



PLATAFORMA
WEB
PERSONERÍA
JURÍDICA




<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 2 de 44

Contenido

Introducción	4
1. Objetivo	5
2. Alcance	5
3. Responsable	5
4. Sesión del usuario	6
4.1. Registro del usuario	6
4.2. Inicio de sesión	6
4.3. Reestablecer contraseña	7
5. Roles y privilegios	7
5.1. Administrador	7
5.2. Privilegios.....	8
5.2.1. Repartidor.....	8
5.2.2. Radicador	8
5.2.3. Tramitador	8
5.2.4. Certificador	8
6. Ingresando a la plataforma	8
7. Barra de herramientas.....	9
7.1. Menú desplegable	10
7.2. Usuarios	11
7.2.1. Registrar usuario	11
7.2.2. Historial usuario.....	12
7.3. Historial	13
7.3.1. Generar Reporte PDF.....	14
7.3.2. Generar Reporte Excel	14
7.3.3. Generar Reporte Completo PDF.....	15
7.3.4. Generar Reporte Completo Excel	15
7.4. Radicados.....	16
7.4.1. Crear Radicado.....	17

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 3 de 44

7.5. Entidades	23
7.6. Configuraciones.....	25
7.6.1. Cargos.....	26
7.6.2. Grupo de Cargos	28
7.6.3. Tipos de Entidad.....	29
7.7. Valores	31
7.7.1. Estampillas	31
7.8. Certificar	33
7.9. Validación de documentos para terceros	38
7.10. Cambiar Contraseña.....	41
7.11. Documentación.....	41
7.12. Campana de notificaciones.....	42
7.13. Acerca de	42
7.14. Contáctenos	43
7.15. Cerrar sesión	43

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 4 de 44


Introducción

La Secretaría de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (SETIC) del departamento del Valle del Cauca, ponen a su disposición, teniendo en cuenta la innovación de la transformación digital, una plataforma web para innovar y transformar la forma en que se llevan a cabo la mayoría de procesos que se tramitan en la dependencia de Personería Jurídica del departamento.

El enlace para ingresar a la plataforma web, de preferencia *Google Chrome*, de personería jurídica es:

- personerias.valledelcauca.gov.co

Es importante recalcar que la plataforma ha sido desarrollada para trabajar en un entorno web, por lo cual, los usuarios deben estar familiarizados con este ambiente de trabajo.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 5 de 44

1. Objetivo

La plataforma permite la creación, administración y gestión de la mayoría de procesos que tramita la dependencia de personería jurídica.


2. Alcance

Inicia con la creación de un radicado al cual se le asigna un usuario registrado dentro de la plataforma, el radicado permite realizar algunos procesos como reconocimiento de personerías, reforma de estatutos, inscripción de dignatarios, registro de libros, entre otros. Luego, el usuario asignado se encarga de tramitar o hacer un oficio tipo devolución del radicado en cuestión. Si el usuario decide tramitar el radicado la plataforma habilita los procesos relacionados a la misma para terminar, el proceso de trámite, generando una plantilla para las resoluciones, certificados y demás oficios solicitados por el usuario. Teniendo en cuenta la importancia, dado el avance de la tecnología, de la seguridad de la información, la plataforma web dispone de un mecanismo que permite, empleando protocolos de seguridad como código *hash* y código de barras, certificar el documento elaborado por el usuario, a partir de la plantilla base, con el fin de generar un documento único, brindando de esta forma seguridad al evitar algún tipo de falsificación del documento en cuestión. Además, el sistema cuenta con módulos que permiten realizar la administración de configuraciones básicas, por ejemplo: creación de cargos, organismos de administración, tipo de objeto social, entre otros; con el fin de mantener actualizada la información a ser usada en el sistema.

La página web maneja la información del usuario que manipula el sistema, generando reportes de los movimientos realizados por el usuario en el aplicativo.

3. Responsable

Profesional especializado de planta o contratista que cumpla con las competencias y habilidades descritas en los documentos de soporte que estructuro la Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SETIC), tal como lo menciona el procedimiento con código PR-M11-P2-01 V01.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 6 de 44

4. Sesión del usuario

4.1. Registro del usuario

Para registrar un nuevo usuario se debe solicitar, diligenciar y entregar, directamente a la SETIC, el formato de *CREACION Y MOVIMIENTO DE USUARIOS EN SAP Y OTROS SISTEMAS DE INFORMACION*. La SETIC se encarga de validar la información para proceder con el registro del usuario en la plataforma, o en caso contrario, notificar la invalidez del proceso.

4.2. Inicio de sesión

Una vez tenga su usuario asignado puede iniciar sesión dentro de la plataforma. Al ingresar a la dirección digital de la página, personerias.valledelcauca.gov.co, se presenta la interfaz de inicio, en la cual, se encuentra el formulario, *Iniciar sesión*, que permite, una vez diligenciado, al usuario registrado, el acceso al sistema. En la siguiente captura se ilustra la vista descrita anteriormente:

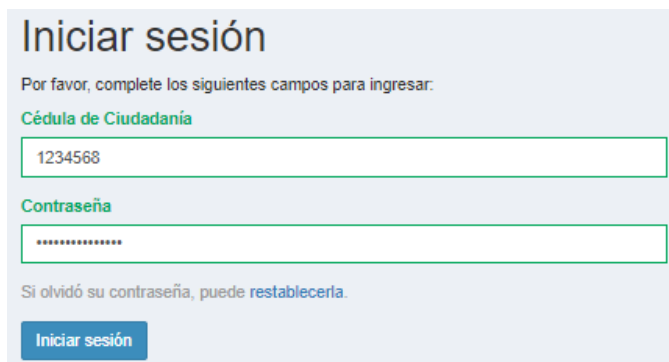



Figura 1. Formulario de inicio de sesión

El siguiente video tutorial expone el proceso anteriormente explicado.



Enlace 1. Video tutorial de inicio de sesión

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 7 de 44

4.3. Reestablecer contraseña

Si olvido su contraseña, acceda al enlace *restablecerla*, como se observa en la anterior figura, cada que desee solicitar, a la SETIC, el cambio de contraseña. Al ingresar a este enlace la plataforma web lo redirige a una interfaz para realizar la petición mencionada, en la cual, el usuario digita el número de cédula y presiona el botón enviar. Luego, la plataforma se encarga de enviar un correo al usuario en cuestión en donde se explica el paso a seguir.

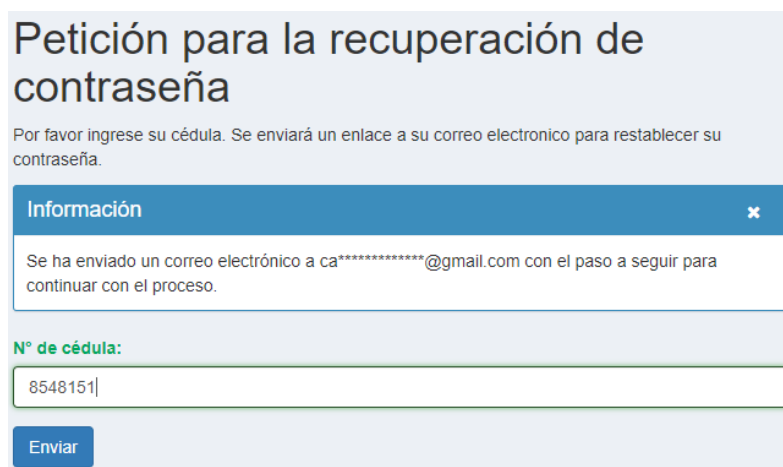



Figura 2. Proceso de petición para la recuperación de contraseña

5. Roles y privilegios

La estructuración de la plataforma sigue un flujo de trabajo donde es necesario plantear herramientas específicas, según la profesión, para cada usuario. Por lo cual, se emplea un sistema de roles y privilegios para permitir y/o bloquear funcionalidades según el perfil del usuario registrado. A continuación, se listan los diferentes roles y privilegios que maneja la plataforma. Cabe aclarar que todos los usuarios registrados tienen habilitado las vistas, detalladas más adelante, que tienen como objetivo solo presentar información registrada en la base de datos.

5.1. Administrador

El rol de administrador está diseñado para permitir el control total del sistema de información, entiéndase: plataforma a nivel visual y de código, base de datos, entre otros, por ende, el rol solo está habilitado para los desarrolladores del sistema, en este caso miembros de la SETIC.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 8 de 44

5.2. Privilegios

Con el fin de filtrar las funcionalidades del sistema, a cada usuario registrado en la misma, se implementaron diferentes privilegios. De forma general, los privilegios son asignados a cada usuario al momento de su registro, los cuales se definen a continuación.

5.2.1. Repartidor

El privilegio de repartidor está diseñado para permitir la creación y asignación de todos los procesos, que tramita PERJUR, a un usuario (radicador) en específico.

5.2.2. Radicador

El privilegio de repartidor está diseñado para permitir la creación y asignación de todos los procesos, que tramita PERJUR, a un usuario (tramitador) en específico.

5.2.3. Tramitador

El privilegio de tramitador está diseñado para permitir la correspondiente tramitología que requiere cada proceso asignado al usuario en cuestión.

5.2.4. Certificador

El privilegio de certificador está diseñado para permitir la correspondiente tramitología que requiere cada proceso de certificación (como se muestra más adelante) de los documentos que generan los tramites asignados a un usuario, por ejemplo, resoluciones o certificados.

6. Ingresando a la plataforma

Las figuras 3 y 4 ilustran el menú de inicio para el rol de administrador y los diferentes privilegios expuestos.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 9 de 44



Figura 3. Menú de inicio para el rol de administrador.



Figura 4. Menú de inicio correspondiente para los usuarios que no son administradores, es decir, que tienen privilegios asignados (repartidor, radicador, tramitador y certificador).

7. Barra de herramientas

El diseño de la plataforma web emplea una barra de herramientas, ubicada en los bordes izquierdo y superior, que permite mejorar el flujo de trabajo, la operatividad, la navegación y la interacción del usuario con la misma.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 10 de 44




Figura 5. Barra de herramientas.

7.1. Menú desplegable


Representado por el icono ≡, tiene como función, al ser presionado, desplegar en la parte izquierda de la plataforma web las opciones disponibles en la barra de herramientas.



Figura 6. Opciones de la barra de herramientas

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 11 de 44

7.2. Usuarios

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado, redireccionar a la vista de *usuarios*. En esta vista se muestran los usuarios registrados, que utilizan la plataforma web hasta el momento. Además, presenta algunas funciones como registrar un nuevo usuario y realizar una búsqueda filtrada de los usuarios registrados en el sistema. A continuación, se explica a detalle cada función. Cabe resaltar que esta vista solo está disponible para el rol de superusuario.

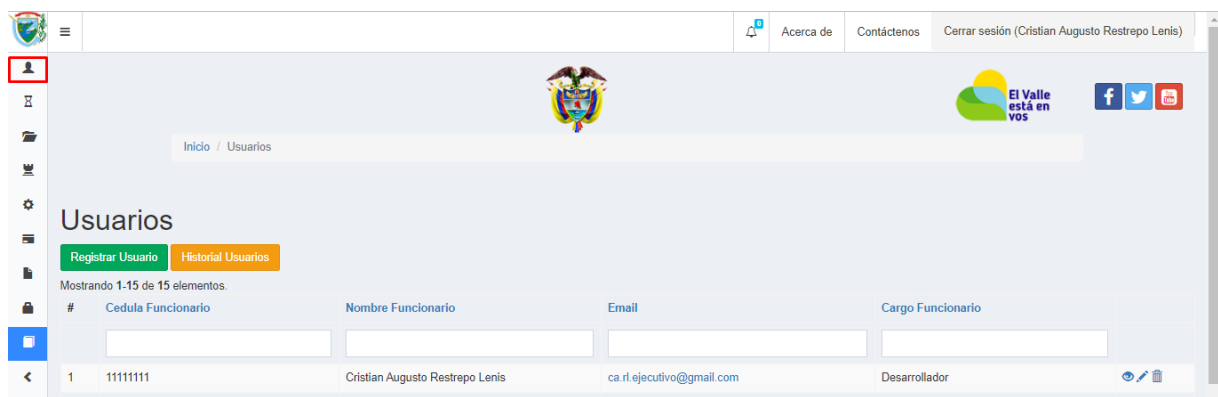



Figura 7. Vista del módulo de usuarios

7.2.1. Registrar usuario

Representado por el botón *Registrar Usuario* , al ser presionado, redirecciona al formulario de *Registro*, en el cual se registran los nuevos funcionarios que tendrán acceso a la plataforma.

Registro

Por favor, rellene los siguientes campos para registrar un funcionario:

Cédula o Nit sin dígito de verificación

Nombre Funcionario

Cargo Funcionario

Email


Tipo de usuario

Por favor seleccione un rol


Contraseña

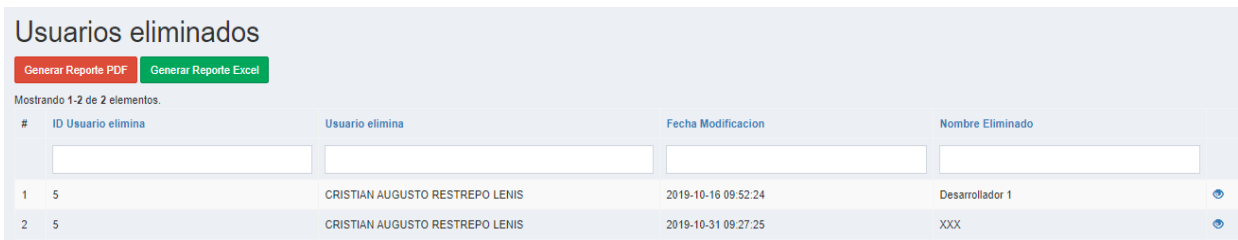
Confirmación de contraseña

Figura 8. Formulario para el registro de usuarios

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 12 de 44

7.2.2. Historial usuario


Representado por el botón *Historial Usuarios* , al ser presionado, redirecciona al formulario de *usuarios eliminados*, en la cual; se presenta una tabla con información básica de los usuarios que han sido eliminados. Cabe resaltar que esta vista presenta mecanismos para realizar una búsqueda filtrada de los usuarios que han sido eliminados, por ejemplo, el nombre del usuario o la fecha en que fue eliminado de la plataforma.

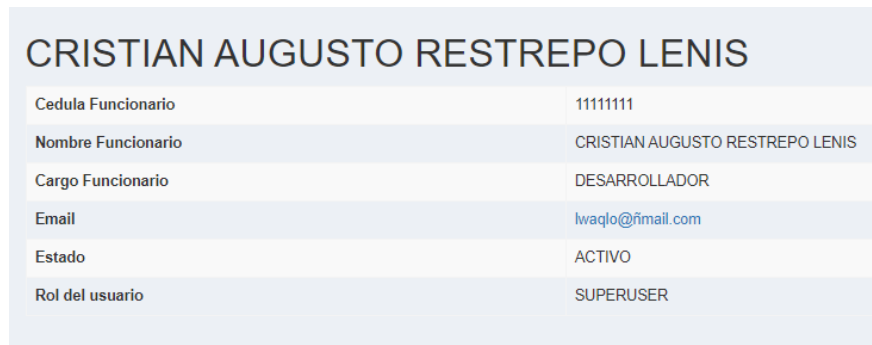


#	ID Usuario elimina	Usuario elimina	Fecha Modificación	Nombre Eliminado
1	5	CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS	2019-10-16 09:52:24	Desarrollador 1
2	5	CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS	2019-10-31 09:27:25	XXX

Figura 9. Vista de los usuarios eliminados

La vista de *usuarios* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se reflejan los siguientes botones:


- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información del usuario seleccionado.




CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS	
Cedula Funcionario	11111111
Nombre Funcionario	CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS
Cargo Funcionario	DESARROLLADOR
Email	lwaqlo@gmail.com
Estado	ACTIVO
Rol del usuario	SUPERUSER

Figura 10. Información básica de un usuario registrado

- **Actualizar:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a la vista de *actualizar usuario*.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 13 de 44

- **Eliminar usuario:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; ejecuta el método para eliminar al usuario seleccionado.

Actualizar Usuario: CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS

Cedula Funcionario
11111111

Nombre Funcionario
CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS

Cargo Funcionario
DESARROLLADOR


Status
ACTIVO

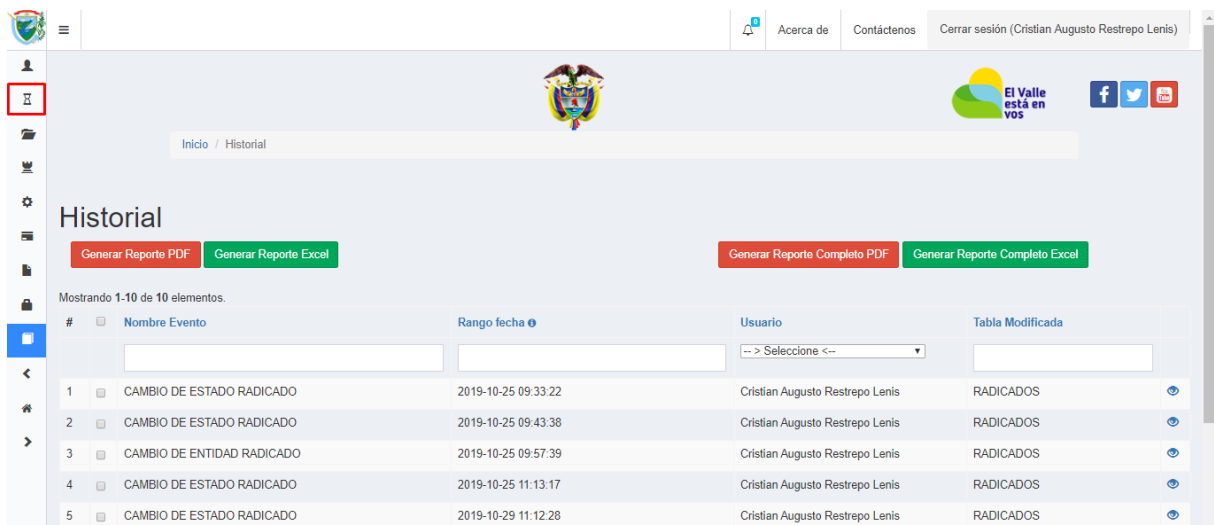
Id Rol
SUPERUSER

[Actualizar](#)

Figura 11. Formulario para actualizar básica de un usuario registrado

7.3. Historial

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; redireccionar a la vista de *historial*, en donde se reflejan los cambios que se han realizado en la plataforma web. Además, presenta mecanismos para realizar una búsqueda filtrada de los cambios que se han realizado en la plataforma, por ejemplo, el usuario que realizo el cambio. Cabe resaltar que esta vista solo está disponible para el rol de superusuario.



Inicio / Historial


Historial

[Generar Reporte PDF](#)
[Generar Reporte Excel](#)
[Generar Reporte Completo PDF](#)
[Generar Reporte Completo Excel](#)


Mostrando 1-10 de 10 elementos.

#	Nombre Evento	Rango fecha	Usuario	Tabla Modificada
1	CAMBIO DE ESTADO RADICADO	2019-10-25 09:33:22	Cristian Augusto Restrepo Lenis	RADICADOS
2	CAMBIO DE ESTADO RADICADO	2019-10-25 09:43:38	Cristian Augusto Restrepo Lenis	RADICADOS
3	CAMBIO DE ENTIDAD RADICADO	2019-10-25 09:57:39	Cristian Augusto Restrepo Lenis	RADICADOS
4	CAMBIO DE ESTADO RADICADO	2019-10-25 11:13:17	Cristian Augusto Restrepo Lenis	RADICADOS
5	CAMBIO DE ESTADO RADICADO	2019-10-29 11:12:28	Cristian Augusto Restrepo Lenis	RADICADOS

Figura 12. Vista del módulo historial

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 14 de 44


La vista de *historial* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se refleja el siguiente botón:

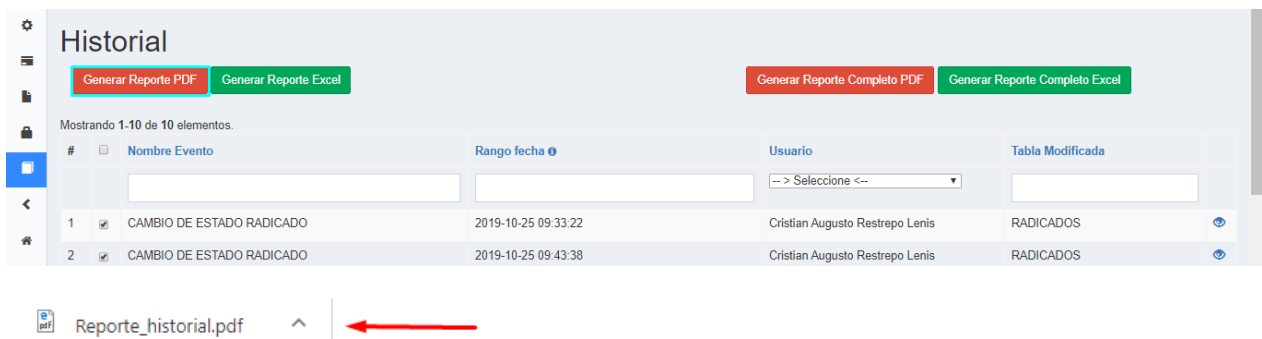
- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información del cambio seleccionado.

CAMBIO DE ESTADO RADICADO N°	
Nombre Evento	CAMBIO DE ESTADO RADICADO
Fecha Modificacion	2019-10-25 09:33:22
Nombre Campo Modificado	estado
Valor anterior	Reparto
Valor nuevo	Tramite
Usuario modifica	Cristian Augusto Restrepo Lenis
Tabla Modificada	RADICADOS

Figura 13. Información básica de un ítem en la tabla de historial

7.3.1. Generar Reporte PDF

Representado por el botón *Generar Reporte PDF* , tiene como función, al ser presionado; habilitar la descarga parcial de los elementos de la tabla, marcados por su correspondiente recuadro, en un archivo con formato PDF.




The screenshot shows the 'Historial' page with a table of events. The table has columns for '#', 'Nombre Evento', 'Rango fecha', 'Usuario', and 'Tabla Modificada'. Two rows are visible, both for 'CAMBIO DE ESTADO RADICADO' events. Above the table, there are buttons for 'Generar Reporte PDF' and 'Generar Reporte Excel'. Below the table, a file named 'Reporte_historial.pdf' is shown with a red arrow pointing to it.

Figura 14. Método para generar un reporte parcial en formato PDF

7.3.2. Generar Reporte Excel

Representado por el botón *Generar Reporte Excel* , tiene como función, al ser presionado; habilitar la descarga parcial de los elementos de la tabla,

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 15 de 44

marcados por su correspondiente recuadro, en un archivo con formato de Microsoft Excel.

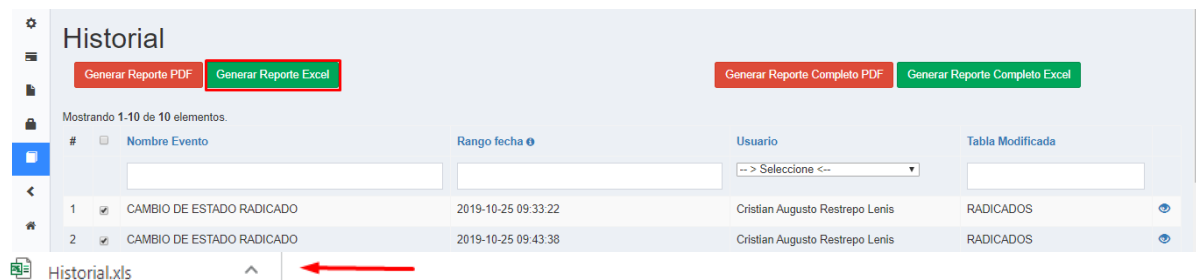



Figura 15. Método para generar un reporte parcial en formato de Microsoft Excel

7.3.3. Generar Reporte Completo PDF

Representado por el botón *Generar Reporte Completo PDF* , al ser presionado; habilita la descarga de **todos** los elementos visualizados en la tabla, información almacenada en base de datos, en un archivo con formato *PDF*. Es decir, se genera un reporte completo de todos los cambios, en el tiempo, que se han realizado en la plataforma web.

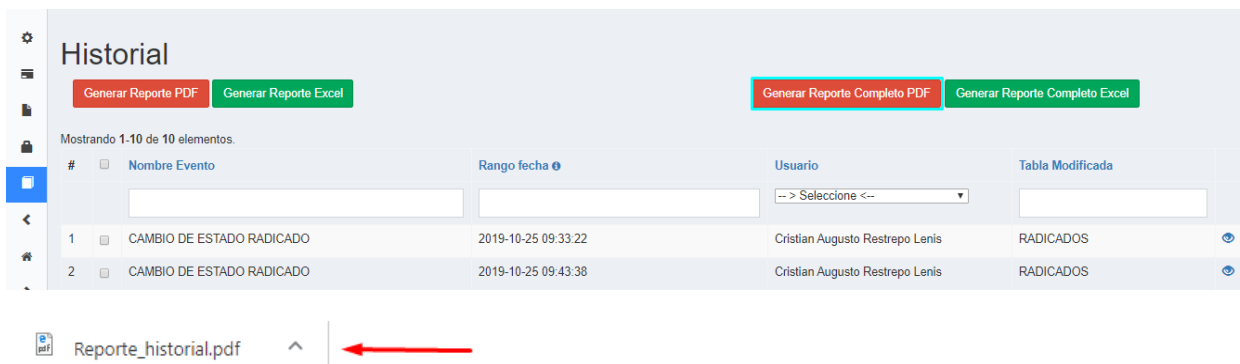
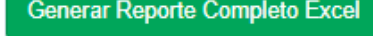



Figura 16. Método para generar un reporte completo en formato de Microsoft Excel

7.3.4. Generar Reporte Completo Excel

Representado por el botón *Generar Reporte Completo Excel* , al ser presionado; habilita la descarga de **todos** los elementos visualizados en la tabla, información almacenada en base de datos, en un archivo con formato de Microsoft Excel. Es decir, se genera un reporte completo de todos los cambios, en el tiempo, que se han realizado en la plataforma web.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 16 de 44

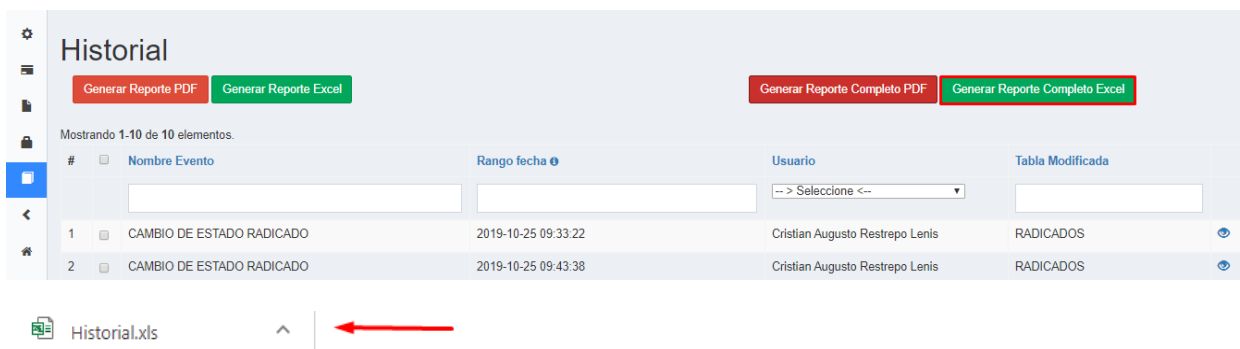



Figura 17. Método para generar un reporte completo en formato de Microsoft Excel

7.4. Radicados

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; redireccionar a la vista de *radicados*, en donde se muestra una tabla con todos los radicados que ha tramitado y que actualmente tramita la plataforma, así como información básica de cada radicado, por ejemplo, el usuario que lo tramita. Además, presenta mecanismos para realizar una búsqueda filtrada de los radicados que se han creado, a través del tiempo, en la plataforma, por ejemplo, el usuario que creo el radicado y a quien lo asigno. Cabe resaltar que esta vista está disponible para todos los roles expuestos. Las funciones de los botones Generar Reporte PDF, Generar Reporte Excel, Generar Reporte Completo PDF y Generar Reporte Completo Excel tienen la misma operatividad que los expuestos en la vista de usuarios, pero habilitando la descarga del reporte de los radicados seleccionados.

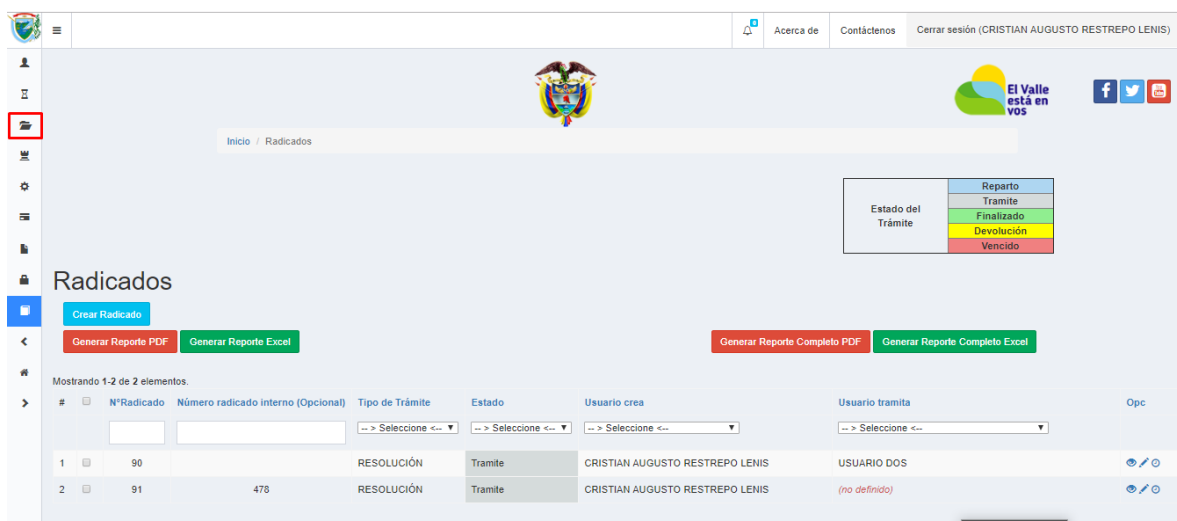




Figura 18. Vista de los radicados creados en la plataforma web

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 17 de 44

7.4.1. Crear Radicado

Representado por el botón *Crear Radicado*  , al ser presionado; redirecciona, al usuario, a un formulario donde se crean los radicados a tramitar por la plataforma web.

El proceso de creación de cada uno de los diferentes tipos de trámites, de los que se encarga la dependencia de personería jurídica de la gobernación del Valle del Cauca, se explica detalladamente en los siguientes enlaces de recursos digitales.

- Reconocimiento de personería jurídica.




Enlace 2. Video tutorial para realizar un reconocimiento de personería jurídica

- Cancelación de personería jurídica (A petición y de Oficio).



Enlace 3. Video tutorial para realizar una cancelación de personería jurídica, a petición y de oficio

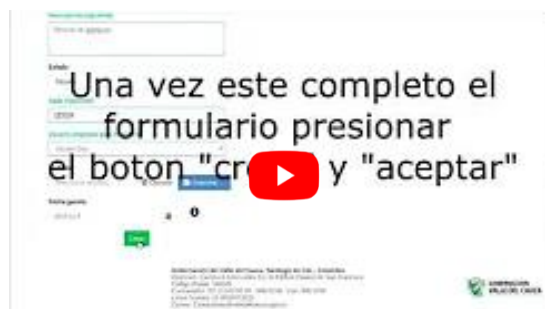
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 18 de 44

- Asimilar personería.



Enlace 4. Video tutorial para realizar una asimilación de personería jurídica

- Recurso de apelación.




Enlace 5. Video tutorial para realizar un recurso de apelación

- Resolución de inscripción de dignatarios ADHOC.



Enlace 6. Video tutorial para realizar la inscripción de dignatarios ADHOC

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 19 de 44

- Resolución de cancelación de dignatario.



Enlace 7. Video tutorial para realizar la cancelación de un dignatario

- Inscripción de dignatarios - Reforma de estatutos - Registro de libros.




Enlace 8. Video tutorial de para realizar la inscripción de dignatarios, la reforma de estatutos y el registro de libros a una entidad.

- Certificado histórico.



Enlace 9. Video tutorial para realizar un certificado histórico

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 20 de 44

- Certificado de existencia y representación legal.



Enlace 10. Video tutorial para realizar un certificado de existencia y representación legal

- Certificado de proponentes.




Enlace 11. Video tutorial para realizar un certificado de proponentes

- Certificado de dignatarios.



Enlace 12. Video tutorial para realizar un certificado de los dignatarios de una entidad

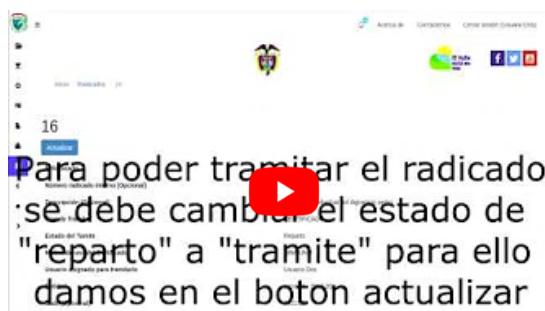
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 21 de 44

- Certificado de inspección, vigilancia y control (IVC).



Enlace 12. Video tutorial para realizar un certificado de inspección, control y vigilancia a una entidad

- Certificado individual.




Enlace 13. Video tutorial para realizar un certificado individual de un dignatario de una entidad



- Devolución.



Enlace 14. Video tutorial para realizar el proceso de devolución de un tramite

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 22 de 44

La vista de *Radicados* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se reflejan los siguientes botones:

- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información básica del radicado seleccionado.
- **Historial:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirecciona, al usuario, a la vista de historial donde se imprime la información filtrada sobre dicho radicado en la tabla de historial.

90	
Actualizar	Tramitar
N°Radicado	90
Número radicado interno (Opcional)	
Descripción (Opcional)	
Tipo de Trámite	RESOLUCIÓN
Estado del Tamite	Tramite
Motivo de uso del Certificado	NINGUNO
Usuario asignado para tramitarlo	USUARIO DOS
Entidad	--
Sade (Opcional)	(no definido)
Usuario que creo el radicado	CRISTIAN AUGUSTO RESTREPO LENIS
Fecha y Hora de creación	2019-10-31 16:35:49

Figura 19. Vista de la información básica de un radicado

- **Actualizar:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada, redirige al formulario de *actualizar radicado*.

Actualizar Radicado #90

Tipo de Trámite
RESOLUCIÓN

Entidad
Seleccione una Entidad

Número radicado interno (Opcional)
7005

Descripción (Opcional)
Radicado

Estado
Tramite


Sade (Opcional)
1001

Usuario asignado para tramitarlo
USUARIO DOS


Archivo
Seleccionar archivos...

Fecha gaceta (Opcional)
2019-11-1

Figura 20. Formulario para actualizar un radicado

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 23 de 44

7.5. Entidades

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; redireccionar, al usuario, a la vista de *Entidades*, en donde se muestra una tabla con todas las entidades registradas en la gobernación del Valle del Cauca a las cuales la dependencia de personería jurídica les ha hecho reconocimiento de personería. Además, presenta mecanismos que permiten realizar una búsqueda filtrada de las entidades registradas en base de datos, por ejemplo, filtrar por el nombre de entidad o la fecha de reconocimiento. Cabe resaltar que esta vista está disponible para todos los roles expuestos. Las funciones de los botones Generar Reporte PDF, Generar Reporte Excel, Generar Reporte Completo PDF y Generar Reporte Completo Excel tienen la misma operatividad que los expuestos en la vista de usuarios, pero habilitando la descarga del reporte de las entidades seleccionadas. Además, se observa el botón **Entidades Cámara de comercio**, el cual tiene como función; redireccionar al usuario a la vista de las entidades registradas en la cámara de comercio a las cuales personería jurídica les realiza inspección, vigilancia y control.

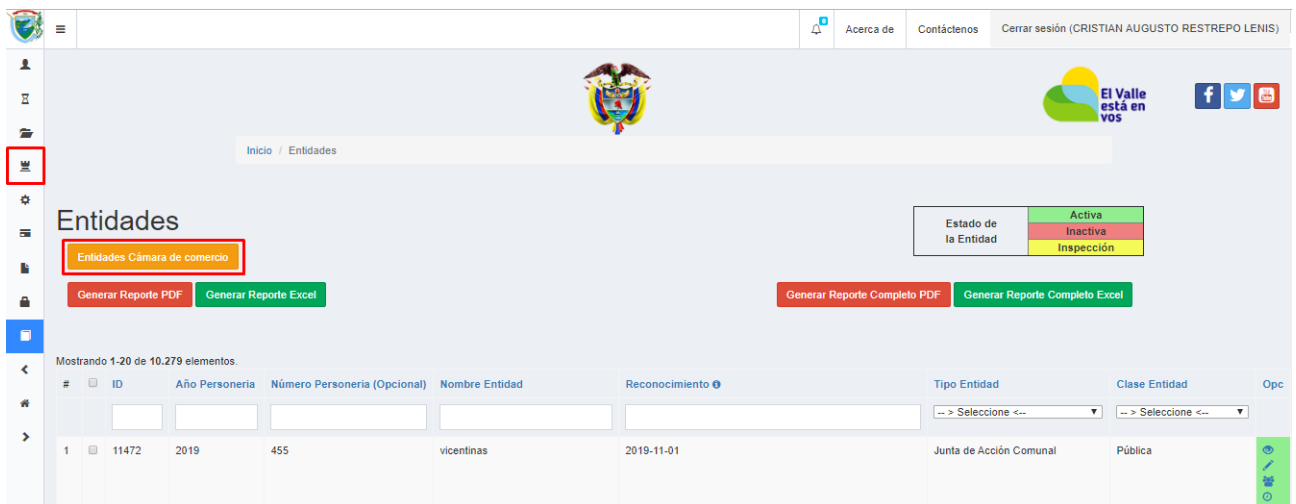


Figura 21. Vista del módulo de entidades

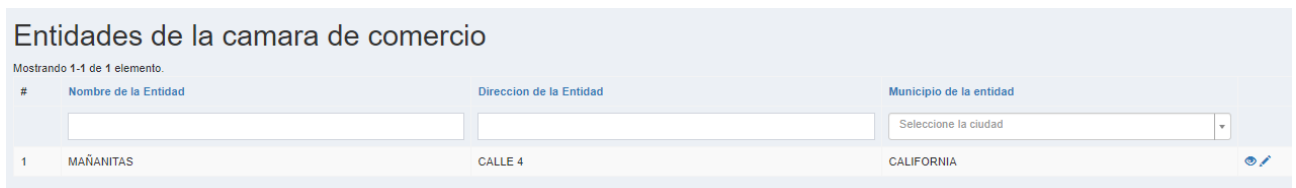




Figura 22. Vista del módulo de entidades de la cámara de comercio

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 24 de 44

La vista de *Entidades* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se reflejan los siguientes botones:

- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información de la entidad seleccionada.



vicentinas

[Dignatarios](#) [Imprimir](#)

ID	11472
Año Personería	2019
Número Personería (Opcional)	455
Nombre Entidad	vicentinas
Fecha de personería (Opcional)	2019-11-01
Municipio	CARTAGO
Dirección Entidad	cil 5 - 72 bis norte
Teléfono Entidad	5557
Email Entidad	prueba2.0@gmail.com
Tipo Entidad	Junta de Acción Comunal
Clase Entidad	Pública
Fecha Estatutos	2019-10-09
Ubicación Archivos Entidad (Sugerido)	X1-01-002
Estado de la Entidad	Activo

Representante Legal
Fecha de Ingreso: 2019-11-01



Cedula
789


Nombre
LBLB

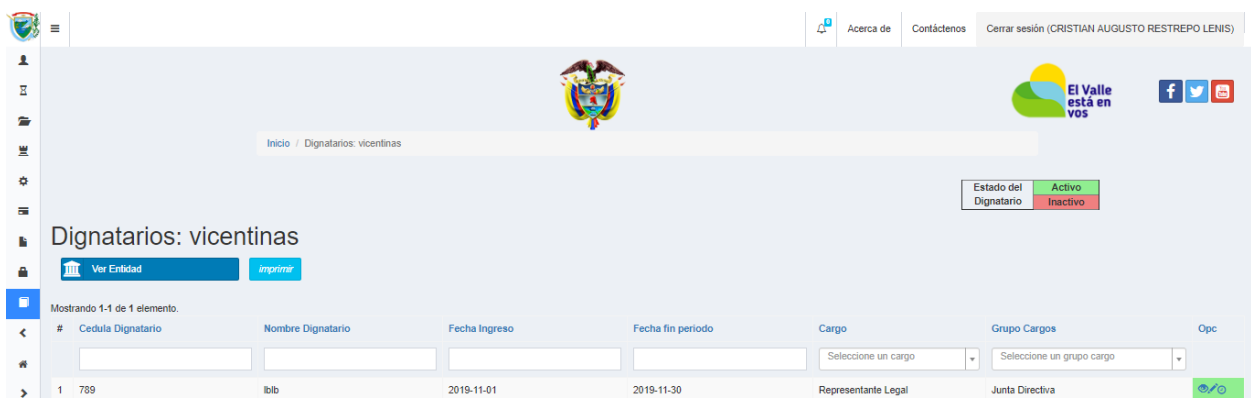
Lugar de expedición
SANTIAGO DE CALI

Fecha Inicio Periodo
2019-11-01

Fecha Fin Periodo
2019-11-30

Figura 23. Información de una entidad registrada

- **Ver Dignatarios:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirecciona, al usuario, a la vista de *ver dignatarios* en donde se muestran los dignatarios registrados en dicha entidad. Además, esta vista, presenta mecanismos para realizar una búsqueda filtra de los dignatarios de la entidad, por ejemplo, realizar una búsqueda por número de cedula y nombre del dignatario.




Inicio / Dignatarios: vicentinas

Estado del Dignatario: Activo Inactivo

Dignatarios: vicentinas

[Ver Entidad](#) [Imprimir](#)

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	Cedula Dignatario	Nombre Dignatario	Fecha Ingreso	Fecha fin periodo	Cargo	Grupo Cargos	Opc
1	789	libb	2019-11-01	2019-11-30	Representante Legal	Junta Directiva	




Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 25 de 44

Figura 24. Vista de los dignatarios de una entidad

- Actualizar:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige al formulario de *actualizar entidad*. Cabe resaltar, como se observa en la figura 25, que no todos los campos, información de la entidad, del formulario se pueden actualizar. Lo anterior con el fin de llevar un control de seguridad en la información de las entidades en base de datos.

Actualizar Entidad: 11429

Número Personería (Opcional)
412312

Fecha de personería (Opcional)
2019-12-07 

Nombre Entidad
TUTORIAL3

Tipo Entidad
Junta de Vivienda Comunitaria ▼

Clase Entidad
Corporación ▼

Tipo Régimen (Opcional)
Seleccione el tipo de régimen ▼

Municipio Entidad
SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA ▼

Dirección Entidad
Calle 32 #12-52

Teléfono Entidad
12312421

Email Entidad
prueba@p.es


Fecha Estatutos
2019-10-15 

Ubicación Archivos Entidad (Sugerido)
Y1-01-002


Estado Entidad
Inactiva ▼


[Actualizar](#)

Figura 25. Formulario para actualizar la información de una entidad

- Historial:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada, redirecciona al usuario a la vista de historial donde se imprime la información filtrada sobre dicha entidad en la tabla de historial a través del tiempo.

7.6. Configuraciones

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; desplegar un menú, donde se encuentran las siguientes opciones: Cargos, grupo de cargos, tipo de entidad, profesional y motivos de certificado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 26 de 44

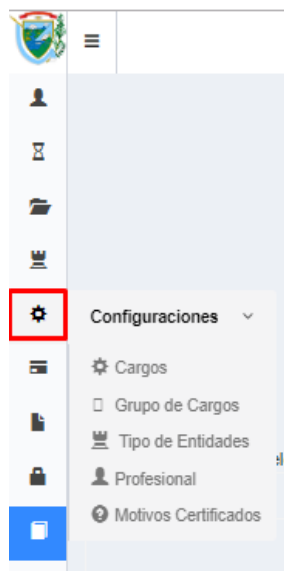


Figura 26. Menú de la opción de configuración en la barra de herramientas

7.6.1. Cargos

Esta opción, al ser seleccionada; redirige al usuario a la vista de *Cargos*, donde se reflejan todos los cargos que existen actualmente en la plataforma web. Además, este módulo permite filtrar los cargos impresos en la vista.

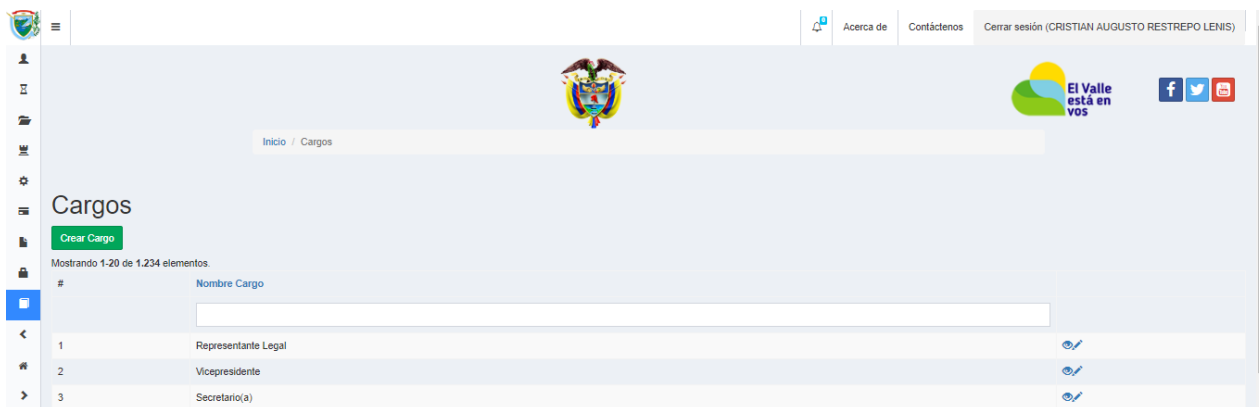




Figura 27. Vista del módulo de configuración de cargos

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 27 de 44

7.6.1.1. Crear Cargo

Representado por el botón , al ser presionado; redirecciona, al usuario, a un formulario en donde se crean los nuevos cargos que estarán disponibles en la plataforma web.

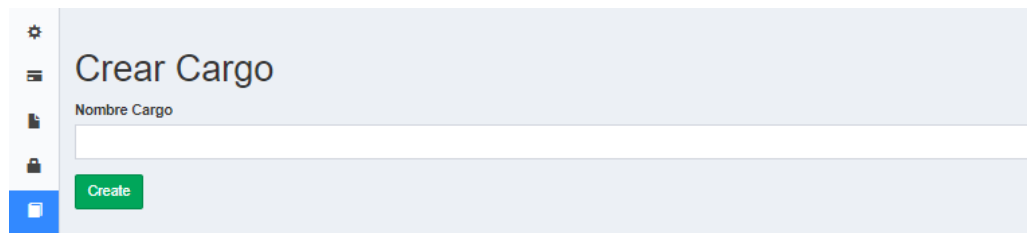



Figura 28. Formulario para la creación de cargos

La vista de *Cargos* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se reflejan los siguientes botones:

- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; dirige a una vista en donde se detalla la información del cargo seleccionado.

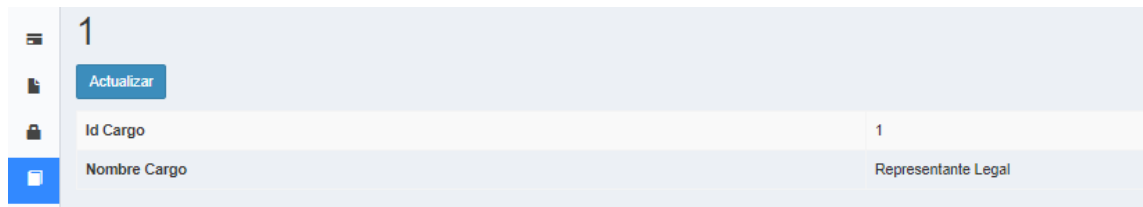


Figura 29. Información de un cargo

- **Actualizar:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; dirige al formulario de *actualizar cargo*.

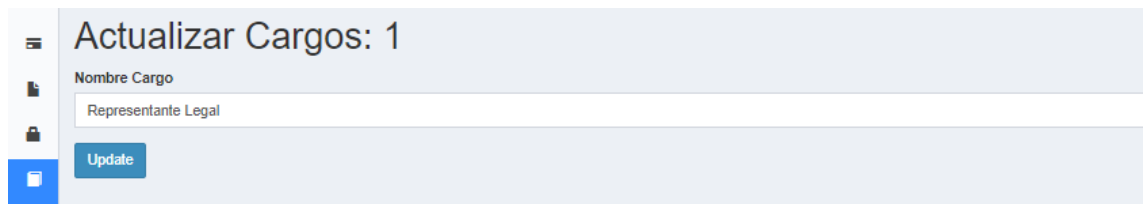



Figura 30. Formulario para actualizar un cargo

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 28 de 44

7.6.2. Grupo de Cargos

Esta opción al ser seleccionada; redirige al usuario a la vista de *Grupo de Cargos*, donde se reflejan todos los grupos, correspondientes a los cargos que existen actualmente en la plataforma web. Además, este módulo permite filtrar los grupos de cargos impresos en la vista.

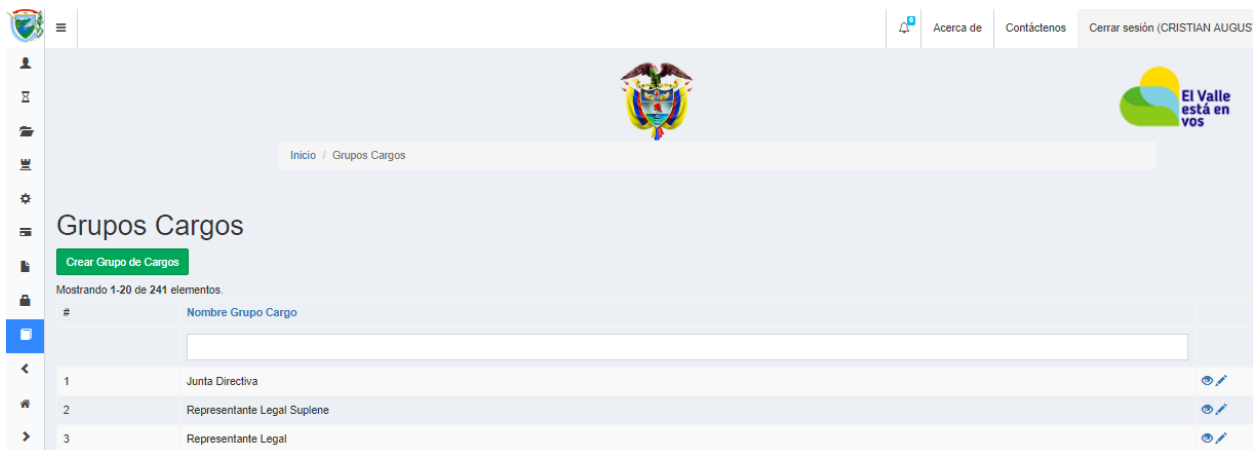


Figura 31. Vista del módulo grupos de cargos del apartado de configuraciones

7.6.2.1 Crear Grupo de Cargo

Representado por el botón **Crear Grupo de Cargos**, al ser presionado; redirecciona al usuario a un formulario en donde se crean los nuevos grupos de cargos que estarán disponibles en la plataforma web.

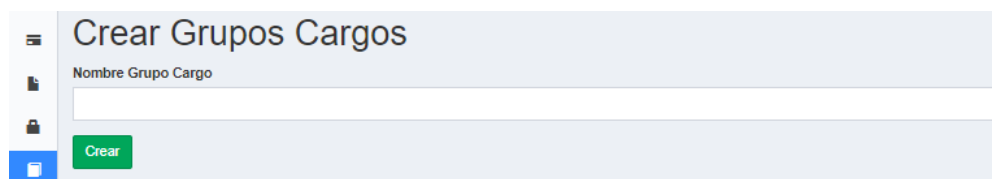

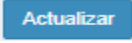




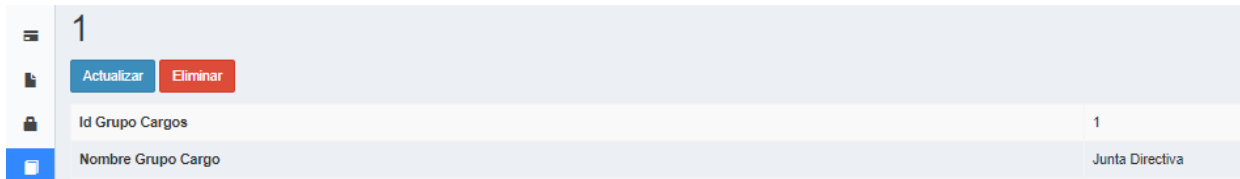
Figura 32. Formulario para la creación de grupos de cargos

La vista de *Cargos* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se encuentra el siguiente botón:

- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información del grupo de cargo seleccionado. Además, esta vista incluye los botones  , el primero redirecciona al

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 29 de 44

usuario a la vista de actualizar el grupo de cargo, y el segundo elimina el grupo de cargo seleccionado.

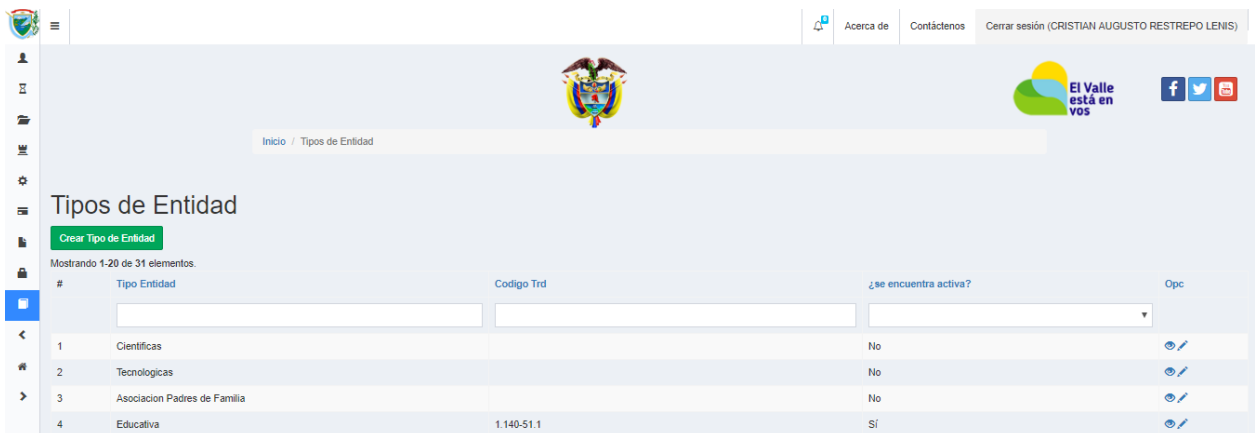


Actualizar Eliminar	
Id Grupo Cargos	1
Nombre Grupo Cargo	Junta Directiva

Figura 33. Información de un grupo de cargo

7.6.3. Tipos de Entidad

Esta opción al ser seleccionada, redirige al usuario a la vista de *Tipos de Entidad*, donde se reflejan todos los tipos de entidad que existen actualmente en la plataforma web.




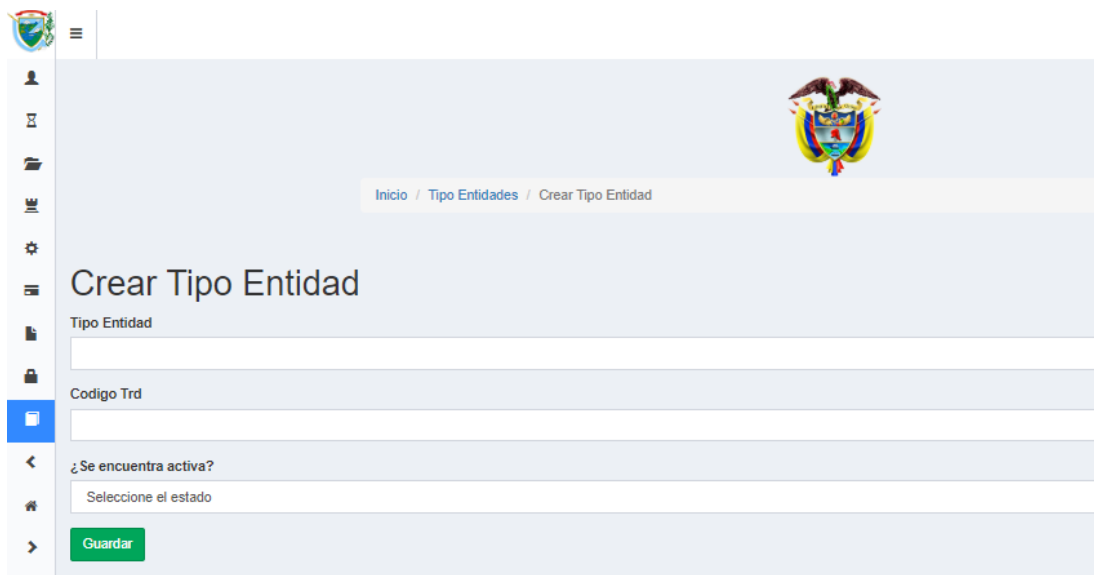
#	Tipo Entidad	Codigo Trd	¿se encuentra activa?	Opc
1	Cientificas		No	
2	Tecnologicas		No	
3	Asociacion Padres de Familia		No	
4	Educativa	1.140-51.1	Sí	

Figura 34. Vista del módulo de tipos de entidad del apartado de configuraciones

7.6.3.1 Crear Tipo de Entidad

Representado por el botón Crear Tipo de Entidad, al ser presionado; redirecciona al usuario a un formulario donde se crean los nuevos tipos de entidad que estarán disponibles en la plataforma web.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 30 de 44



Inicio / Tipo Entidades / Crear Tipo Entidad

Crear Tipo Entidad

Tipo Entidad

Codigo Trd


¿Se encuentra activa?

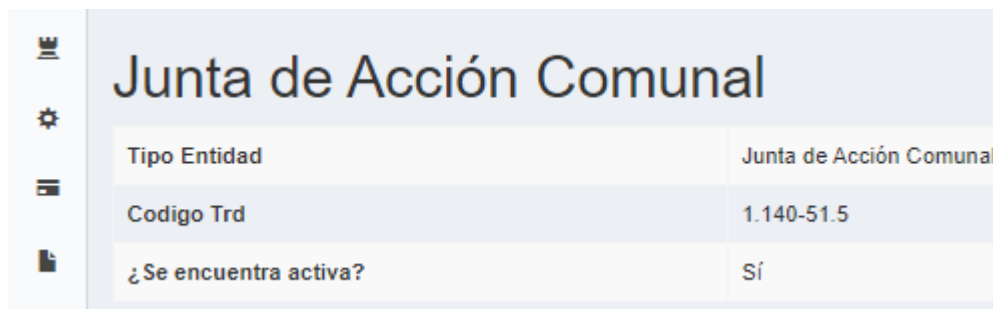
Seleccione el estado

Guardar

Figura 35. Formulario para crear un nuevo tipo de entidad (Objeto social)

La vista de *Tipos de Entidad* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se reflejan los siguientes botones:


- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información del tipo de entidad seleccionada.



Junta de Acción Comunal	
Tipo Entidad	Junta de Acción Comunal
Codigo Trd	1.140-51.5
¿Se encuentra activa?	Sí

Figura 36. Información de un tipo de entidad (Objeto social)

- **Actualizar:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige al formulario de *actualizar tipo de entidad*.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 31 de 44

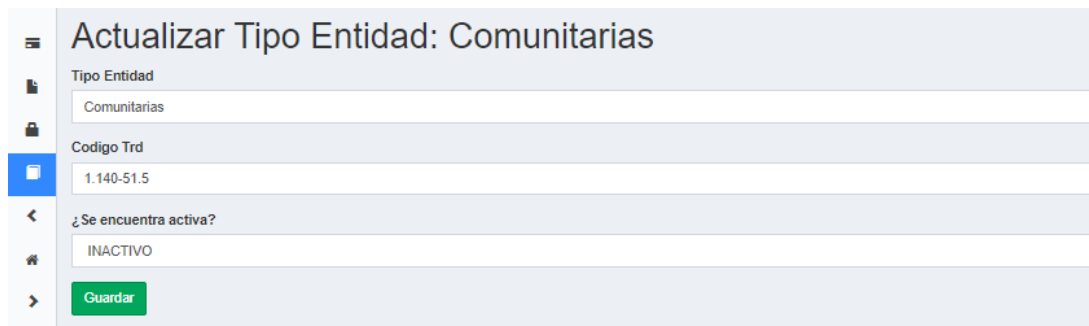



Figura 37. Formulario para actualizar un tipo de entidad (Objeto social)

7.7. Valores

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; desplegar un menú, donde se encuentran las siguientes opciones: estampillas y precios de tramites.

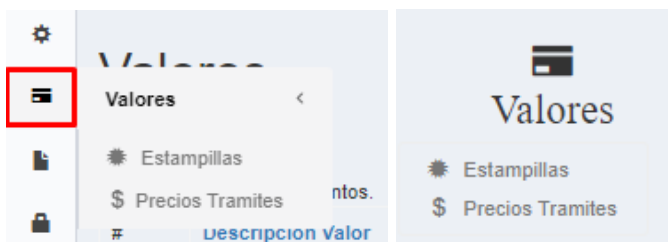

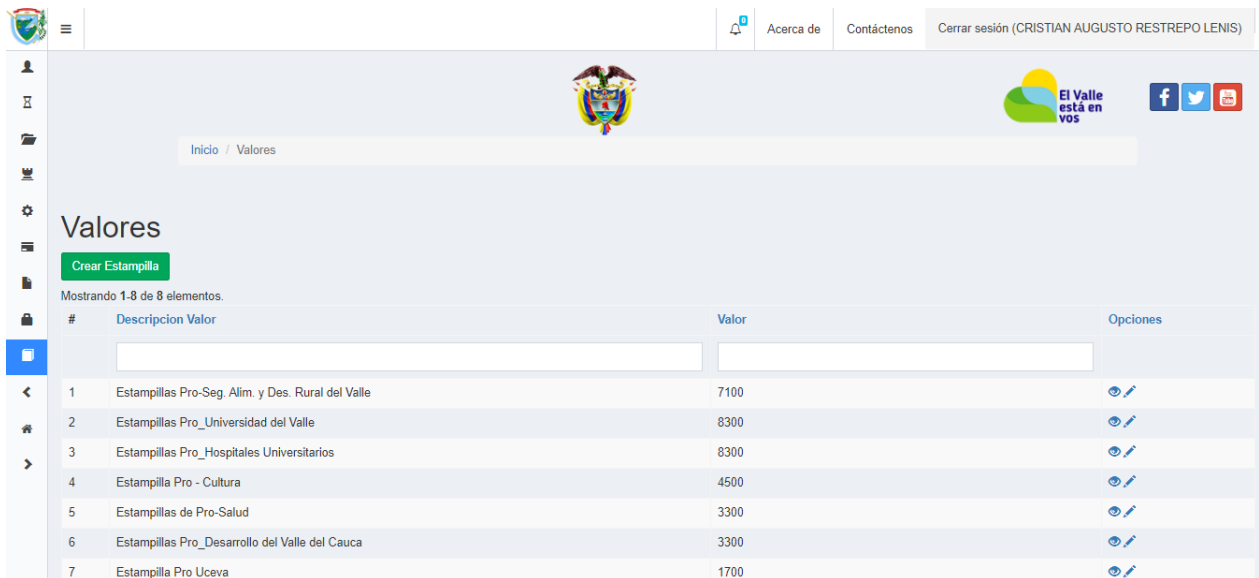


Figura 38. Menú de la opción valores en la barra de herramientas

7.7.1. Estampillas

Esta opción al ser seleccionada; redirige al usuario a la vista de *Estampillas*, donde se reflejan las estampillas, con sus respectivos precios, que existen actualmente en la plataforma web. Además, esta vista presenta mecanismos para realizar búsquedas filtradas, por ejemplo, el precio buscar por el precio de la estampilla.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 32 de 44



Inicio / Valores

Valores

Crear Estampilla

Mostrando 1-8 de 8 elementos.















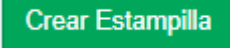
#	Descripcion Valor	Valor	Opciones
1	Estampillas Pro-Seg. Alim. y Des. Rural del Valle	7100	 
2	Estampillas Pro_Universidad del Valle	8300	 
3	Estampillas Pro_Hospitales Universitarios	8300	 
4	Estampilla Pro - Cultura	4500	 
5	Estampillas de Pro-Salud	3300	 
6	Estampillas Pro_Desarrollo del Valle del Cauca	3300	 
7	Estampilla Pro Uceva	1700	 

Figura 39. Vista de los valores de las estampillas

7.7.1.1. Crear Estampilla

Representado por el botón , al ser presionado redirecciona al usuario a un formulario en donde se crean las nuevas estampillas que estarán disponibles en la plataforma web.



Crear Estampilla


Descripcion Valor


Valor

Crear

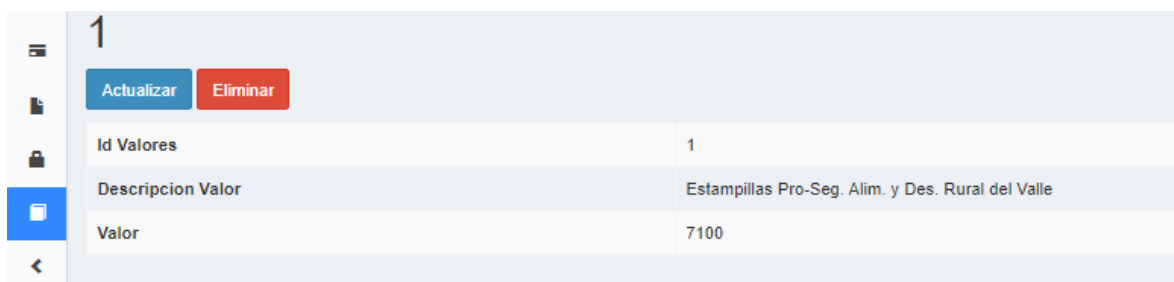
Figura 40. Formulario para la creación de estampillas

La vista de *Estampillas* cuenta con un ítem llamado *Opc*, en el cual se reflejan el siguiente botón:

- **Ver:** Representado por el botón , esta opción al ser presionada; redirige a una vista en donde se detalla la información de la estampilla seleccionada. Además,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 33 de 44

esta vista incluye dos botones **Actualizar** **Eliminar**, el primero redirecciona al usuario a la vista de actualizar la estampilla, y el segundo elimina la estampilla seleccionada.



1 Actualizar Eliminar	
Id Valores	1
Descripcion Valor	Estampillas Pro-Seg. Alim. y Des. Rural del Valle
Valor	7100

Figura 41. Formulario para la creación de estampillas

7.8. Certificar


En este apartado se ilustra, paso a paso, el proceso para finalizar cualquier trámite que no haya sido actualizada al estado de devolución.

1. Dirigirse al apartado de certificado en la barra de herramientas o en el menú de inicio. Al seleccionar este módulo, se despliega un menú con algunas opciones, como se ilustra en la figura 42.



Figura 42. Módulo de certificar, menú de inicio

2. Seleccionar la opción *certificar*, lo cual, redireccionara, al usuario, al formulario que se ilustra en la figura 43. En este formulario se debe insertar el número de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 34 de 44

radicado, interno de la plataforma (ver figura 44), para certificar el trámite deseado.

Los botones **Buscar** **Reiniciar** tienen como fin: realizar la búsqueda del radicado y limpiar lo digitado, en el campo de texto, correspondientemente.

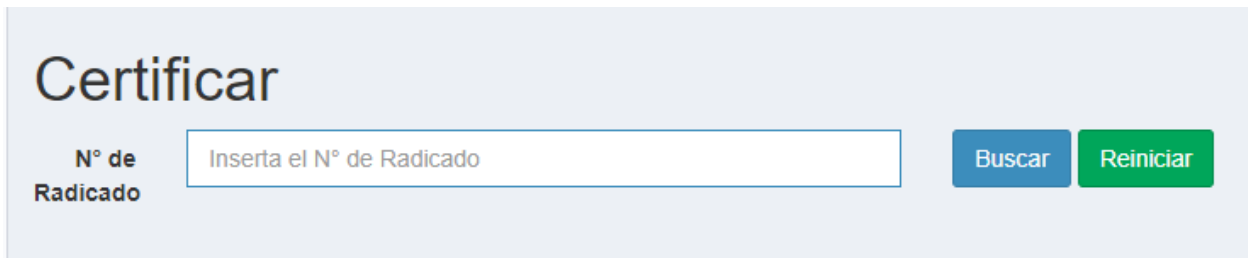


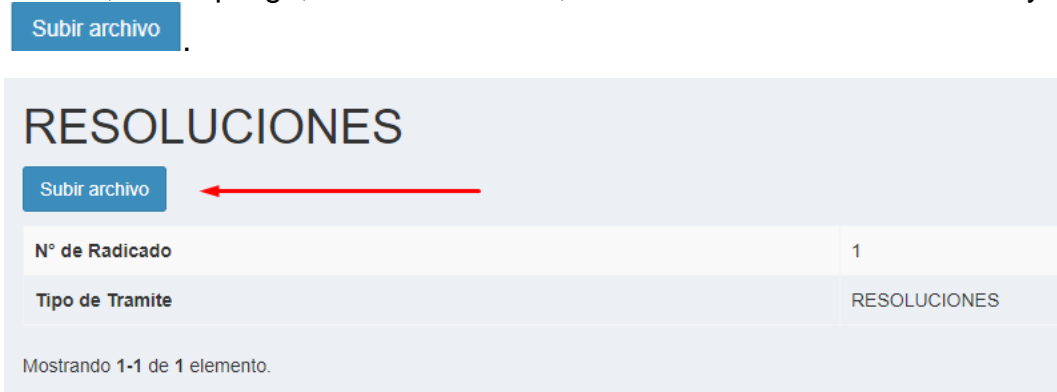
Figura 43. Formulario para certificar un documento



#	N°Radicado	N°Interno	Tipo de Trámite	Estado	Usuario crea	Usuario tramita	Opc
1	1	1231241	RESOLUCIONES	Finalizado	Cristian Augusto Restrepo Lenis	(no definido)	

Figura 44. Numero de radicado interno de la plataforma web

- Una vez ingresado el número del radicado a certificar y al presionar el botón *buscar*, se despliega, en la misma vista, información básica del radicado y el botón




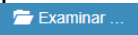
Subir archivo

N° de Radicado	1
Tipo de Tramite	RESOLUCIONES

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

Figura 45. Información básica del radicado a certificar

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 35 de 44

4. Seleccionar el botón *subir archivo*, lo cual, redireccionara, al usuario, al formulario que se ilustra en la figura 46 o 47, según el tipo de tramite; resolución o certificado correspondientemente. Para el caso de resolución, debe completar los campos de textos que se ilustran en la figura 46, los cuales corresponden a la información dada por el departamento de despacho, lo cual es una acción obligatoria. Además, para ambos casos debe, de carácter obligatorio, subir, mediante el botón , el archivo digital, en formato PDF, del documento en cuestión.

Subir archivo

N° de Radicado

1

N° de resolucion

Fecha de la resolucion

N° de resolucion no puede estar vacío. Fecha de la resolución no puede estar vacío.

Archivo

Seleccionar archivo...

Figura 46. Formulario para certificar una resolución

Subir archivo

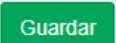
N° de Radicado

1

Archivo

Seleccionar archivo...

Figura 47. Formulario para certificar un certificado

5. Una vez sea diligenciada toda la información y seleccionado el archivo que se desea certificar, debe presionar el botón , lo cual, imprime en pantalla un mensaje de advertencia en donde se remarca que no se puede modificar el archivo certificado sin autorización previa de la SETIC.

Recuerde que una vez guardado no es posible modificar los datos sin autorización previa


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 36 de 44

Figura 48. Formulario para certificar un certificado

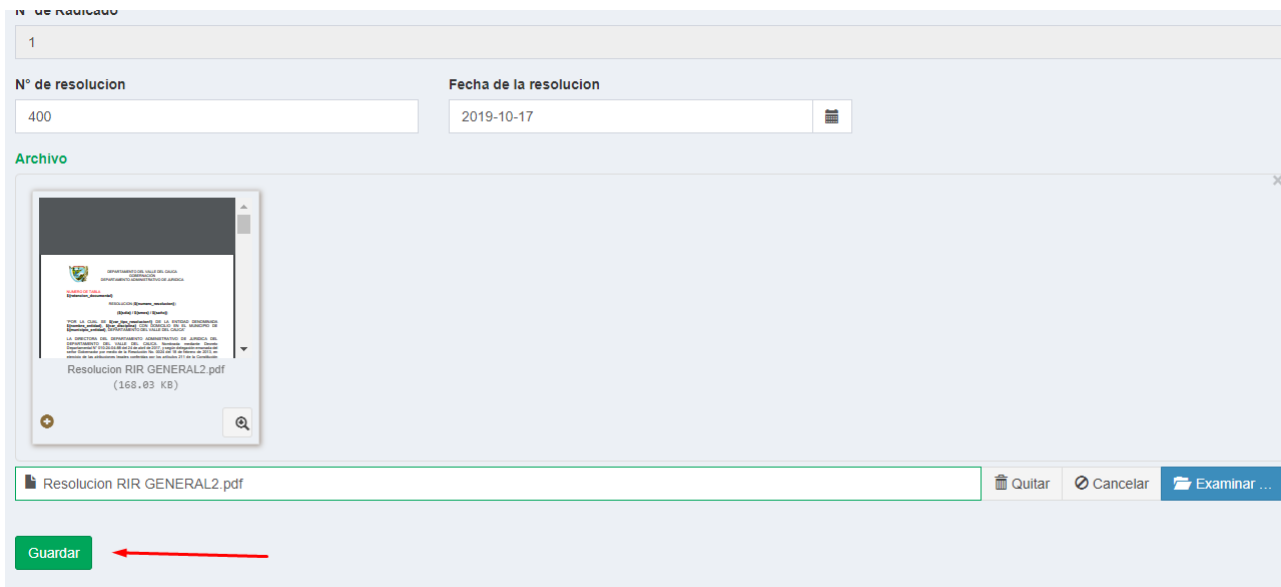



Figura 49. Ejemplo del formulario diligenciado para certificar un documento

6. Una vez el archivo ha sido subido, se habilita el botón **Validar** (ver figura 50), lo cual, redirecciona, al usuario, a la vista donde se habilita la visualización del documento certificado (ver figura 51).



RESOLUCIONES	
Subir archivo	Validar
N° de Radicado	1
Tipo de Tramite	RESOLUCIONES
Codigo consulta	2019102115321201910211555062

Figura 50. Habilitación de la función validar

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 37 de 44

7. Finalmente; seleccionar el botón *visualizar radicado* (ver figura 52), lo cual, redirecciona, al usuario, a la vista donde está habilitada la función para descargar el documento certificado, función ejecutada por el botón *Descargar Certificado*.

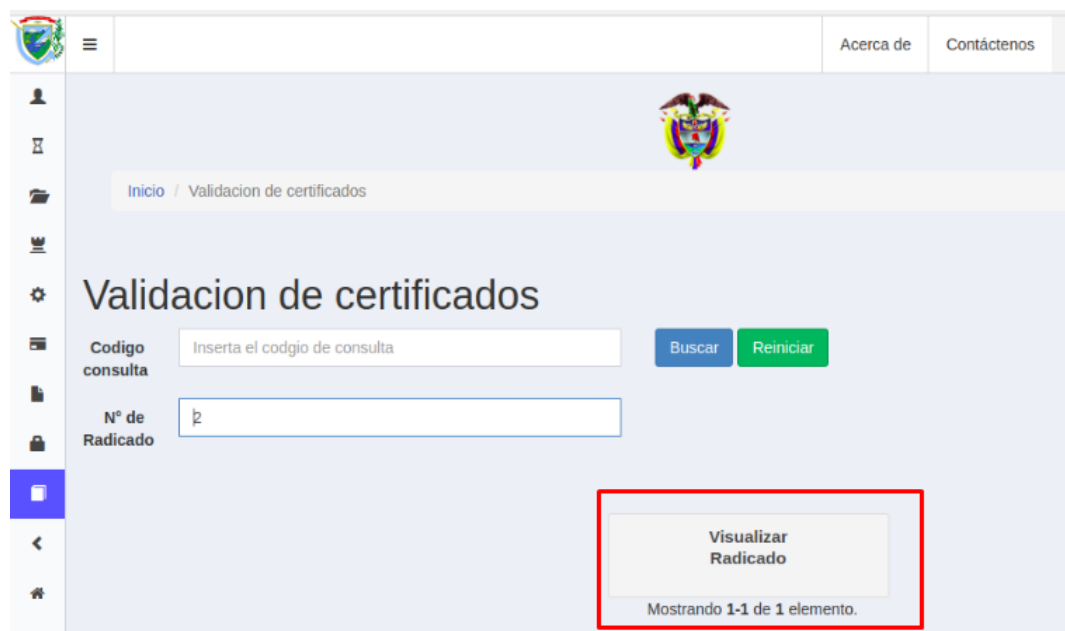



Figura 51. Vista para la validación del documento



Figura 52. Información del documento certificado

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 38 de 44


Al documento se le agregan protocolos de seguridad tales como código tipo *Hash* y un código de barras con código de consulta, lo que permite obtener un documento único, garantizando, de cierta forma, seguridad y veracidad de la información. Además, el código de consulta del código de barras permite buscar, en el apartado de validación (ver figura 42) y como se explica en la sección 4.8, el documento en cuestión con el fin de que terceros puedan acceder al documento y verificar su validez.



Figura 53. Protocolos que se agregan al documento certificado

7.9. Validación de documentos para terceros

Para validar y descargar un trámite, resolución o certificado, sin ser un usuario registrado en la plataforma se debe ingresar por la opción *validación* ubicada en la barra de herramientas de la vista de inicio de la página web (ver figura 54). Al seleccionar este mecanismo se redirecciona, al usuario, a un formulario donde puede buscar el documento certificado completando el campo de código de consulta (ver figura 55), número ubicado en la parte inferior del código de barras, y seleccionar el botón *Buscar*.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 39 de 44

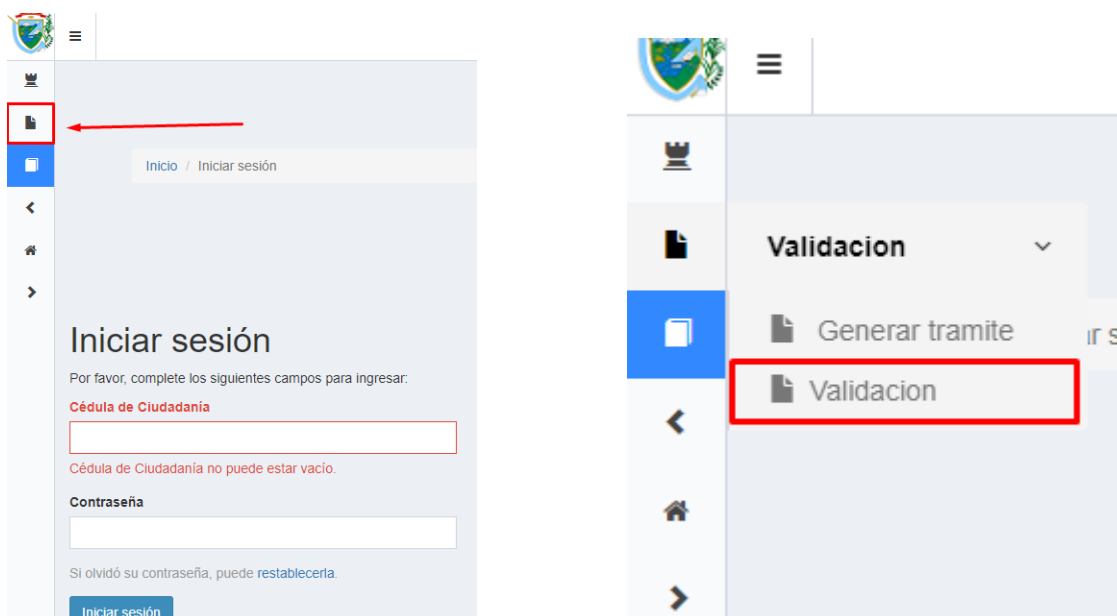


Figura 54. Validación, barra de herramientas en el menú de inicio

Validación de certificados

Código consulta


N° de Radicado

Visualizar Radicado

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

Figura 55. Vista para visualizar un documento certificado.

Al seleccionar el botón *Visualizar Radicado* (ver figura 55), se redirecciona, al usuario, a la vista donde se presenta, de dos posibles formas, la información del documento en cuestión. Si el radicado aún se encuentra en estado de trámite se imprime, en la información del documento, una alerta de color amarillo, por otro lado, si su estado es finalizado se imprime una alerta de color verde (ver figuras 56 y 57).

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA</p>	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 40 de 44



Gobernación del Valle del Cauca


Validacion de certificados

software personería jurídica

Estado del Tamite	Tramite	<p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">Certificado en Tramite</p>  <p><u>Recuerda revisar el hash</u></p>
Tipo de Tramite	RESOLUCIONES	
Fecha Sistem	2019-10-21 15:55:06	
Codigo consulta	2019102115321201910211555062	

Documento no disponible


Figura 56. Información de un documento que aún se encuentra en trámite.




Gobernación del Valle del Cauca

Validacion de certificados

software personería jurídica

Estado del Tamite	Finalizado	<p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">certificado valido hasta 2019-11-21</p>  <p><u>Recuerda revisar el hash</u></p>
Tipo de Tramite	RESOLUCIONES	
Fecha Sistem	2019-10-21 15:55:06	
Codigo consulta	2019102115321201910211555062	




Descargar Certificado


←

Figura 57. Información de un documento que se encuentra finalizado, es decir, certificado.

En caso de estar finalizado (certificado) se habilita, como se observa en la figura 57, el botón *Descargar Certificado*, el cual, al ser seleccionado, genera la descarga del documento almacenado en el servidor de la gobernación.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 41 de 44

7.10. Cambiar Contraseña

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; redireccionar, al usuario, al formulario de *Actualizar Contraseña*. Esta función tiene como fin brindar al usuario la posibilidad de actualizar su contraseña.





Figura 58. Formulario para actualizar la contraseña de un usuario

7.11. Documentación

Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; habilitar, al usuario, el manual de usuario de la documentación de la plataforma web en formato PDF.

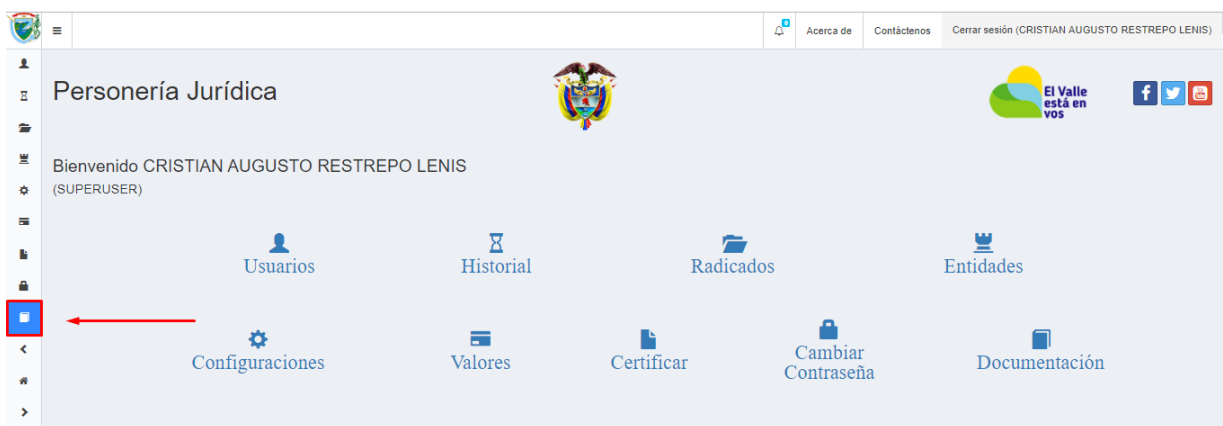



Figura 59. Documentación - Manual de usuario

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 42 de 44

7.12. Campaña de notificaciones


Representado por el icono , tiene como función, al ser presionado; desplegar un menú, en donde se reflejan los radicados, con su número específico y clasificados según su estado (reparto, tramite y devolución), asignados al usuario dentro de la plataforma.




Figura 60. Campaña de notificaciones dentro de la plataforma

7.13. Acerca de

Representado por el botón **Acerca de**, tiene como función, al ser presionado; imprimir una vista en donde se expone información básica de la plataforma web, por ejemplo, la versión del software y los desarrolladores de la misma.

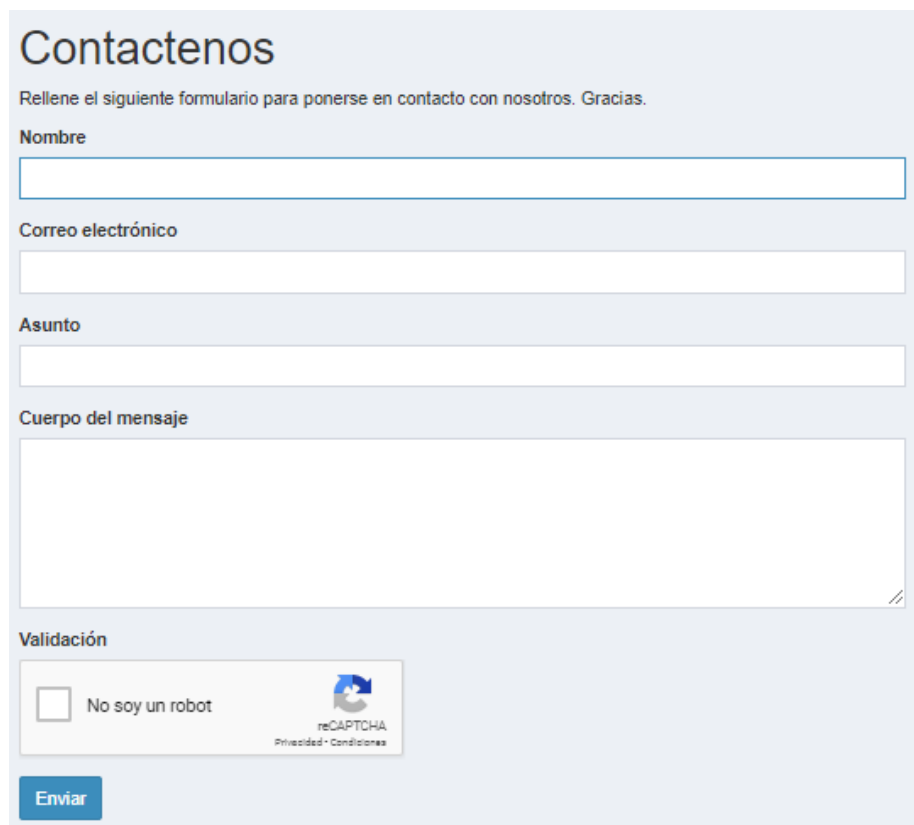


Figura 61. Vista "Acerca de"

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL USUARIO DE LA PLATAFORMA WEB DE PERSONERÍA JURÍDICA	Código: MA-M11-P2-31
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 20-11-2019
		Página: 43 de 44

7.14. Contáctenos

Representado por el botón **Contáctenos**, tiene como función, al ser presionado; redireccionar, al usuario, al formulario que se observa en la figura 62. Al diligenciar el formulario, el usuario envía un mensaje, con su solicitud, al correo electrónico asociado a los encargados del desarrollo y soporte de la plataforma web, en este caso la SETIC.



Contactenos

Rellene el siguiente formulario para ponerse en contacto con nosotros. Gracias.

Nombre

Correo electrónico

Asunto

Cuerpo del mensaje

Validación

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad • Condiciones

Enviar

Figura 62. Formulario para contactar a los encargados del soporte de la plataforma web

7.15. Cerrar sesión

Representado por el botón **Cerrar sesión**, tiene como función, al ser presionado; finalizar la sesión del usuario dentro de la plataforma y redireccionar, al mismo, al formulario de inicio de sesión, impreso en la página inicial de la plataforma web.

