



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL
CUSCO



SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL

SOFTWARE: GESTIÓN DE ALERTA URBANA

MANUAL DE USUARIO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA WEB

COMPONENTE INFORMÁTICO

**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN
Y GESTIÓN TERRITORIAL**

Cusco, 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO



EQUIPO TÉCNICO

ING. JENNIFER FARFÁN LUNA

Coordinación general del Componente Informático

ING. CINTIA YULISA FERNANDEZ GUEVARA

Especialista responsable del Componente Informático

ING. IVANOV TRIVEÑO HUAMANÑAHUI

Especialista full stack del Componente Informático

BR. IRVIN OCTAVIO QUISPE CUTIPA

Desarrollador backend del Componente Informático

BR. EDWIN MARCELO CALDERÓN COVARRUBIAS

Desarrollador backend del Componente Informático

BR. ANDERSON QUISPE MORA

Desarrollador backend del Componente Informático

EGRES. JANNIRA ALISON FARFAN LUNA

Desarrollador backend del Componente Informático

ING. YENIFER STEFANY CARBAJAL CORONADO

Asistente GIS

EGRES. FERNANDO RODRIGO CASTILLO ZARATE

Asistente GIS

ANTROP. KATHERIN RUPA YABARRENA

Especialista

PRACT. YURI FRANCY MONTALVO NAVARRO

Asistente de migración

ING. PERCY ROJAS AIQUIPA

Especialista de mapas full stack del Componente Informático

BR. CHARLY VARGAS QUISPE

Desarrollador web del Componente Informático

BR. ORLANDO CANA APU

Desarrollador web del Componente Informático

BR. WILIAMS LETONA ASTO

Desarrollador web del Componente Informático

BR. GIAN CARLO ORCOTOMA MORMONTOY

Desarrollador web del Componente Informático

BR. RENAN FERDINAND LEVA SALAS

Desarrollador web del Componente Informático

BR. FRANKLIN LLAMOCCA QUISPE

Desarrollador backend del Componente Informático

GEÓG. RONALD JHON JAIRO ORELLANA SALAZAR

Especialista GIS



EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

ARQ. SILVIA PATRICIA TISOC HINOJOSA

Residente del Proyecto

BLGO. ELVIR FRANS ARELLANO GAMARRA

Coordinación general del proyecto

LIC. JOSE ALFREDO VELARDE MARISCAL

Artista Visual

ING. HUGO RUBEN GERVASI SILVA

Asistente de migración

C.P. MARIELA ROJAS KANA

Asistente de migración

COMPONENTE INFORMÁTICO

El componente informático dentro de la ejecución del proyecto:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL DE LA SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO”, tiene como objetivo principal, el desarrollo del **Sistema integrado de planificación y gestión territorial de la Provincia del Cusco**, el mismo que hace uso de herramientas tecnológicas de vanguardia, para la implementación y puesta en funcionamiento de los software de **Sistema de Recolección de Información de Fichas Observacionales, Gestión Documentaria Urbana, Gestión de Datos Abiertos, Alerta Urbana, Gestión de Planes Territoriales, Evaluación y Monitoreo de Planes Territoriales**, y módulos adicionales que aporten a la gobernanza del territorio de nuestra provincia.

Realizando actividades como el análisis de datos, análisis de datos espaciales, modelado, simulaciones, migración de información, desarrollo de software (backend y frontend), despliegue e implantación, pruebas y corrección de bugs, capacitaciones, soporte y generación de manuales; todas estas dentro del marco de la Norma Vigente de Gobierno Digital.

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	6
INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE ALERTA URBANA.....	7
1. MANUAL DE USO.....	9
1.1. ACCESO AL PORTAL WEB.....	9
1.1.1 MENÚ SUPERIOR.....	10
1.1.1.1. INICIO.....	10
1.1.1.2. VER ALERTAS.....	17
1.1.1.3. PASOS DE UNA ALERTA.....	18
1.1.1.4. ENVIAR UNA ALERTA.....	19
1.1.1.5. APP DE ALERTAS.....	22
1.1.1.6. MÁS INFORMACIÓN Y PIE DE PÁGINA.....	24
1.1.1.7. INICIAR SESIÓN.....	25
2. RECOMENDACIONES.....	28
ÍNDICE DE TABLAS.....	29
ÍNDICE DE IMÁGENES.....	30

INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE ALERTA URBANA

La gestión y control del crecimiento urbano en las entidades del sector público es un desafío constante que, en las últimas décadas, demanda una mayor participación ciudadana y mecanismos de respuesta ágiles. Estos permiten desplegar procedimientos de fiscalización y prevención asistida, otorgándole tanto a los gestores públicos como a los ciudadanos la posibilidad de potenciar la salvaguarda del orden, la seguridad y la sostenibilidad del entorno. La atención oportuna de una alerta es la evidencia de una gestión municipal proactiva y del compromiso cívico, lo cual es de enorme interés para la Entidad, a fin de conseguir el denominado “valor público”, que refleja el grado de “utilidad” de una entidad para con sus ciudadanos, fortaleciendo la gobernanza y la calidad de vida.

De este modo, es imprescindible mejorar la capacidad de respuesta y fiscalización ante los problemas urbanos que afectan a la provincia del Cusco, generados tanto por construcciones sin licencia, invasión de espacios públicos, como por situaciones de riesgo que atentan contra un desarrollo urbano sostenible. Para ello, se implementa una herramienta tecnológica que potencie la vigilancia y la participación ciudadana, dotándola de funcionalidades como: registro georreferenciado de alertas ciudadanas, generación de un mapa de incidencias en tiempo real para el personal de fiscalización, seguimiento del estado de cada alerta (recibida, en proceso, resuelta), servicio de notificaciones automáticas tanto para los ciudadanos reportantes como para el personal a cargo, y la generación de información histórica y mapas de calor de infracciones, entre otros.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo servir como una guía integral para el uso de la plataforma web de **ALERTA URBANA**. Está diseñado para proporcionar una comprensión profunda y estructurada sobre el uso y funcionamiento que conforman la plataforma.

PÚBLICO OBJETIVO

Usuario: Público en general

REQUISITOS TÉCNICOS

Tabla 1 Requerimientos técnicos del sistema

Requerimientos de software	- Sistema Operativo: Windows 10 o superior / macOS 10.13 o superior / Linux Ubuntu 20.04 o superior. - Navegadores: Chrome, Firefox, Microsoft Edge.
Requerimiento de hardware	- Procesador: Intel Core i3 de 7ma generación o superior (o su equivalente en AMD). - Memoria RAM: Mínimo 8 GB (recomendado 16 GB o más, para un mejor rendimiento). - Almacenamiento: Al menos 256 GB mínimo o 1 TB recomendable. - Tarjeta gráfica: mínimo 2 GB (para usuarios especialistas de la Subgerencia de Ordenamiento Territorial Provincial) - Pantalla: De 23.8" como mínimo, con resolución de 1366x768; recomendable una de 27" con resolución de 2560x1440 (2K) para mejor visualización o usuarios especialistas de la Subgerencia de Ordenamiento Territorial Provincial.
Requerimientos de red	- Conexión estable a internet de 100 MB (mínimo) o superior. - Url de acceso: https://alerta.cusco.gob.pe/out/login

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

1. MANUAL DE USO

El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento de cada uno de los módulos que conforman la parte web del Sistema de Alerta Urbana. En cada sección se detalla el uso de los módulos correspondientes, según las responsabilidades asignadas al personal que interactúa con el sistema.

