

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 1 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. DEFINICIONES	2
4. DESARROLLO	3
4.1. Ingreso Aplicación.	3
4.2. Página principal.	3
4.3. Radicación.	4
4.4. Registro Radicación.	4
4.5. Exclusiones	12
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	24

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 2 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual es una guía para la gestión de los procesos de administración en los Sistemas de Información a cargo de la Subdirección de Valoración y Registro de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. El contenido está relacionado con los aspectos tanto básicos como específicos para el desarrollo de las actividades en el aplicativo SIRAV para la gestión de las exclusiones.

2. OBJETIVO

- Establecer un marco único procedimental que permita administrar, controlar y gestionar los accesos a los Sistemas de información que se encuentran a cargo de la Subdirección de Valoración y Registro.
- Facilitar el manejo y funcionamiento de los sistemas de información de los que dispone la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por medio de manuales de usuario que permitan brindar asistencia a los usuarios que por las actividades de su labor, deben tener acceso a dichos sistemas.
- Obtener una óptima gestión dentro de los procesos ejecutados en la Subdirección de Valoración y Registro en los sistemas de información.

3. DEFINICIONES

- **ACTUACION ADMINISTRATIVA:** Es el conjunto de operaciones y decisiones que realiza la administración.
- **HALLAZGOS:** Son las inconsistencias que se encuentran entre los documentos recepcionados y los documentos relacionados en la hoja remisoría.
- **REVOCATORIA DE INSCRIPCIÓN:** La revocatoria de Inscripción del Registro Único de Víctimas, y en consecuencia, la pérdida de los beneficios establecidos en la Ley 1448 de 2011, a favor de las Víctimas, se encuentran señaladas en los artículos 43 y 44 del decreto 4800 de 2011 y los artículos 157 y 198 de la ley 1448 de 2011, que puede dar lugar a la exclusión del registro. Así mismo la ley

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 3 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

387 de 1997 y su decreto reglamentario determinan la existencia de las causales de exclusión en el registro.

4. DESARROLLO

4.1. Ingreso Aplicación.

Diríjase a la dirección URL: sirav.unidadvictimas.gov.co



Para realizar el ingreso a la aplicación siga los siguientes pasos:

- Se debe solicitar un usuario respectivo para poder ingresar al módulo que vaya a utilizar ya sea Radicación o exclusión.
- Escriba el usuario Ej: wfpulidoa
- Escriba la Clave del usuario

4.2. Página principal.

En la página principal de la aplicación arranca el Sistema de Información Registro de Atención a las Víctimas (SIRAV) en su caso elija radicación o exclusiones.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 4 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

4.3. Radicación.

Para seleccionar la opción del módulo haga clic en Radicación.



The screenshot shows the top navigation bar with the logos of 'Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas' and 'PROSPERIDAD PARA TODOS'. Below the navigation bar, there is a red status bar with the user name 'WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA' and a '[Cerrar Sesión]' link. On the left, a blue sidebar contains the 'Radicación' menu, which is expanded to show the 'Radicados' option.

4.4. Registro Radicación.

En esta opción la aplicación le permite al usuario ingresar un radicado, que consiste en la solicitud de excluir a una o más víctimas, que se encuentran registradas en las fuentes de SIPOD.

Debe dar clic en el icono Radicados del desplegable Radicación para generar el listado



The screenshot shows the 'Radicados' table with three numbered callouts (1, 2, 3) pointing to the 'ESTADO', 'USUARIO CREACION', and 'USUARIO MODIFICO' columns respectively. The table has the following data:

ID	FECHA	PROGRAMA	ESTADO	USUARIO CREACION	FECHA MODIFICO	USUARIO MODIFICO
1	29/04/2014	EXCLUSIONES	Inactivo	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	21/08/2014	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA
2	29/04/2014	EXCLUSIONES	Finalizado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	29/04/2014	ADMINISTRADOR DE EXCLUSIONES
3	29/04/2014	EXCLUSIONES	Finalizado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	08/05/2014	ADMINISTRADOR DE EXCLUSIONES
4	29/04/2014	EXCLUSIONES	Finalizado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	08/05/2014	ADMINISTRADOR DE EXCLUSIONES
...
25	29/04/2014	EXCLUSIONES	Radicado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	19/08/2014	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA

Below the table, there is a pagination bar with the text '2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Ultima'.

principal.

Funciones:

1. **Nuevo:** Con este botón iniciamos la creación de un radicado para iniciar luego, desde el módulo de exclusiones, un caso de exclusión.
2. **Editar:** Aquí seleccionamos un número de radicación ya creado y en el podemos realizar cambios, como agregar/inactivar víctimas, adjuntar archivos. **Solo se pueden editar radicados en estado "Radicado".**
3. **Inactivar:** Usamos este botón para inactivar un radicado anteriormente creado.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 5 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

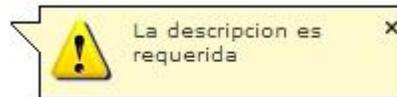
NOTA:

a) Los nombres de las columnas que muestren hipervínculo al dar clic sobre ellos, ordenará el listado de acuerdo a la función del nombre en orden ascendente y descendente. En ejemplo los encerrados en verde (ID y Estado).

b) En la parte final del listado en la fila de color azul hay unos números que indican una paginación, al dar clic sobre algún número, automáticamente irá a ese número de página en la que se encuentran los respectivos registros de radicados.

c) Todos los cambios que se realicen en cada registro, el listado muestra la última persona (usuario) que modificó el documento.

d) Cuando se esté, llenando los campos en algún registro, la aplicación nos muestra cuales son obligatorios, si no se llena alguno de ellos se genera la siguiente figura/mensaje al lado del requerimiento/espacio a llenar:



4.4.1. Ingreso al Nuevo Radicado.

Ingresamos en la pantalla **Nuevo Radicado** los campos requeridos explicados en la siguiente imagen:

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 6 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

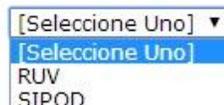


No. FUENTE	CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	DEPARTAMENTO HECHO	MUNICIPIO HECHO	TIPO HECHO	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO
3	SIPOD 272830	Desplazamiento Forzado	08/07/2002	CALDAS	SAMANÁ	Registro Civil	25338805	LIDY	JOHANA	RODRIGUEZ	TORRES	Mujer

Funciones

1. **Guardar** todos los registros de las personas (víctimas) adicionados, con los datos del respectivo hecho y además los archivos adjuntos subidos.
2. **Agregar** un registro con la información de la persona (víctima) y los datos del hecho.
3. **Atrás**, para regresar al listado de radicados, sin guardar ningún cambio.
4. **Fuente**: Seleccionamos una opción de la lista generada (Actualmente solo disponible para SIPOD):

Fuente:



5. **Hecho victimizante**: Seleccionamos una opción de la lista generada (Desplazamiento forzado para el caso de SIPOD). Estos valores dependen de la fuente seleccionada.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 7 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

6. *Fecha* del hecho victimizante que estamos radicando. Desplegando el calendario y seleccionando la fecha.
7. *País*.
8. *Departamento* (depende del país).
9. *Municipio* (depende del departamento).
10. *Código de declaración*.
11. *Tipo de documento*: Seleccionamos una opción de la lista generada (Actualmente solo disponible para SIPOD). Estos valores dependen de la fuente seleccionada:

Tipo Documento

[Seleccione Uno] ▼

[Seleccione Uno]

Registro Civil

No Informa

Indocumentado

Cédula de Ciudadanía

Libreta Militar

Tarjeta de Identidad

Cédula de Extranjería

Cédula de Extranjería

No Sabe

No Responde

12. *Número de documento*.
- 13.– 16. *Nombres y apellidos*. El primer nombre y primer apellido es obligatorio.
17. *Género*: Seleccionamos una opción de la lista generada (Actualmente solo disponible para SIPOD) Estos valores dependen de la fuente seleccionada:

Genero:

[Seleccione Uno] ▼

[Seleccione Uno]

Hombre

Mujer

18. *Tipo de archivos adjuntos*:

Tipo:

[Seleccione Uno]

Formato Auto

Notificacion

Denuncia/Tutela

Acta

Informe

Oficio

Comunicado

Noticia

Documento Digitalizado

Notificacion ▼

19. *Descripción*, breve texto que describe el contenido del archivo a subir.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 8 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

20. Botón para seleccionar un archivo para adjuntar.

Todos estos campos anteriormente mencionados, se deben registrar y si toda la información está completa (dependiendo si el campo es obligatorio o no) a continuación se debe dar clic en “Agregar”.

Inmediatamente aparecerá de acuerdo al número de víctimas agregadas un cuadro en la parte inferior con su respectiva información. En ejemplo la siguiente imagen:

<input checked="" type="checkbox"/>	No.	FUENTE	CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	DEPARTAMENTO HECHO	MUNICIPIO HECHO	TIPO ID	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SIPOD	123456	Desplazamiento Forzado	01/01/0001	AMAZONAS	EL ENCANTO	Cédula de Ciudadanía	12345678	Alvaro	Andrés	Arias	Alarcón	Hombre
<input checked="" type="checkbox"/>	2	SIPOD	123456	Desplazamiento Forzado	01/01/0001	AMAZONAS	EL ENCANTO	Cédula de Ciudadanía	12345677	Andrea	Adriana	Arias	Alarcón	Mujer

En cualquier momento se puede cargar un archivo adjunto, como también visualizarlo y eliminarlo.

Archivos Adjuntos

1 Tipo: [Seleccione Uno] ▼

2 Descripción:

3 Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Borrar	Nombre Archivo	Tipo	Descripción	Fecha Creación
	nuevo radicado completo.jpg	Documento Digitalizado	Algunos campos no estaban registrados completamente	21/08/2014

1. *Tipo* de archivos adjuntos. Seleccionamos una opción de la lista generada:

Tipo: [Seleccione Uno] ▼

- [Seleccione Uno]
- Formato Auto
- Notificación
- Denuncia/Tutela
- Acta
- Informe
- Oficio
- Comunicado
- Noticia
- Documento Digitalizado

2. *Descripción*. breve texto que describe el contenido del archivo a subir.
3. Seleccionar archivo.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 9 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

4. Damos clic en el botón **Cargar** para adjuntar el archivo.

Cuando un archivo ya está adjunto lo podemos visualizar en la pantalla como se muestra en la imagen anterior, se pueden agregar más archivos, o eliminarlo(s) dando clic en el icono subrayado e identificado con una (X Roja) de la columna llamada **Borrar**.

Luego de que se ha registrado la información en su totalidad, se tienen las personas (víctimas) necesarias a registrar (agregadas y chequeadas), se le debe dar en el botón “Guardar” para generar un nuevo radicado.



Cuando se le da guardar genera el anterior recuadro con el mensaje del radicado creado y su *número respectivo*, al aceptar queda guardado y nos direcciona de nuevo al listado principal.

4.4.2 Ingreso a Editar Radicado.

Para poder ingresar al modo de editar radicado, debemos seleccionar un radicado en la lista principal y luego dar clic en Editar. **Un radicado Inactivo o Finalizado no se puede editar**

Exclusiones									
Radicacion		ID	FECHA	PROGRAMA	ESTADO	USUARIO CREACION	FECHA MODIFICO	USUARIO MODIFICO	
Radicados		<input checked="" type="checkbox"/>	25	29/04/2014	EXCLUSIONES	Radicado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	14/08/2014	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES
		<input type="checkbox"/>	26	29/04/2014	EXCLUSIONES	Inactivo	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	14/08/2014	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES
		<input type="checkbox"/>	27	29/04/2014	EXCLUSIONES	Finalizado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	14/08/2014	ADMINISTRADOR DE EXCLUSIONES
		<input type="checkbox"/>	28	29/04/2014	EXCLUSIONES	Radicado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES		

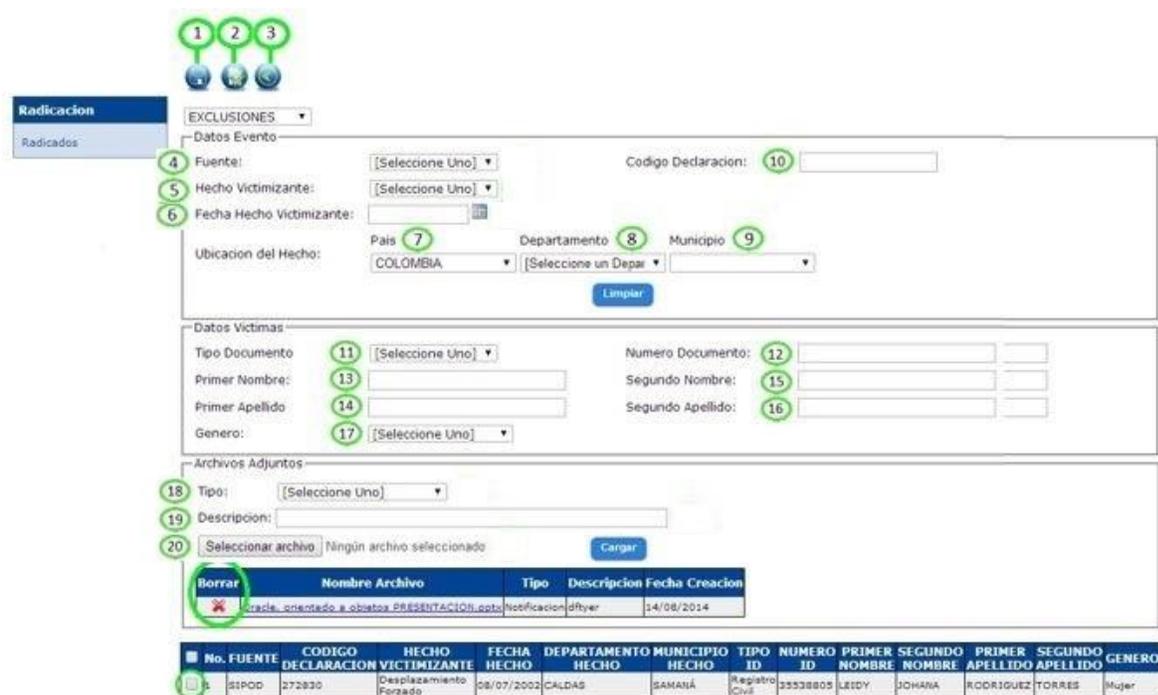
NOTA: Cabe aclarar que solo se permite dar check o escoger un registro para poder entrar a *Editar*, si selecciona más de un registro, se genera el siguiente recuadro:



 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 10 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Para Inactivar Radicados si se puede escoger uno o varios registros de la lista.

Al entrar en la opción *Editar*, se muestra a continuación la pantalla con toda la información registrada en el radicado.



Funciones

1. **Agregar** persona (víctima) o adición al radicado.
2. **Inactivar** persona o víctima
3. **Atrás**, para regresar al listado de radicados, sin guardar ningún cambio.
4. **Fuente**: Seleccionamos una opción de la lista generada (Actualmente solo disponible para SIPOD):

Fuente:

[Seleccione Uno] ▼

[Seleccione Uno]

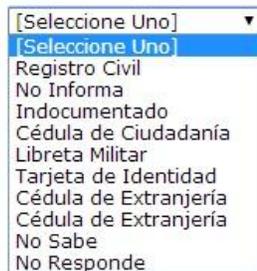
RUV

SIPOD

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 11 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

5. *Hecho victimizaste*: Seleccionamos una opción de la lista generada (Desplazamiento forzado para el caso de SIPOD). Estos valores dependen de la fuente seleccionada.
6. *Fecha del hecho victimizaste* que estamos radicando. Desplegando el calendario y seleccionando la fecha.
7. *País*.
8. *Departamento* (Depende del país).
9. *Municipio* (Depende del departamento).
10. *Código de declaración*.
11. *Tipo de documento*: Seleccionamos una opción de la lista generada.

Tipo Documento



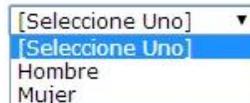
[Seleccione Uno] ▼
 [Seleccione Uno]
 Registro Civil
 No Informa
 Indocumentado
 Cédula de Ciudadanía
 Libreta Militar
 Tarjeta de Identidad
 Cédula de Extranjería
 Cédula de Extranjería
 No Sabe
 No Responde

12. *Número de documento*.

13.– 16. *Nombres y apellidos*. El primer nombre y primer apellido es obligatorio.

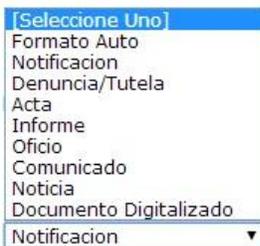
17. *Género*: Seleccionamos una opción de la lista generada (Actualmente solo disponible para SIPOD):

Genero:



[Seleccione Uno] ▼
 [Seleccione Uno]
 Hombre
 Mujer

18. *Tipo de archivos adjuntos*:



[Seleccione Uno]
 Formato Auto
 Notificacion
 Denuncia/Tutela
 Acta
 Informe
 Oficio
 Comunicado
 Noticia
 Documento Digitalizado

Tipo: [Seleccione Uno] ▼
 Notificacion

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 12 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

19. *Descripción*, breve texto que describe el contenido del archivo a subir.

20. Icono para seleccionar un archivo para adjuntar.

Entre los numerales 18 al 20 si se desea podemos adjuntar otros archivos adjuntos, con su respectiva descripción o eliminar alguno si es el caso.

Para inactivar el registro completo de una persona o varias se debe seleccionar el check de la(s) misma(s) ubicado en la primera columna de cada fila, y luego ir al icono inactivar y automáticamente el registro seleccionado queda eliminado y desaparece del listado.

4.5. Exclusiones

Para seleccionar la opción del módulo haga clic en Exclusiones.



The screenshot shows the top navigation bar with the logos of the 'Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas' and 'PROSPERIDAD PARA TODOS'. Below the navigation bar, there is a red header with the user name 'WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA' and a 'Cerrar Sesión' link. On the left, a blue sidebar menu is open, showing the 'Exclusiones' option selected, with sub-options: 'Genera Caso', 'Casos', and 'Etapas Caso'.

4.5.1. Registro Exclusiones

En esta opción de la aplicación le permite al usuario ingresar a una víctima o grupo a un proceso de exclusión generado desde un radicado y de esa forma validar o excluir su estado como víctima, realizando las modificaciones pertinentes en la fuente original si el caso lo requiere. Solo está habilitado excluir víctimas de SIPOD.

NOTA: Para este módulo de Exclusiones tenemos los enlaces en el menú, que direccionan a unas listas que se dividen en 2 partes: un filtro y el listado con los resultados. Para las listas aplica:



The screenshot shows the 'Exclusiones' sidebar menu on the left. The main content area displays a table titled 'LISTA DE RADICADOS' with a 'FILTRO' button above it. The table has columns: ID RADICADO, FECHA RADICADO, FUENTE, ESTADO, USUARIO CREACION, FECHA MODIFICO, USUARIO MODIFICO, and VALOR BUSQUEDA. The first three rows of data are visible, with the first row having ID 25, date 29/04/2014, source EXCLUSIONES, state Radicado, user ADMINISTRADOR DE RADICACIONES, date 19/08/2014, and user WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA. The table is paginated, showing '2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Ultima' at the bottom.

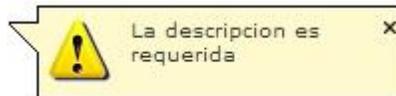
 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 13 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

a) Los nombres de las columnas que muestren hipervínculo al dar clic sobre ellos, ordenará el listado de acuerdo a la función del nombre en orden ascendente y descendente.

b) En la parte final del listado en la fila de color azul hay unos números que indican una paginación, al dar clic sobre algún número, automáticamente irá a ese número de página en la que se encuentran los respectivos registros según sea la lista de Radicados o Casos.

c) Todos los cambios que se realicen en cada registro, el listado en una columna muestra la última persona (usuario) que modificó el documento.

d) Cuando se esté, llenando los campos en algún registro, la aplicación nos muestra cuales son obligatorios, si no se llena alguno de ellos se genera la siguiente figura/mensaje al lado del requerimiento/espacio a llenar:



e) En las pantallas que contienen un filtro, los registros se pueden buscar de manera más sencilla mediante el filtro desplegable (ya que al dar clic donde dice *FILTRO* se despliega el siguiente cuadro):

- **Para Genera Caso:**

FILTRO

Radicado: 1 <input style="width: 150px;" type="text"/>	Fecha Radicado: <input style="width: 100px;" type="text"/> 4
Fuente: 2 <input style="width: 150px;" type="text" value="[Seleccione Uno]"/>	Estado Radicado: <input style="width: 100px;" type="text" value="Radicado"/> 5
Usuario: 3 <input style="width: 150px;" type="text" value="[Seleccione Uno]"/>	Valor en Radicado: <input style="width: 100px;" type="text"/> 6

Funciones de Filtro, (se utiliza según con el campo que se desee buscar el registro)

1. *Radicado*, número de radicado registrado, solo acepta números.
2. *Fuente*, RUV, o SIPOD. (en este caso SIPOD).

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 14 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Fuente:

- [Seleccione Uno]
- RUV
- SIPOD

3. *Usuario*, Según el usuario que haya registrado el caso.
4. *Fecha de caso*, Fecha en la que se registra el Radicado.
5. *Estado Radicado*, el estado en que esta el Radicado: por defecto esta seleccionado el estado “Radicado”.
6. *Valor en Radicado*, En este campo puedo realizar una búsqueda tanto por el número de documento como por el código de la declaración.

- **Para Casos y Etapas Caso:**

FILTRO

1	Caso: <input type="text"/>	Fecha Caso: 7	<input type="text"/>
2	Tipo: <input type="text" value="[Seleccione Uno]"/>	Estado: 8	<input type="text" value="Iniciado"/>
3	Etapas: <input type="text" value="[Seleccione Uno]"/>	Usuario: 9	<input type="text" value="[Seleccione Uno]"/>
4	Fuente: <input type="text" value="[Seleccione Uno]"/>	Código Declaración: 10	<input type="text"/>
5	Hecho Victimizante: <input type="text" value="[Seleccione Uno]"/>	Número Documento: 11	<input type="text"/>
6	Tipo Documento <input type="text" value="[Seleccione Uno]"/>		

Funciones de Filtro, (se utiliza según con el campo que se desee buscar el registro)

1. *Caso*, se coloca el número del ID Caso.
2. *Tipo*, si es por, sobre-escritura, ausencia de soportes, cambio no justificable en la valoración, error toma valoración en línea, o denuncia.
3. *Etapas*, Auto de apertura de investigación, de pruebas, de investigación y pruebas, o resolución.
4. *Fuente*, RUV, o SIPOD. (en este caso SIPOD)

Fuente:

- [Seleccione Uno]
- RUV
- SIPOD

5. *Hecho victimizante*, según la Fuente escogida.
6. *Tipo de documento*, de una de las víctimas registradas en el caso.
7. *Fecha de caso*, Fecha en la que se registra el caso.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 15 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

8. *Estado*, según el estado en el que se encuentre el caso.
9. *Usuario*, Según el usuario que haya registrado el caso.
10. *Código Declaración*.
11. *Número Documento*. de una de las víctimas registradas en el caso.

Después de llenar el campo como se quiera buscar el registro se procede a dar clic en el botón *Filtrar* que se encuentra en la parte inferior izquierda de color azul.

4.5.2 Ingreso a Genera Caso

Para ingresar a esta opción de Genera Caso se debe elegir un registro de la lista de radicados y luego dar clic en el icono (1.) Seleccionar.

Exclusiones
Genera Caso
Casos
Etapas Caso



FILTRO							
LISTA DE RADICADOS							
ID RADICADO	FECHA RADICADO	FUENTE	ESTADO	USUARIO CREACION	FECHA MODIFICO	USUARIO MODIFICO	VALOR BUSQUEDA
<input type="checkbox"/>	25	29/04/2014	EXCLUSIONES	Radicado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES	19/08/2014	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA
<input type="checkbox"/>	28	29/04/2014	EXCLUSIONES	Radicado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES		
<input checked="" type="checkbox"/>	30	29/04/2014	EXCLUSIONES	Radicado	ADMINISTRADOR DE RADICACIONES		

Al ingresar, se genera una pantalla en la cual podemos observar todos los registros creados en el radicado.

Exclusiones
Genera Caso
Casos
Etapas Caso




Buscar Persona

Fuente: 3 SIPOD Codigo Declaracion: 7 802517

Numero Documento: 4 1122400168

Primer Nombre: 5 Segundo Nombre: 8

Primer Apellido: 6 Segundo Apellido: 9

Buscar

Mostrar Adjuntos >>

Personas de SIPOD													
CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	MUNICIPIO HECHO	ID PERSONA	TIPO ID	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO	AGREGAR	VER
802517	Desplazamiento Forzado	20/02/2008	VILLANUEVA	3968994	Cédula de Ciudadanía	1122400168	SINDY	PAOLA	BLANCO	SOTO	Mujer		

EN FUENTE	ID FUENTE	CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	MUNICIPIO HECHO	ID PERSONA	TIPO ID	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO	VER	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SIPOD	772754	Desplazamiento Forzado	19/04/2008	SANTA MARTA	4301074	Cédula de Ciudadanía	26686788	ANÁ	MIELES		Mujer		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SIPOD	772754	Desplazamiento Forzado	19/04/2008	SANTA MARTA	3851770	Cédula de Ciudadanía	1084787421	KELLY	JOHANA	MEJIA	BOJATO	Mujer	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SIPOD	772754	Desplazamiento Forzado	19/04/2008	SANTA MARTA	3851769	Cédula de Ciudadanía	1085105050	YODIS	MARILIS	BOJATO	MIELES	Mujer	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SIPOD	772754	Desplazamiento Forzado	19/04/2008	SANTA MARTA	3851768	Cédula de Ciudadanía	19561661	CARLOS	ALBERTO	MEJIA	ARRIETA	Hombre	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SIPOD	772754	Desplazamiento Forzado	19/04/2008	SANTA MARTA	3851766	Cédula de Ciudadanía	57280819	ANA	ISABEL	BOJATO	MIELES	Mujer	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SIPOD	772754	Desplazamiento Forzado	19/04/2008	SANTA MARTA	3851767	Tarjeta de Identidad	1010146489	LUISA	FERNANDA	GOMEZ	QUITROZ	Mujer	

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 16 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

En la parte superior hay una serie de filtros que se utilizan para, dado el caso, buscar más registros de víctimas y hechos en las fuentes, y adicionarlas al listado mostrado en la parte inferior. Siempre se debe seleccionar la fuente y mínimo un filtro de más. Entre más datos a filtrar, más exacta la búsqueda y menos tiempo se demora en realizarla.

Para el caso de SIPOD la condición a tener en cuenta es que la búsqueda trae los registros de las personas marcadas como RESTRINGIDO e INCLUIDO. Este listado no posee paginación.

En la penúltima columna “AGREGAR” hay un link para que al darle clic, este registro sea adicionado al listado original que está en la parte inferior.

También en pantalla se muestra un botón llamado “Mostrar Adjuntos”, donde podemos observar los archivos adjuntados en el radicado y que pasaran a ser parte de archivos adjuntos del caso a generar.

Funciones

1. **Generar Caso**, crea un caso a partir de todos los registros seleccionados. Se debe seleccionar mínimo un registro.
2. **Atrás**, para regresar al listado de radicados, sin guardar ningún cambio.
3. **Filtro de Fuente**: Seleccionamos una opción de la lista generada (Actualmente solo disponible para SIPOD). Campo usado para buscar:

Fuente:

[Seleccione Uno]
RUV
SIPOD

4. **Número de documento**, Campo usado para buscar.
- 5.– 8. **Nombres y Apellidos**. Campo usado para buscar.
9. **Código Declaración**. Campo usado para buscar.

En ella también podemos observar si la víctima tiene registros en las versiones anteriores de SIPOD (dando clic en el link “VER” en la columna final), en ejemplo resultará la imagen siguiente si tiene historial (esto solo aplica para búsquedas

VERSION	ID PERSONA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NUMERO DOCUMENTO
SIPOD VERSION1	3627542	CANDELARIA	null	RODRIGUEZ	MARQUEZ	26651030

Cancelar

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 17 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

realizadas a SIPOD):

Cabe aclarar que para generar un caso, solo se puede seleccionar (realizar CHECK) las víctimas que aparezcan en Fuente (segunda columna con check).

Luego de seleccionar las víctimas correspondientes vamos al icono generar caso (1), nos resultará la siguiente ventana dando el número de caso creado.



4.5.3. Ingreso a Casos.

De seguido, al dar clic en la opción Casos la pantalla será:

1 2



FILTRO										
LISTA DE CASOS										
ID CASO	FECHA	TIPO	NUMERO RESOLUCION	CODIGO EXPEDIENTE ORFEO	ESTADO	ETAPA	DECLARACIONES	USUARIO CREACION	FECHA MODIFICO	USUARIO MODIFICO
<input type="checkbox"/>	2125	19/08/2014			Iniciado	Auto de Apertura de Investigacion	360152	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA		
<input checked="" type="checkbox"/>	2124	19/08/2014			Iniciado	Auto de Apertura de Investigacion	719176	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA		
<input type="checkbox"/>	2123	19/08/2014			Iniciado	Resolucion	837265	WILLIAM FERNANDO		

Debemos seleccionar el ID del Caso que necesitamos, en ese momento podemos elegir dependiendo de lo que queremos hacer entre (Editar 1.) o (Ver Detalles 2.); en ver detalles observaremos únicamente información del Caso sin poder modificar nada.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 18 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

En ver detalles se observa:

Exclusiones

Genera Caso

Casos

Etapas Caso

Información Caso

Caso No: **2094**

Tipo: **3**

Numero Resolucion: **4**

5 Etapa: **Resolucion (19/08/2014 02:24)**
6 Estado: **Iniciado (08/05/2014 10:55)**
7 Codigo Expediente Orfeo:

Ocultar Adjuntos <<

8 Archivos Adjuntos Caso No. 2094

Nombre Archivo	Tipo	Descripcion	Fecha Creacion	Entidad	Tramite	Fecha Vencimiento	Etapas
CODIGOS MUNICIPIOS DANE.pdf	Notificacion	prueba	08/05/2014	La Defensoría del Pueblo			Auto de Apertura de Investigacion
documento 1.pdf	Notificacion	prueba	08/05/2014	La Fiscalía General de la Nación	Enviado	01/05/2014	Auto de Apertura de Investigacion

9 Historial de Observaciones

Auto de Apertura de Investigacion y Pruebas

(2014-05-15 12:38): se paso a pruebas e investigacion

FUENTE	CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	DEPARTAMENTO HECHO	MUNICIPIO HECHO	TIPO ID	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO	EXCLUIDA
SIPOD	734907	Desplazamiento Forzado	11/01/2007	MAGDALENA	FUNDACIÓN	Tarjeta de Identidad	93033120972	RUDY	MARCELA	SOTO	ARIAS	Mujer	<input type="checkbox"/>
SIPOD	734907	Desplazamiento Forzado	11/01/2007	MAGDALENA	FUNDACIÓN	Cédula de Ciudadanía	21660308	MARIA	OFELIA	ARIAS	VILLEGAS	Mujer	<input type="checkbox"/>
SIPOD	734907	Desplazamiento Forzado	11/01/2007	MAGDALENA	FUNDACIÓN	Cédula de Ciudadanía	21620279	OLGA	AMPARO	ARIAS	VILLEGAS	Mujer	<input type="checkbox"/>
SIPOD	734907	Desplazamiento Forzado	11/01/2007	MAGDALENA	FUNDACIÓN	Cédula de Ciudadanía	21556288	LAURA	ROSA	VILLEGAS	DE ARIAS	Mujer	<input type="checkbox"/>
SIPOD	734907	Desplazamiento Forzado	11/01/2007	MAGDALENA	FUNDACIÓN	Cédula de Ciudadanía	1128397389	ADRIANA	CRISTINA	SOTO	ARIAS	Mujer	<input type="checkbox"/>
SIPOD	734907	Desplazamiento Forzado	11/01/2007	MAGDALENA	FUNDACIÓN	Cédula de Ciudadanía	70380853	VICTOR	MANUEL	SOTO	SALAZAR	Hombre	<input type="checkbox"/>

Los datos han sido registrados anteriormente, esta parte es solo para observar el registro no son campos editables.

1. **Atrás.**
2. **Caso número.**
3. **Tipo.**
4. **Número de resolución.**
5. **Etapas.**
6. **Estado.**
7. **Código expediente Orfeo**
8. Al dar clic en el botón Azul *Mostrar Adjuntos* se despliega una pequeña ventana, en ella encontramos los datos adjuntos con la respectiva información.
9. *Historial* de observaciones, al dar clic en la franja azul claro, se despliega las observaciones realizadas, con fecha, hora y breve texto.

En la imagen siguiente veremos la opción de Editar:

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 19 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



Funciones

1. **Guardar** información del caso.
2. **Atrás**, para regresar al listado de radicados, sin guardar ningún cambio.
3. **Número de caso**. (no editable)
4. **tipo**. Seleccionamos una opción de la lista generada:

Tipo:

[Seleccione Uno]

[Seleccione Uno]

Sobreescritura

Ausencia de Soportes

Cambio No Justificable en la Valoracion

Error Toma Valoracion en Linea

Denuncia

5. **Número de resolución**.
6. Información de la **Etapa** en la que se encuentra el caso. (no editable)
7. Información del Estado en el que se encuentra el caso. (no editable)
8. **Código expediente Orfeo**.
9. **Observación**.
10. **Historial de observaciones**. Ventana que registra ordenadamente y cronológicamente todas las observaciones registradas cuando se modifica un caso.

Cuando se edite un caso, se actualiza la fecha y el usuario de quien realizo la modificación y será mostrado en la lista principal.

4.5.5. Ingreso a Etapas Caso.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 20 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

La última opción es Etapas Caso de las opciones del módulo de exclusiones.

Exclusiones

Genera Caso

Casos

Etapas Caso

1
2

FILTRO

LISTA DE CASOS

ID CASO	FECHA	TIPO	NUMERO RESOLUCION	CODIGO EXPEDIENTE ORFEO	ESTADO	ETAPA	DECLARACIONES	USUARIO CREACION	FECHA MODIFICO	USUARIO MODIFICO
<input type="checkbox"/> 2125	19/08/2014				Iniciado	Auto de Apertura de Investigacion	360152	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA		
<input checked="" type="checkbox"/> 2124	19/08/2014	Error Toma Valoracion en Linea			Iniciado	Auto de Apertura de Investigacion	719176	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA	19/08/2014	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA
<input type="checkbox"/> 2123	19/08/2014				Iniciado	Resolucion	837265	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA		

Funciones

1. **Cambiar Etapa.**
2. **Excluir.**

La siguiente ventana se genera luego de elegir un registro de la lista de casos, y darle en la opción “Cambiar Etapa”.

Exclusiones

Genera Caso

Casos

Etapas Caso

1
2

Informacion Caso

Caso No: **2124** 3 Etapa: 6 Auto de Apertura de Investigacion

Tipo: **Error Toma Valoracion en Linea** 4

Numero Resolucion: 5 Codigo Expediente Orfeo: 7

Observacion: 8

Mostrar Adjuntos >> 9

Historial de Observaciones 10

FUENTE	CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	DEPARTAMENTO HECHO	MUNICIPIO HECHO	TIPO ID	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO
SIPOD	719176	Desplazamiento Forzado	15/06/2007	MAGDALENA	SANTA MARTA	Cédula de Ciudadanía	85150884	EDWIN	JESUS	RODRIGUEZ	ALCENDRA	Hombre
SIPOD	719176	Desplazamiento Forzado	15/06/2007	MAGDALENA	SANTA MARTA	Cédula de Ciudadanía	57465630	DEISY	PATRICIA	JIMENEZ	IBAÑEZ	Mujer
SIPOD	719176	Desplazamiento Forzado	15/06/2007	MAGDALENA	SANTA MARTA	Cédula de Ciudadanía	26651030	CANDELARIA		RODRIGUEZ	MARQUEZ	Mujer

Funciones

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 21 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

1. **Guardar** información del caso. Cuando se modifica la etapa, al realizar los cambios se re-direcciona a la pantalla de listado de casos.
2. **Atrás**, para regresar al listado de radicados, sin guardar ningún cambio.
3. **Número de caso.** (no editable)
4. **Tipo.** Elegido ya en la etapa de Casos. (no editable)
5. **Número de resolución.** (no editable)
6. Información de la **Etapa** en la que se encuentra el caso. Iniciando debemos elegir una de la lista desplegable correspondiente.

Etapa:

Auto de Apertura de Investigación ▼
[Seleccione Uno]
 Auto de Apertura de Investigación
 Auto de Apertura de Pruebas
 Auto de Apertura de Investigación y Pruebas
 Resolucion

7. **Código expediente Orfeo.** (no editable)
8. **Observación.**
9. **Mostrar Adjuntos** (Icono desplegable) siguiente imagen.
10. **Historial de Observaciones.**

Archivos Adjuntos Caso No. 2093

1 Entidad: [Seleccione Uno] ▼

2 Tramite: [Seleccione Uno] ▼

3 Fecha Vencimiento: 

4 Tipo: [Seleccione Uno] ▼

5 Descripción:

6 Código Orfeo:

7 Ningún archivo seleccionado

El archivo 'INCLUSION_NUEVO.doc' se borro satisfactoriamente.

Borrar	Nombre Archivo	Tipo	Descripción	Código Orfeo	Fecha Creación	Entidad	Trámite	Fecha Vencimiento	Etapa
	CODIGOS MUNICIPIOS DANE.pdf	Formato Auto	prueba		08/05/2014	La Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional	Recibido		Auto de Apertura de Investigación
	documento 1.pdf	Comunicado	prueba 2		08/05/2014	La Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional	Enviado	28/05/2014	Auto de Apertura de Investigación
	documento 2.pdf	Noticia	prueba 3		08/05/2014	El Ministerio del Interior y de Justicia	Recibido	04/05/2014	Auto de Apertura de Investigación

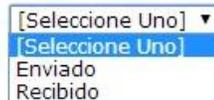
A continuación se mostrara en detalle la información necesaria para adjuntar un archivo:

Funciones

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 22 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

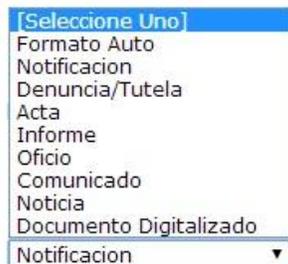
1. *Entidad.* Seleccionamos una opción de la lista generada de entidades. Son todas las entidades a las cuales se les pueda oficiar, o de ellas recibir un oficio (opcional)
2. *Trámite,* Seleccionamos una opción de la lista generada. (opcional) Cuando es un documento que se envía será “Enviado” y o en caso contrario es “Recibido”

Tramite:



3. *Fecha de vencimiento.* Desplegando el calendario y seleccionando la fecha. (opcional) Algunos documentos que se envían, es necesario estipular una fecha de vigencia o caducidad.
4. *Tipo.* Seleccionamos una opción de la lista generada. (Obligatorio) Es el tipo de Archivo a adjuntar.

Tipo:



5. *Descripción,* breve texto que describe el contenido del archivo a subir.
6. *Código Orfeo.* (opcional)
7. *Seleccionar Archivo.*

Cuando se elimina algún archivo adjunto la aplicación muestra un mensaje en rojo, diciendo que se borró satisfactoriamente.

4.5.6. Etapa resolución para Exclusión.

Verificando que el caso ya está en etapa de Resolución, podemos realizar los últimos pasos para poder o no Excluir.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 23 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



FILTRO										
LISTA DE CASOS										
ID CASO	FECHA	TIPO	NUMERO RESOLUCION	CODIGO EXPEDIENTE ORFEO	ESTADO	ETAPA	DECLARACIONES	USUARIO CREACION	FECHA MODIFICO	USUARIO MODIFICO
<input type="checkbox"/>	2125	19/08/2014			Iniciado	Auto de Apertura de Investigación	360152	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA		
<input checked="" type="checkbox"/>	2124	19/08/2014	Error Toma Valoración en Línea		Iniciado	Resolución	719176	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA	19/08/2014	WILLIAM FERNANDO PULIDO ARIZA

Funciones:

1. **Cambiar etapa**, acá podemos cambiar de etapa, agregar nuevas observaciones y/o documentos adjuntos.
2. **Excluir**, estando en etapa de resolución podemos ingresar a nuestro proceso final de exclusión.

Seleccionando el caso entramos al icono Excluir que nos genera la siguiente pantalla:



FUENTE	CODIGO DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	FECHA HECHO	DEPARTAMENTO HECHO	MUNICIPIO HECHO	TIPO ID	NUMERO ID	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GENERO	
<input checked="" type="checkbox"/>	SIPOD	719176	Desplazamiento Forzado	15/06/2007	MAGDALENA	SANTA MARTA	Cédula de Ciudadanía	85150884	EDWIN	JESUS	RODRIGUEZ	ALCENDRA	Hombre
<input type="checkbox"/>	SIPOD	719176	Desplazamiento Forzado	15/06/2007	MAGDALENA	SANTA MARTA	Cédula de Ciudadanía	57465630	DEISY	PATRICIA	JIMENEZ	IBAÑEZ	Mujer
<input type="checkbox"/>	SIPOD	719176	Desplazamiento Forzado	15/06/2007	MAGDALENA	SANTA MARTA	Cédula de Ciudadanía	26651030	CANDELARIA		RODRIGUEZ	MARQUEZ	Mujer

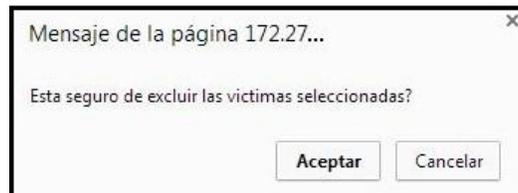
Funciones

1. **Guardar**, si vamos a agregar y guardar solamente alguna observación.
2. **Finalizar**, cuando se ha decidido que registros se van a excluir y cuáles no, y se desea finalizar el caso.
3. **Atrás**, para regresar al listado de radicados, sin guardar ningún cambio.
4. **Número del caso**. (no editable)
5. **Tipo**, definido anteriormente. (no editable)
6. **Número de resolución** (no editable)

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 24 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

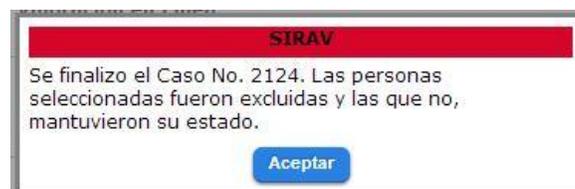
7. *Etapa* (no editable)
8. *Código expediente Orfeo*. (no editable)
9. *Observaciones*.

En esta pantalla podremos seleccionar las personas a las cuales deseamos EXCLUIR en la fuente. Se podrá hacer seleccionando una a una (en la casilla individual izquierda) cada persona que se desee excluir para luego dar clic en el icono Finalizar: antes de pasar a realizar las modificaciones, nos confirmará con el siguiente mensaje si realmente se desea excluir a las víctimas seleccionadas en el caso.



Al dar clic en ACEPTAR quedarán excluidas las víctimas que se hayan seleccionado; y aquellas que no se seleccionaron, se les quitara la condición de RESTRINGIDO para el caso de SIPOD.

No hay forma de regresar la decisión por lo que se debe estar totalmente seguro antes de finalizar un caso. Al finalizar el proceso, el sistema nos genera una ventana con el mensaje de confirmación de finalizado el caso:



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL DE USUARIO RADICACIÓN Y EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.06-8 VERSIÓN 01
	Gestión de Registro y Valoración	FECHA 01/09/2015 PAGINA 25 DE 25
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

- Ley 1448 de 2011
- Decreto 4802 de 2011
- Ley 387 de 1997
- Decreto 2569 de 2000

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio