*"Por la cual se deroga la Resolución 487 de 2017, se establece la operación y administración del Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico – SINAS, y se dictan otras disposiciones*

# ANEXO 3

# GUÍA PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE METAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Tabla de contenido


**1. INTRODUCCIÓN ..... 4**
**2. Insumos requeridos ..... 6**
2.1. Fuentes de información ..... 6
2.2. Insumos técnicos ..... 6
**3. Instructivo para el reporte de la información en el sistema ..... 7**
3.1. Ingreso al sistema ..... 7
3.2. Módulo Cargues de información ..... 8
3.2.1. Metas Proyectadas APSB ..... 8
3.2.1.1. Descripción y diligenciamiento de las Plantillas ..... 9
3.2.1.1.1 Plantilla total usos ..... 9
3.2.1.1.2. Plantilla fuentes ..... 15
3.2.1.1.3. Plantilla Metas Lineas Base APSB ..... 15
3.2.1.1.4. Plantilla Metas Recursos APSB ..... 15
3.2.1.2. Diligenciamiento formulario indicadores ..... 15
3.2.1.3. Cargue de plantillas y validaciónes de información ..... 15
**4. Procedimiento para modificar información en los Submódulos metas proyectadas APSB y/o metas ejecutadas APSB ..... 18**
**5. Anexos ..... 20**
5.1. Cargue Metas Ejecutadas APSB ..... 20
5.2. Descripción y diligenciamiento de las Plantillas ..... 21
5.3. Plantilla Total Usos ..... 21
5.4. Plantilla Fuentes ..... 22
5.5. Plantilla Metas Línea Base APSB ..... 23

5.6. Plantilla Metas Recursos APSB ..... 23
5.7. Diligenciamiento formulario indicadores ..... 24
5.8. Cargue de plantillas y validación de información ..... 27
**6. Siglas ..... 30**

## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1: "ingreso a SINAS" ..... 7
Ilustración 2: "usuario y contraseña" ..... 7
Ilustración 3: "Cargues de información" - metas ..... 8
Ilustración 4: "plantilla de usos" ..... 9
Ilustración 5: "plantilla de Fuentes" ..... 10
Ilustración 6: "plantilla de Metas Línea Base" ..... 11
Ilustración 7: "plantilla de Metas - Recursos" ..... 12
Ilustración 8: "diligenciada la información de las plantillas descargada " ..... 12
Ilustración 9: "cargar información" ..... 13
Ilustración 10: "Flujograma formulario indicadores" ..... 14
Ilustración 11: "Cargar reporte" ..... 15
Ilustración 12: "Error del Sistema" ..... 16
Ilustración 13: "Log de errores identificados2 ..... 16
Ilustración 14: "Actualizar Carga" ..... 17
Ilustración 15: "Mensaje de validación exitosa" ..... 17
Ilustración 16: "Reporte de cargue exitoso" ..... 17
Ilustración 17:" Solicitud de modificación de Información" ..... 18
Ilustración 18:" Cargar archivo soporte" ..... 19
Ilustración 19: Mensaje envío de solicitud ..... 19
Ilustración 20 : Mensaje solicitud modificación de información ..... 20
Ilustración 21: Módulo Metas Ejecutadas APSB ..... 21
Ilustración 22: Plantilla total usos ..... 22
Ilustración 23: Plantilla fuentes de financiación ..... 22
Ilustración 24: Metas línea base APSB ..... 23
Ilustración 25: Metas recursos APSB ..... 24
Ilustración 26: Cargar plantillas ..... 24
Ilustración 27: Formulario indicadores ..... 25
Ilustración 28: Flujograma formulario indicadores ..... 26
Ilustración 29: Cargar plantilla ..... 27

Ilustración 30: Mensa je log de errores ..... 28
Ilustración 31: Log de errores identificados ..... 28
Ilustración 32: Actualizar carga..... 29
Ilustración 33: Mensaje de validación exitosa ..... 29
Ilustración 34: Reporte de cargue exitoso ..... 29

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye una guía orientadora elaborada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) con el fin de brindar a las entidades territoriales municipales y distritales las pautas necesarias para realizar un reporte oportuno y correcto en el Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico (SINAS). Esta herramienta es fundamental para el seguimiento sectorial y para garantizar el cumplimiento de los lineamientos fijados por la Resolución 1010 de 2021, así como de los plazos establecidos mediante la Circular 2021EE0057332 de 2021, en relación con el monitoreo de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP-APSB) y la formulación de metas territoriales de cobertura, calidad, continuidad y aseguramiento.

Para dar cumplimiento a este propósito, el Ministerio establece los lineamientos para formular metas en los planes de desarrollo municipales y define los indicadores específicos y estratégicos de monitoreo al uso y ejecución de los recursos del SGP-APSB. En consecuencia, el objetivo central de este instrumento es orientar a los municipios y distritos en el registro adecuado de sus iniciativas y proyectos de inversión identificados en los diagnósticos sectoriales, así como en el reporte de sus fuentes de financiación, líneas base y metas, tanto en las proyecciones para el periodo de gobierno como en los avances físicos y financieros correspondientes.

---

1 El SINAS es un sistema de acceso web a través del cual se puede consultar información asociada a los proyectos de inversión en infraestructura del sector de agua potable y saneamiento básico ejecutados y en proceso de ejecución. Asimismo, el sistema permite hacer consultas de los principales indicadores sectoriales, de las necesidades de inversión en el sector de los municipios y distritos del país y de las condiciones de acceso a agua y saneamiento básico de su zona rural. El MVCT tiene la responsabilidad de administrar, mantener y operar este sistema de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 1537 de 2012

2 Es importante tener en cuenta que esta guía es dirigida exclusivamente a las entidades territoriales municipales

Frente a la periodicidad del reporte, las administraciones locales deben ingresar las metas planificadas y reportar anualmente sus avances de ejecución a más tardar el 30 de abril de cada año respecto a la vigencia inmediatamente anterior (iniciando con los reportes de la vigencia 2025 y continuando de forma consecutiva), permitiendo consolidar la información técnica sobre el acceso a los servicios públicos en el país.

Para cumplir con este objetivo, el presente documento está dividido en seis secciones. Tras esta introducción, la segunda parte describe las variables a reportar; la tercera detalla los insumos funcionales y técnicos requeridos; la cuarta explica el funcionamiento del módulo desarrollado en el SINAS; y la quinta expone el procedimiento para solicitar modificaciones de la información reportada. Por último, en la sección de anexos se presenta el procedimiento detallado para el reporte de los avances en la ejecución de los recursos orientados al cumplimiento de las metas planeadas.

## 2. Insumos requeridos

### 2.1. Fuentes de información

Los datos relacionados con los compromisos, usos, fuentes de financiación y recursos requeridos para llevar a cabo las inversiones establecidas, se deben obtener a partir de la información presupuestal registrada para el sector de agua potable y saneamiento básico en los planes de desarrollo municipales o distritales.

### 2.2. Insumos técnicos

Para acceder al SINAS es necesario que las administraciones municipales cuenten con los requerimientos que se enuncian a continuación:

- Dispositivo móvil o computador portátil o de escritorio, con acceso a Internet.
- Usuario y clave de acceso al SINAS.
- Navegador (Microsoft Edge – Mozilla Firefox – Safari – Chrome).

***Si no se tiene el usuario y contraseña para acceder al sistema, se puede solicitar a través del correo apoyo.sinas@minvivienda.gov.co desde un correo institucional de la administración municipal.***

## 3. Instructivo para el reporte de la información en e l sistema

### 3.1. Ingreso al sistema

El ingreso al SINAS se realiza accediendo en su navegador, ya sea desde un dispositivo móvil o de una computadora, a la dirección URL: sinas.minvivienda.gov.co que le llevará al sitio web del SINAS, seguidamente, dar clic en la opción "Ingresar" que se muestra en la siguiente imagen (ver ilustración 1).

