

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 1 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
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. ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3
4.2 ROL ESPECÍFICO PARA TOMA DE DECLARACIONES EN LÍNEA	8
4.3 ACCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN - FICHA DE CARACTERIZACIÓN.	10
4.4. MODULO ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN RUV - SIPOD	11
4.5. MODULO ADMINISTRACIÓN SISTEMA - SIRAV	23
4.6 MODULO ADMINISTRACIÓN SISTEMA – ASDOC	30
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	36

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 2 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
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 básicos y específicos para el desarrollo de las actividades en los aplicativos SIRAV, SIPOD, RUV y ASDOC.

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

- **UARIV:** Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Decreto 4800 de 2011 artículo 16).
- **SIRAV:** (Sistema de reparación administrativa de víctimas), el cual es una herramienta de apoyo a los procesos de negocio de 1290, exclusiones, actos administrativos, notificaciones, gestión de solicitudes, reportes y búsqueda de imágenes.
- **SIPOD:** (Sistema de información de población desplazada) Modelo funcional que reúne las tareas de toma de declaración y de valoración en un solo módulo denominado de reconocimiento de la condición de desplazado.
- **ASDOC:** (Sistema de información de Gestión de Solicitudes) es una herramienta que apoya y soporta los procesos de alistamiento, radicación y digitalización de documentos.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 3 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

4. DESARROLLO

4.1. Acceso Sistemas de información

Con el fin de garantizar una buena administración, periódicamente se realizara auditoria de la Información suministrada por todos los usuarios gestionados, documentos de acuerdos de confidencialidad y demás asociados con el proceso, con el fin de mantener control de los procesos a su cargo.

Como norma general, los usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de Información serán entregados al correo electrónico previa validación del canal de acuerdo con lo consignado en el formato o de manera personal mediante la identificación plena de la persona.

A continuación se describen los procedimientos, lineamientos y estándares que deben ser aplicados para la gestión de usuarios en los sistemas de información.

4.1.1. Canales de atención.

- Áreas Internas de la Unidad:

Solo serán tramitadas las solicitudes que provengan del Jefe de área o la persona que el delegue. Para el caso específico de territorio, si es para el perfil 'RUV Radicador' las solicitudes deben provenir del Líder Procesamiento Gestion FUD, y si es para el perfil 'RUV Consulta', las solicitudes deben provenir del Líder de Notificaciones.

DEPENDENCIA	NOMBRE ENLACE
OFICINA ASESORA JURÍDICA	LUIS ALBERTO DONOSO RINCON
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LILIANA GONZALEZ
OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	ALEXANDER HOLGUIN LOPEZ
SUBDIRECCIÓN PARTICIPACIÓN	CÉSAR AUGUSTO ORJUELA CAMARGO
SUBDIRECCIÓN COORDINACIÓN TÉCNICA	LIDA EUGENIA MORENO MALDONADO

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 4 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

SUBDIRECCIÓN COORDINACIÓN NACIÓN TERRITORIO	ALBA HELENA GARCIA POLANCO
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN	BEATRIZ CARMENZA OCHOA OSORIO
GRUPO DE ATENCIÓN HUMANITARIA	MARIA DEL PILAR CORTES MONTOYA
SUBDIRECCIÓN PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE
SUBDIRECCIÓN REPARACIÓN INDIVIDUAL	ALICIA JACQUELINE RUEDA ROJAS
SUBDIRECCIÓN REPARACIÓN COLECTIVA	CAROLINA ALBORNOZ HERRAN
DIRECCIÓN REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	WILLIAM ALFREDO SANDOVAL SANDOVAL
SUBDIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y REGISTRO	WILLIAM SANDOVAL / ERIKA LADINO
SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN	JOSE ALEJANDRO HERNANDEZ GUERRERO

En caso de que la solicitud provenga de otra persona, se devolverá el correo a la persona que lo remitió indicando que la solicitud la debe enviar el Líder del proceso.

- Grupos internos de trabajo Subdirección de Valoración y Registro :

Solo serán tramitadas, aquellas solicitudes que provengan de los líderes de proceso. En el caso específico para la creación de usuarios de toma de declaración en línea y consulta, no se tramitaran aquellas que provengan directamente del Ministerio Público, estas serán Re direccionadas por correo electrónico de las personas encargadas de este proceso tal como se relaciona a continuación.

PROCESOS INTERNOS	LIDER DE PROCESO
PROCESOS OPERADOR (ALISTAMIENTO,	RAFAEL MANTILLA

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 5 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

RADICACION Y DIGITACIÓN)	CARMEN CUBILLOS
DISTRIBUCIÓN Y LÍDER DE RADICACIÓN	YANETH LILIANA GIRALDO CAMARGO
MASIVOS	JANETH RODRIGUEZ ORTIZ
GLOSAS, CRITICA, DEVOLUCIONES	JUAN CARLOS CAMARGO PEREZ
VALORACION	VIVIANA MARCELA HERNANDEZ
	FRANCISCO ALEXANDER ATEHORTUA
NOTIFICACIONES	JUAN CARLOS CAMARGO PEREZ
TOMA EN LINEA	DIEGO ANDRES RAMIREZ MARTINEZ
	SOPORTE TOMA EN LINEA
NOVEDADES	YOHANNA ELIZABETH MORA VARGAS
	DIANA DEL PILAR PINTO VILLANUEVA
SISTEMAS	WILLIAM ALFREDO SANDOVAL
	CRSTIAN ALEJANDRO NEIRA
TUTELAS Y REGISTRO	JUAN CARLOS CAITA MORENO
RECURSOS	SANDRA GARCIA ANGARITA
ACREDITACION E IMÁGENES	DIANA CAROLINA GÓMEZ GARAY
EXCLUSIONES Y CESACIONES	JOSÉ MANUEL MARÍN ORTIZ
1290	MARTHA PATRICIA MAYORGA FRAILE
418	MARTHA PATRICIA MAYORGA FRAILE
GRUPO RESPUESTA ESCRITA	YOLANDA GUERRERO
	LEONOR YESMI HERRERA ABRIL
	MARXIA BASTIDAS

4.1.2. Compromiso de Confidencialidad de Usuario de Aplicativos y Herramientas.

El responsable de cada área, deberá diligenciar en su totalidad y enviar por correo electrónico (como archivo adjunto escaneado) o en físico el Compromiso de Confidencialidad de Usuario de aplicativos y herramientas. En caso que su envío sea por correo electrónico de debe remitir a la cuenta soporte.sipod@unidadvictimas.gov.co, si es en físico a la Dirección Carrera 23 N° 37 - 34 - Edificio Grupo ASD dirigido a Líder de Sistemas/ Administrador de los Sistemas de Información de SVR.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4
	Gestión de Registro y Valoración	VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 6 DE 37
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE USUARIO DE APLICATIVOS, HERRAMIENTAS O INFORMACIÓN DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

_____ Ciudad, _____ día de _____ mes del año _____

CONSIDERACIONES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que el artículo 156, parágrafo 1º de la Ley 1448 de 2011, estableció la Reserva Legal para el Registro Único de Víctimas, "con el fin de proteger el derecho a la intimidad de las víctimas y su seguridad".

Que no obstante lo anterior, el artículo 20 de la Constitución Política contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y el desarrollo de esta garantía constitucional, la misma Carta Política en su artículo 74 dispone que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que en este contexto, se expidió la Ley 1266 de 2008 con el fin de "desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países", en la cual se expresa el carácter confidencial de toda la información financiera, crediticia y comercial de los titulares de la información.

Que con la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales de todas las personas que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

Que el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 dispuso que no se requiere autorización por parte del titular de la información cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Que de conformidad con la Ley 599 de 2000, Código Penal, en su artículo 194, modificado por el artículo 25 de la Ley 1288 de 2009 referente a las conductas punibles que atentan contra de la intimidad, reserva o interceptación de comunicaciones, establece que: "Divulgación y empleo de documentos reservados. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor".

Que en el mismo sentido, el artículo 195 del Código Penal señala: "Acceso abusivo a un sistema informático. El que abusivamente se introduzca en un sistema informático protegido con medida de seguridad o se mantenga contra la voluntad de quien tiene derecho a excluirlo, incurrirá en multa".

Que la Ley 1273 de 2009, modificó el Código Penal y creó un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos", además de establecer disposiciones que buscan preservar integralmente los sistemas que utilizan las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así, en su artículo 264F señaló: "El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

Que con fundamento en lo anterior, y en virtud de la reserva legal de la información asociada a la población Víctima, sobre la protección de los documentos e información de la misma contempladas en el marco del artículo 31 de la Ley 1448 de 2011, y, atendiendo la jurisprudencia de la Corte Constitucional que establece que dicha información guarda una estrecha relación con los derechos fundamentales de sus titulares, tales como la vida, la intimidad y la seguridad personal, por lo cual sobre la misma opera una Reserva Constitucional; se suscribe el presente documento.

EN CONSECUENCIA:

Yo,

_____ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi condición de usuario de aplicativos, herramientas o información utilizada de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas relacionada con la población víctima del conflicto armado interno, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La protección de los datos personales de la población víctima contenidos en los aplicativos, herramientas o en cualquier mecanismo físico o digital, es el principal compromiso de todos los usuarios que accedan a ellos, toda vez que son catalogados como datos sensibles con carácter reservado y confidencial, y su tratamiento está sujeta a la normatividad aplicable a la información pública reservada.

SEGUNDO: SEGURIDAD Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN

El usuario debe realizar la adecuada utilización de contraseñas para el acceso a los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Las contraseñas son sujetas a una completa confidencialidad y en ningún caso deberán ser divulgadas o compartidas, en forma verbal o escrita.

En este sentido, es compromiso del usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad, garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información y abstenerse de hacer uso de la información o del proceso de diligenciamiento para obtener provecho para sí o para terceros.

Parágrafo 1. El titular del usuario asignado se hará responsable de todas las actividades realizadas a través de su cuenta.

Parágrafo 2. La contraseña será generada y comunicada en respuesta a la solicitud de creación del usuario, al correo electrónico institucional de la Unidad o al correo

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 7 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

empresarial o institucional de terceras partes que suscriban con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, un convenio, contrato o cualquier acuerdo de voluntades.

Parágrafo 3: Es compromiso del usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas cambiar la contraseña inicial dentro de las 8 horas siguientes después de ser recibida. La contraseña debe seguir estándares de seguridad y que como mínimo cumpla con:

- I. Una longitud mínima de 7 caracteres alfanuméricos.
- II. No contendrá nombres, números de teléfono, palabras, números o letras consecutivas repetidas.
- III. Debe contener al menos un número, una letra minúscula y otra mayúscula.

Parágrafo 4: Es compromiso del usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cambiar la contraseña siempre que al sistema así lo solicite, sin usar en dicho caso, contraseñas previamente usadas. En el mismo sentido es compromiso del usuario realizar el cambio de contraseña bajo el conocimiento de ocurrencia de un evento que comprometió la seguridad del sistema, y en todo caso procurar la adopción del hábito de cambio frecuente de contraseña.

Parágrafo 5: El usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, acepta al principio de circulación restringida por el cual la información que cuenta con esta clasificación solo será compartida con las entidades o personas autorizadas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

TERCERO: PROHIBICIÓN DE REPRODUCCIÓN

En cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios relacionados con las políticas de seguridad de la información, está prohibida la copia, divulgación o uso indebido de la información obtenida o generada en el cumplimiento de la obligación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

El usuario no debe reproducir por medio alguno la información individualizada y personal, almacenada en medio físico o digital en aplicativos, herramientas o cualquier medio.

El usuario debe salvaguardar la reserva legal de la información a la que tenga acceso.

Parágrafo 1: Toda información confidencial entregada por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es propiedad exclusiva de ésta, y se revoca únicamente con el propósito de facilitar el desarrollo de los temas acordados entre las partes.

Parágrafo 2: En caso que se compruebe incumplimiento de la presente obligación, existiendo suministro de información reservada a un tercero, el usuario deberá indemnizar todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, o aprovechamiento a favor propio o de terceros, entre otros.

Parágrafo 3: Sólo se podrá entregar información a un tercero, previa autorización expresa y por escrito de la Unidad para las Víctimas.

CUARTO: ACCESO Y USO DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

El usuario de los aplicativos y herramientas tecnológicas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se compromete a cumplir todos los protocolos operativos asociados a su uso y administración.

Parágrafo 1: Es compromiso del usuario conocer y apropiarse los protocolos asociados al manejo operativo y administrativo de las herramientas tecnológicas a las cuales tenga acceso.

Parágrafo 2: El usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas acepta que el administrador del aplicativo proceda con el bloqueo de la cuenta cuando ésta última evidencie una falta de uso fuera de los límites permitidos de inactividad o cuando la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas así lo requiera.

Parágrafo 3: El usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas informará al administrador del sistema, a través de los canales establecidos para tal fin, cuando se presente algún bloqueo o incidencia en la cuenta de usuario de manera que se puedan adelantar las acciones pertinentes.

Parágrafo 4: El usuario de los aplicativos y herramientas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas acepta cualquier cambio de perfil de acceso a los mismos cuando así se disponga.

QUINTO: VIGENCIA

Lo señalado en el presente documento tendrá la duración definida en la fecha de terminación del contrato, incluidas sus prórrogas) o vinculación del usuario señalada en este documento.

Es de pleno entendimiento que el acceso y uso de los Aplicativos y herramientas tecnológicas, por parte del usuario, es exclusivo durante la vigencia de la vinculación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas o del tercero, acorde con las actividades que así lo ameritan.

Terminado al presente compromiso, no se dará por terminada la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida y salvaguarda de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

En consecuencia de lo anterior al presente compromiso se firma a los _____ () días del mes de _____ del _____.

Firma del Titular del Usuario: _____

Nombre del titular del Usuario:	
Cédula de Ciudadanía:	
Entidad y/o Empresa:	
Dependencia/Grupo de:	
Cargo que desempeña:	

Terminación de contrato o vinculación:	
(dd-mm-aaaa):	
Municipio:	
Departamento:	
Datos de Contacto:	Teléfono fijo y/o Celular:
	Correo Electrónico:

De acuerdo a la responsabilidad descrita para el colaborador designado de la Entidad, se da aval de la finalidad, pertinencia y validez del presente compromiso:

Firma del Colaborador designado por la Entidad o Empresa que autoriza la creación del usuario: _____

Nombre Colaborador designado que autoriza la creación del usuario:	
Cédula de Ciudadanía:	

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4
	Gestión de Registro y Valoración	VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 8 DE 37
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

4.1.3. Formato para creación de usuario

El responsable de cada área, deberá diligenciar en su totalidad y enviar por correo electrónico o en físico el “Formato Creación usuarios”. En caso que su envío sea por correo electrónico a la cuenta sopORTE.sipod@unidadvictimas.gov.co, si es en físico a la Dirección Carrera 23 N° 37 - 34 - Edificio Grupo ASD dirigido a Líder de Sistemas/ Administrador de los Sistemas de Información de SVR.

El formato consta de los siguientes campos:

Nombre Entidad: Nombre del cliente o empresa en la que labora el usuario (DPS, UNIDAD VÍCTIMAS, CHF, CISP, CICR, MIN_PÚBLICO)	Proceso: Nombre de la división de la empresa en la que labora el usuario. (PROCESOS Ó AREA)	Cargo: Nombre del cargo de la persona	Número de Cédula de Ciudadanía: Número del documento de identificación personal del usuario	Nombre: Nombres y Apellidos del usuario	
Correo Electrónico: Correo electrónico del usuario	Dirección: Dirección de residencia del usuario	Teléfono: Teléfono del usuario	Acceso Solicitado: sipod o ruv	Departamento: Nombre del Departamento donde labora el usuario.	
Municipio: Nombre del Municipio donde labora el usuario.	Fecha Inicio Acceso: Fecha inicial acceso	Fecha Final Acceso: Fecha final de acceso	Perfil: La identificación del perfil o rol de acceso a las opciones del sistema.	Tipo de Cliente: Tipo de usuario (interno, externo)	Observaciones

4.1.4. Novedades de usuario

Cuando exista una variación en la información suministrada en los formatos anteriores, es responsabilidad del canal, líder o usuario mismo remitir mediante correo electrónico o escrito la novedad de los datos de su inscripción, como lo son: datos de contacto, área a la que pertenece, roles, entre otros.

Es importante tener en cuenta que en caso de retiro de una persona cuyo usuario se encuentre activo, es responsabilidad propia del supervisor o jefe inmediato, profesional de registro o canal correspondiente la notificación de dicha información, cuyo propósito es la inactivación del usuario, no sin antes (solo para aquellos usuarios con privilegios diferentes de consulta) dejar su lista de tareas en limpio.

4.2 Rol específico para Toma de Declaraciones en Línea

Las personas responsables del proceso de toma en línea dentro de la Subdirección de Valoración y Registro, son las únicas autorizadas para el envío de solicitudes de creación,

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 9 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

activación, inactivación y cambio de permisos a los usuarios del Ministerio Público que cumplen esta función. Estas deben ser remitidas al correo de soporte.sipod@unidadvictimas.gov.co .

Dicha solicitud deberá ser enviada con sus respectivos soportes (acuerdo de Individual manejo usuario y contraseñas y formato para creación de usuarios diligenciado por parte del Ministerio Publico y/o Consulados), como archivo adjunto escaneado en caso de que sea por correo electrónico o en físico a la Dirección Carrera 23 N° 37 - 34 - Edificio Grupo ASD dirigido a Líder de Sistemas/ Administrador de los Sistemas de Información de SVR.

Dicho acuerdo y formato son los relacionados en los numerales anteriores.

4.2.1 Formato Firma – Funcionario Ministerio Público

Debido a que el sistema cuenta con la funcionalidad de firma preestablecida dentro de la aplicación (asociación usuario – firma), en los casos que aplique, esta deberá ser remitida por el área de toma en línea por: correo electrónico a la cuenta soporte.sipod@unidadvictimas.gov.co, (como archivo adjunto escaneado con buena resolución).

No se tramitaran solicitudes de asociación de usuario-firma remitidas directamente a la cuenta de correo mencionada al Administrador de los Sistemas de Información de la Subdirección de Valoración y Registro. Esta se re direcciona al área de toma en línea para su aprobación de trámite.

Dicho Acuerdo se muestra en la siguiente figura a modo de ejemplo pero se encontrara disponible y socializado.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 10 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



Fecha: _____
 Nombres: _____
 Apellidos: _____
 N° Cédula: _____
 Dependencia: _____
 Cargo: _____

Firma

Nota: Tenga en cuenta que la tinta de la firma no debe tocar los bordes del recuadro definidos para ello, en caso de pasar los límites del recuadro por favor diligencie otro formato.

Esta imagen de firma mecánica será para uso exclusivo de la diligencia de toma de declaración en el marco de la estrategia "Toma en línea", firma que se encuentra asociada a su usuario y contraseña generados para acceder al sistema Registro Único de Víctimas RUV.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co
 Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 428 1111
 RMA (571) 756 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6-50 Piso 10 - Bogotá - Colombia
 Recepción de correspondencia: Casas 100 No. 240-55



4.3 Acceso Sistemas de Información - Ficha de Caracterización.

4.3.1 Acceso Sistemas de información VIVANTO – Ficha de caracterización

Para la gestión de usuarios (creación, eliminación, actualización de permisos, etc.), requeridos para el aplicativo VIVANTO, estos deberán remitirse de acuerdo a los lineamientos establecidos por parte de la Subdirección de la Red Nacional, quienes son los responsables de la gestión de usuarios.

Toda solicitud de usuario VIVANTO – Ficha de caracterización debe ser enviada a la cuenta de correo soporte.sipod@unidadvictimas.gov.co o vivanto_RNI@unidadvictimas.gov.co con sus respectivos soportes: Formato de Creación de Usuarios VIVANTO y compromiso de confidencialidad socializados por la RNI. Todas las solicitudes deberán ser autorizadas por el Ing. William Sandoval quien es el enlace con la Subdirección Red Nacional de Información.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 11 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

4.4. Modulo Administración Sistemas de Información RUV - SIPOD

4.4.1. Descripción

Este módulo permite la creación, activación, inactivación de usuarios en el sistema, asimismo la gestión (retiro y / adición) de perfiles dependiendo de la necesidades de negocio de cada una de las áreas de la subdirección de valoración y registro.

4.4.2. Generalidades

El usuario administrador podrá gestionar dentro de la aplicación los diferentes roles y/o perfiles. A continuación se describe el proceso de gestión de usuarios dentro del sistema.

4.4.3 Ingreso

El Usuario Administrador ingresará a través de la siguiente URL:

<http://ruv.unidadvictimas.gov.co:8080>

4.4.4 Manejo de Sesión.

Se deben ingresar las credenciales de acceso correspondientes a un rol administrador.



Después de ingresar al aplicativo, aparecerá la siguiente ventana y damos clic en desplegar el menú.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 12 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



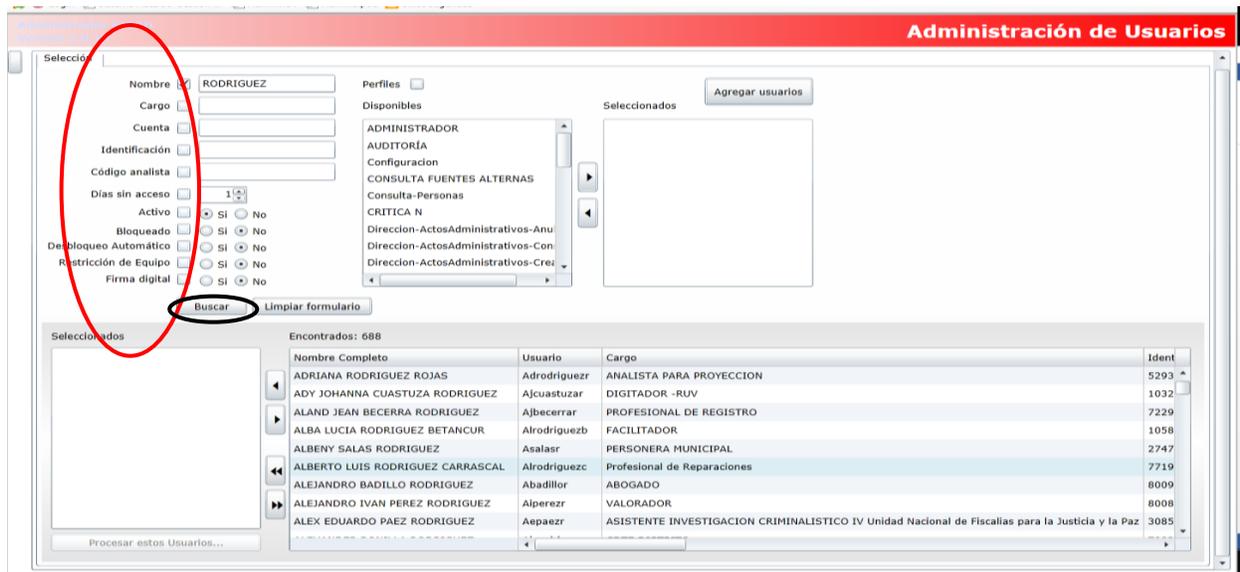
4.4.5 Creación de Usuario

A continuación damos clic en el menú (seleccionado en rojo), el cual nos traerá los diferentes módulos de acceso, accedemos dando nuevamente clic en Usuarios para iniciar el proceso de consulta y creación de un usuario.



De esta manera aparecerá la siguiente ventana la cual permite la consulta de todos los usuarios existentes dentro del aplicativo, los cuales se podrán ubicar a través de diferentes métodos de búsqueda (nombre, usuario, cedula, etc.), dando clic en el botón Buscar. Hay que tener en cuenta que antes de crear un usuario se debe realizar la consulta para no incurrir en duplicidad de registros.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 13 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



Administración de Usuarios

Sección

Nombre Perfiles

Cargo Disponibles

Cuenta

Identificación

Código analista

Días sin acceso

Activo SI No

Bloqueado SI No

Desbloqueo Automático SI No

Restricción de Equipo SI No

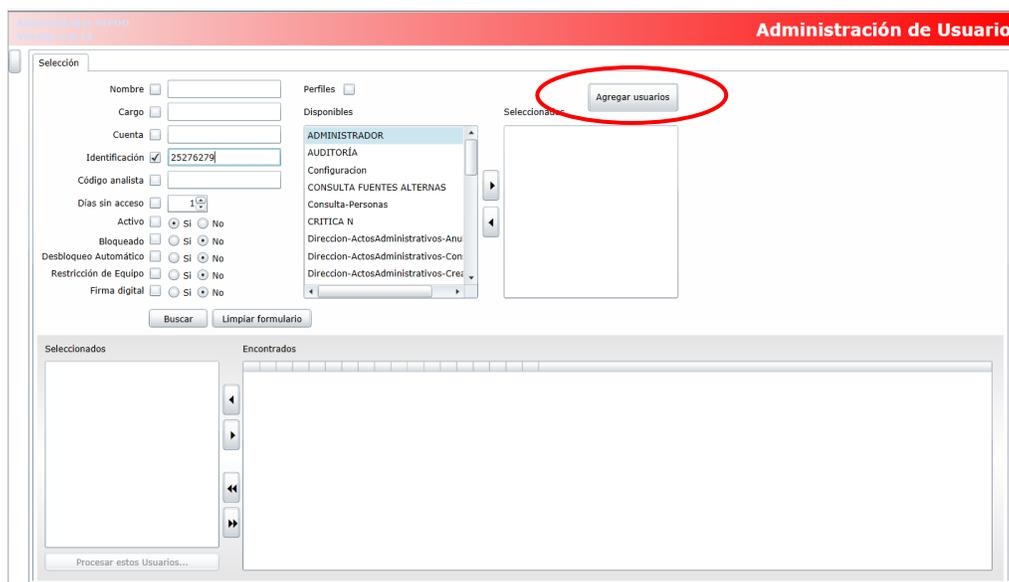
Firma digital SI No

Seccionados

Encontrados: 688

Nombre Completo	Usuario	Cargo	Ident
ADRIANA RODRIGUEZ ROJAS	Adrodriguezr	ANALISTA PARA PROYECCION	5293
ADY JOHANNA CUASTUZA RODRIGUEZ	Ajcuastuzar	DIGITADOR -RUV	1032
ALAND JEAN BECERRA RODRIGUEZ	Ajbecerrar	PROFESIONAL DE REGISTRO	7229
ALBA LUCIA RODRIGUEZ BETANCUR	Alrodriguez	FACILITADOR	1058
ALBENY SALAS RODRIGUEZ	Asalasr	PERSONERA MUNICIPAL	2747
ALBERTO LUIS RODRIGUEZ CARRASCAL	Alrodriguez	Profesional de Reparaciones	7719
ALEJANDRO BADILLO RODRIGUEZ	Abadillor	ABOGADO	8009
ALEJANDRO IVAN PEREZ RODRIGUEZ	Alperez	VALORADOR	8008
ALEX EDUARDO PAEZ RODRIGUEZ	Aepaezr	ASISTENTE INVESTIGACION CRIMINALISTICO IV Unidad Nacional de Fiscales para la Justicia y la Paz	3085

Posteriormente de realizar la búsqueda y se verifica que la persona aún no cuenta con usuario dentro del aplicación, de esta manera, se procede con la creación del usuario dando clic en el botón Agregar Usuarios.



Administración de Usuario

Sección

Nombre

Cargo

Cuenta

Identificación 25276279

Código analista

Días sin acceso

Activo SI No

Bloqueado SI No

Desbloqueo Automático SI No

Restricción de Equipo SI No

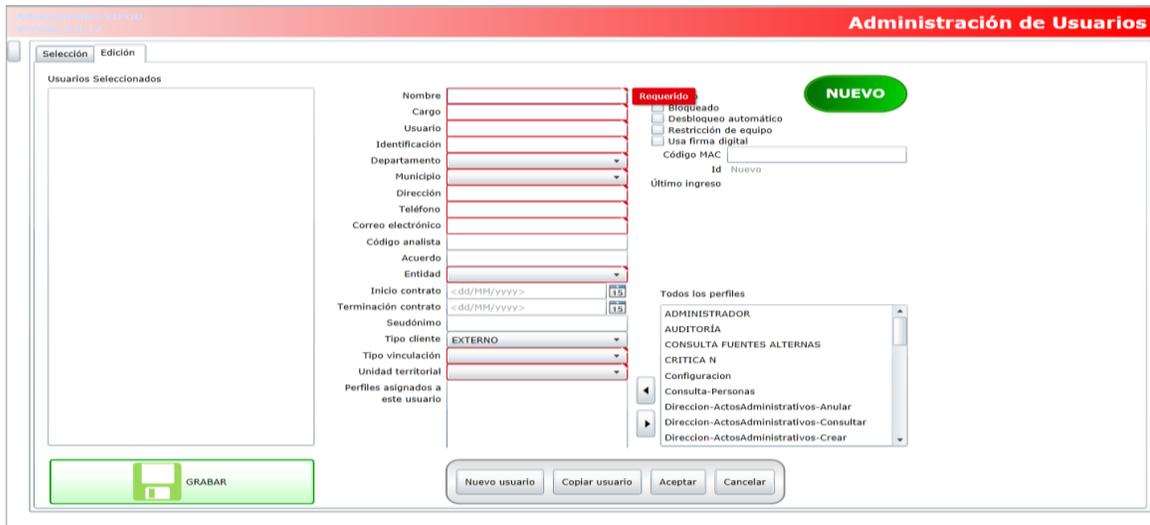
Firma digital SI No

Seccionados

Encontrados

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 14 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

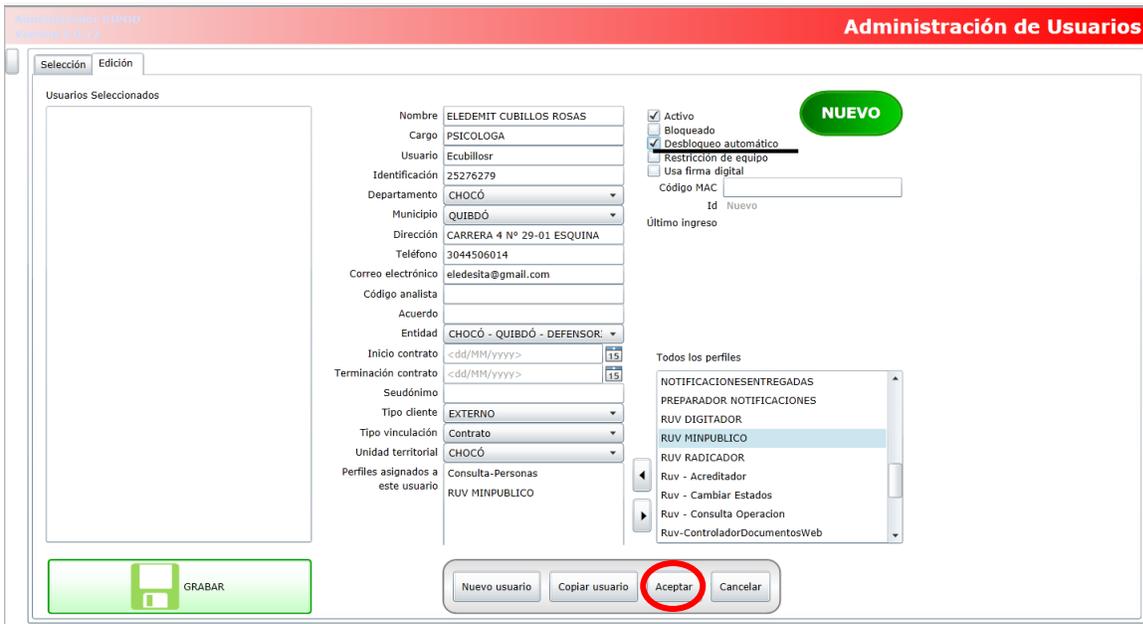
Ahora parametrize el usuario, para esto tenga en cuenta el formato en Excel y acuerdo de confidencialidad recibidos con la solicitud, y diligencie los campos requeridos (resaltados en rojo).



Después de diligenciar todos los campos, se debe dejar el usuario activo y con desbloqueo automático (por motivo de seguridad después de tres intentos fallidos, el usuario se bloquea automáticamente, debido a esto se activa en el usuario la opción de desbloqueo automático, para que después de 1 minuto se desbloquee el usuario). Los perfiles se asignan de acuerdo a la solicitado por el líder del procesó y/o profesional de registro. Por último pulsamos el botón aceptar.

NOTA: El nombre de usuario se creara teniendo en cuenta la primera letra del primer nombre, segunda letra del segundo nombre, primer apellido, y primera letra del segundo apellido, Ejemplo: Nombre del usuario: ELEDEMIT CUBILLOS ROSAS, Nombre de usuario asignado: Ecubillosr , en caso de ya estar asignado el Nombre de usuario, el aplicativo no permitirá la creación del usuario por lo tanto para este caso se toma las dos primeras letras del primer nombre, Ejemplo: Elcubillosr

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 15 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



Administración de Usuarios

Selección Edición

Usuarios Seleccionados

Nombre: ELEDEMIT CUBILLOS ROSAS

Cargo: PSICOLOGA

Usuario: Ecubillosr

Identificación: 25276279

Departamento: CHOCCÓ

Municipio: QUIBDÓ

Dirección: CARRERA 4 N° 29-01 ESQUINA

Teléfono: 3044506014

Correo electrónico: eledesita@gmail.com

Código analista:

Acuerdo:

Entidad: CHOCCÓ - QUIBDÓ - DEFENSOR:

Inicio contrato: <dd/MM/yyyy> 15

Terminación contrato: <dd/MM/yyyy> 15

Seudónimo:

Tipo cliente: EXTERNO

Tipo vinculación: Contrato

Unidad territorial: CHOCCÓ

Perfiles asignados a este usuario: Consulta-Personas, RUV MINPUBLICO

Activo
 Bloqueado
 Desbloqueo automático
 Restricción de equipo
 Usa firma digital

Código MAC:

Id: Nuevo

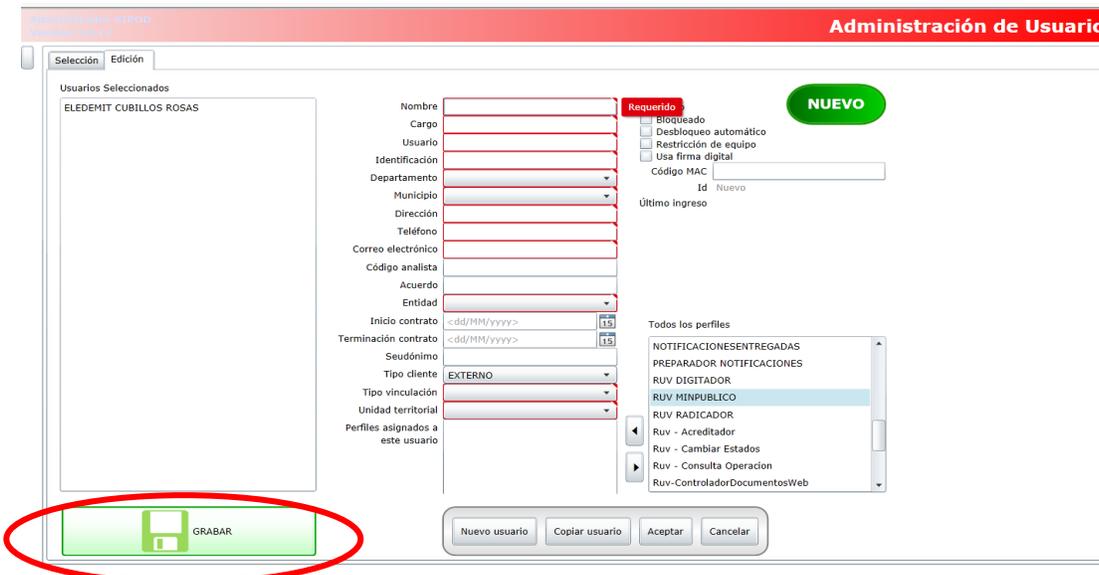
Último ingreso:

Todos los perfiles:

- NOTIFICACIONESENTREGADAS
- PREPARADOR NOTIFICACIONES
- RUV DIGITADOR
- RUV MINPUBLICO
- RUV RADICADOR
- Ruv - Acreditador
- Ruv - Cambiar Estados
- Ruv - Consulta Operacion
- Ruv-ControladorDocumentosWeb

GRABAR

Luego aparecerá el usuario en el panel del lado izquierdo de la pantalla, lo que quiere decir que los datos ya fueron registrados, para finalizar el proceso de creación se da clic en el botón GRABAR.



Administración de Usuario

Selección Edición

Usuarios Seleccionados

ELEDEMIT CUBILLOS ROSAS

Nombre: **Requerido**

Cargo:

Usuario:

Identificación:

Departamento:

Municipio:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Código analista:

Acuerdo:

Entidad:

Inicio contrato: <dd/MM/yyyy> 15

Terminación contrato: <dd/MM/yyyy> 15

Seudónimo:

Tipo cliente: EXTERNO

Tipo vinculación:

Unidad territorial:

Perfiles asignados a este usuario:

Bloqueado
 Desbloqueo automático
 Restricción de equipo
 Usa firma digital

Código MAC:

Id: Nuevo

Último ingreso:

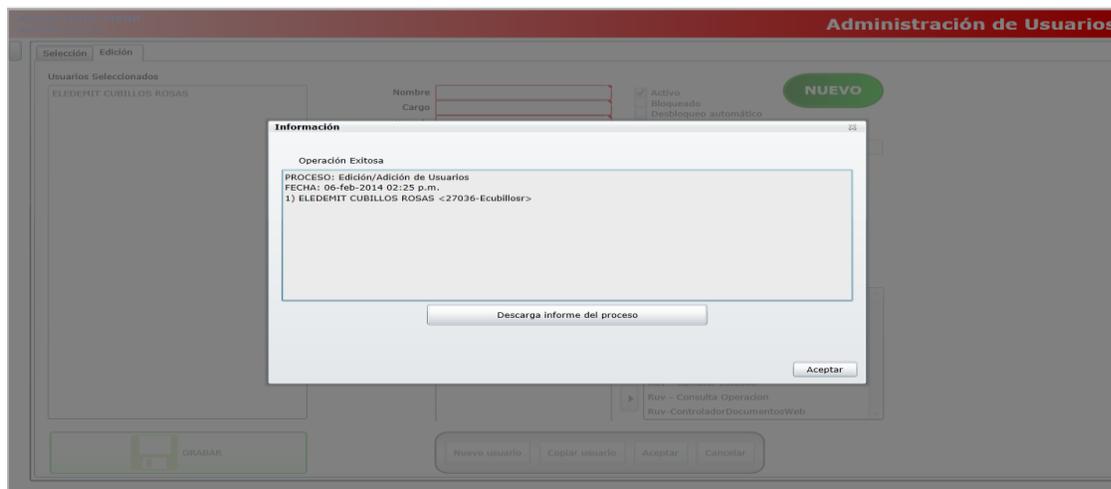
Todos los perfiles:

- NOTIFICACIONESENTREGADAS
- PREPARADOR NOTIFICACIONES
- RUV DIGITADOR
- RUV MINPUBLICO
- RUV RADICADOR
- Ruv - Acreditador
- Ruv - Cambiar Estados
- Ruv - Consulta Operacion
- Ruv-ControladorDocumentosWeb

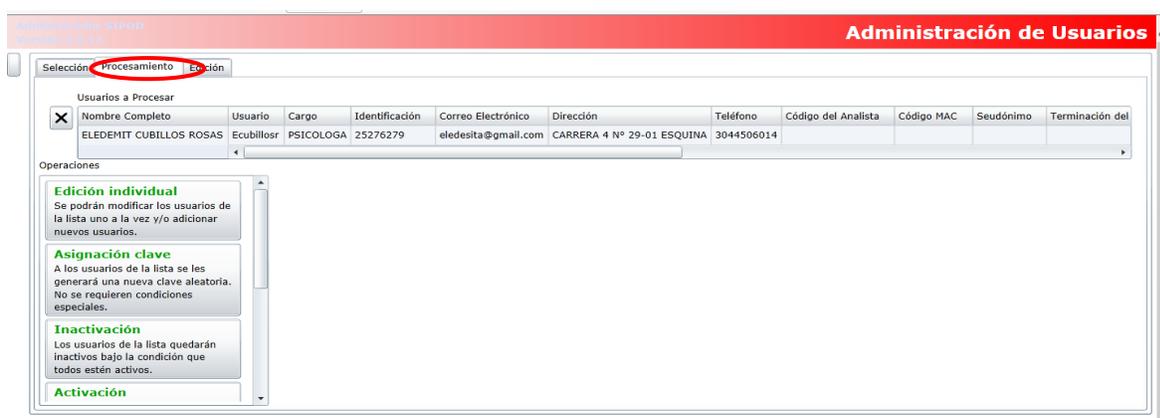
GRABAR

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 16 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Posteriormente la aplicación le informará que han sido guardados los datos. Para continuar de clic en Aceptar.

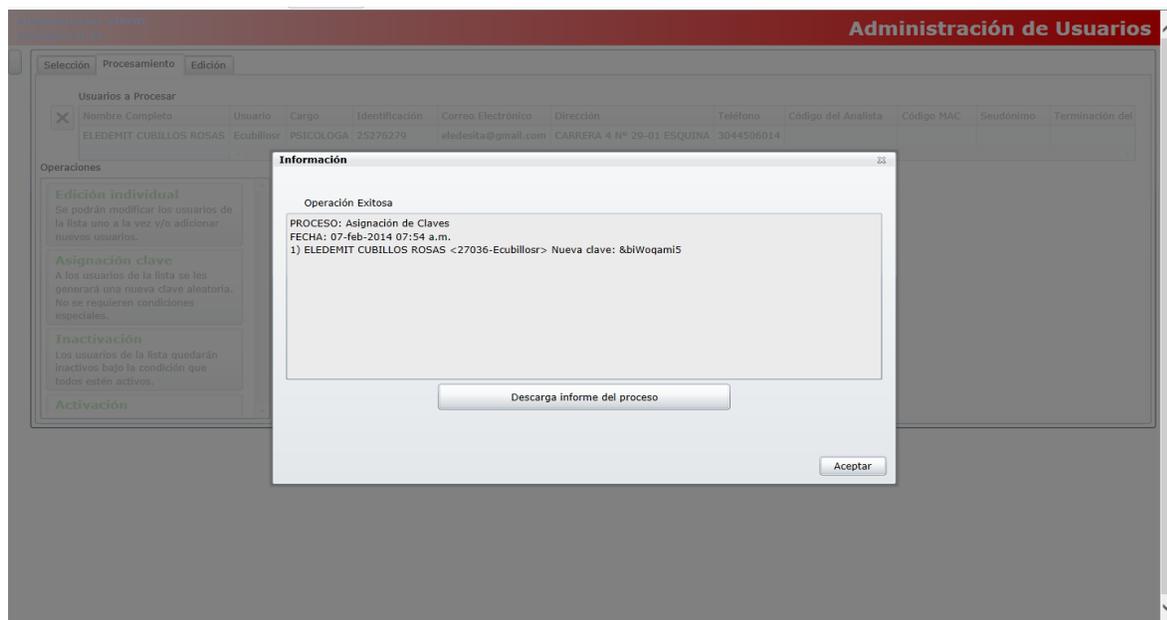


Ahora acceda dando clic en “Procesamiento”, esto con el fin de culminar el proceso por lo que aparecerá la siguiente pantalla. Se debe generar una clave de acceso para el ingreso del usuario al aplicativo, la cual se generará de manera automática por el sistema dando clic en “Asignación Clave”.



Posteriormente la aplicación le informará las credenciales de acceso que deberán remitirse al usuario. Para continuar con una nueva creación da clic en Aceptar, menú y usuarios.

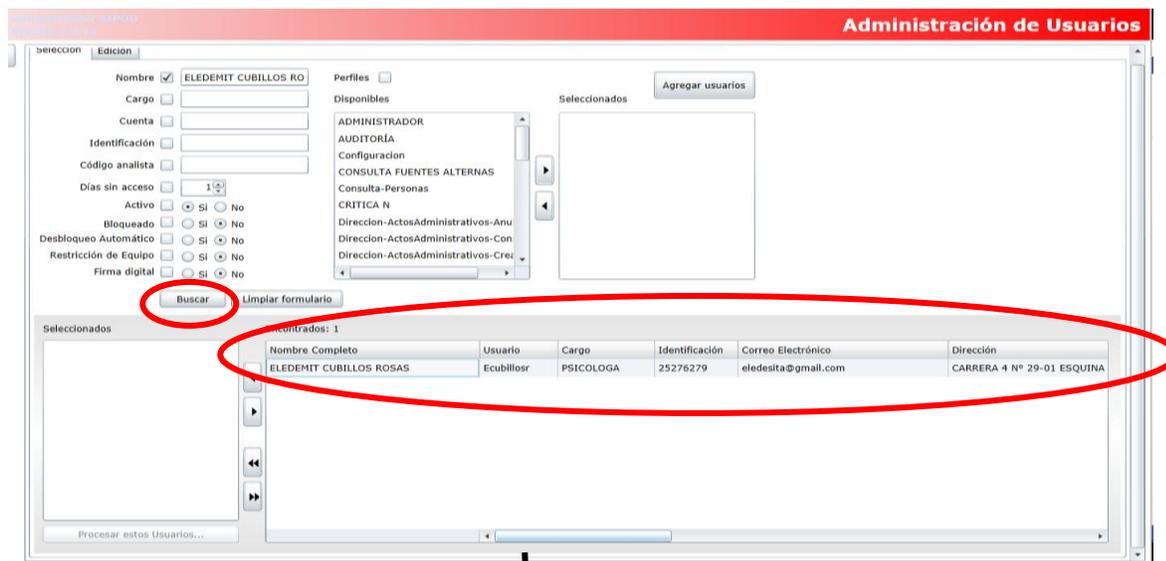
 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4
	Gestión de Registro y Valoración	VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 17 DE 37
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



4.4.6 Modificación de perfil

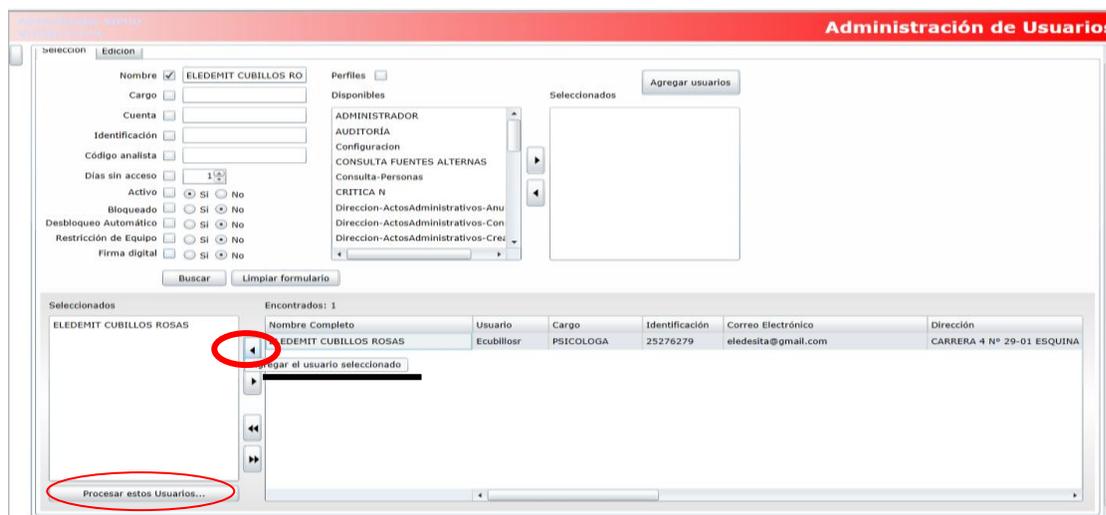
Acceda dando clic en la opción Menú, luego Usuarios en la parte superior de la página, consulte dentro de la herramienta un usuario existente, busque el usuario por Nombre (recuerde que puede utilizar diferentes métodos de búsqueda, identificación, usuario, cargo, etc.), se da clic en buscar y en la parte inferior arroja los resultados de la búsqueda. Ejemplo: ELEDEMIT CUBILLOS ROSAS.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 18 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



La barra de desplazamiento permite visualizar mayor información con respecto al usuario.

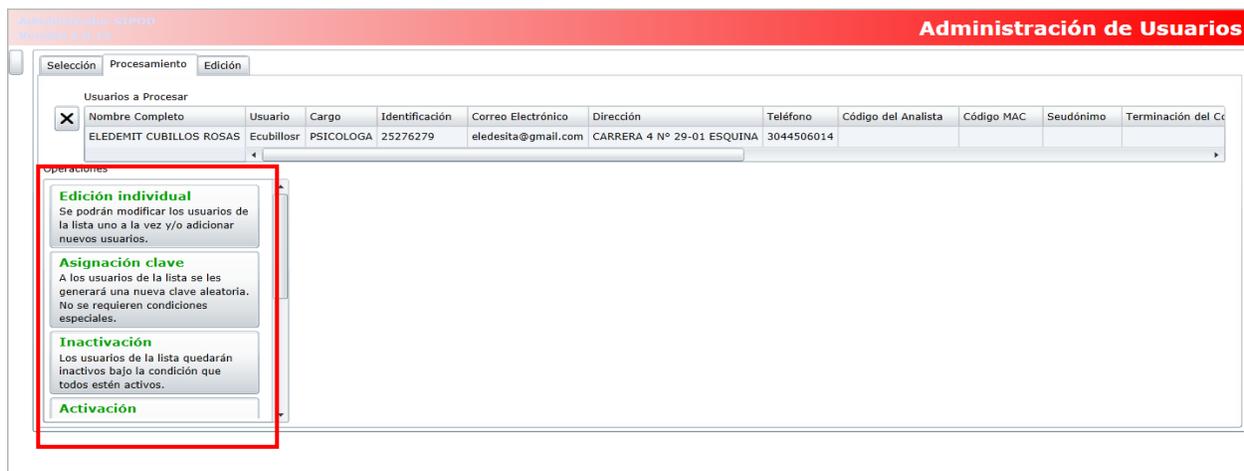
Seleccione el nombre del usuario dando clic sobre el nombre del usuario y luego utilice el botón-ícono de flecha para “agrega el usuario seleccionado” en el panel inferior izquierdo. Cuando el usuario ya se encuentre dentro de la lista seleccionados procedemos a dar clic en Procesar estos usuarios.



 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 19 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Aparecerá la siguiente pantalla la cual muestra las acciones que se pueden realizar sobre los usuarios seleccionados, en este caso será un solo usuario, por lo tanto si se requiere el cambio de perfil se debe dar clic en “Edición Individual”.

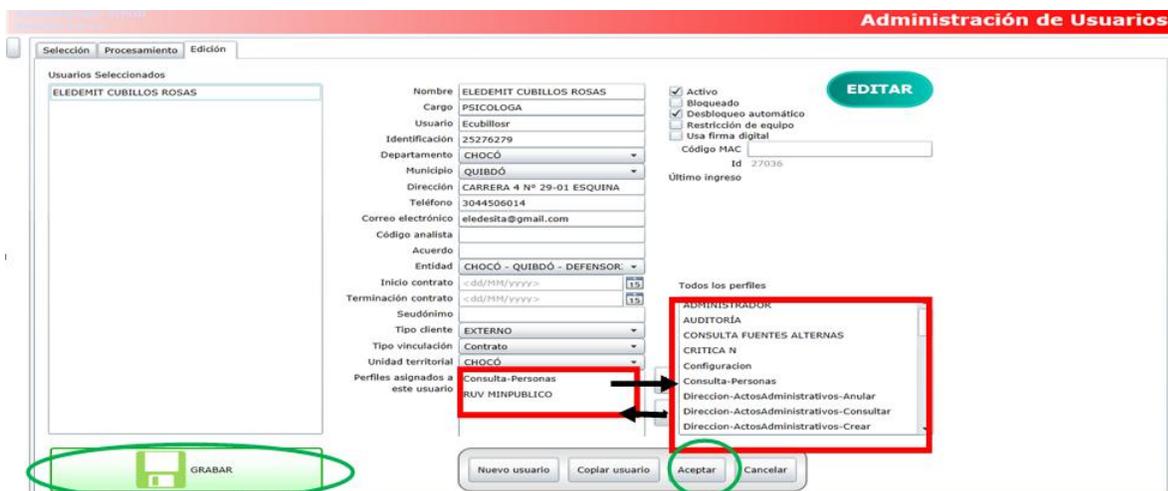
Cabe anotar que este procedimiento también podrá realizarse de manera masiva.



The screenshot shows the 'Administración de Usuarios' interface. At the top, there are tabs for 'Selección', 'Procesamiento', and 'Edición'. Below the tabs is a table of users. The first user, 'ELEDEMIT CUBILLOS ROSAS', is selected. To the left of the table is a sidebar menu with four options: 'Edición individual', 'Asignación clave', 'Inactivación', and 'Activación'. The 'Edición individual' option is highlighted with a red box. The main content area shows the details of the selected user, including name, cargo, identification, contact information, and other attributes.

Luego de esto mostrará la información suministrada en el sistema en el momento en que se creó el registro. En el proceso de edición se puede actualizar los datos del usuario únicamente si éste lo solicita (dirección, teléfono, correo), para el caso de los perfiles podrán ser removidos y/o asignados de acuerdo a la solicitud del líder del proceso.

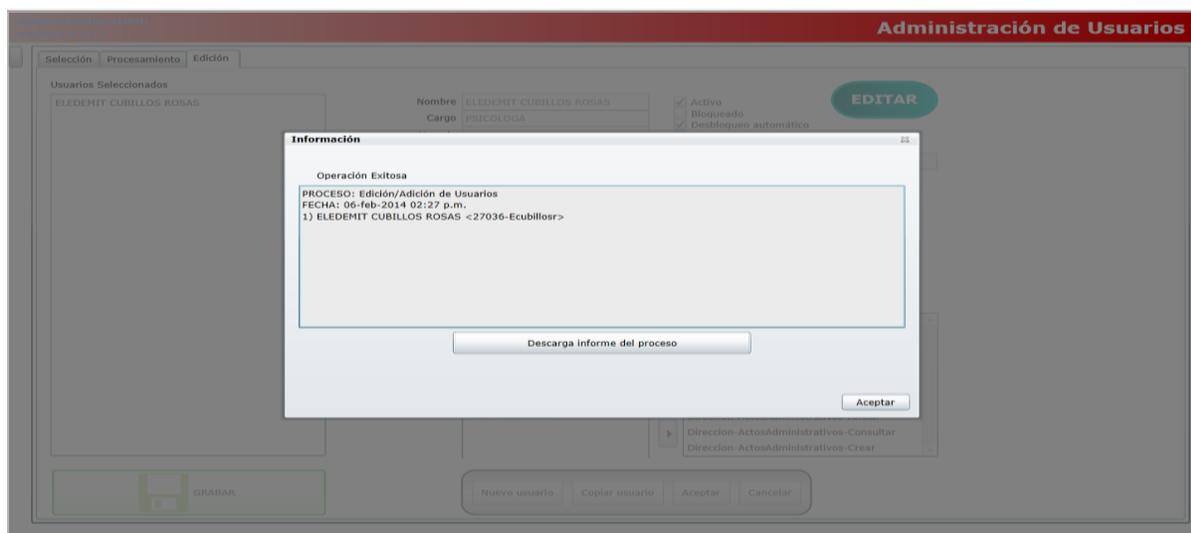
Se da clic en el perfil que requiera adicionar (en el ítem todos los perfiles) y/o dando clic en el perfil ya asignado (ítem perfiles asignados a este usuario) para remover. Para finalizar se da clic en aceptar seguido de guardar, para que las modificaciones realizadas queden en el sistema.



The screenshot shows the 'Administración de Usuarios' interface in the 'Edición' tab. The user profile for 'ELEDEMIT CUBILLOS ROSAS' is displayed. On the right side, there is a section for 'Perfiles asignados a este usuario' which is highlighted with a red box. This section contains a list of profiles: 'Todos los perfiles', 'ADMINISTRADOR', 'AUDITORÍA', 'CONSULTA FUENTES ALTERNAS', 'CRITICA N', 'Configuración', 'Consulta-Personas', 'Dirección-ActosAdministrativos-Anular', 'Dirección-ActosAdministrativos-Consultar', and 'Dirección-ActosAdministrativos-Crear'. Below the profile list, there are buttons for 'Nuevo usuario', 'Copiar usuario', 'Aceptar', and 'Cancelar'. The 'GRABAR' button is circled in green.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 20 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

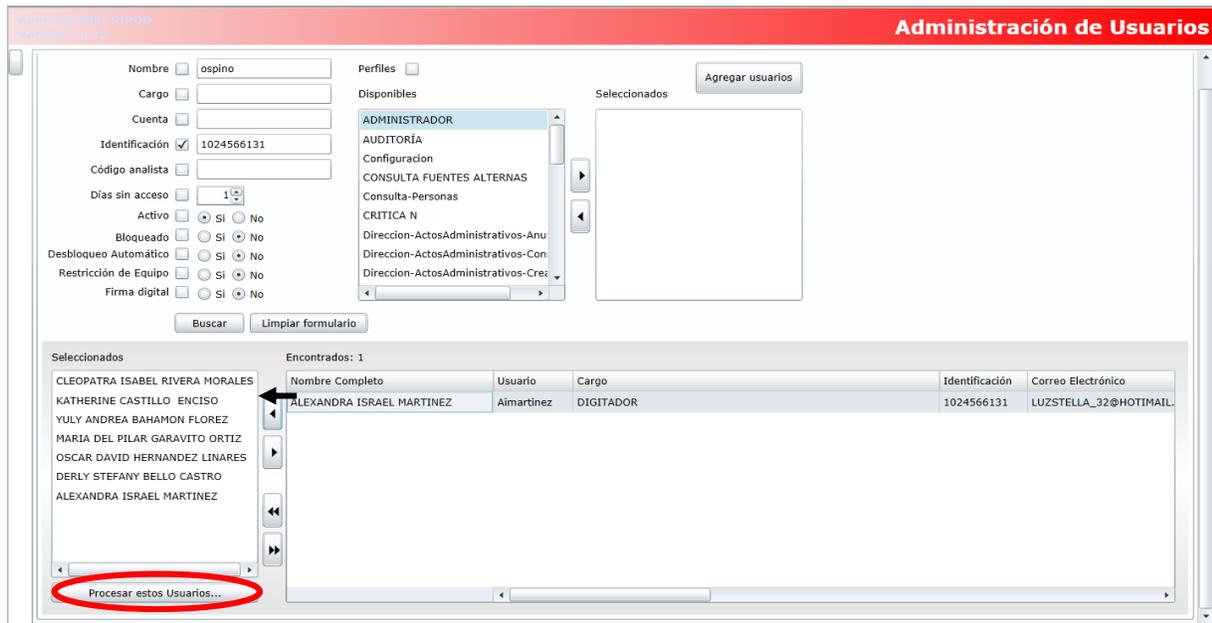
Al dar clic en Grabar la aplicación le informará que se han los cambios respectivos cambios y el proceso ha finalizado con éxito.



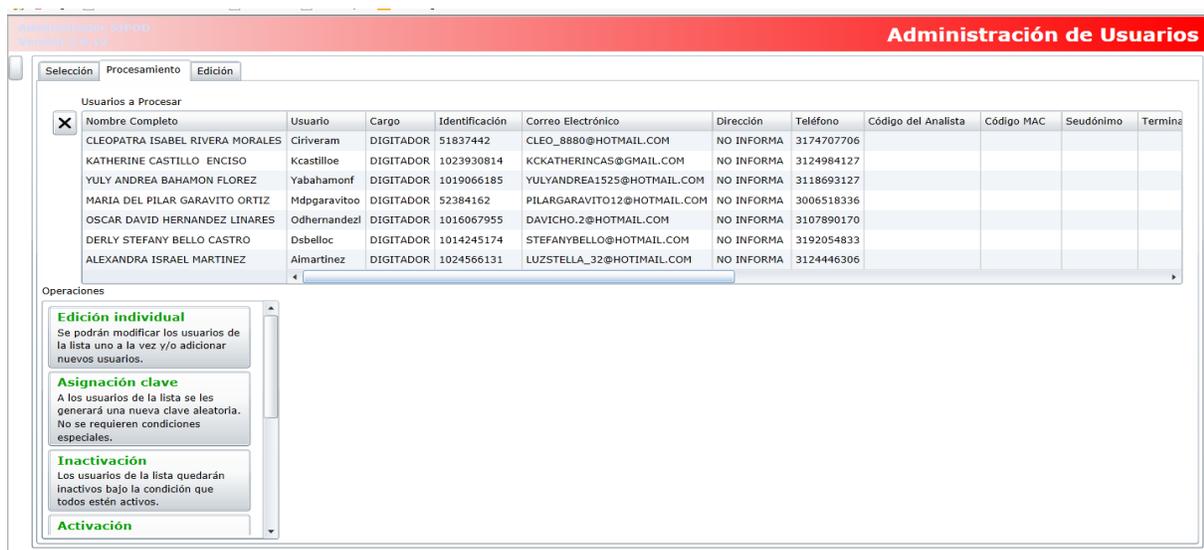
4.4.7 Activación e Inactivación de usuarios

Consulte el o los usuarios que desee activar o inactivar, a través de menú, Usuarios. Ahora seleccione los usuarios y de clic en “Procesar estos Usuarios”

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 21 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



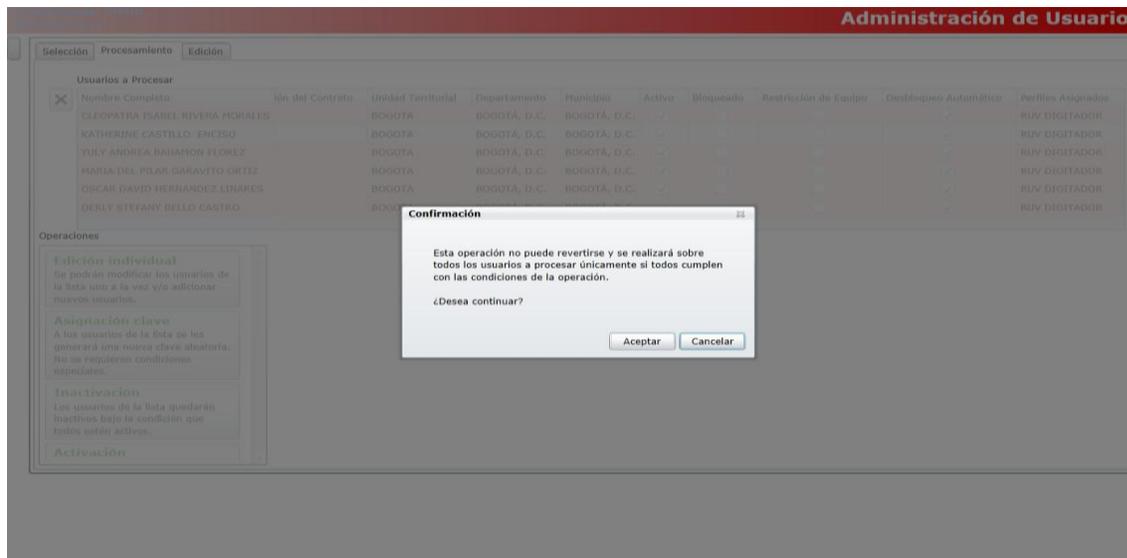
Ahora de clic en “Inactivación” o “Activación” dependiendo del tipo de requerimiento. Tenga en cuenta que para inactivar los usuarios estos deben cumplir la condición de estar Activos; lo mismo sucede para la activación, los usuarios deben cumplir la condición de estar inactivos o el sistema no procesara el requerimiento.



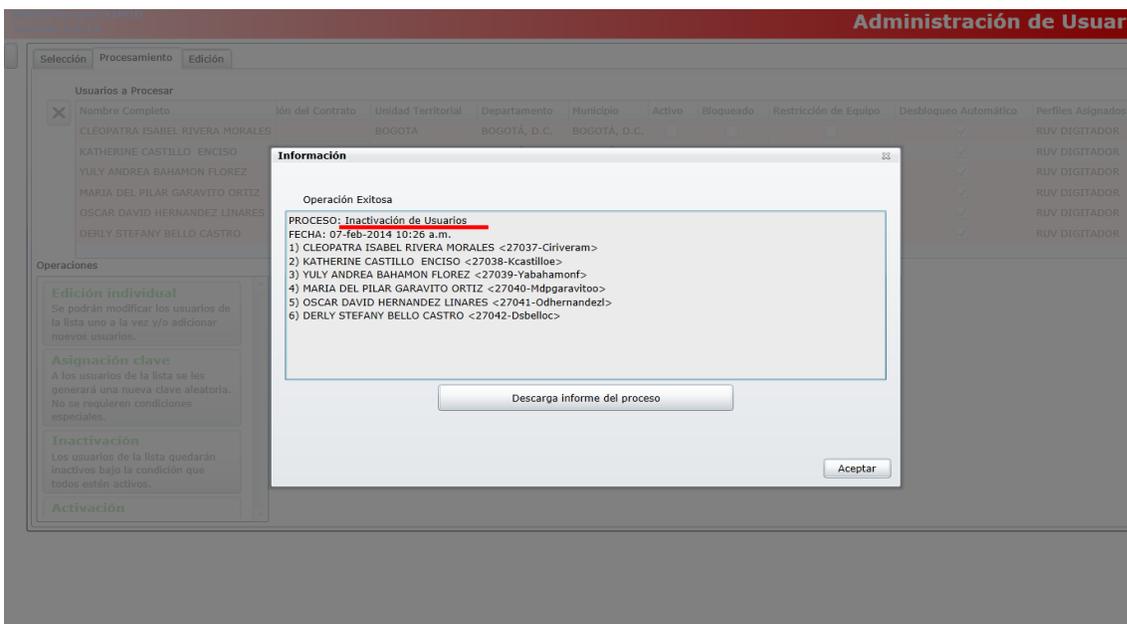
Nombre Completo	Usuario	Cargo	Identificación	Correo Electrónico	Dirección	Teléfono	Código del Analista	Código MAC	Seudónimo	Terminación
CLEOPATRA ISABEL RIVERA MORALES	Crivoram	DIGITADOR	51837442	CLEO_8880@HOTMAIL.COM	NO INFORMA	3174707706				
KATHERINE CASTILLO ENCISO	Kcastilloe	DIGITADOR	1023930814	KCKATHERINCAS@GMAIL.COM	NO INFORMA	3124984127				
YULY ANDREA BAHAMON FLOREZ	Yabahamonf	DIGITADOR	1019066185	YULYANDREA1525@HOTMAIL.COM	NO INFORMA	3118693127				
MARIA DEL PILAR GARAVITO ORTIZ	Mdpgaravitoo	DIGITADOR	52384162	PILARGARAVITO12@HOTMAIL.COM	NO INFORMA	3006518336				
OSCAR DAVID HERNANDEZ LINARES	Odherandezl	DIGITADOR	1016067955	DAVICO.2@HOTMAIL.COM	NO INFORMA	3107890170				
DERLY STEFANY BELLO CASTRO	Dsbelloc	DIGITADOR	1014245174	STEFANYBELLO@HOTMAIL.COM	NO INFORMA	3192054833				
ALEXANDRA ISRAEL MARTINEZ	Aimartinez	DIGITADOR	1024566131	LUZSTELLA_32@HOTMAIL.COM	NO INFORMA	3124446306				

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 22 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Inmediatamente se abre un cuadro de dialogo solicitando la confirmación de la acción, si se desea seguir con la operación se da clic en aceptar, de lo contrario Cancelar.



Para el caso de haber confirmado seguir con la operación, aparece un cuadro de dialogo confirmando la inactivación de los usuarios seleccionados inicialmente.



 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 23 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

4.5. Modulo Administración Sistema - SIRAV

4.5.1. Descripción del módulo administración

Permite la creación, activación, inactivación de usuarios en el aplicativo, asimismo la modificación y creación diferentes perfiles dependiendo de la necesidad de negocio para cada una de las áreas de la subdirección de valoración y registro.

4.5.2. Generalidades

Para este aplicativo existe un usuario que administra los usuarios de la Subdirección de Valoración y Registro y otro administrador para la Notificación de la Ruta Integral los cuales podrán gestionar dentro de la aplicación los diferentes roles y/o perfiles. A continuación se describe el proceso de gestión de usuarios dentro del sistema.

4.5.3. Ingreso

El ingreso se realiza a través de la siguiente URL:

<http://sirav.unidadvictimas.gov.co/Login.aspx>

4.5.4. Manejo de sesión.

Se deben ingresar las credenciales de acceso correspondientes a un rol administrador.



- **Identificación del usuario.** Campo de la aplicación el cual permite que siempre este visible el nombre del usuario que ha accedido a la aplicación.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 24 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

- **Panel de permisos asignados:** En este espacio se indica los diferentes módulos a los cuales puede acceder dentro del aplicativo (Los permisos de acceso están dados de acuerdo al rol definido al usuario previamente).


Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas



Inicio
Administrador del Sistema
[Cerrar Sesión]

Administración

Usuario
 Perfil

4.5.5. Creación y administración de perfiles.

Al dar clic en Inicio, módulo de Administración, ítem de Usuario; permite visualizar todos los usuarios creados a la fecha y se visualizarán 25 usuarios por página.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 25 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz




Inicio > Usuario
Administrador del Sistema
[Cerrar Sesión]

Administración
Usuario
Perfil

id	Nombres	UserName	Fecha de Creacion	Estado
1	Administrador del Sistema	admin	06/01/2012	✓
2	Jhon Vargas	j.vargas	06/01/2012	✓
3	Cristian Alejandro Neira Lopez	cneira	18/01/2012	✓
12	ALEJANDRO SARMIENTO VILLARREAL	A.SARMIENTO	06/01/2012	✓
13	ASTRID SOLÁNYI ROJAS PALOMA	A.ROJAS	06/01/2012	✓
14	DIANA CATALINA MARTINEZ ROBAVO	D.MARTINEZ	06/01/2012	✓
19	KATHERIN LORENA MESA MAYORGA	K.MESA	06/01/2012	✓
20	KATHERINE HERRERA GOMEZ	K.HERRERA	06/01/2012	✓
21	KELLY MARCELA CHAVEZ GOMEZ	K.CHAVEZ	06/01/2012	✓
22	ADRIANA CARRILLO PEÑA	L.CARRILLO	06/01/2012	✓
23	LUIS EDUARDO CASTILLO CATAÑO	L.CASTILLO	06/01/2012	✓
26	MAURICIO MANRIQUE CARDENAS	M.MANRIQUE	06/01/2012	✓
28	NUBIA JANNETH VELANDIA VELANDIA	N.VELANDIA	06/01/2012	✓
29	ORLANDO ENRIQUE JUNIOR CALDERON OÑATE	O.CALDERON	06/01/2012	✓
31	SAMUEL ALVAREZ BALLESTEROS	S.ALVAREZ	06/01/2012	✓
32	YANIRA TATIANA DELGADO GOMEZ	Y.DELGADO	06/01/2012	✓
33	YENY PATRICIA RAYO PRADA	Y.RAYO	06/01/2012	✓
36	JULIAN CAMILO RAMIREZ	J.RAMIREZ	06/01/2012	✓
39	NATHALY MONTEALEGRE DIAZ	N.MONTEALEGRE	06/01/2012	✓
41	NATHALIE BELTRAN ZAMORA	N.BELTRAN	06/01/2012	✓
42	JAIRO LEONARDO GAITAN MONTES	J.GAITAN	06/01/2012	✓
43	HERNAN SUAREZ ROZO	H.SUAREZ	06/01/2012	✓
45	Karen Gaitan	k.gaitan	13/02/2012	✓
202	FERNEY PORTILLA HURTADO	F.PORTILLA	13/02/2012	✓
203	GILBERTO ALEJANDRO NAVARRO ARTETA	G.NAVARRO	13/02/2012	✓

2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Ultima

4.5.6. Creación de Usuario

Se da clic en el ítem “Nuevo” para ingresar un nuevo usuario al sistema.




Inicio > Usuario
Administrador del Sistema
[Cerrar Sesión]

Administración
Nuevo
Usuario
Perfil

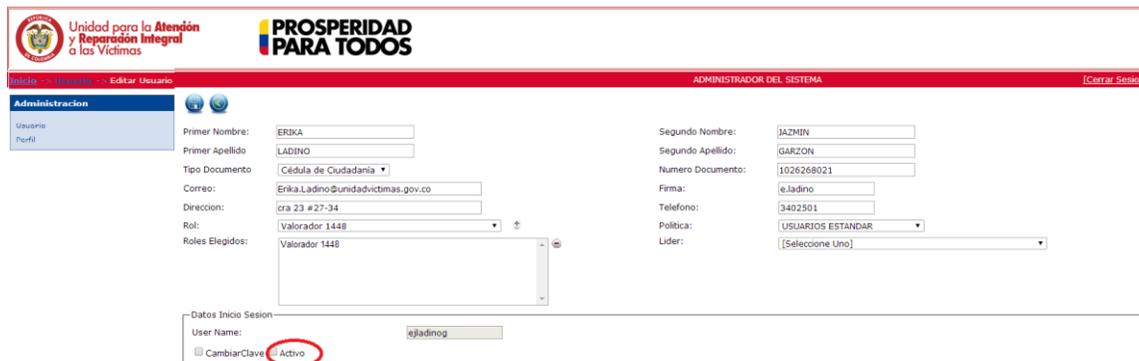
id	Nombres	UserName	Fecha de Creacion	Estado
1	Administrador del Sistema	admin	06/01/2012	✓
2	Jhon Vargas	j.vargas	06/01/2012	✓
3	Cristian Alejandro Neira Lopez	cneira	18/01/2012	✓
12	ALEJANDRO SARMIENTO VILLARREAL	A.SARMIENTO	06/01/2012	✓
13	ASTRID SOLÁNYI ROJAS PALOMA	A.ROJAS	06/01/2012	✓
14	DIANA CATALINA MARTINEZ ROBAVO	D.MARTINEZ	06/01/2012	✓
19	KATHERIN LORENA MESA MAYORGA	K.MESA	06/01/2012	✓
20	KATHERINE HERRERA GOMEZ	K.HERRERA	06/01/2012	✓
21	KELLY MARCELA CHAVEZ GOMEZ	K.CHAVEZ	06/01/2012	✓
22	ADRIANA CARRILLO PEÑA	L.CARRILLO	06/01/2012	✓
23	LUIS EDUARDO CASTILLO CATAÑO	L.CASTILLO	06/01/2012	✓
26	MAURICIO MANRIQUE CARDENAS	M.MANRIQUE	06/01/2012	✓
28	NUBIA JANNETH VELANDIA VELANDIA	N.VELANDIA	06/01/2012	✓
29	ORLANDO ENRIQUE JUNIOR CALDERON OÑATE	O.CALDERON	06/01/2012	✓
31	SAMUEL ALVAREZ BALLESTEROS	S.ALVAREZ	06/01/2012	✓
32	YANIRA TATIANA DELGADO GOMEZ	Y.DELGADO	06/01/2012	✓
33	YENY PATRICIA RAYO PRADA	Y.RAYO	06/01/2012	✓
36	JULIAN CAMILO RAMIREZ	J.RAMIREZ	06/01/2012	✓
39	NATHALY MONTEALEGRE DIAZ	N.MONTEALEGRE	06/01/2012	✓
41	NATHALIE BELTRAN ZAMORA	N.BELTRAN	06/01/2012	✓
42	JAIRO LEONARDO GAITAN MONTES	J.GAITAN	06/01/2012	✓
43	HERNAN SUAREZ ROZO	H.SUAREZ	06/01/2012	✓
45	Karen Gaitan	k.gaitan	13/02/2012	✓
202	FERNEY PORTILLA HURTADO	F.PORTILLA	13/02/2012	✓
203	GILBERTO ALEJANDRO NAVARRO ARTETA	G.NAVARRO	13/02/2012	✓

2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Ultima

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 26 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

A continuación aparecen los campos a diligenciar para crear el usuario, se debe tener en cuenta los campos obligatorios que son: Primer Nombre, Primer Apellido, Cedula, Perfil y Correo electrónico y política de seguridad.

NOTA: El nombre de usuario se creara teniendo en cuenta la primera letra del primer nombre, segunda letra del segundo nombre, primer apellido, y primera letra del segundo apellido, Ejemplo: Nombre del usuario: Erika Jazmin Ladino Garzón, Nombre de usuario asignado: Ejladinog , en caso de ya estar asignado el Nombre de usuario, el aplicativo no permitirá la creación del usuario por lo tanto para este caso se toma las dos primeras letras del primer nombre, Ejemplo: Erjladinog



Administración

Inicio -> Usuarios -> Editar Usuario ADMINISTRADOR DEL SISTEMA [Cerrar Sesión]

Administración

Usuario Perfil

Primer Nombre: ERIKA Segundo Nombre: JAZMIN
Primer Apellido: LADINO Segundo Apellido: GARZON
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía Numero Documento: 1026268021
Correo: Erika.Ladino@unidadvictimas.gov.co Firma: e.ladino
Direccion: cra 23 # 27-34 Telefono: 3402501
Rol: Valador 1448 Politca: USUARIOS ESTANDAR
Roles Elegidos: Valador 1448 Lider: [Seleccione Uno]

Datos Inicio Sesión
User Name: ejladinog
 CambiarClave Activo

Luego de haber creado el usuario éste puede ser modificado dando clic en el módulo de ADMINISTRACIÓN, ítem Usuarios y digitando el nombre de usuario asignado y se da clic en buscar, inmediatamente aparecerá el usuario.



Administración

Inicio -> Usuario Administrador del Sistema [Cerrar Sesión]

Administración

Usuario Perfil

Usuario: Ejladinog

id	Nombres	UserName	Fecha de Creacion	Estado
1097	ERIKA JAZMIN LADINO GARZÓN	Ejladinog	31/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 27 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Ahora, acceda dando clic en el icono con la lupa que aparece al final de la información del usuario y luego de clic en editar.



The screenshot shows the 'Administración' section of the system. A table lists users with columns for 'id', 'Nombres', 'UserName', 'Fecha de Creacion', and 'Estado'. The first row shows user ID 1097, name ERIKA JAZMIN LADINO GARZÓN, username Ejladinog, and creation date 31/01/2014. A magnifying glass icon is circled in red, and an arrow points to it from the right.

Aparecerá la información ya registrada, de esta manera podrá editar cualquier tipo de información al igual que activar, inactivar, cambiar la clave de acceso del usuario y/o cambiar de perfil.



The screenshot shows the 'Editar Usuario' form. It contains fields for 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Perfil', 'Correo', 'Direccion', 'Telefono', 'Firma', and 'Lider'. Below these fields is a 'Datos Inicio Sesión' section with a 'User Name' field containing 'Ejladinog' and a 'CambiarClave' checkbox with an 'Activo' checkbox circled in red.

4.5.7. Modificación de perfiles

Ingrese a Inicio, en el módulo de administración y de clic en perfil, de esta manera se podrá visualizar la lista de perfiles ya creados en el aplicativo para las diferentes áreas.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 28 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz


Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas



Inicio > Perfiles
Administrador del Sistema [Cerrar Sesión]

Administración
 Usuario
 Perfil

id	Nombre	Programa	Fecha de Creación	Estado
1	Administrador	Valoración y Registro	06/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Analista ViaGub	Valoración y Registro	06/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Prueba	Valoración y Registro	19/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Perfiles	Valoración y Registro	19/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
6	RNI	Valoración y Registro	02/02/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Administrador Via Gub	Valoración y Registro	03/02/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Valorador 1448	Valoración y Registro	13/02/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Valorador 1290	Valoración y Registro	10/10/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Líder Valorador	Valoración y Registro	10/10/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Genera Resoluciones	Valoración y Registro	21/05/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Administrador Usuarios	Valoración y Registro	28/05/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Aprueba Notificaciones	Valoración y Registro	30/05/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Consulta 1290	Valoración y Registro	08/08/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Asignación 1290	Valoración y Registro	15/11/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Líder Notificaciones	Valoración y Registro	26/11/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Depuración 1290	Valoración y Registro	11/12/2013	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Generar Resoluciones y Depuración 1290	Valoración y Registro	20/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Administrador Actos Admin	Valoración y Registro	20/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Analista ViaGub - Consulta 1290	Valoración y Registro	20/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Genera Informe Analista	Valoración y Registro	21/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>

Para crear un perfil, seleccionamos la opción Nuevo.


Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas



Inicio > Perfiles
Administrador del Sistema [Cerrar Sesión]

Administración
 Usuario
 Perfil

Nuevo	id	Nombre	Programa	Fecha de Creación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Administrador	Valoración y Registro	06/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Analista ViaGub	Valoración y Registro	06/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>

Cree el nombre del perfil, en programa deberá seleccionar por defecto la opción de Valoración y Registro, a su vez se debe realizar una pequeña descripción de las funciones que podrá realizar el perfil creado. En la parte derecha del sistema podrá observar cada una de las opciones a las que podrá tener permiso el perfil creado, basta con seleccionar y por último guardar para que el cambio quede realizado.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 29 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz



Administración

- Administración
 - Usuario
 - Nuevo
 - Guardar
 - Atras
 - Editar
 - Guardar
 - Atras
 - Perfil
 - Nuevo
 - Guardar
 - Atras
 - Editar
 - Guarda
 - Atras
 - Atras
 - RNI

Cambie los permisos de los perfiles según criterios establecidos por cada uno de los líderes de proceso de las áreas de la unidad. Estos permisos serán los que permitirán el ingreso a cada una de las aplicaciones y módulos del SIRAV.

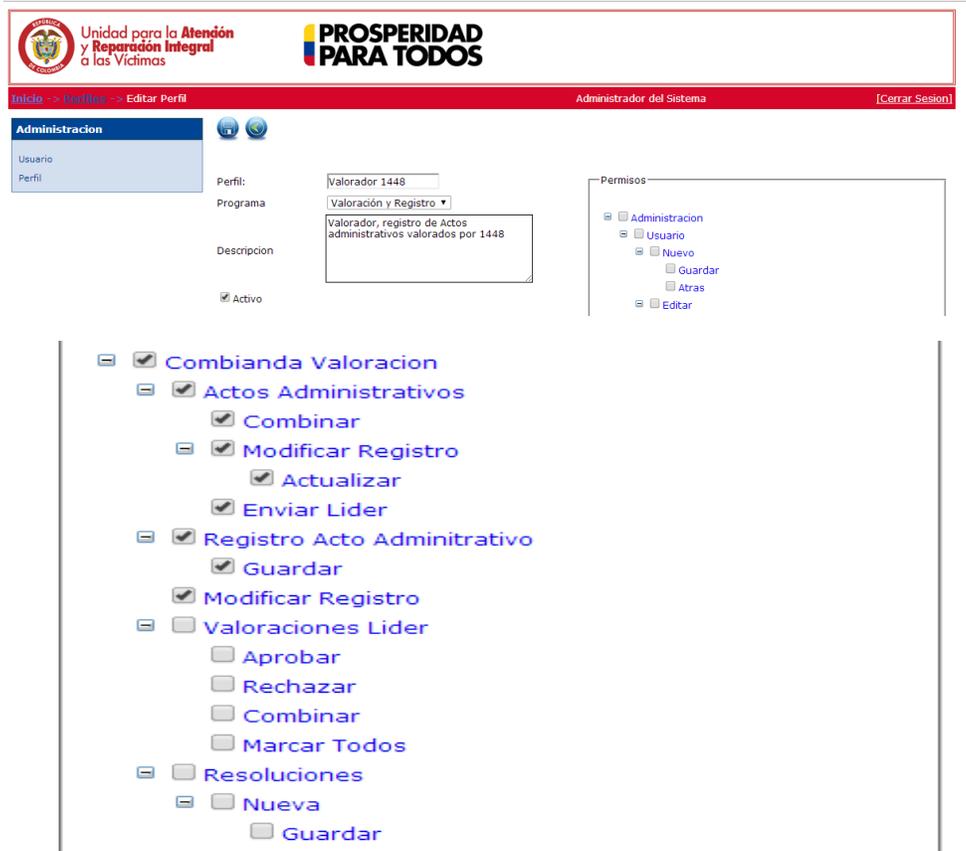
Al editar y cambiar los permisos de un perfil, es necesario dar clic en Inicio, módulo de administración, damos clic en perfil y se selecciona el perfil a modificar.



id	Nombre	Programa	Fecha de Creación	Estado
1	Administrador	Valoración y Registro	06/01/2012	✓
2	Analista ViaGub	Valoración y Registro	06/01/2012	✓
3	Prueba	Valoración y Registro	19/01/2012	✓
4	Perfiles	Valoración y Registro	19/01/2012	✓
6	RNI	Valoración y Registro	02/02/2012	✓
8	Administrador Via Gub	Valoración y Registro	03/02/2012	✓
9	Valorador 1448	Valoración y Registro	13/02/2012	✓
10	Valorador 1290	Valoración y Registro	10/10/2012	✓
11	Líder Valorador	Valoración y Registro	10/10/2012	✓
12	Genera Resoluciones	Valoración y Registro	21/05/2013	✓
14	Administrador Usuarios	Valoración y Registro	28/05/2013	✓
15	Aprobua Notificaciones	Valoración y Registro	30/05/2013	✓
16	Consulta 1290	Valoración y Registro	08/08/2013	✓
17	Asignación 1290	Valoración y Registro	15/11/2013	✓
18	Líder Notificaciones	Valoración y Registro	26/11/2013	✓
19	Depuración 1290	Valoración y Registro	11/12/2013	✓
21	Generar Resoluciones y Depuración 1290	Valoración y Registro	20/01/2014	✓
22	Administrador Actos Admin	Valoración y Registro	20/01/2014	✓
23	Analista ViaGub - Consulta 1290	Valoración y Registro	20/01/2014	✓
24	Genera Informe Analista	Valoración y Registro	21/01/2014	✓

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 30 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Por último, se procede a seleccionar o deseleccionar permisos que requerirá (o no requerirá) el perfil.



The screenshot displays the 'Editar Perfil' (Edit Profile) page for a user named 'Valorador 1448'. The page is part of the 'PROSPERIDAD PARA TODOS' system, managed by the 'Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas'. The user is currently logged in as 'Administrador del Sistema'. The profile details include the name 'Valorador 1448', the program 'Valoración y Registro', and a description: 'Valorador, registro de Actos administrativos valorados por 1448'. The profile is marked as 'Activo'. The 'Permisos' section shows a tree view of permissions, with 'Combianda Valoracion' expanded to show sub-permissions like 'Actos Administrativos', 'Modificar Registro', 'Registro Acto Administrativo', and 'Resoluciones'. Other permissions include 'Administracion', 'Usuario', 'Nuevo', 'Guardar', 'Atras', and 'Editar'.

4.6 Modulo Administración Sistema – ASDOC

4.6.1. Descripción del módulo de administración

El sistema cuenta con la información del estado actual del sistema (documentos radicados, imágenes cargadas, documentos indexados, documentos revisados, documentos glosados,

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 31 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

documentos cerrados); radicación de documentos, consultas de los documentos digitalizados, reparto indexación y digitación de documentos.

En el módulo de administración permite la creación, activación, inactivación de usuarios en el aplicativo, asimismo la modificación y creación diferentes perfiles dependiendo de la necesidad de negocio para cada una de las áreas de la subdirección de valoración y registro

4.6.2. Generalidades

El usuario administrador podrá gestionar dentro de la aplicación los diferentes roles y/o perfiles. A continuación se describe el proceso de gestión de usuarios dentro del sistema.

4.6.3. Ingreso

Administra los permisos a las diferentes opciones del sistema a las que tendrán acceso los usuarios.

El link al cual se debe acceder es:

http://asdoc.unidadvictimas.gov.co/acedoc_2012

Debido al carácter clasificado de la información administrada por el sistema, el acceso es restringido.



Ingreso

Usuario:

Clave:

Usar servidor LDAP:

Entrar

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 32 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

El administrador del sistema es el único rol capaz de realizar todas las acciones sobre los usuarios, claves y perfiles del sistema de acuerdo con las necesidades de negocio del área.

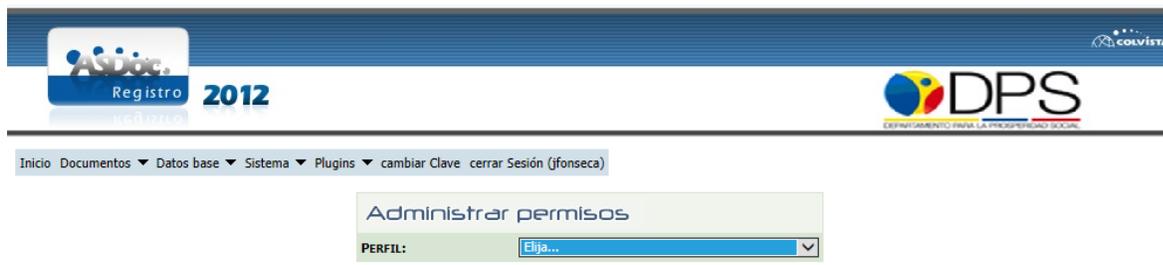


#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	AN	ALISTAMIENTO NOVEDADES
2	AS	ASESOR JURIDICO
3	A2	ASESOR JURIDICO CON HISTÓRICOS
4	AH	AUXILIAR ARCHIVO
5	Z9	AUXILIAR DIGITACION
6	AR	AUXILIAR RADICACION
7	CU	CENTRO ATENCION USUARIOS
8	CO	COORDINADOR
9	CD	COORDINADOR DIGITACION
10	DI	DIGITADOR ALISTAMIENTO
11	DS	DIGITADOR DECLARACIONES
12	DM	DIGITADOR MINERIA
13	DV	DIGITADOR VIA GLBERNATIVA
14	DD	DIGITALIZA DIGITALIZA
15	RA	DIGITALIZADOR
16	GP	GERENTE DE PROYECTO
17	MS	MESA DE AYUDA
18	MD	MIXTO DIGITACION-MINERIA
19	MV	MIXTO VALIDACION-REVALIDACION
20	RV	REVALIDADOR DECLARACIONES
21	CS	SEGUIMIENTO OUTSOURCING ACCION SOCIAL
22	ST	SOPORTE TÉCNICO
23	SU	SUPER-USUARIO
24	SA	SUPERVISOR ACCION SOCIAL
25	SH	SUPERVISOR ARCHIVO
26	SV	SUPERVISOR DE ALISTAMIENTO
27	SD	SUPERVISOR DE DIGITACION
28	SM	SUPERVISOR DE MINERIA
29	SG	SUPERVISOR DIGITALIZACION
30	SI	SUPERVISOR INTENTOS GLOSA
31	SN	SUPERVISOR NOVEDADES
32	SE	SUPERVISOR Y ESTADISTICAS
33	VA	VALIDADOR DECLARACIONES
34	VM	VALIDADOR MINERIA
35	VL	VALORADOR

Total registros: 35

4.6.4. Creación y administración de Ocupaciones y Perfiles

A través de la opción Administrar se crean y modifican los permisos de la aplicación. Por medio de la opción Sistema donde podrá realizar la modificación de Permisos, Usuarios, Perfiles y Ocupaciones



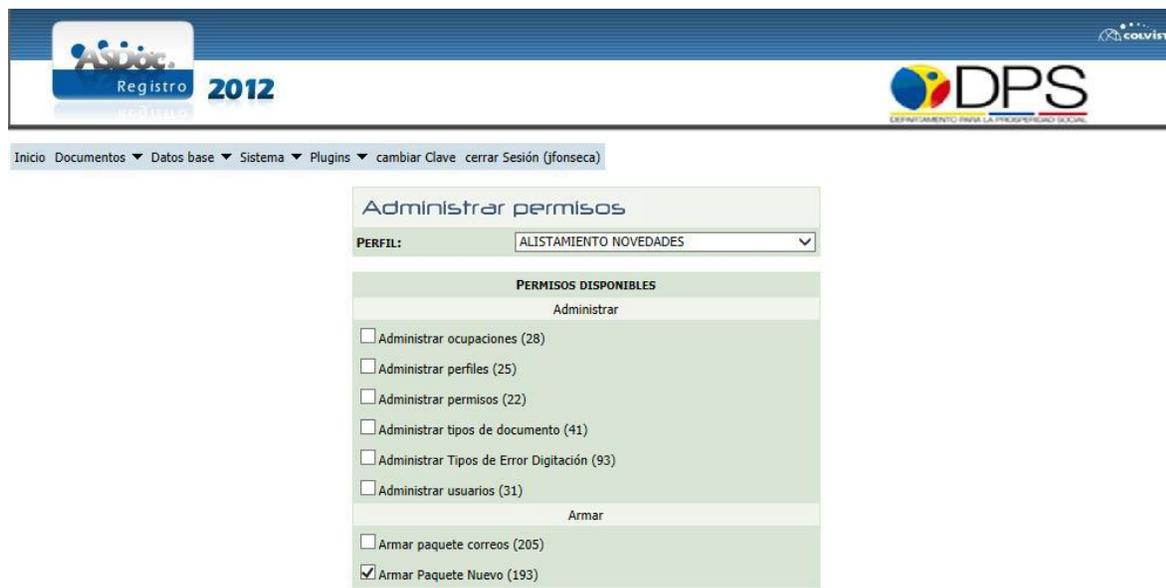
Inicio Documentos ▾ Datos base ▾ Sistema ▾ Plugins ▾ cambiar Clave cerrar Sesión (jfonseca)

Administrar permisos

PERFIL:

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 33 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

El administrador selecciona los permisos que desea conceder al perfil indicado y da clic en el botón grabar para almacenar el perfil seleccionado:



Para configurar de forma efectiva los permisos, el sistema Asdoc dispone de una opción para administrar los perfiles y permisos que tendrá cada grupo de usuarios dentro de la aplicación.



#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	AN	ALISTAMIENTO NOVEDADES
2	AS	ASESOR JURIDICO
3	A2	ASESOR JURÍDICO CON HISTÓRICOS
4	AH	AUXILIAR ARCHIVO
5	29	AUXILIAR DIGITACION
6	AR	AUXILIAR RADICACION
7	CU	CENTRO ATENCION USUARIOS
8	CO	COORDINADOR
9	CD	COORDINADOR DIGITACION
10	DI	DIGITADOR ALISTAMIENTO
11	D5	DIGITADOR DECLARACIONES
12	DM	DIGITADOR MINERIA
13	DV	DIGITADOR VIA GUBERNATIVA
14	DD	DIGITALIZA DIGITALIZA
15	RA	DIGITALIZADOR
16	GP	GERENTE DE PROYECTO

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 34 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Para agregar o modificar un perfil existente se debe seleccionar en el menú la opción Administrar, y luego indicar la descripción del perfil. A través de esta ventana el usuario podrá modificar o borrar el perfil deseado.



#	CÓDIGO	NOMBRE
1	CO	CONTRATISTA
2	DI	DIGITADOR SIPOD
3	SO	SEGUIMIENTO OUTSORCING
4	SD	SUPERVISOR DE DIGITACIÓN
5	VD	VALIDADOR DE DIGITACIÓN
6	VG	VIA GUBERNATIVA

Total registros: 6

A través de la opción del menú Administrar se crean y actualizan las ocupaciones disponibles, ingresando los datos de código y descripción de la ocupación.



4.6.5. Creación y administración de usuarios

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4
	Gestión de Registro y Valoración	VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 35 DE 37
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

Por medio de esta opción se gestionan los usuarios de la aplicación - Ruta: Sistema, Usuarios: Consultar



Inicio Documentos Datos base Sistema Plugins cambiar Clave cerrar Sesión (jfonseca)

#	LOGIN	NOMBRES	APELLIDOS	PERFIL	OCUPACIÓN	ACTIVO?	CAMBIAR CLAVE?	CREADO POR	ÚLTIMO INGRESO
1	acedoc	ACEDOC	ACEDOC	SOPORTE TÉCNICO Alterno: MESA DE AYUDA	CONTRATISTA	S	S	jhon.celis 2013-07-03 12:59:10	2013-07-03 12:59:19
2	adrian.luna	ADRIAN GUILLERMO	LUNA GONZÁLEZ	DIGITADOR DECLARACIONES	DIGITADOR SIPOD	S	S	robinson.leguizamo 2011-11-26 11:02:55	
3	adriana.correa	ADRIANA PATRICIA	CORREA	VALORADOR	CONTRATISTA	S	S	lorjuela 2010-02-22 08:12:13	2013-09-16 18:52:08
4	adriana.duque	ADRIANA MARIA	DUQUE MAYA	VALORADOR	DIGITADOR SIPOD	S	S	robinson.leguizamo 2011-06-03 08:47:08	2011-10-04 11:02:36
5	adriana.gasca	ARIANA	GASCA	VALORADOR Alterno: SEGUIMIENTO OUTSOURCING ACCION SOCIAL	CONTRATISTA	S	S	lorjuela 2010-02-26 12:17:33	2010-12-14 11:21:51
6	adriana.gutierrez	ADRIANA	GUTIERREZ GIRALDO	VALORADOR	DIGITADOR SIPOD	S	S	jhon.benitez 2012-11-26 11:44:22	2013-08-11 12:49:08
7	adriana.hernandez	ADRIANA MARÍA	HERNÁNDEZ CAÑÓN	MDXTO DIGITACION- MINERIA	DIGITADOR SIPOD	S	S	cordonez 2010-02-23 18:15:13	

Para agregar y modificar usuarios, se selecciona la opción del Menú usuarios -> Administrar, la cual muestra los datos básicos del usuario como login, nombres, apellidos y contraseña.

Inicio Documentos Datos base Sistema Plugins cambiar Clave cerrar Sesión (jfonseca)

Administrar usuarios

USUARIO:

LOGIN:

NOMBRES:

APELLIDOS:

PERFIL PRINCIPAL:

PERFIL ALTERNO:

OCUPACION:

EMAIL:

ACTIVO:

CAMBIAR CLAVE AL SIGUIENTE INGRESO:

CAMBIAR CLAVE:

CONFIRMAR CLAVE:

ÚLTIMO ACCESO:

ACCESO ANTERIOR:

Se seleccionan además otras opciones como el perfil que va a tener dentro del sistema, donde puede además tener la opción de contar con un perfil alterno para el acceso a otros módulos que no se encuentren contemplados en el perfil principal. En la sección de contraseña, se debe

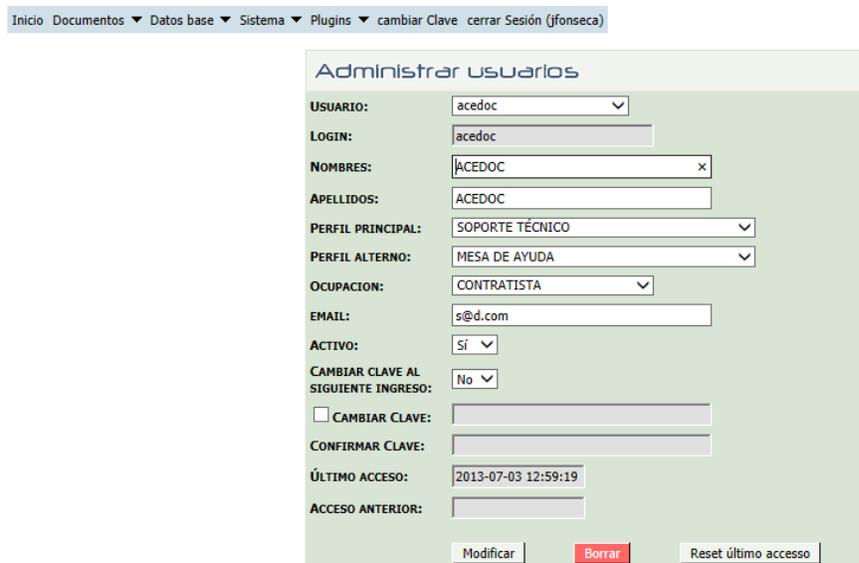
 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 36 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

ingresar y confirmar a continuación la nueva contraseña, la cual debe ser de mínimo 8 caracteres. Para guardar el nuevo usuario o modificar el existente dar clic en el botón Grabar.

Una vez creado, el usuario ingresa con los datos suministrados por el administrador, el sistema solicitará al nuevo usuario el cambio de clave, la cual será ingresada por el nuevo usuario:



Para la modificación de usuarios, el administrador dispone de las opciones de Inactivar el usuario y Reset al último acceso, esta última opción es con el fin de activar un usuario que por inactividad de la cuenta haya sido desactivado del sistema.



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual del Usuario Gestión Solicitudes de Sistemas

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO 510.05.06-4 VERSIÓN 1 FECHA: 01/09/2015 PAGINA 37 DE 37
	Gestión de Registro y Valoración	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional – Camila Díaz	Profesional Especializado – William Sandoval	Subdirector de Valoración y Registro – José Orlando Cruz

- Acuerdo individual manejo de usuarios y contraseñas para aplicativos
- Formato para creación de usuarios.
- Resumen semanal – archivo Excel

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

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