

<b>SISPA</b> Sistema de Información Sistematizada del Plan de Acción	<b>Manual de Usuario</b> Rol: Responsable	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Agosto de 2022
		Página 1 de 9

## Manual de Usuario

---

# SISPA

Sistema de Información Sistematizada  
del Plan de Acción

---

Usuario:

Responsable

<b>SISPA</b> Sistema de Información Sistematizada del Plan de Acción	<b>Manual de Usuario</b> Rol: Responsable	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Agosto de 2022
		Página 2 de 9

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. INGRESO AL SISTEMA .....	3
2.1. Iniciar sesión.....	3
2.2. Recuperar contraseña .....	4
2.3. Cerrar sesión.....	5
3. RESPONSABLES .....	6
3.1. Registrar avance.....	7
3.2. Adjuntar documentación.....	8

## Figuras

Figura 1: Página de inicio de sesión .....	3
Figura 2: Página principal .....	4
Figura 3: Recuperar contraseña .....	5
Figura 4: Cerrar sesión .....	6
Figura 5: Acceso a Responsables.....	7
Figura 6: Registrar avance .....	8
Figura 7: Crear carpeta .....	9
Figura 8: Adjuntar documentación.....	9

<p><b>SISPA</b> Sistema de Información Sistematizada del Plan de Acción</p>	<p><b>Manual de Usuario</b> Rol: Responsable</p>	<p><b>Versión:</b> 1</p>
		<p><b>Fecha:</b> Agosto de 2022</p>
		<p>Página 3 de 9</p>

## 1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del SISPA es colaborar en el monitoreo y seguimiento al Plan de Acción de la Estrategia Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas y Control de la Expansión de Cultivos de Coca 2021-2025.

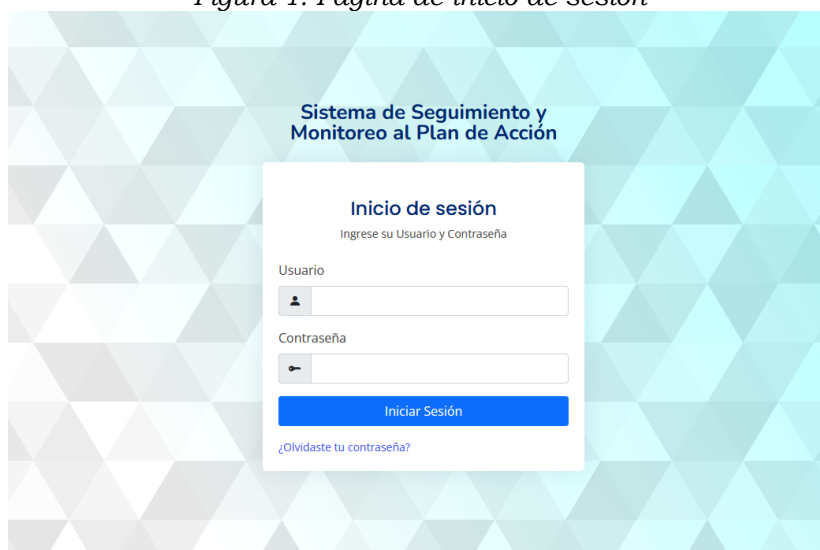
El presente manual está destinado a los usuarios con rol de ADMINISTRADOR, que les permite realizar el registro del Plan de Acción, de las metas, y la gestión de los usuarios.

## 2. INGRESO AL SISTEMA

### 2.1. Iniciar sesión

En la pantalla de inicio de sesión debe colocar su usuario y su contraseña. El sistema diferencia entre mayúsculas y minúsculas. Una vez ingresado ambos datos, debe hacer clic en el botón **“Iniciar Sesión”**.