*Ilustración 1: "ingreso a SINAS"*




Allí se visualiza la página de autenticación donde se debe digitar el usuario y contraseña asignado y luego dar clic en el botón ingresar (ver ilustración 2).

*Ilustración 2: "usuario y contraseña"*



Una vez acceda con su usuario y contraseña válidos, ingresará a la pantalla principal del sistema SINAS, donde según los perfiles que tenga asociados, podrá ingresar a los módulos respectivos que se detallan a continuación.

## **3.2.** Módulo Cargues de información

### 3..1. Metas Proyectadas APSB

Este módulo captura la información asociada a los recursos requeridos para llevar a cabo las inversiones planeadas, sus posibles fuentes de financiación y demás compromisos y usos que haya identificado la administración municipal para el periodo de gobierno en el sector de APSB. Adicionalmente, se debe registrar la información de la línea bases y las metas de los indicadores de cobertura, calidad, continuidad y aseguramiento en el acceso a agua potable y saneamiento básico.

Para acceder a la herramienta que le permitirá reportar está información, diríjase al módulo **Cargues de información** e ingrese por la opción **Metas Proyectadas APSB** y luego dar clic en la opción **Registrar** (*ver ilustración 3*).

*Ilustración 3: "Cargues de información" - metas*




Una vez ingrese al módulo debe descargar para su diligenciamiento la plantilla base que se encuentra en formato Excel, dando clic en el botón "Generar Plantilla"  ubicado en el panel lateral derecho del cuadrante medio de la pantalla. El archivo Excel descargado está compuesto por cuatro hojas de cálculo
denominados de la siguiente forma:

- Plantilla Total Usos.

- Plantilla Fuentes
- Plantilla Metas Línea Base APSB.
- Plantilla Metas Recursos APSB

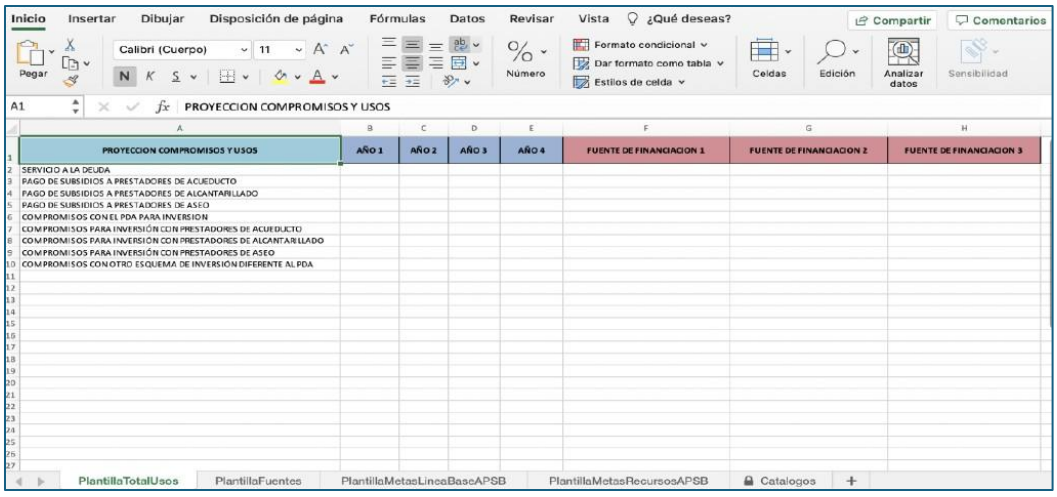
### **3.2.1.1.** Descripción y diligenciamiento de las Plantillas

Una vez descargado el archivo se debe diligenciar los campos correspondientes a cada plantilla sin manipular información fuera de ella[3] y teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

#### **3.2.1.1.1.** Plantilla Total Usos

En la columna A se encuentra precargado el listado de los Compromisos y Usos (*ver ilustración 3*). En las columnas B, C, D y E aparecen las vigencias correspondientes al periodo de la administración Año 1, Año 2, Año 3 y Año 4, respectivamente, en las cuales se debe ingresar el valor de los recursos asignados a cada compromiso o uso. Luego debe seleccionar de las listas desplegables en las celdas de las columnas F, G y H, la fuente de financiación correspondiente. Sólo si el compromiso o uso tiene más de una fuente de financiación puede hacer uso de las columnas G y H correspondientes a "Fuente de Financiación 2" y "Fuente de Financiación 4".

*Ilustración 4: "plantilla de usos"*

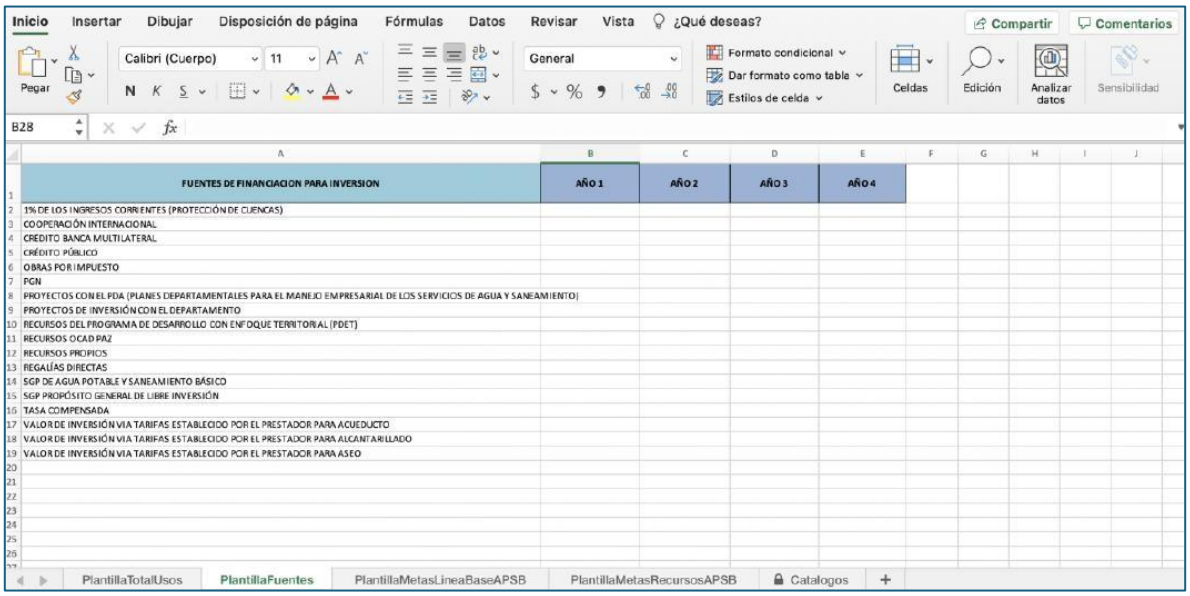



[3] No modifique los textos que ya vienen prediligenciados en las plantillas, ni elimine o adicione filas y columnas de las mismas

### 3.2.1.1.2. Plantilla Fuentes

En la columna A se encuentra precargados el listado de las fuentes de financiación (*ver ilustración 5).* En las columnas B, C, D y E aparecen las vigencias correspondientes al periodo de la administración Año 1, Año 2, Año 3 y Año 4, respectivamente, en las cuales se debe ingresar el valor de los recursos de cada fuente de financiación a registrar. Para la correcta validación de esta plantilla es obligatorio registrar al menos la fuente de financiación del primer año.