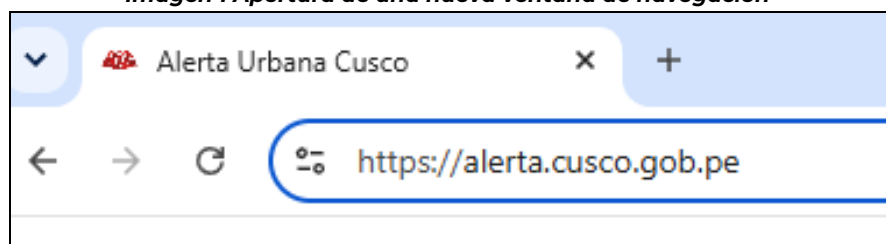
1.1. ACCESO AL PORTAL WEB

El Portal Web corresponde a la página principal del sistema de **Alerta Urbana** y es de **acceso público**. Por lo tanto, no es necesario contar con una cuenta de usuario ni iniciar sesión para acceder a la información y funcionalidades disponibles en esta sección.

Para ingresar abrimos una nueva pestaña en el navegador de nuestra preferencia, e ingresamos la siguiente dirección URL:

<https://alerta.cusco.gob.pe>

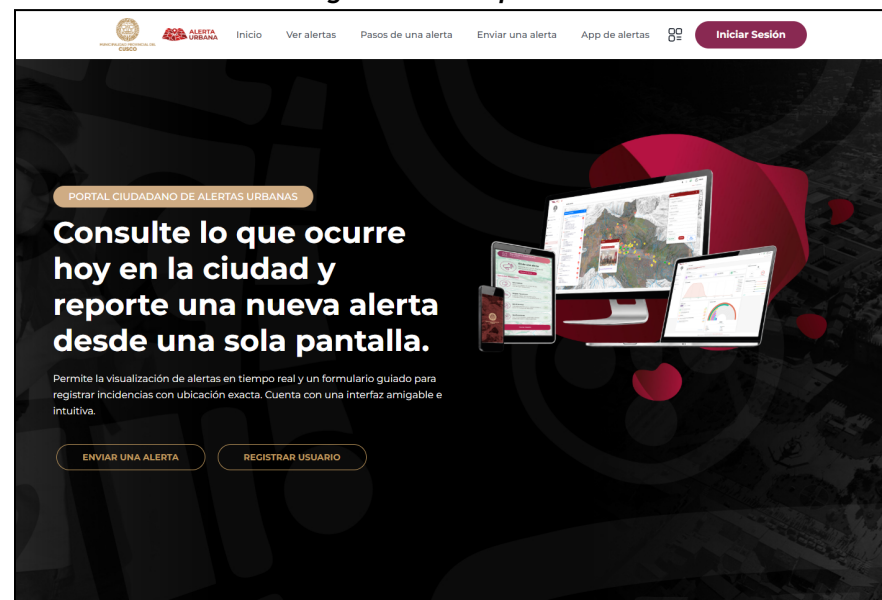
Imagen 1 Apertura de una nueva ventana de navegación



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Al ingresar la URL del sistema en el navegador web, se mostrará la página principal del Portal Web de Alerta Urbana, desde la cual se podrá acceder a la información y funcionalidades disponibles para el público en general.

Imagen 2 Vista del portal web



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

El sistema muestra la página principal del portal, la cual está organizada en secciones que pueden recorrer desplazándose hacia abajo con la rueda del mouse o mediante el menú de navegación ubicado en la parte superior de la página.

Imagen 3 Menú de navegación del portal web



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

A continuación, se describen las opciones disponibles en el menú de navegación:

1.1.1 MENÚ SUPERIOR

1.1.1.1. INICIO

Imagen 4 Menú de navegación-Inicio



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Al hacer clic en la opción “Inicio”, el sistema recargará la página y mostrará la sección inicial del Portal Web, en la que se presenta información general sobre el sistema Alerta Urbana. Asimismo, se mostrarán dos botones de acceso rápido, que permitirán acceder directamente a las funcionalidades correspondientes.

- Enviar una alerta
- Registrar usuario

Imagen 5 Vista de la sección 1 del inicio



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026



NOTA: Con el fin de prevenir problemas en el acceso al sistema, se recomienda verificar que la conexión a internet funcione correctamente.

Si seleccionamos el botón de enviar una alerta este nos dirigirá al formulario de reporte de alertas ver apartado 1.1.6

Imagen 6 Vista de la sección de inicio- enviar alerta



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Si seleccionamos el botón de Registrar usuario este nos redirigirá a la interfaz de inicio de sesión.

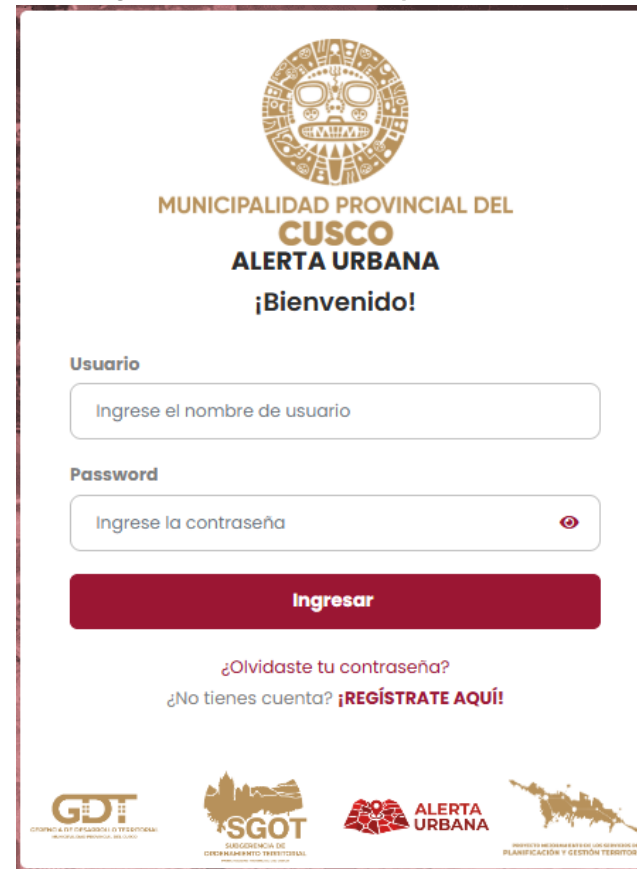
Imagen 7 Vista de la sección de inicio- registrar usuario



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Desde donde es posible iniciar sesión al sistema interno de ALERTA URBANA o registrar un nuevo usuario.

Imagen 8 Vista de la interfaz para el inicio de sesión.



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Imagen 9 Enlace para registrar nuevo usuario.



Logo of the Municipality of Cusco and the SGOT (Subgerencia de Ordenamiento Territorial) are at the top.

Password

Ingresar

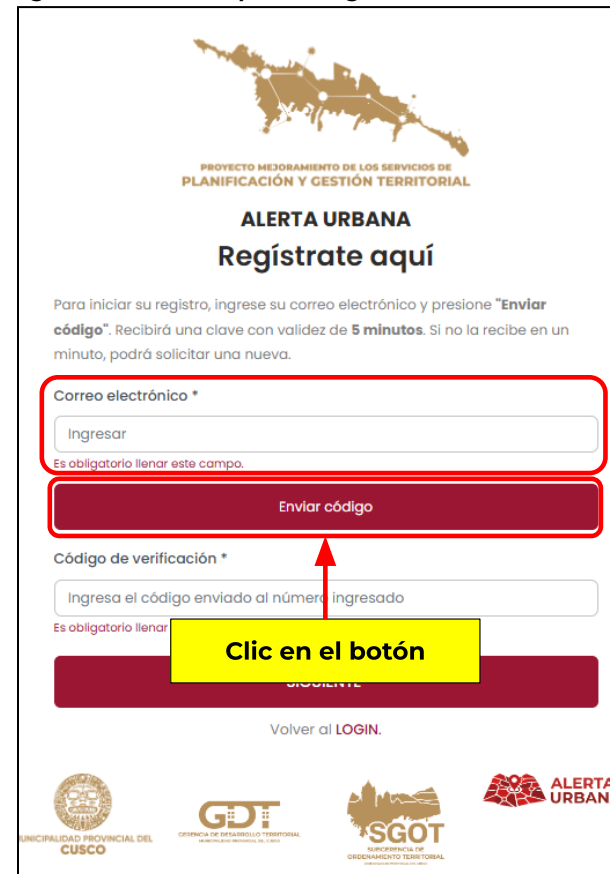
¿Olvidaste tu contraseña?
¿No tienes cuenta? **¡REGÍSTRATE AQUÍ!**

Logos for GDT, SGOT, and ALERTA URBANA are at the bottom.

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

El sistema nos dirige a una ventana para crear una cuenta nueva.

Imagen 10 Formulario para el ingreso del correo electrónico.



Logo of the Municipality of Cusco and the SGOT (Subgerencia de Ordenamiento Territorial) are at the top.

PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL

ALERTA URBANA

Regístrate aquí

Para iniciar su registro, ingrese su correo electrónico y presione "Enviar código". Recibirá una clave con validez de **5 minutos**. Si no la recibe en un minuto, podrá solicitar una nueva.

Correo electrónico *

Es obligatorio llenar este campo.

Enviar código

Código de verificación *

Es obligatorio llenar

Clic en el botón

Enviar código

Volver al LOGIN.

Logos for the Municipality of Cusco, GDT, SGOT, and ALERTA URBANA are at the bottom.

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Se debe ingresar un correo electrónico al que se tenga acceso fácil y seguro, ya que el sistema manda un código de verificación que debe ser ingresado para continuar con el registro. Luego de hacer clic en el botón **Enviar código**, revisar el correo electrónico para obtener el código, el cual se debe pegar en el campo **"Código de verificación **"**.

Imagen 11 Ingreso del código recibido y correo electrónico.



Código de verificación *

476083

Es obligatorio llenar este campo.

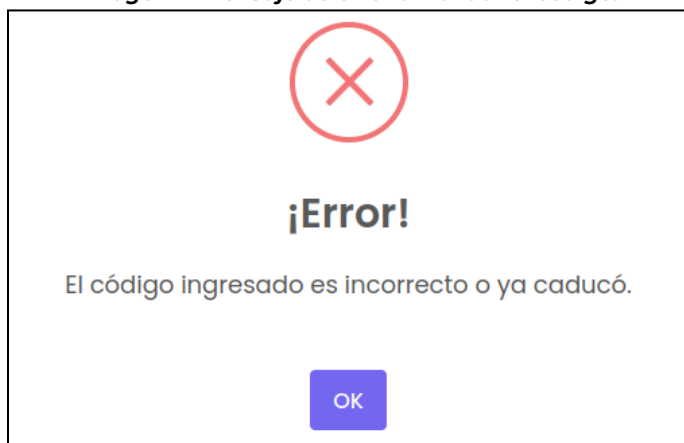
SIGUIENTE

Volver al LOGIN.

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Si el código ingresado es incorrecto, el sistema desplegará una notificación indicando que el usuario deberá ingresar el código correcto o solicitar uno nuevo, repitiendo el proceso anterior.

Imagen 12 Mensaje de error al validar el código.



¡Error!

El código ingresado es incorrecto o ya caducó.

OK

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

En cambio, si el código ingresado es el correcto, el sistema redirigirá a una nueva ventana, como se ilustra en la figura siguiente.

Imagen 13 Elección del tipo de persona y tipo de documento



ALERTA URBANA
Regístrate aquí

Tipo de persona *

Seleccionar ...

Es obligatorio seleccionar un valor.

Tipo de documento *

Seleccionar

Es obligatorio seleccionar un valor.

Seleccionar campos y hacer clic en el botón

SIGUIENTE

Volver al LOGIN.

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Para iniciar con el registro, debe escoger el “**Tipo de persona**”; el sistema permite la selección entre 2 opciones: **NATURAL** y **JURÍDICA**.

Si selecciona persona **NATURAL** (es decir, que se identificará con DNI o RUC que inicie en 10), el sistema permitirá seleccionar Registro Único de Contribuyentes (RUC) o Documento Nacional de Identidad (DNI) en el campo “**Tipo de documento ***”.

Luego será necesario ingresar los datos solicitados en el formulario de esta sección: número de documento, nombres, apellido paterno y materno; finalmente deberá hacer clic sobre el botón “**SIGUIENTE**”.

Imagen 14 Ingreso de datos personales para personas NATURALES.

Tipo de persona *

NATURAL

Es obligatorio seleccionar un valor.

Tipo de documento *

Documento Nacional de Identidad

Es obligatorio seleccionar un valor.

Documento *

22232425

Es obligatorio llenar este campo.

Nombres *

JUANITA

Es obligatorio llenar este campo.

Apellido paterno *

CASTRO

Es obligatorio llenar este campo.

Apellido materno *

VARGAS

Es obligatorio llenar este campo.

Clic en el botón

SIGUIENTE

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

En cambio, si selecciona a una persona **JURÍDICA** (es decir, que se identifica como entidad utilizando el RUC que inicia en 20), el sistema habilitará la opción para el ingreso de la razón social y la selección del tipo de institución.

Imagen 15 Ingreso de datos personales para personas JURÍDICAS

Tipo de persona *

JURIDICA

Es obligatorio seleccionar un valor.