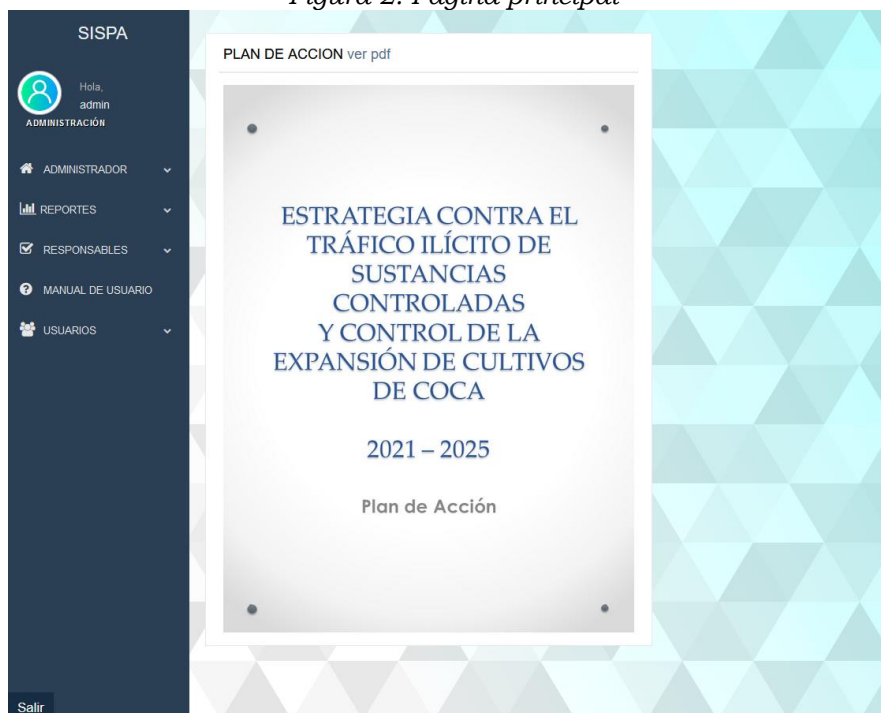
*Figura 1: Página de inicio de sesión*



Una vez que haya iniciado exitosamente sesión, el sistema le dará acceso al escritorio principal, donde podrá descargar el documento del Plan de Acción haciendo clic en la imagen.

<b>SISPA</b> Sistema de Información Sistematizada del Plan de Acción	<b>Manual de Usuario</b> Rol: Responsable	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Agosto de 2022
		Página 4 de 9

Figura 2: Página principal



## 2.2. Recuperar contraseña

En caso de no recordar su contraseña, puede hacer clic en el enlace **“¿Olvidaste tu contraseña?”** Se le direccionará a otra pantalla donde se le pedirá su usuario y su correo electrónico. Luego de ingresados estos datos debe presionar el botón **“Enviar contraseña”**.

<b>SISPA</b> Sistema de Información Sistematizada del Plan de Acción	<b>Manual de Usuario</b> Rol: Responsable	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Agosto de 2022
		Página 5 de 9

*Figura 3: Recuperar contraseña*



The screenshot shows a web interface with a light blue geometric pattern background. At the top, the text 'Sistema de Seguimiento y Monitoreo al Plan de Acción' is displayed. Below this, a white modal box titled 'Recuperar contraseña' contains the following elements:

- A subtitle: 'Ingrese sus datos para enviarle una nueva contraseña'.
- A label 'Usuario' above a text input field with a user icon.
- A label 'Correo Electrónico' above a text input field with an email icon.
- A blue button labeled 'Enviar contraseña'.
- A grey button labeled 'Volver a inicio'.

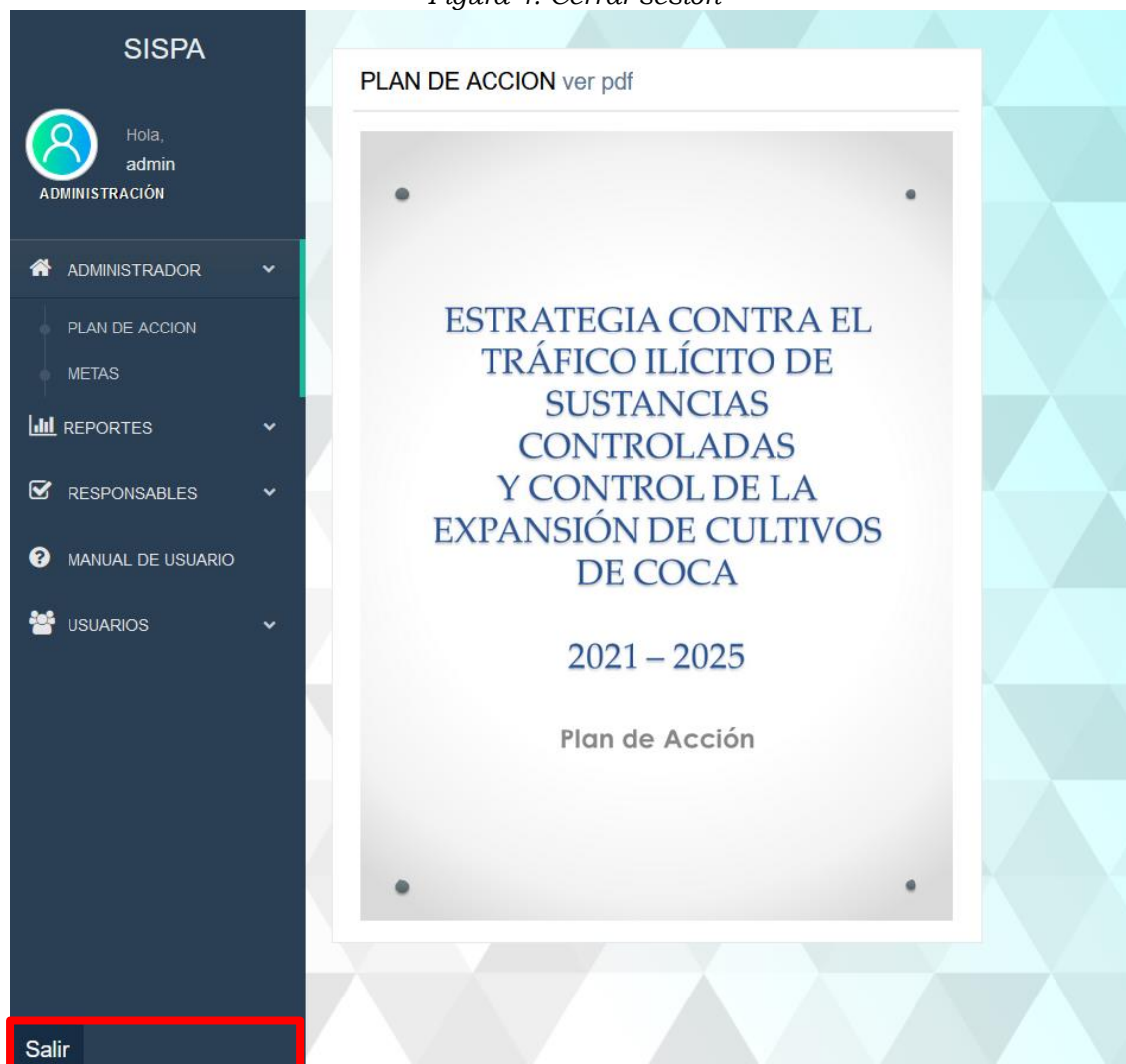
El sistema le enviará a su correo electrónico su nueva contraseña, la cual deberá guardar y no compartir con nadie. Se recomienda revisar su bandeja de Correo electrónico no deseado o de Spam.

### **2.3. Cerrar sesión**

Para cerrar sesión, debe hacer clic en el botón “Salir”, ubicado al final del panel lateral izquierdo.

<b>SISPA</b> Sistema de Información Sistematizada del Plan de Acción	<b>Manual de Usuario</b> Rol: Responsable	<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Agosto de 2022
		Página 6 de 9

Figura 4: Cerrar sesión



### 3. RESPONSABLES

Esta opción está habilitada para aquellos usuarios asignados a una entidad específica y que deben reportar los avances en el cumplimiento de las metas. Debe seleccionar la opción **“Tareas”** del menú **“Responsables”**.

Figura 5: Acceso a Responsables

**SISPA**  
Hola, Juan  
DGFELCN

☒ RESPONSABLES  
Tareas

MENU / TAREAS

METAS

2022

Nº	INDICADOR	DESCRIPCION META	META A CUMPLIR	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTOS RESPALDOS
12	Tasa de prevalencia de consumo de drogas en población general, para que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable con enfoque bio psico-social-educativo, comunitario y de salud pública.	Número de personas sensibilizadas	200	0	<div>ESTADO DE SITUACION</div> <div>Describe aquí el estado de situación?</div> <div>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</div> <div>0</div> <div>Guardar Cambios</div>
11	Tasa de prevalencia de consumo de drogas en población general, para que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable con enfoque bio psico-social-educativo, comunitario y de salud pública.	Número de movilizaciones estudiantiles de prevención del consumo de drogas.	5	0	<div>ESTADO DE SITUACION</div> <div>Describe aquí el estado de situación?</div> <div>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</div> <div>0</div> <div>Guardar Cambios</div>

Salir

### 3.1. Registrar avance

El sistema muestra a cada usuario las metas que tiene asignada la entidad a la que pertenece. El primer paso es seleccionar el año para el cual se registrará el avance y presionar el botón **“Buscar”**. Esta acción desplegará la siguiente pantalla

Figura 6: Registrar avance

MENU / TAREAS

METAS

2022

Nº	INDICADOR	DESCRIPCION META	META A CUMPLIR	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTOS RESPALDOS
12	Tasa de prevalencia de consumo de drogas en población general, para que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable con enfoque bio psico-social-educativo, comunitario y de salud pública.	Número de personas sensibilizadas	200	0	<div>ESTADO DE SITUACION</div> <div>Describe aquí el estado de situación?</div> <div>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</div> <div>0</div> <div><input type="button" value="Guardar Cambios"/></div> <div></div>
11	Tasa de prevalencia de consumo de drogas en población general, para que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable con enfoque bio psico-social-educativo, comunitario y de salud pública.	Número de movilizaciones estudiantiles de prevención del consumo de drogas.	5	0	<div>ESTADO DE SITUACION</div> <div>Describe aquí el estado de situación?</div> <div>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</div> <div>0</div> <div><input type="button" value="Guardar Cambios"/></div> <div></div>

El usuario debe realizar una breve Descripción del avance, e indicar el Estado de cumplimiento. Este último dato es de tipo numérico. Finalmente debe almacenar el avance con el botón **“Guardar Cambios”**.

### 3.2. Adjuntar documentación

Para adjuntar documentación de respaldo debe realizar clic en el ícono de una carpeta, como se muestra en la anterior imagen. El sistema le desplegará la siguiente ventana.

Antes de subir algún tipo de documentación, debe crear una carpeta. Para ese fin debe escribir el nombre de la carpeta y hacer clic en el botón **“Crear Carpeta”**. El sistema le permite crear varias carpetas para que pueda organizar adecuadamente la documentación.



Figura 7: Crear carpeta

DOCUMENTACION DE RESPALDO

GESTION: 2023  
INDICADOR:  
Tasa de prevalencia de consumo de drogas en población general, para que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable con enfoque bio psico-social-educativo, comunitario y de salud pública.  
META:  
Número de personas sensibilizadas

NOMBRE CARPETA  **CREAR CARPETA**

Informes técnicos y legales Fotografías

Cerrar

Puede editar el nombre de la carpeta haciendo clic en el ícono . Por otro lado, haciendo clic en el ícono puede eliminar la carpeta.

Puede ingresar a las carpetas creadas haciendo clic en el ícono de carpeta. Esto le desplegará la siguiente pantalla. Para subir documentación debe registrar el título del documento, la descripción, cargar el archivo en la opción **“Examinar”**, y finalmente, hacer clic en el botón **“Registrar”**.

En la misma ventana también puede observar el listado de los documentos ya adjuntados, puede descargarlos, editar el nombre y/o eliminarlos.

Figura 8: Adjuntar documentación

DOCUMENTACION DE RESPALDO

Informes técnicos y legales

VOLVER ATRAS

ACCIONES	FECHA	TITULO	DESCRIPCION	DESCARGAR
	2022-08-19	INF-037/2022	Informe de operativo	

DETALLE DE LA META  
GESTION: 2023  
META: Número de personas sensibilizadas

FORMULARIO DE RESPALDOS

TITULO DOCUMENTO

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Examinar... No se ha cargado

Cerrar