*Ilustración 5: "plantilla de Fuentes"*




| | FUENTES DE FINANCIACION PARA INVERSION | AÑO 1 | AÑO 2 | AÑO 3 | AÑO 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1% DE LOS INGRESOS CORRIENTES (PROTECCIÓN DE CUENCAS) | | | | |
| 3 | COOPERACIÓN INTERNACIONAL | | | | |
| 4 | CREDITO BANCA MULTILATERAL | | | | |
| 5 | CRÉDITO PÚBLICO | | | | |
| 6 | OBRAS POR IMPUESTO | | | | |
| 7 | PGN | | | | |
| 8 | PROYECTOS CON EL PDA (PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO) | | | | |
| 9 | PROYECTOS DE INVERSIÓN CON EL DEPARTAMENTO | | | | |
| 10 | RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) | | | | |
| 11 | RECURSOS OCAD PAZ | | | | |
| 12 | RECURSOS PROPIOS | | | | |
| 13 | REGALÍAS DIRECTAS | | | | |
| 14 | SGP DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO | | | | |
| 15 | SGP PROPÓSITO GENERAL DE LIBRE INVERSIÓN | | | | |
| 16 | TASA COMPENSADA | | | | |
| 17 | VALOR DE INVERSIÓN VIA TARIFAS ESTABLECIDO POR EL PRESTADOR PARA ACUEDUCTO | | | | |
| 18 | VALOR DE INVERSIÓN VIA TARIFAS ESTABLECIDO POR EL PRESTADOR PARA ALCANTARILLADO | | | | |
| 19 | VALOR DE INVERSIÓN VIA TARIFAS ESTABLECIDO POR EL PRESTADOR PARA ASEO | | | | |

### 3.2.1.1.3. Plantilla Metas Línea Base APSB

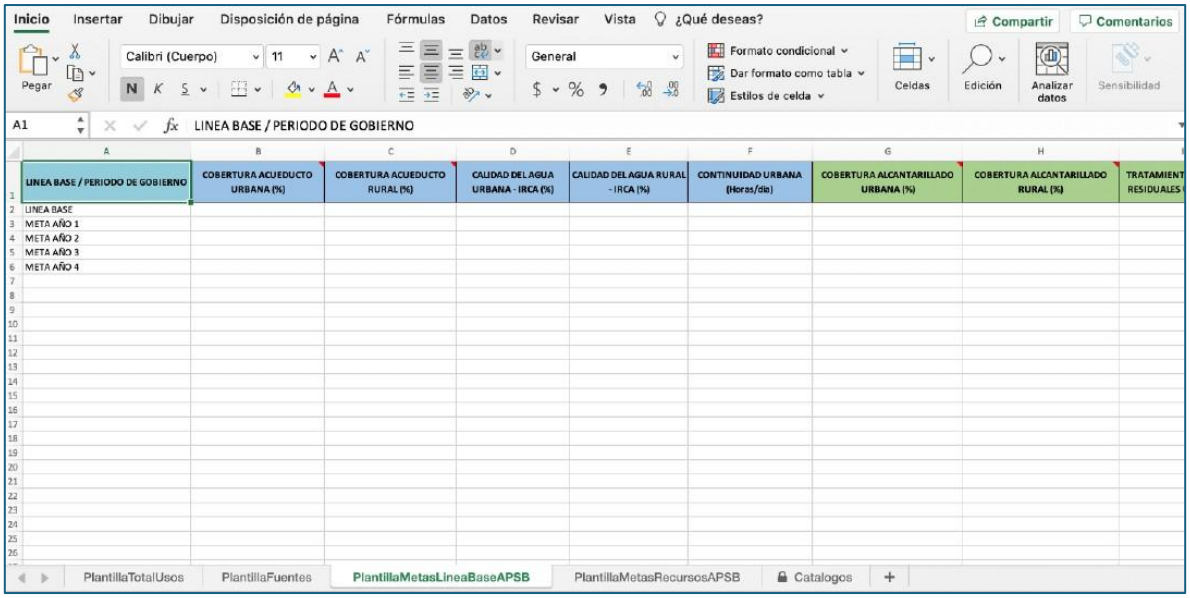
Diligencie la Plantilla Metas Línea Base APSB, ingresando en las celdas de las columnas B a la S, el valor de la línea base y las metas para el Año 1, Año 2, Año 3, Año 4 en cada uno de los indicadores (*ver ilustración 6*).

El valor para cada vigencia no debe ser inferior al valor registrado en la Línea Base ni superior al 100%. Adicionalmente, la meta se debe registrar de manera acumulada, teniendo en cuenta que el valor de cada periodo debe ser mayor que el del año anterior, por ejemplo:

| | |
|---|---|
| Línea Base | 0,5 |
| Año 1 | 0,6 |
| Año 2 | 0,7 |
| Año 3 | 0,8 |
| Año 4 | 0,9 |

Tener en cuenta que los valores a registrar en las columnas L y O, correspondiente a los indicadores Toneladas Urbanas Dispuestas Sitio de Disposición Final e Índice de Pérdidas por Suscriptor Facturado en la Zona Urbana respectivamente, deben ser diligenciados con números enteros mayor que cero. Para el resto de los indicadores de esta plantilla se deben reportar en valores porcentuales entre 0 y 1, utilizando como separador decimal la coma (,).

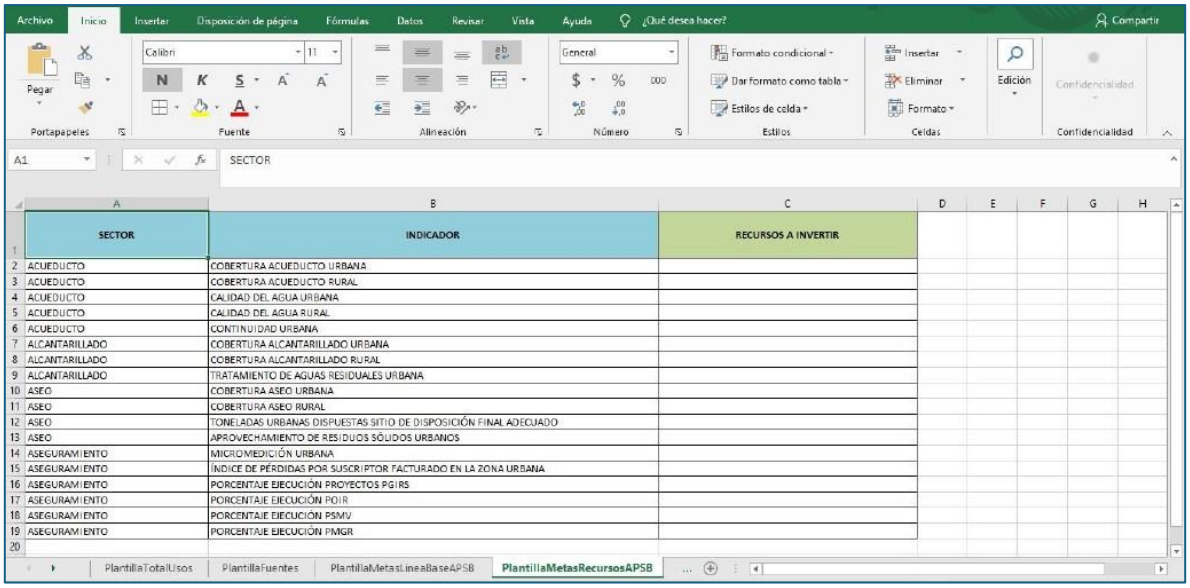
*Ilustración 6: "plantilla de Metas Línea Base"*



### 3.2.1.1.4. Plantilla Metas Recursos APSB

Diligencie la Plantilla Metas Recursos APSB, ingresando en la celda de la columna C el monto de los Recursos a Invertir para cumplir con las metas de los indicadores descritos en la columna B (*ver ilustración 7*).