Tipo de documento *

Registro Único de Contribuyentes

Es obligatorio seleccionar un valor.

Documento *

20010203040

Es obligatorio llenar este campo.

Razón social *

NUEVA INSTITUCION SAC

Es obligatorio llenar este campo.

Tipo de institución * *

PUBLICA

Es obligatorio seleccionar un valor.

Clic en el botón

SIGUIENTE

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Para este caso, al presionar el botón **“Siguiente”**, se habilitará la interfaz para el ingreso de datos del representante legal de la institución a registrar.

Imagen 16 Ingreso de datos del representante legal

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Documento del representante*

Es obligatorio llenar este campo.

Nombres *

Es obligatorio llenar este campo.

Apellido paterno *

Es obligatorio llenar este campo.

Apellido materno *

Es obligatorio llenar este campo.

Clic en el botón

SIGUIENTE

[Volver al LOGIN.](#)

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026



NOTA: Si la API de **RENIEC** y/o **SUNAT**, están activas, el sistema validará el número de documento ingresado y de existir, completará los campos de nombre y apellidos.

En la última vista para el registro, el sistema solicita el ingreso de datos complementarios, como se muestra en la siguiente figura.

Imagen 17 Datos complementarios para el registro de usuarios externos.

ALERTA URBANA

Regístrate aquí

Dirección *

Es obligatorio llenar este campo.

Número de celular

Es obligatorio llenar este campo.

Contraseña de acceso:

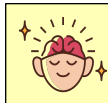
Es obligatorio llenar este campo.

Para **finalizar** el registro, le enviaremos su usuario y contraseña.

VOLVER

REGISTRAR

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026



NOTA: Si el registro corresponde a una **PERSONA JURÍDICA**, en esta ventana se habilitará el campo para el ingreso de un correo institucional.

Al ingresar la contraseña que el usuario utilizará para iniciar su sesión en el sistema, se deberán tomar en cuenta los siguientes requisitos:

- Mínimo 8 caracteres.
- Al menos una letra mayúscula (A-Z).
- Al menos una letra minúscula (a-z).
- Al menos un dígito (0-9).

- Al menos un carácter especial del conjunto: @ \$! % * ? & _ . -

Con el fin de satisfacer estos requisitos, el sistema muestra estos criterios al momento de ingresar la contraseña solicitada en el campo **contraseña de acceso**.

Imagen 18 Notificación para cumplir los requisitos para la contraseña.

Contraseña de acceso:

Ingrese su contraseña

Es obligatorio llenar este campo.

La contraseña debería cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✗ Al menos debería tener **una letra**
- ✗ Al menos debería tener **una letra en mayúsculas**
- ✗ Al menos debería tener **un número**
- ✗ Al menos debería tener **un carácter especial**
- ✗ Debería tener **8 caracteres** como mínimo

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Al principio, todos los criterios aparecen de color rojo, dado que aún no se han cumplido, como se ilustra en la imagen siguiente. Cada vez que un criterio se cumpla, se resalta en color verde, como se muestra en la imagen 13.

Imagen 19 Visualización de los criterios cumplidos y no cumplidos.

Contraseña de acceso:

.....

Es obligatorio llenar este campo.

La contraseña debería cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Al menos debería tener **una letra**
- ✓ Al menos debería tener **una letra en mayúsculas**
- ✗ Al menos debería tener **un número**
- ✓ Al menos debería tener **un carácter especial**
- ✗ Debería tener **8 caracteres** como mínimo

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

El sistema también proporciona una herramienta con un “ícono de ojo” que permite visualizar la contraseña ingresada por el usuario.

Imagen 20 Visualización del texto ingresado para la contraseña.

Contraseña de acceso:

MiClave123@

Es obligatorio llenar este campo.

La contraseña debería cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Al menos debería tener **una letra**
- ✓ Al menos debería tener **una letra en mayúsculas**
- ✓ Al menos debería tener **un número**
- ✓ Al menos debería tener **un carácter especial**
- ✓ Debería tener **8 caracteres** como mínimo

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Finalmente, y si no existen datos que modificar o agregar, se debe hacer clic en el botón **“REGISTRAR”**.

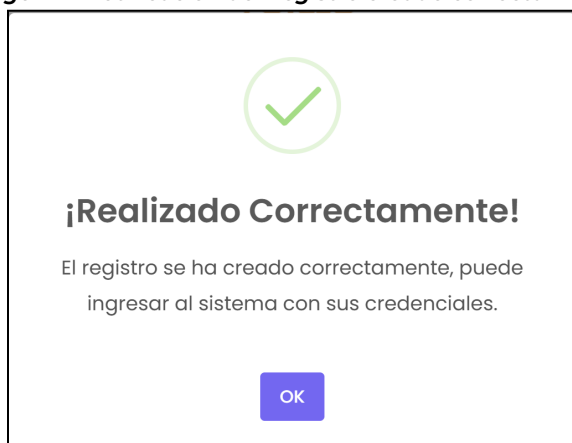
Imagen 21 Botón para finalizar el proceso de registro.



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Luego de presionar el botón, y siempre que no existan errores en los datos ingresados o en la conexión a internet, el sistema mostrará una notificación confirmando el éxito de la operación.

Imagen 22 Notificación de “registro creado correctamente”



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

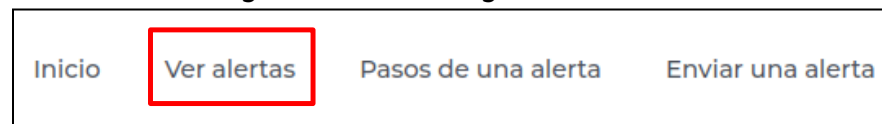
El usuario podrá acceder al sistema siguiendo las instrucciones detalladas en la sección siguiente.



NOTA: Si el registro externo no está habilitado, contacte al administrador del sistema a través de los canales oficiales para registrarse.

Para poder acceder al sistema, será necesario contar con un **usuario** y **contraseña**. Si ya cuenta con estos datos, puede ingresarlos directamente (ver apartado **1.1.2 INICIO DE SESIÓN**); caso contrario, será necesario realizar el registro respectivo; para ello, nos ubicamos en la parte baja de la ventana y hacemos clic en **¡REGÍSTRATE AQUÍ!**

Imagen 23 Menú de navegación - Ver alertas



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

1.1.1.2. VER ALERTAS

Al hacer clic en la opción **Ver alertas** del menú de navegación, el sistema se ubica en la sección **Mapa de alertas**, en la cual se visualizan las alertas enviadas en tiempo real.

Imagen 24 Alertas enviadas - resumen

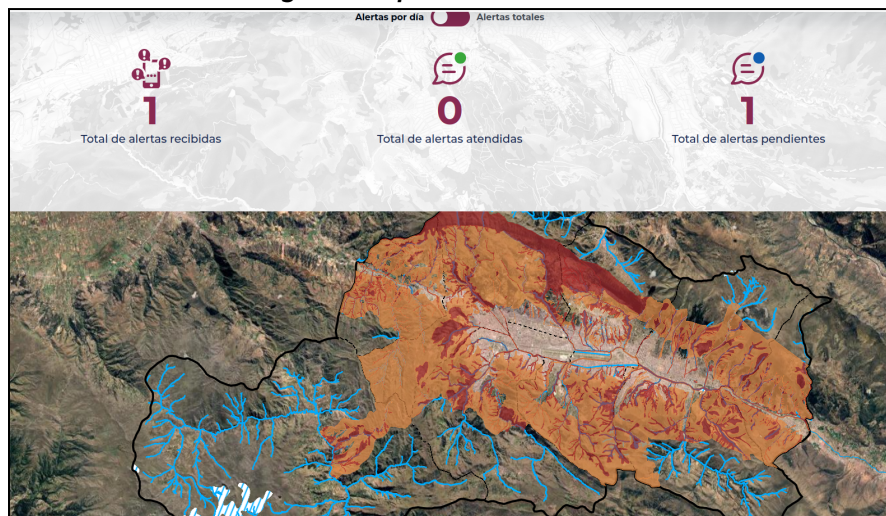


Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Esta sección cuenta con un resumen de alertas distinguidas por “Alertas por día” y “Alertas totales”. El resumen cuenta con los siguientes totales:

- **Total de alertas recibidas:** cantidad total de alertas que ingresaron al sistema.
- **Total de alertas atendidas:** cantidad de alertas cuya atención ha sido concluida por la entidad responsable.
- **Total de alertas pendientes:** cantidad de alertas que aún se encuentran pendientes de atención.

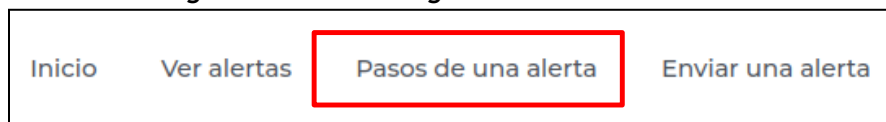
Imagen 25 Mapa de alertas enviadas



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

1.1.1.3. PASOS DE UNA ALERTA

Imagen 26 Menú de navegación - Pasos de una alerta



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

La sección Pasos de una alerta reúne las recomendaciones que el ciudadano debe tener en cuenta antes de enviar su reporte, así como las características del servicio.

Imagen 27 Reporta y consulta las alertas urbanas



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

En la primera parte encontramos una breve descripción del servicio y posteriormente las recomendaciones antes de enviar su reporte

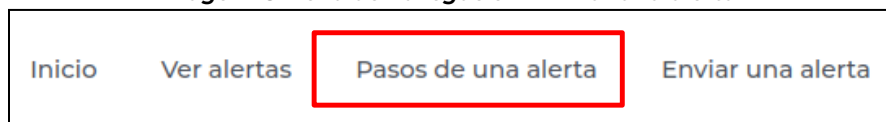
- **Ubique el hecho con precisión:** seleccione en el mapa el punto exacto donde ocurre la incidencia, de modo que la alerta llegue correctamente contextualizada.
- **Describe solo lo importante:** el formulario solicita únicamente la información esencial, por lo que el registro es rápido y claro.
- **Reporte con mayor tranquilidad:** puede adjuntar evidencias y, de manera opcional, dejar un dato de contacto si desea que se realice el seguimiento de su alerta.

Características del servicio:

- **Reporte rápido:** formulario corto, con campos directos y lenguaje simple para facilitar el registro de la incidencia.
- **Lectura amigable:** las alertas del día se organizan en tarjetas con etiquetas visuales que permiten identificar el tipo, la prioridad y la ubicación.
- **Confianza y discreción:** la información se presenta de forma ordenada, institucional y reservada.

1.1.1.4. ENVIAR UNA ALERTA

Imagen 28 Menú de navegación - Enviar una alerta



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

La sección Enviar una alerta contiene el Formulario de reporte anónimo, mediante el cual cualquier ciudadano puede registrar una incidencia urbana sin necesidad de contar con una cuenta de usuario. La identidad del ciudadano no es registrada y la información es manejada de manera confidencial.

Imagen 29 Formulario de reporte anónimo



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Entre las incidencias que pueden reportarse se encuentran: ocupación ilegal e informal de espacios públicos, acumulación de basura, derrumbes o deslizamientos, emergencias, entre otras.



NOTA: Es importante señalar que el **correcto funcionamiento del servicio depende de la participación responsable de la ciudadanía y de la veracidad de las alertas registradas**. Con la finalidad de mejorar la atención y la experiencia de los usuarios, el envío de alertas deberá considerarse como un **canal de comunicación directo con la Municipalidad Provincial del Cusco**. Por ello, se recomienda utilizar esta herramienta de manera **responsable y adecuada**, proporcionando información clara, precisa y veraz que facilite la atención de la alerta reportada.

El registro de una alerta se realiza en dos pasos, los cuales se describen a continuación.

PASO 1: Seleccionar la ubicación en el mapa

Mientras no se haya marcado un punto, el mapa muestra el mensaje "Ubicación pendiente de seleccionar" en la parte superior izquierda. Para definir la ubicación, se hace clic sobre el mapa en el punto exacto donde ocurre el hecho; con ello se inicia el registro de la alerta.

Imagen 30 Reporta y consulta las alertas urbanas



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

PASO 2: Completar los datos de la alerta

Una vez seleccionada la ubicación, se completan los datos del formulario, los cuales se describen en la siguiente tabla:

- **Tipo de alerta:** Seleccionar el tipo de incidencia que se desea reportar.

- **Grado de alerta:** Seleccionar el nivel de peligrosidad de la incidencia.
- **Nombre de contacto (opcional):** Ingresar el nombre de la persona que reporta, en caso desee que se realice el seguimiento de la alerta.
- **Teléfono (opcional):** Ingresar un número telefónico de contacto.
- **Describe lo ocurrido:** Ingresar una descripción breve y clara de la incidencia.
- **Fotos de alerta:** Permite adjuntar hasta cinco (5) imágenes como evidencia. Se hace clic en "Agregar imágenes", para añadir otras, en "Agregar más". El sistema indica la cantidad de archivos que aún pueden adjuntarse.
- **Video de alerta:** Permite adjuntar un (1) video como evidencia, mediante el botón "Agregar video".
- **Archivos de alerta:** Existen tipos de archivos que requiere se adjunten hasta diez (10) documentos, mediante el botón "Agregar documentos".

Cabe recalcar que es obligatorio adjuntar al menos una fotografía o video para registrar y enviar la alerta. Asimismo, cuando las opciones correspondientes se encuentren habilitadas, se podrá adjuntar de manera complementaria un archivo relacionado con la alerta.

Imagen 31 Formulario para enviar el reporte de alerta anónima



2 Complete los datos de la alerta

Llene los datos del formulario para enviar la alerta.

Tipo de alerta
Residuos en vía publica o ter...

Grado de alerta
Moderado

Nombre de contacto (opcional)
Ingrese su nombre

Teléfono (opcional)
Ingrese su teléfono

Describe lo ocurrido
Se encontró montículo de basura en plena vía

Fotos de alerta
Quedan 4

Video de alerta
Quedan 1

Enviar Alerta

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Finalmente, se hace clic en el botón **"Enviar alerta"**. Para poder enviar la alerta el sistema mostrará un mensaje de Verificación de seguridad de una operación matemática.

Una vez completada la respuesta en el recuadro hacemos clic en el botón **Validar y enviar**.

Imagen 32 Notificación de verificación de seguridad para enviar la alerta



Verificación de seguridad

Antes de enviar la alerta, resuelva la verificación que aparece en la imagen.

VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD

6 - 6 = ?

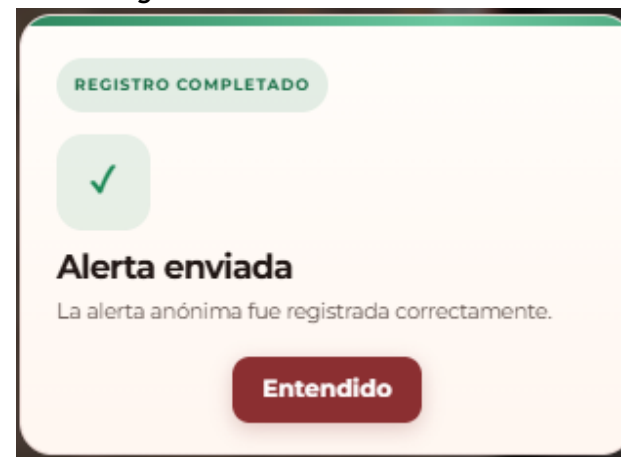
i Resuelva la operación que aparece en la imagen para continuar.

0

Cancelar **Validar y enviar**

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Imagen 33 Notificación de alerta enviada



REGISTRO COMPLETADO

✓

Alerta enviada

La alerta anónima fue registrada correctamente.

Entendido

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

El sistema mostrará una notificación confirmando el registro de la alerta, la cual será derivada a la entidad responsable para su evaluación y atención.

1.1.1.5. APP DE ALERTAS

Imagen 34 Menú de navegación - App de alertas

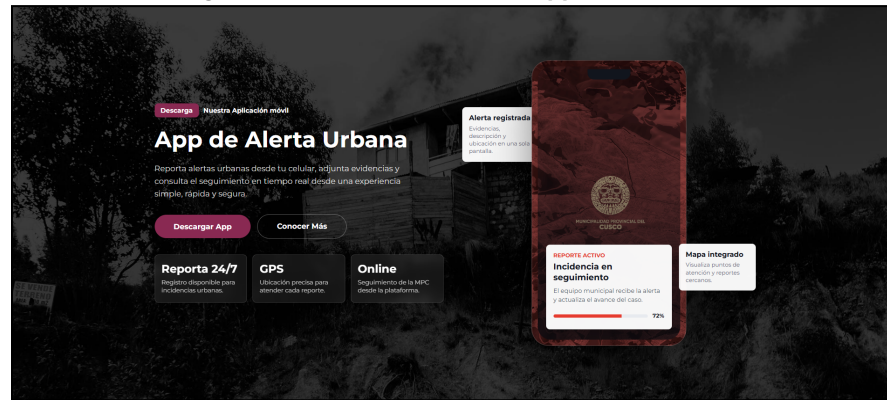


Enviar una alerta Enviar una alerta **App de alertas** Iniciar Sesión

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

En la vista de APP DE ALERTAS se describirán funciones y características de la APP MÓVIL realizada por el equipo desarrollador. Esta vista se divide en muchas secciones que las detallaremos a continuación:

Imagen 35 Vista de la sección de app alerta urbana



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Esta sección contempla el título de la app, una pequeña descripción, un botón que permite descargar el APK de la APP, el botón **CONOCES MÁS** que nos permite ir a la web principal del sistema, y características relacionadas al sistema.

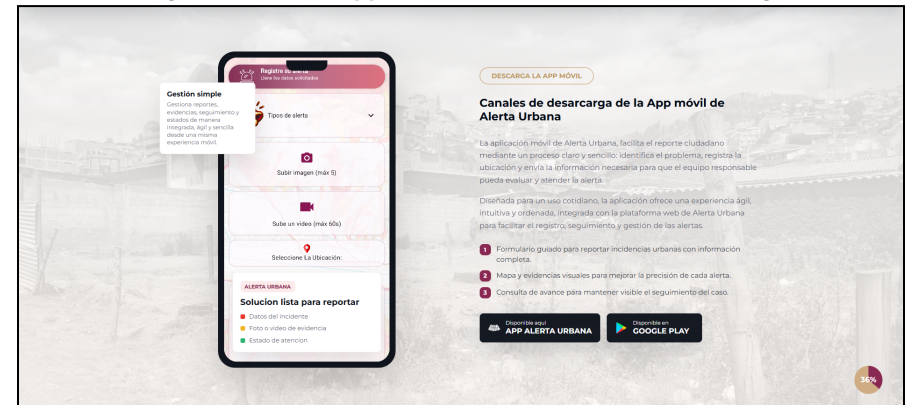
Imagen 36 Sección app alerta urbana-información



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Esta sección describe las funciones de la APP MÓVIL, las cuales son: ENVIAR ALERTAS, VER MAPAS TEMÁTICOS, SEGUIMIENTO DE TRÁMITES y NOTIFICACIONES.

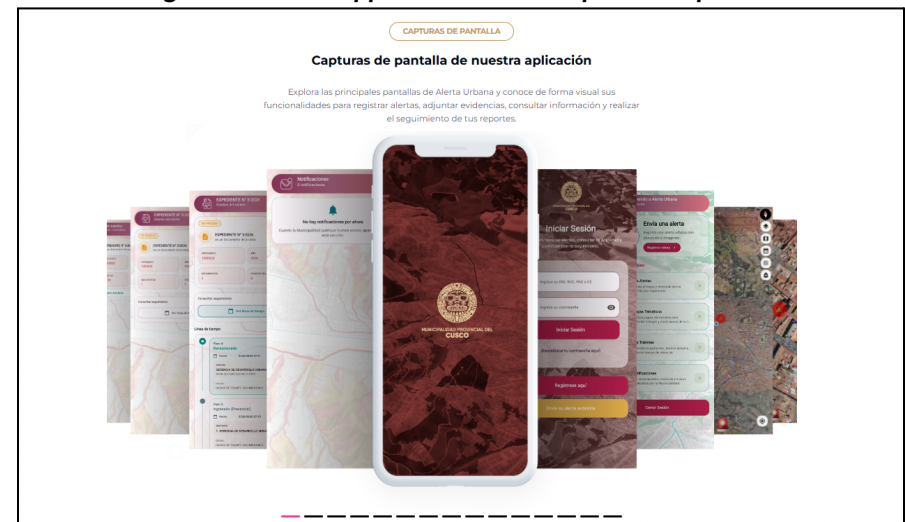
Imagen 37 Sección app alerta urbana-canales de descarga



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Esta sección describe los canales de descarga de la app móvil de alerta urbana.

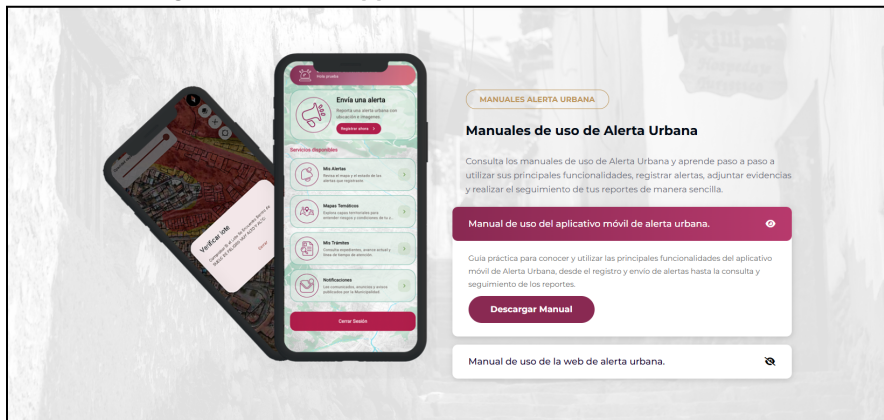
Imagen 38 Sección app alerta urbana-capturas de pantalla



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Esta sección muestra capturas de pantalla de la app móvil, las cuales podrás ir viendo al arrastrar el cursor después de hacer clic sobre las imágenes, puede ser de izquierda a derecha o de derecha a izquierda.

Imagen 39 Sección app alerta urbana-manuales de uso.



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Finalmente, en la última sección se contemplan los manuales realizados para el uso de la app móvil de alerta urbana. Para ver una descripción de los manuales se debe hacer clic sobre el título del manual, y también realizar su descarga si es necesario. Para la descarga se debe hacer clic sobre el botón **DESCARGAR MANUAL**.

1.1.1.6. MÁS INFORMACIÓN Y PIE DE PÁGINA

A. BOTÓN DE MÁS INFORMACIÓN

El portal cuenta con un panel lateral informativo, el cual se despliega al hacer clic en el último ícono del menú de navegación.

Imagen 40 Botón de Más información



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Este panel presenta información general del sistema, acceso a sus redes sociales y los canales de contacto de la Municipalidad Provincial del Cusco.

Imagen 41 Sección de Más información



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

B. PIE DE PÁGINA

En la parte inferior de todas las páginas del portal se encuentra el pie de página, que contiene una descripción del Sistema de Alerta Urbana, los enlaces rápidos a las secciones Inicio, Mapa, Características, Reportar y Manuales, los enlaces a las redes sociales oficiales, la dirección y el teléfono de la Municipalidad Provincial del Cusco, así como el enlace a su página web institucional.

Imagen 42 Pie de página del portal web



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

1.1.1.7. INICIAR SESIÓN

Por último, se encuentra el botón "Iniciar Sesión".

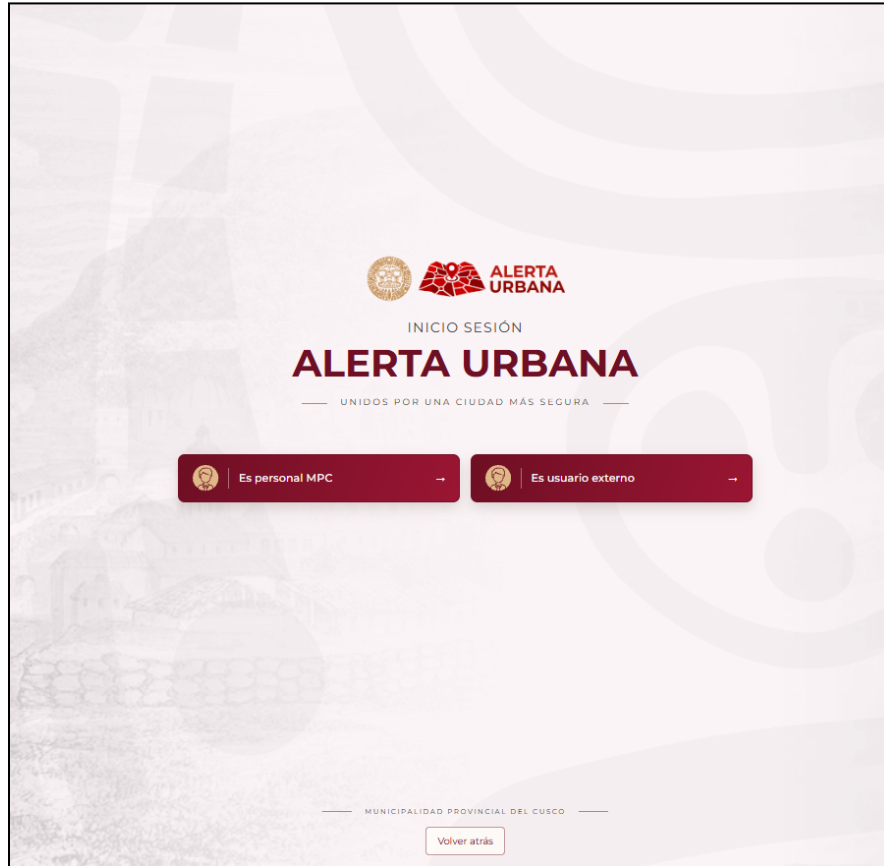
Imagen 43 Botón de iniciar sesión



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Al hacer clic en este botón, el sistema redirige a una nueva vista que cuenta con dos botones. Cada uno de ellos conduce a la interfaz de inicio de sesión (login) del sistema interno de ALERTA URBANA, según el tipo de usuario:

Imagen 44 Vista de inicio de sesión para usuarios internos y externos



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

- **Es personal MPC:** Destinado a los trabajadores de la Municipalidad Provincial del Cusco.

Imagen 45 Login de inicio de sesión para usuarios internos

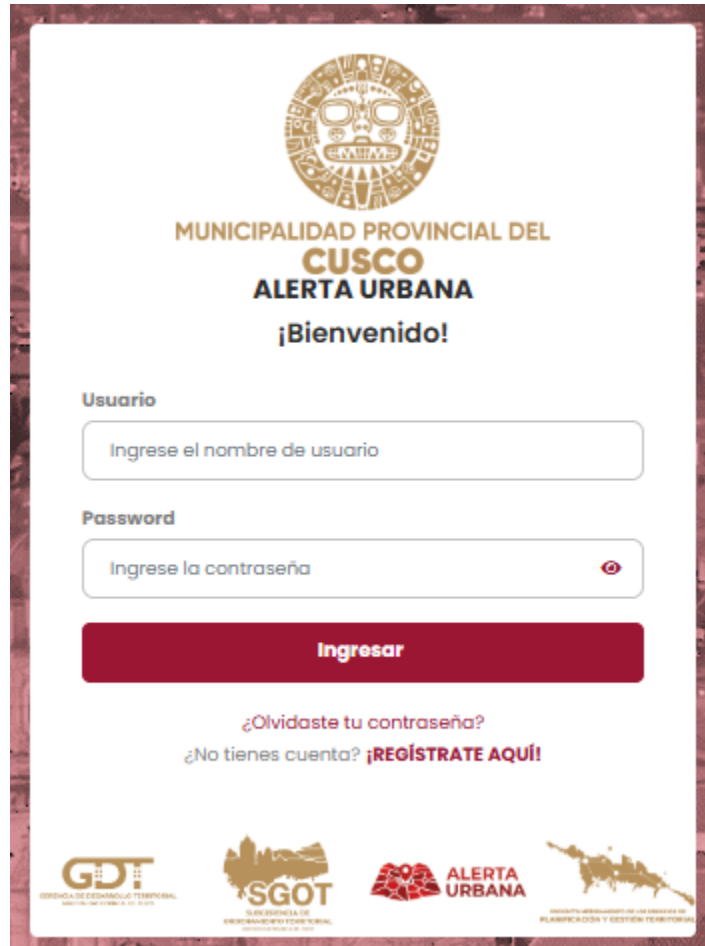


Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

- **Es usuario externo:** Destinado a los usuarios con rol de **ENTIDAD** y **USUARIO EXTERNO**.

Asimismo, en la parte inferior de la vista se ubica el botón "**Volver atrás**", que permite regresar al portal ciudadano.

Imagen 46 Login de inicio de sesión para usuario externo



The login form features the official seal of the Municipality of Cusco at the top. Below the seal, the text reads "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO" and "ALERTA URBANA ¡Bienvenido!". The form includes two input fields: "Usuario" with the placeholder "Ingrese el nombre de usuario" and "Password" with the placeholder "Ingrese la contraseña" and a toggle icon. A red "Ingresar" button is positioned below the fields. At the bottom, there are links for "¿Olvidaste tu contraseña?" and "¿No tienes cuenta? ¡REGÍSTRATE AQUÍ!". The footer contains logos for GDT, SGOT, and ALERTA URBANA, along with their respective descriptions.

Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

Imagen 47 Botón para volver al portal web



Elaborado por: Componente Informático PMSPGT-SGOTP, 2026

2. RECOMENDACIONES

Para garantizar una adecuada experiencia y contribuir al correcto funcionamiento del sistema de Alerta Urbana, se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Utilizar una conexión a internet estable para evitar interrupciones durante el registro y envío de las alertas.
- Registrar únicamente alertas reales y verificables, evitando el envío de información falsa, o que no guarde relación con la finalidad del sistema.
- Proporcionar una descripción clara y precisa de la situación reportada, incluyendo la información necesaria para facilitar su identificación y atención.
- Verificar que la ubicación de la alerta corresponda al lugar donde se presenta la incidencia.
- Adjuntar fotografías claras y relacionadas con la alerta, así mismo el vídeo. Cuando las opciones se encuentren habilitadas, se podrán incorporar también archivos que complementen la información registrada.
- Revisar cuidadosamente la información ingresada antes de realizar el envío, verificando que los datos y archivos adjuntos sean correctos.
- Evitar incluir información personal o sensible que no sea necesaria para la atención de la alerta.
- Utilizar el sistema de manera responsable, considerando el envío de alertas como un canal de comunicación directa entre la ciudadanía y la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Evitar registrar repetidamente una misma incidencia, salvo que sea necesario proporcionar nueva información relevante.
- En caso de presentarse problemas durante el uso del sitio web, se recomienda actualizar la página, verificar la conexión a internet e intentar nuevamente. Si el inconveniente persiste, se deberá comunicar con el área responsable del sistema.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Requerimientos técnicos del sistema.....	8
--	---

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1 Apertura de una nueva ventana de navegación.....	9
Imagen 2 Vista del portal web.....	9
Imagen 3 Menú de navegación del portal web.....	9
Imagen 4 Menú de navegación-Inicio.....	10
Imagen 5 Vista de la sección 1 del inicio.....	10
Imagen 6 Vista de la sección de inicio- enviar alerta.....	10
Imagen 7 Vista de la sección de inicio- registrar usuario.....	11
Imagen 8 Vista de la interfaz para el inicio de sesión.....	11
Imagen 9 Enlace para registrar nuevo usuario.....	12
Imagen 10 Formulario para el ingreso del correo electrónico.....	12
Imagen 11 Ingreso del código recibido y correo electrónico.....	13
Imagen 12 Mensaje de error al validar el código.....	13
Imagen 13 Elección del tipo de persona y tipo de documento.....	13
Imagen 14 Ingreso de datos personales para personas NATURALES.....	14
Imagen 15 Ingreso de datos personales para personas JURÍDICAS.....	14
Imagen 16 Ingreso de datos del representante legal.....	15
Imagen 17 Datos complementarios para el registro de usuarios externos.....	15
Imagen 18 Notificación para cumplir los requisitos para la contraseña.....	16
Imagen 19 Visualización de los criterios cumplidos y no cumplidos.....	16
Imagen 20 Visualización del texto ingresado para la contraseña.....	16
Imagen 21 Botón para finalizar el proceso de registro.....	17
Imagen 22 Notificación de “registro creado correctamente”.....	17
Imagen 23 Menú de navegación - Ver alertas.....	17
Imagen 24 Alertas enviadas - resumen.....	17
Imagen 25 Mapa de alertas enviadas.....	18
Imagen 26 Menú de navegación - Pasos de una alerta.....	18
Imagen 27 Reporta y consulta las alertas urbanas.....	18
Imagen 28 Menú de navegación - Enviar una alerta.....	19
Imagen 29 Formulario de reporte anónimo.....	19
Imagen 30 Reporta y consulta las alertas urbanas.....	20
Imagen 31 Formulario para enviar el reporte de alerta anónima.....	21
Imagen 32 Notificación de verificación de seguridad para enviar la alerta.....	22

Imagen 33 Notificación de alerta enviada.....	22
Imagen 34 Menú de navegación - App de alertas.....	22
Imagen 35 Lista de accesos y modificar oficina.....	23
Imagen 36 Lista de accesos y modificar oficina.....	23
Imagen 37 Lista de accesos y modificar oficina.....	23
Imagen 38 Lista de accesos y modificar oficina.....	23
Imagen 39 Lista de accesos y modificar oficina.....	24
Imagen 40 Botón de Más información.....	24
Imagen 41 Sección de Más información.....	25
Imagen 42 Pie de página del portal web.....	25
Imagen 43 Botón de iniciar sesión.....	25
Imagen 44 Vista de inicio de sesión para usuarios internos y externos.....	26
Imagen 45 Login de inicio de sesión para usuarios internos.....	26
Imagen 46 Login de inicio de sesión para usuario externo.....	27
Imagen 47 Botón para volver al portal web.....	27