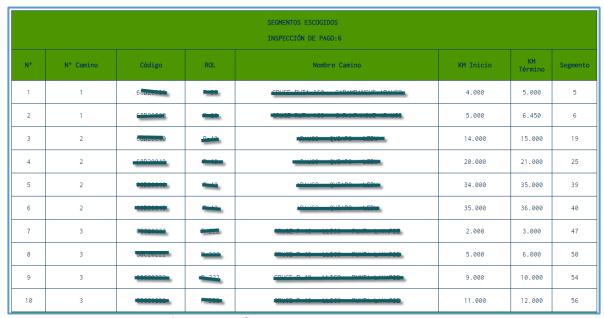
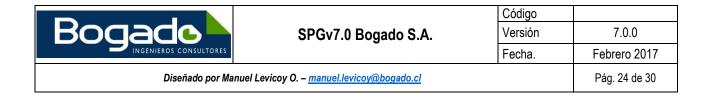


Figura 25: Segmentos elegidos al azar.



d. Si se ingresa mal la fecha de término de la inspección, se puede modificar en Sorteo > Modificar Fecha Sorteo Actual



Figura 26: Modificar fecha de sorteo actual.

e. El informe final posee el km del sorteo actual y el acumulado hasta la fecha, si en algún momento se ingresó mal la información se pueden corregir en Sorteo > Modificar Recepción Anterior.



Figura 27: Modificar recepciones anteriores.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 25 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

8. Informes

Existen 5 tipos de informes, el de **Segmentos Sorteados**, **Las Hojas de Terreno**, **Informe de Incumplimiento**, **Informe Final** y **Aviso de Incumplimiento**.

a. Para generar un informe se debe elegir primero su inspección de pago.



Figura 28: Bimestre para seleccionar el informe de Segmentos Sorteados y las Hojas de Terreno.

- **b.** Los informes de segmento sorteado y las hojas de terreno solo deben elegir la inspección de pago y se va a generar el documento.
- c. Con respecto al Informe de Incumplimiento, después de elegir la inspección correspondiente, se debe ingresar las hojas de terreno que devuelve la comisión, ir al menú Informes > Tabla de Incumplimiento. Al terminar de ingresar el último segmento se habilitar un botón que dará acceso al informe de incumplimientos.



Código			
Versión	7.0.0		
Fecha.	Febrero 2017		
	Pág. 26 de 30		

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

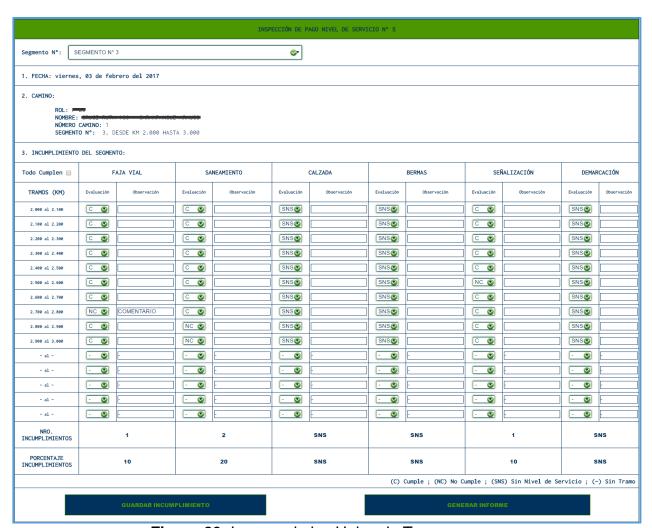


Figura 29: Ingreso de las Hojas de Terreno.



d. Para el informe final ir al menú **Informes > Informe Final**, donde se deberá seleccionar la inspección de pago.

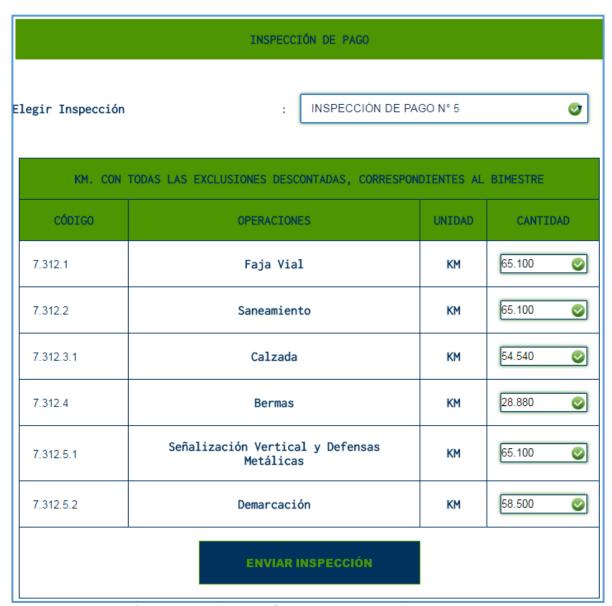


Figura 30: Información para generar Informe Final.



Código			
Versión	7.0.0		
Fecha.	Febrero 2017		
	Pág. 28 de 30		

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl

			CORRECCIÓN (FAJA VIAL)			
DUTA	LONGITUD		PERIODO BAJO NS		FACTOR DE PLAZO	CANTIDAD EN
RUTA	EN N.S.	DESDE	HASTA	DÍAS	(FP=DIA/60)	CONSERVACIÓN (L*FP)
P-20-	6.000	2016-12-06	2017-02-03	60		
D-10-	37.700	2016-12-06	2017-02-03	60		
	21.400	2016-12-06	2017-02-03	60		
			CORRECCIÓN (SANEAMIENTO)			
RUTA	LONGITUD EN N.S.		PERIODO BAJO NS	p.f. c	FACTOR DE PLAZO	CANTIDAD EN
		DESDE	HASTA	DÍAS	(FP=DIA/60)	CONSERVACIÓN (L*FP)
P-20	6.000	2016-12-06	2017-02-03	60		
P=10-	37.700	2016-12-06	2017-02-03	60		
P-000	21.400	2016-12-06	2017-02-03	60		
			CORRECCIÓN (CALZADA)			
RUTA	LONGITUD EN N.S.		PERIODO BAJO NS		FACTOR DE PLAZO	CANTIDAD EN
		DESDE	HASTA	DÍAS	(FP=DIA/60)	CONSERVACIÓN (L*FP)
-20	0.000	2016-12-06	2017-02-03	60		
	33.140	2016-12-06	2017-02-03	60		
P-000	21.400	2016-12-06	2017-02-03	60		
			CORRECCIÓN (BERMAS)			
RUTA	LONGITUD EN N.S.		PERIODO BAJO NS		FACTOR DE PLAZO	CANTIDAD EN
		DESDE	HASTA	DÍAS	(FP=DIA/60)	CONSERVACIÓN (L*FP)
P-20	0.000	2016-12-06	2017-02-03	60		
7-40	28.880	2016-12-06	2017-02-03	60		
P=002	0.000	2016-12-06	2017-02-03	60		
			CORRECCIÓN (SEÑALIZACIÓN)			
RUTA	LONGITUD EN N.S.		PERIODO BAJO NS		FACTOR DE PLAZO	CANTIDAD EN
		DESDE	HASTA	DÍAS	(FP=DIA/60)	CONSERVACIÓN (L*FP)
P-20	6.000	2016-12-06	2017-02-03	60		
	37.700	2016-12-06	2017-02-03	60		
-222	21.400	2016-12-06	2017-02-03	60		
			CORRECCIÓN (DEMARCACIÓN)			
RUTA	LONGITUD EN N.S.	DESDE	PERIODO BAJO NS HASTA	DÍAS	FACTOR DE PLAZO (FP=DIA/60)	CANTIDAD EN CONSERVACIÓN (L*FP)
-20	0.000	2016-12-06	2017-02-03	60	(11 521,000)	Constitution (Contr)
P-10-	37.100	2016-12-06	2017-02-03	60		
P-222	21.400	2016-12-06	2017-02-03	60		

Figura 31: Corrección por día.

- e. Finalmente aparecerá la corrección por día de la inspección, pulsar Calcular... y luego Continuar > para acceder al informe Final.
- **f.** Para generar el aviso de incumplimiento, se debe completar el formulario que muestran los tramos que no cumplen en la recepción.



Código	
Versión	7.0.0
Fecha.	Febrero 2017
	Pág. 29 de 30

Diseñado por Manuel Levicoy O. - manuel.levicoy@bogado.cl



Figura 32: Formulario aviso de incumplimiento.

9. Cambio de contraseña

a. En la esquina izquierda se encuentra el acceso para el cambio de contraseña.



	CAMBIO DE C	ONTRASEÑA	
Contraseña Actual	:	I	0
Nueva Contraseña	:		*
Confirmar Nueva Contraseña	:		*
	ACTUALIZAR C	ONTRASEÑA	

Figura 33: Cambio de contraseña.