*Ilustración 7: "plantilla de Metas - Recursos"*



| SECTOR | INDICADOR | RECURSOS A INVERTIR |
|---|---|---|
| ACUEDUCTO | COBERTURA ACUEDUCTO URBANA | |
| ACUEDUCTO | COBERTURA ACUEDUCTO RURAL | |
| ACUEDUCTO | CALIDAD DEL AGUA URBANA | |
| ACUEDUCTO | CALIDAD DEL AGUA RURAL | |
| ACUEDUCTO | CONTINUIDAD URBANA | |
| ALCANTARILLADO | COBERTURA ALCANTARILLADO URBANA | |
| ALCANTARILLADO | COBERTURA ALCANTARILLADO RURAL | |
| ALCANTARILLADO | TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES URBANA | |
| ASEO | COBERTURA ASEO URBANA | |
| ASEO | COBERTURA ASEO RURAL | |
| ASEO | TONELADAS URBANAS DISPUESTAS SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL ADECUADO | |
| ASEO | APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS | |
| ASEGURAMIENTO | MICROMEDICIÓN URBANA | |
| ASEGURAMIENTO | ÍNDICE DE PÉRDIDAS POR SUSCRIPTOR FACTURADO EN LA ZONA URBANA | |
| ASEGURAMIENTO | PORCENTAJE EJECUCIÓN PROYECTOS PGIRS | |
| ASEGURAMIENTO | PORCENTAJE EJECUCIÓN POIR | |
| ASEGURAMIENTO | PORCENTAJE EJECUCIÓN PSMV | |
| ASEGURAMIENTO | PORCENTAJE EJECUCIÓN PMGR | |

### 3.2.1.2. Diligenciamiento formulario indicadores

Una vez diligenciada la información de las plantillas descargada se procede a cargar dicha información, para esto debe dar clic en el botón "Cargar plantilla"  que se encuentra en el panel lateral derecho, cuadrante medio del mismo (*ver ilustración 8*).

*Ilustración 8: "diligenciada la información de las plantillas descargada "*



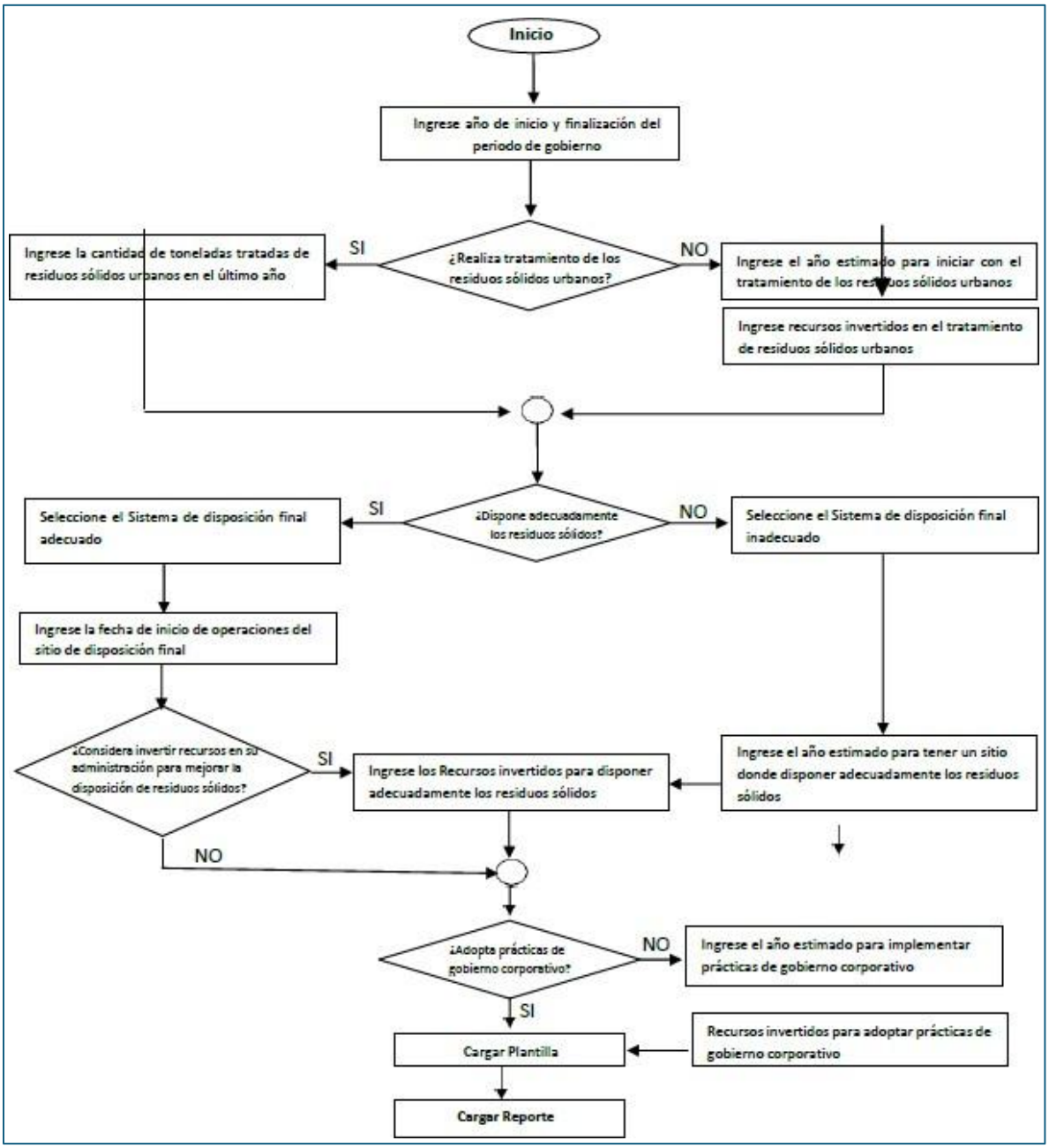
*Una vez se da clic en el botón se mostrará el formulario de información referente a los Indicadores cualitativos (ver ilustración 9): Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, Disposición de Residuos Sólidos y Gobierno Corporativo*.

*Ilustración 9: "cargar información"*



*A continuación (ver ilustración 10), se describe la forma correcta de diligenciar este formulario:*

*Ilustración 10: "Flujograma formulario indicadores"*



### **3.2.1.3.** Cargue de plantillas y validación de información

*Como se observa en la ilustración 9, una vez se diligencia el formulario de indicadores se debe proceder a cargar en el sistema el archivo en formato Excel que contiene las plantillas. Para ello se debe dar clic en el botón "Cargar Plantilla" (ver ilustración 11).*

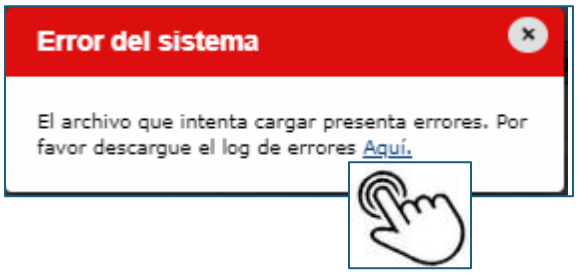
*Ilustración 11: "Cargar reporte"*




Una vez se dé clic en el botón cargar reporte, el sistema realiza las validaciones correspondientes al archivo antes de realizar la carga de la información. Si el sistema detecta errores mostrará un mensaje informando que no fue posible el cargue de la información, ya que el archivo que se intenta cargar presenta

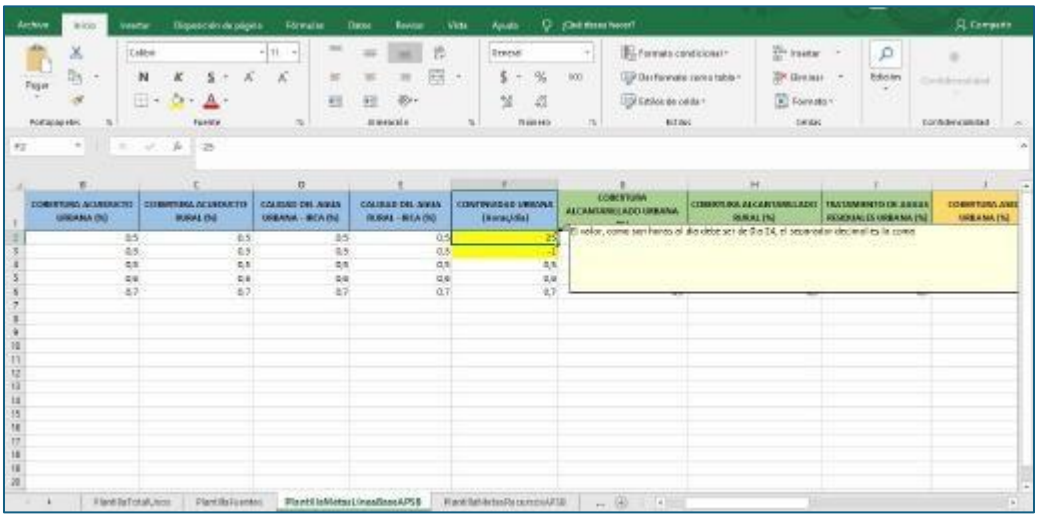
*inconsistencias, este mensaje habilita un enlace para la visualización del Log de errores (ver ilustración 12).*

*Ilustración 12: "Error del Sistema"*




Los errores detectados en el archivo serán identificados fácilmente, ya que la celda se pondrá de color amarillo y esta tendrá un comentario el cual informará la procedencia del error (ver ilustración 13).

*Ilustración 13: "Log de errores identificados2*



Una vez se corrijan los errores debe proceder a cargar de nuevo el archivo utilizando para ello el icono del lápiz que indica "Actualizar Carga" (ver ilustración 14).

*Ilustración 14:* "Actualizar Carga"




Si el archivo supera las validaciones realizadas por el sistema, se mostrará un mensaje informando que la carga se procesó y se realizó exitosamente, habilitando un enlace para visualizar y descargar el certificado del reporte exitoso (ver ilustraciones 15 y 16).

*Ilustración 15: "Mensaje de validación exitosa"*

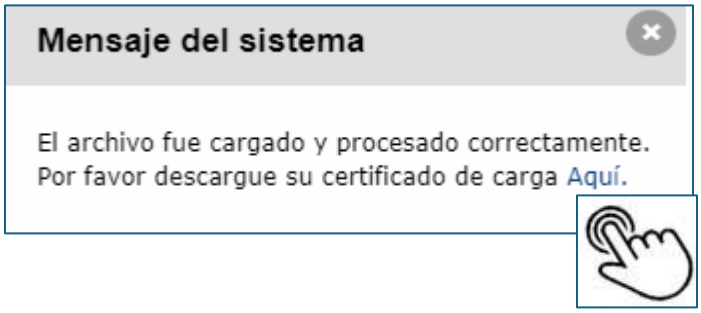



*Ilustración 16: "Reporte de cargue exitoso"*

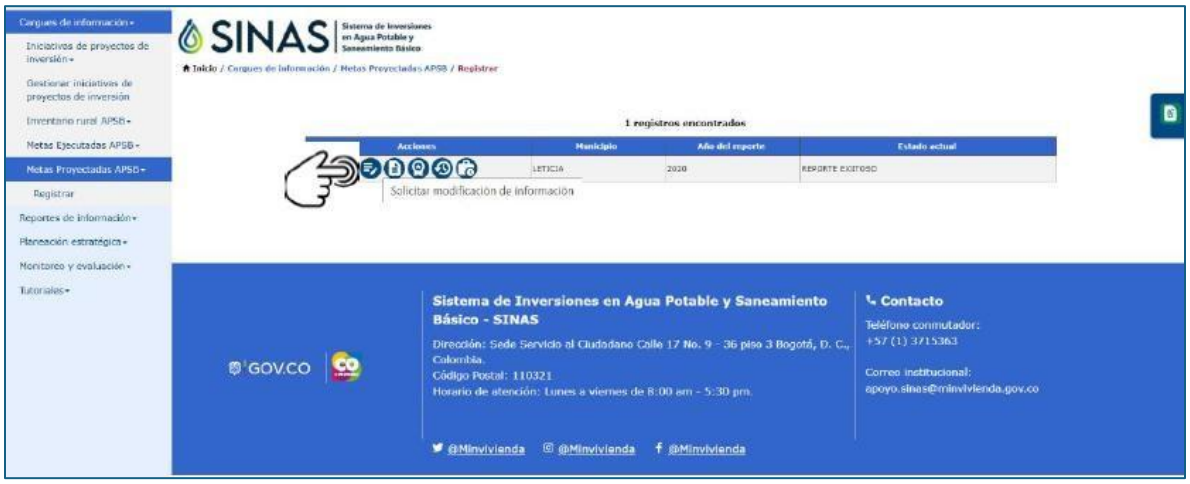

SINAS
Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico.
REPORTE EXITOSO METAS APSB
AÑO 202X
MUNICIPIO DE MONGUA
Número de certificado de reporte:24
Fecha de Reporte: 10/03/202x 3:44:18 p. m.
Estamos construyendo alternativas para mejorar la calidad de vida de los colombianos

## 4. Procedimiento para modificar información en los Submódulos metas proyectadas APSB y/o metas ejecutadas APSB

El ente territorial podrá solicitar la modificación de la información que reportó de su municipio en el Módulo Cargues de información teniendo en cuenta los siguientes pasos:

a. Diríjase al **submódulo Metas Proyectadas APSB,** haga clic en **Registrar** y a continuación en el botón del archivo para la vigencia que se quiere modificar y que se encuentra en el panel lateral izquierdo del cuadrante medio de la pantalla (*ver ilustración 17).*

*Ilustración 17:" Solicitud de modificación de Información"*




b. Al dar clic en el botón del lápiz se abrirá una ventana donde debe proceder a adjuntar el archivo soporte para realizar la solicitud modificación de información (ver ilustración 18). Antes de dar clic en el botón "Solicitar modificación de información" cerciórese que el documento soporte contenga la debida justificación de la solicitud y que se encuentre firmado por el representante legal del municipio.

*Ilustración 18:" Cargar archivo soporte"*




Una vez solicitada la modificación de información, el sistema mostrará un mensaje informando que se ha enviado la solicitud de modificación de información (*ver ilustración 18*) y, a su vez, el estado de la información en el sistema pasará de **"Reporte exitoso"** a **"Solicitud de Modificación de Información**" (*ver ilustración 19*).

*Ilustración 19: Mensaje envío de solicitud*

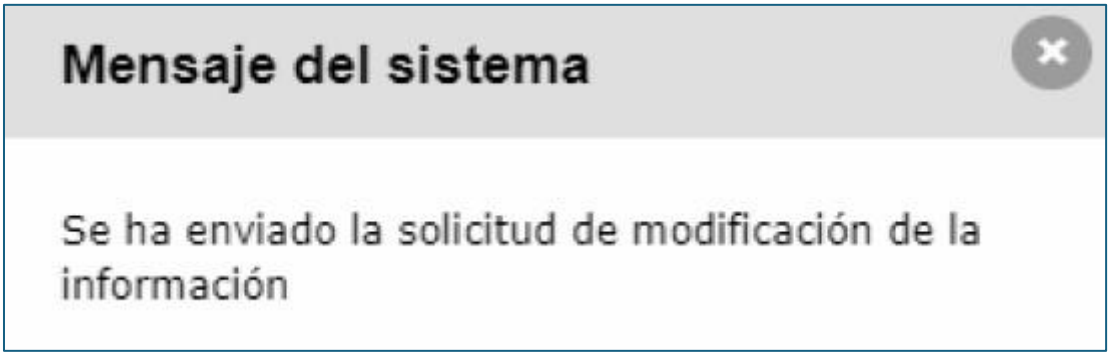


*Ilustración 20: Mensaje solicitud modificación de información*




La solicitud de modificación registrada en el sistema será revisada por el equipo de soporte funcional del SINAS y en caso de cumplir con los parámetros establecidos se procederá a autorizar la misma. Una vez autorizada la modificación de la información el usuario de la entidad territorial podrá eliminar el reporte y realizar de nuevo el cargue de información.

# 5. Anexos

## 5.1. Cargue Metas Ejecutadas APSB

Este anexo captura la información asociada a la ejecución de recursos requeridos para llevar a cabo las inversiones planeadas, sus posibles fuentes de financiación y demás compromisos y usos que haya identificado la administración municipal para el periodo de gobierno en el sector de APSB. Adicionalmente, se debe registrar la información de la ejecución de las metas de los indicadores de cobertura, calidad, continuidad y aseguramiento en el acceso a agua potable y saneamiento básico

Para acceder a la herramienta que le permitirá reportar está información, diríjase al módulo Cargues de información e ingrese por el submódulo Metas Ejecutadas APSB y luego dé clic en la opción Registrar (ver ilustración 21).

*Ilustración 21: Módulo Metas Ejecutadas APSB*




*Una vez ingrese al módulo debe descargar para su diligenciamiento la plantilla base que se encuentra en formato Excel, dando clic en el botón "Generar Plantilla"*  *ubicado en el panel lateral derecho del cuadrante medio de la*

*pantalla. El archivo Excel descargado está compuesto por cuatro hojas de cálculo denominadas de la siguiente forma:*

- ***Plantilla Total Usos.***
- ***Plantilla Fuentes.***
- ***Plantilla Metas Ejecutadas APSB.***
- ***Plantilla Metas Recursos APSB.***

## **5.2.** Descripción y diligenciamiento de las Plantillas

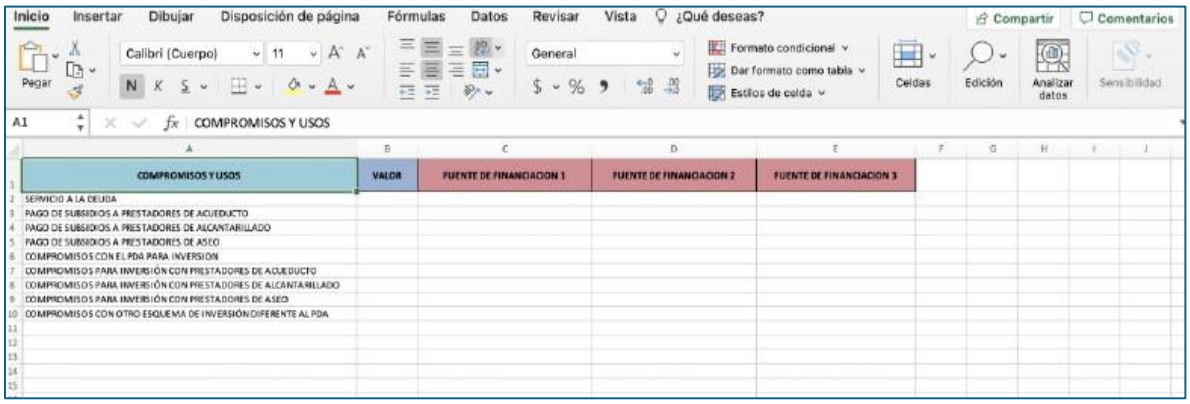
*Una vez descargado el* archivo se debe diligenciar los campos correspondientes a cada plantilla sin manipular *información fuera de ella4 y teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:*

## **5.3.** Plantilla Total Usos

*En la columna A se encuentra precargado el listado de los Compromisos y Usos (ver ilustración 22). En la columna B Ingrese el valor por cada compromiso y uso ejecutado en la vigencia a la que corresponde el reporte. Luego debe seleccionar de las listas desplegables en la celda de la columna C, la fuente de*

*financiación correspondiente. Sólo si el compromiso o uso tiene más de una fuente de financiación puede hacer uso de las columnas D y E correspondientes a "Fuente de Financiación 2" y "Fuente de Financiación 3".*

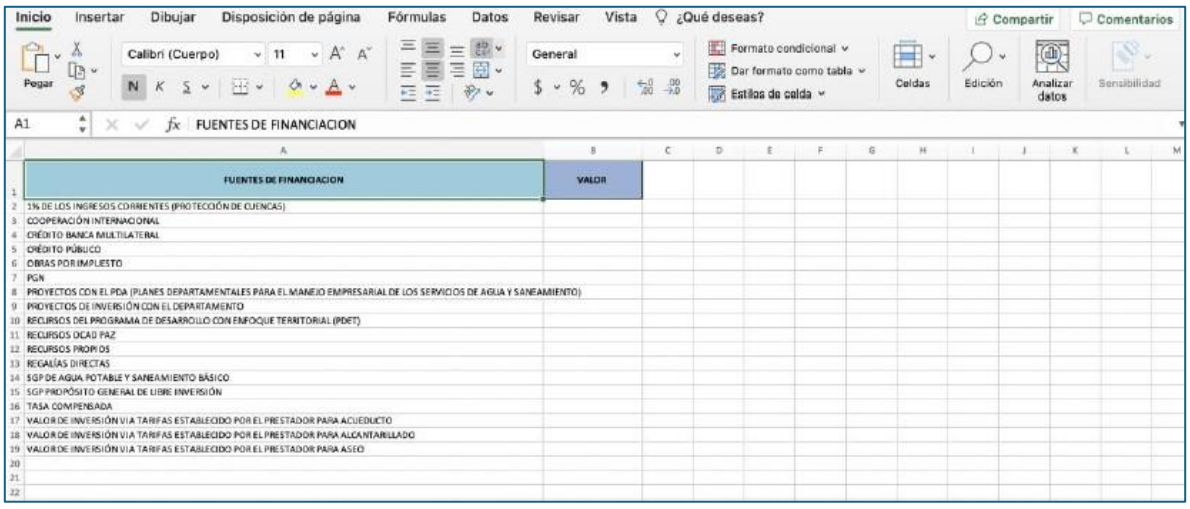
*Ilustración 22: Plantilla total usos*




## 5.4. Plantilla Fuentes

En la columna A se encuentra precargados el listado de las fuentes de financiación (ver ilustración 23). En la columna B, ingrese el valor para cada fuente de financiación que haya sido ejecutado en la vigencia a la que corresponde el reporte. Para la correcta validación de esta plantilla es obligatorio registrar al menos una fuente de financiación

*Ilustración 23: Plantilla fuentes de financiación*

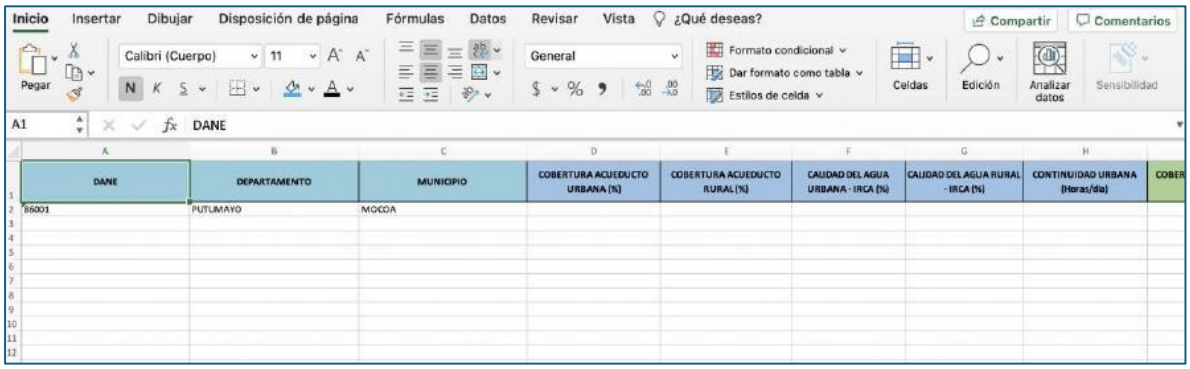


## 5.5. Plantilla Metas Línea Base APSB

Diligencie la Plantilla Metas Ejecutadas APSB, ingresando en las celdas de las columnas de la D a la U, el avance de las metas durante la vigencia a la que corresponde el reporte y en cada uno de los indicadores financiación (ver ilustración 24).

Tener en cuenta que los valores a registrar en las columnas N y Q, correspondiente a los indicadores Toneladas Urbanas Dispuestas Sitio de Disposición Final e Índice de Pérdidas por Suscriptor Facturado en la Zona Urbana respectivamente, deben ser diligenciados con números enteros mayor que cero. Para el resto de los indicadores de esta plantilla se deben reportar en valores porcentuales entre 0 y 1, utilizando como separador decimal la coma (,).

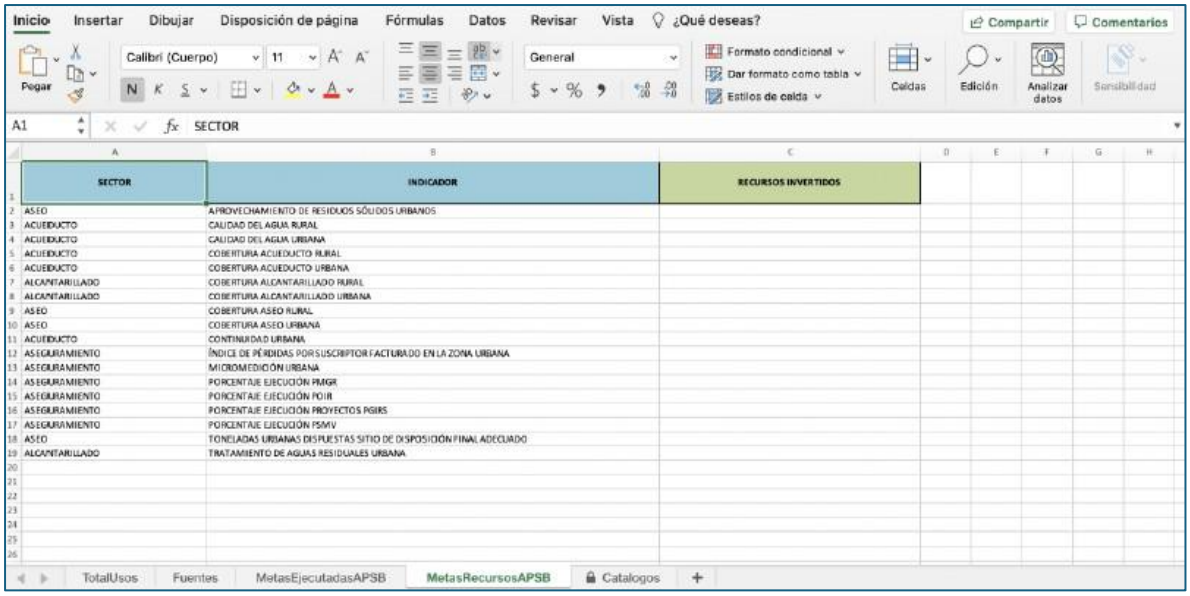
*Ilustración 24: Metas línea base APSB*




## 5.6. Plantilla Metas Recursos APSB

Diligencie la Plantilla Metas Recursos APSB, ingresando en la celda de la columna C el monto de los recursos ejecutados durante la vigencia a la que corresponde el reporte, en el cumplimiento de las metas de los indicadores descritos en la columna B (*ver ilustración 25*).

*Ilustración 25: Metas recursos APSB*




## 5.7. Diligenciamiento formulario indicadores

Una vez diligenciada la información de las plantillas descargada se procede a cargar dicha información, para esto debe dar clic en el botón "Cargar plantilla"



que se encuentra en el panel lateral derecho cuadrante medio del mismo (ver ilustración 26).

*Ilustración 26: Cargar plantillas*


GOV.CO
ALIRIO DE JESUS VASQUEZ
Cargues de información
Iniciativas de proyectos de inversión
Gestionar iniciativas de proyectos de inversión
Inventario rural APSB
Metas Ejecutadas APSB
Metas Proyectadas APSB
Registrar
Reportes de información
Planeación estratégica
Monitoreo y evaluación
Tutoriales
SINAS
Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
Inicio / Cargues de información / Metas Proyectadas APSB / Registrar
0 registros encontrados
No hay registros disponibles
Cargar Información
GOV.CO
Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico - SINAS
Dirección: Sede Servicio al Ciudadano Calle 17 No. 9 - 36 piso 3 Bogotá, D. C., Colombia.
Código Postal: 110321
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 am - 5:30 pm.
@Minvivienda
@Minvivienda
@Minvivienda
Contacto
Teléfono conmutador:
+57 (1) 3715363
Correo institucional:
apoyo.sinas@minvivienda.gov.co

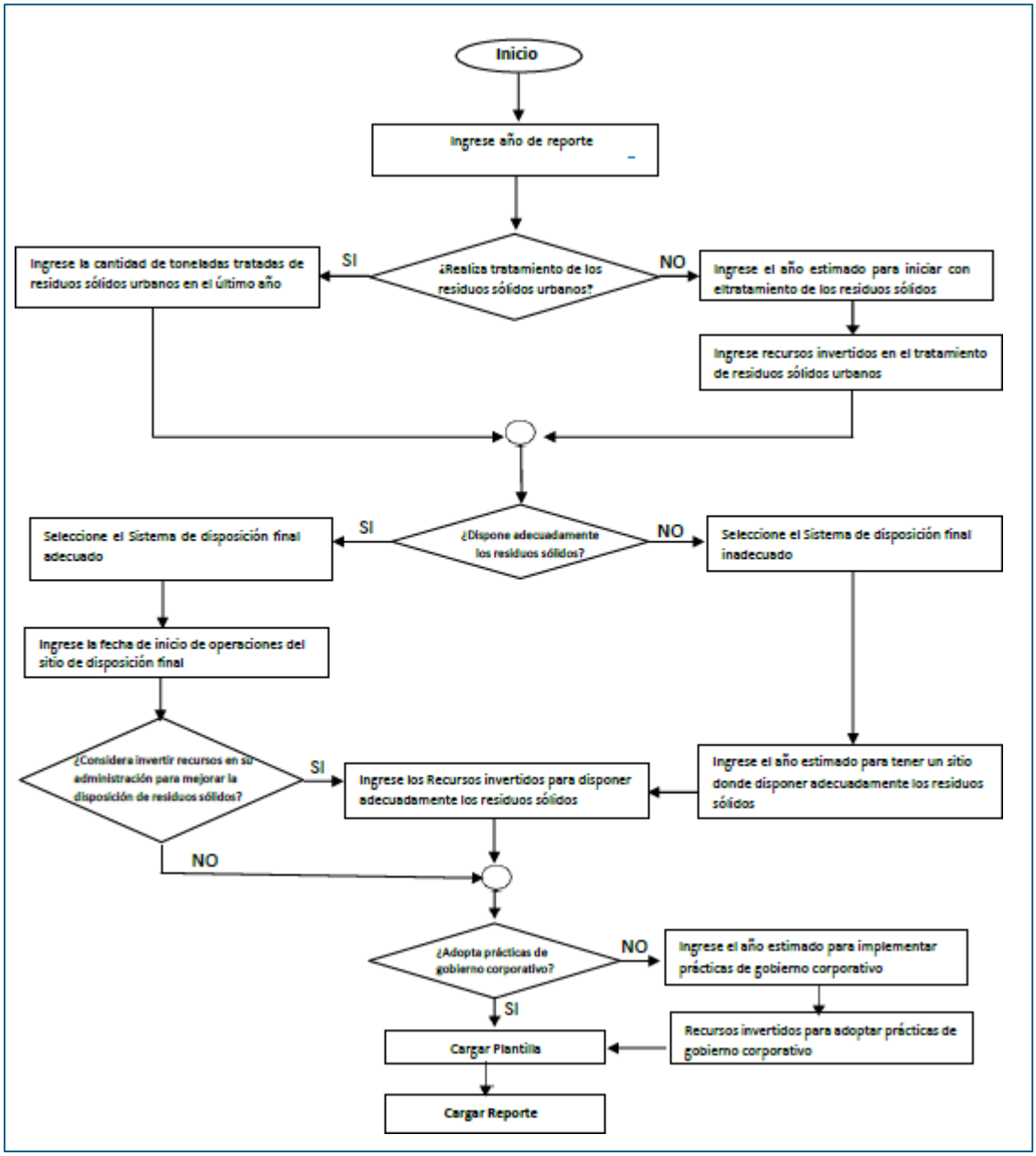
Una vez se da clic en el botón se mostrará el formulario de información referente a los Indicadores cualitativos (ver ilustración 27): Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, Disposición de Residuos Sólidos y Gobierno Corporativo.

*Ilustración 27: Formulario indicadores*



A continuación (ver ilustración 28), se describe la forma correcta de diligenciar este formulario:

*Ilustración 28: Flujograma formulario indicadores*



## 5.8. Cargue de plantillas y validación de información

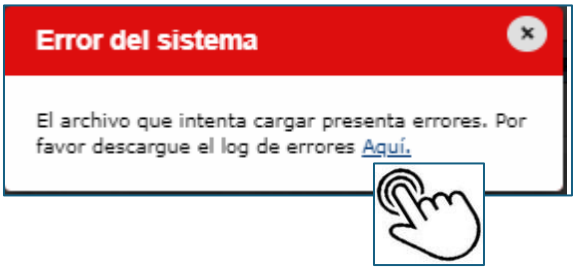
Como se observa en la Ilustración 24 una vez se diligencia el formulario de indicadores cualitativos se debe proceder a cargar en el sistema el archivo en formato Excel que contiene las plantillas. Para ello se debe dar clic en el botón "Cargar Plantilla" (*ver ilustración 29).*

*Ilustración 29: Cargar plantilla*



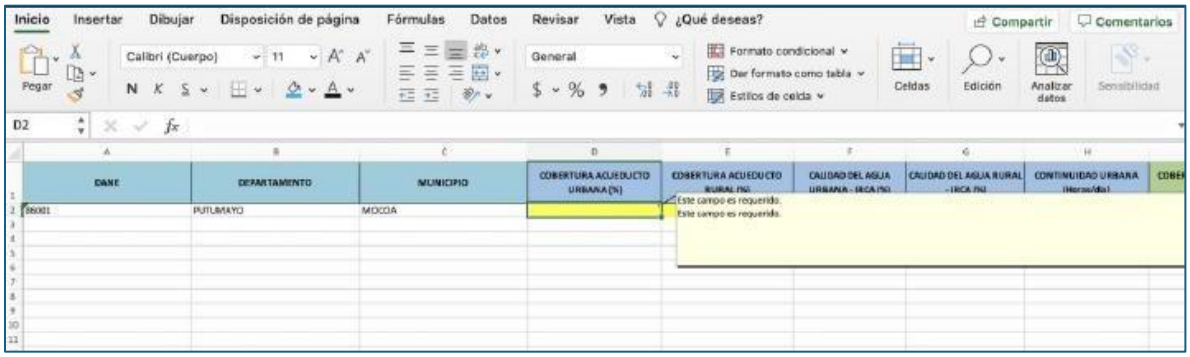
Una vez se dé clic en el botón cargar reporte, el sistema realiza las validaciones correspondientes al archivo antes de realizar la carga de la información. Si el sistema detecta errores mostrará un mensaje informando que no fue posible el cargue de la información, ya que el archivo que se intenta cargar presenta inconsistencias, este mensaje habilita un enlace para la visualización del Log de errores (ver ilustración 30).

*Ilustración 30: Mensa je log de errores*




Los errores detectados en el archivo serán identificados fácilmente, ya que la celda se pondrá de color amarillo y esta tendrá un comentario el cual informará la procedencia del error (ver ilustración 31).

*Ilustración 31: Log de errores identificados*




Una vez se corrijan los errores debe proceder a cargar de nuevo el archivo utilizando para ello el icono del lápiz que indica "Actualizar Carga" (*ver ilustración 32*).

*Ilustración 32: Actualizar carga*




Si el archivo supera las validaciones realizadas por el sistema, se mostrará un mensaje informando que la carga se procesó y se realizó exitosamente, habilitando un enlace para visualizar y descargar el certificado del reporte exitoso (*ver ilustraciones 33 y 34*).

*Ilustración 33: Mensaje de validación exitosa*

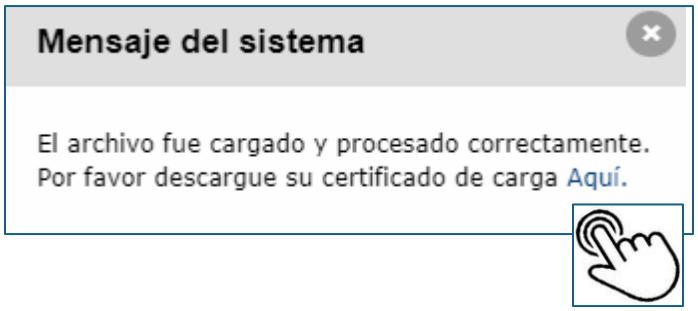
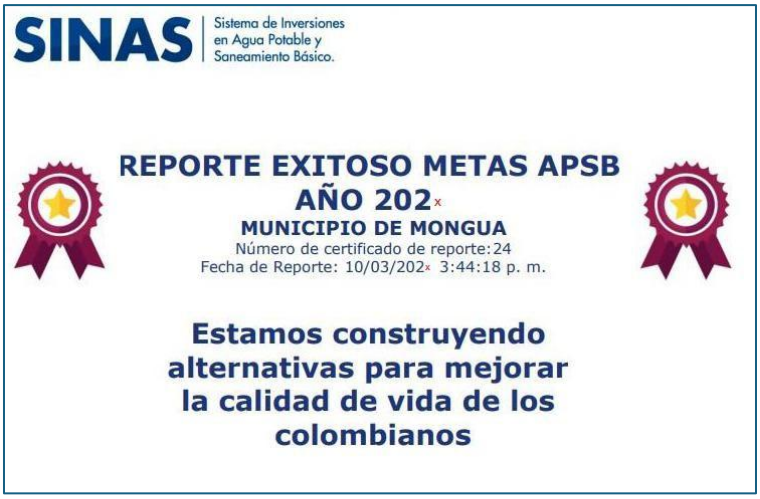



*Ilustración 34: Reporte de cargue exitoso*



## 6. Siglas

| | |
|---|---|
| APSB | Agua Potable y Saneamiento Básico |
| CAR | Corporaciones Autónomas Regionales |
| IRCA | Índice de Riesgo de Calidad del Agua |
| MVCT | Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| OCAD | Órgano Colegiado de Administración y Decisión |
| PAP-PDA | Programa de Agua para la Prosperidad - Planes Departamentales de Agua |
| PDET | Programa de Desarrollo con Enfoque en Territorial |
| PGN | Presupuesto General de la Nación |
| PGIRS | Plan Gestión Integral de Residuos Sólidos |
| PMGR | Plan Municipal de Gestión del Riesgo |
| POIR | Plan de Obras e Inversiones Regulado por el Prestador |
| PSMV | Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos |
| SECOP | Sistema Electrónico de Contratación Pública |
| SGP | Sistema General de Participaciones |
| SINAS | Sistema de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico |
| SIVICAP | Sistema de Información de la Vigilancia de la Calidad de Agua para Consumo Humano |
| SSPD | Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios |