

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR

SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE TUNJA SIRVIT



Alcaldía mayor de Tunja
Gerencia TIC – Secretaría del interior

Elaborado por:
Martin Ayala Valderrama

2026

Tabla de contenido

Introducción	4
Objetivos del Manual	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.....	4
Público Objetivo	5
Administradores.....	5
Personal de Comisaría.....	6
Crear mi Usuario	6
Acceso al sistema	6
Errores al iniciar sesión	7
Estructura general de la pantalla principal	8
Cómo registrar medidas de protección.....	9
Abrir el formulario creación de medidas	10
Llenar el formulario, guardar	10
Explicación del Formulario de Registro de Medidas de protección.....	10
Estructura del Formulario de Registro de medidas.....	11
Validaciones del formulario	11
Validaciones y funcionalidades de todos los campos del formulario	11
Validación de campos de texto libre	12
Funcionalidades de campos de opciones.....	13
Ingresar más víctimas o victimarios:	15
Validaciones generales de la medida	16
Validación de Medida Duplicada.....	17
Validación de personas duplicadas	17
Validación general de campos vacíos.....	18
Cómo visualizar las medidas de protección	19
Tabla de medidas	19
Visualización de medias completas.....	20

Cómo editar las medidas de protección	21
Editar estado de medida	21
Editar Información de contacto	22
Filtrado y Búsqueda de medidas	23
Buscar	23
Filtrar	24
Cómo descargar medidas de protección.....	24
Estadísticas	25
Estadísticas de datos	25
Estadísticas Comparativas.....	28
Cómo descargar Estadísticas.....	29
Apartado de usuarios	31
Cómo crear Usuarios.	31
Cómo editar Usuarios.....	33
Cómo Inhabilitar/habilitar Usuarios.....	34
Cómo eliminar Usuarios	35
Como modificar los límites de usuarios	36
Apartado de Mi Cuenta	37
Edición de Mi Cuenta	38
Visualización de la pagina para el usuario del Personal de comisaría	38
Página principal	39
Creación de medidas de protección:.....	40
Filtrado de medidas.....	41
Visualización de las medidas	41
Edición de medidas	42
Apartado Mi Cuenta.....	43

Introducción

El presente manual tiene como propósito principal servir de guía clara y accesible para todos los administradores encargados del Sistema Integrado de Registro de Violencia Intrafamiliar de Tunja (SIRVIT). Este software ha sido diseñado pensando en la necesidad de consolidar, organizar y dar seguimiento a las medidas de protección que se registran en el municipio.

Dentro de la plataforma, los usuarios podrán crear nuevas medidas de protección mediante un formulario que incluye validaciones específicas para garantizar que la información ingresada sea precisa, coherente y esté bien redactada. Además, el sistema permite filtrar, visualizar y editar cada una de estas medidas, ofreciendo un control total sobre los registros.

Uno de los componentes más valiosos del sistema es su módulo de estadísticas. Aquí se podrán consultar indicadores clave a partir de la información recolectada sobre medidas, víctimas y victimarios. También se incluyen gráficas comparativas que muestran la evolución de las medidas a lo largo del tiempo, lo que facilita identificar tendencias y evaluar el impacto de las acciones implementadas.

Finalmente, el sistema cuenta con un módulo de gestión de usuarios, mediante el cual se pueden administrar todas las cuentas que tendrán acceso a la plataforma, asegurando que solo el personal autorizado pueda operar dentro del sistema.

Objetivos del Manual

Objetivo general

Proporcionar a los usuarios administradores del Sistema Integrado de Registro de Violencia Intrafamiliar de Tunja (SIRVIT) una guía clara, práctica y completa que les permita comprender el funcionamiento de la plataforma, garantizando un manejo eficiente y seguro de la información relacionada con medidas de protección, víctimas y victimarios.

Objetivos específicos

- Aprender a crear medidas de protección mediante el formulario dispuesto para ello, entendiendo las validaciones implementadas para asegurar una correcta redacción y calidad de los datos ingresados.
- Aprender a filtrar medidas de protección utilizando los diferentes criterios de búsqueda disponibles, con el fin de localizar rápidamente información específica dentro del sistema.

- Aprender a visualizar medidas de protección, interpretando correctamente la información presentada en pantalla.
- Aprender a editar medidas de protección identificando qué campos pueden modificarse y cómo guardar los cambios de forma correcta sin afectar la integridad de los datos.
- Aprender a ver estadísticas y gráficas comprendiendo los indicadores mostrados sobre medidas, víctimas y victimarios, así como la interpretación de las gráficas comparativas en el tiempo.
- Aprender a gestionar usuarios entendiendo cómo crear, modificar, habilitar, inhabilitar y eliminar cuentas de usuario dentro del sistema, asignando los permisos adecuados según el perfil de cada persona.

Público Objetivo

Este manual está dirigido a todo el personal que, por razones de su cargo o función, sean administradores de la página web. Dependiendo del nivel de responsabilidad y las tareas a realizar dentro de la plataforma, se han definido los siguientes roles de usuario:

Administradores

Son los usuarios con acceso total a todos los apartados que ofrece la página. Entre sus funciones principales se encuentran:

- Registrar medidas de protección para cualquier comisaría y de cualquier año.
- Acceder a todas las medidas de protección registradas de todas las comisarías.
- Acceder a toda la información de todas las medidas de protección registradas en el sistema.
- Editar todas las medidas de protección de todas las comisarías.
- Filtrar las medidas de protección por Fecha de creación, estado de la medida y número de documento o nombre completo de un individuo en específico.
- Descargar las medidas de protección por comisaría y año en archivo Excel.
- Acceder a todas las estadísticas con base a las medidas de protección ya registradas.
- Descargar estadísticas en archivo PDF.
- Gestionar completamente el módulo de usuarios (crear, editar, activar, desactivar o eliminar cuentas).

Personal de Comisaría

Son los usuarios encargados de la gestión de medidas de protección de sus comisarías correspondientes. Sus principales tareas incluyen:

- Registrar medidas de protección para su comisaría respectiva y del año actual.
- Acceder a las medidas de protección de su respectiva asignada.
- Acceder a las medidas de protección de las otras comisarías únicamente filtrando nombre completo o número de documento de un individuo en específico.
- Editar las medidas de protección de su comisaría asignada.
- Filtrar las medidas de protección por número de documento o nombre completo de un individuo en específico.
- Acceder a la información de su cuenta propia.
- Editar campos específicos de su cuenta propia.

Crear mi Usuario

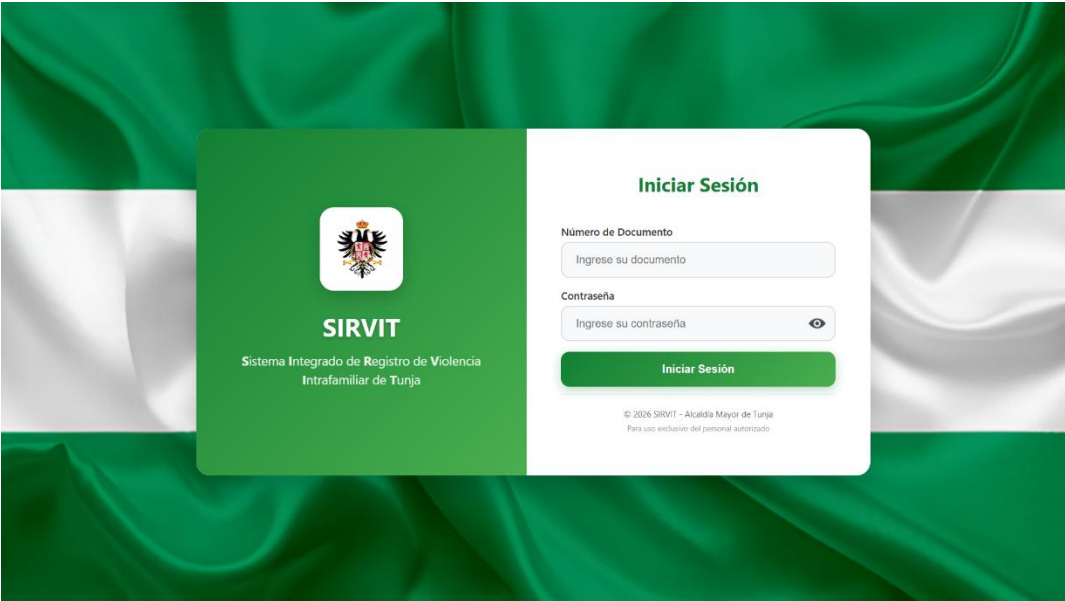
Para ingresar inicialmente a la página, se debe registrar un usuario en el sistema, para esto deberán contactar a un administrador de la página para crear el usuario.

Para crear el usuario, se necesitarán los siguientes datos:

- Nombres y apellidos.
- Número de documento.
- Cargo.
- Rol.
- Teléfono de contacto.
- Correo.
- Rol (Comisaría)
- Contraseña.

Acceso al sistema

Los usuarios registrados en el sistema **podrán ingresar por medio de su Número de documento y su contraseña, al ingresar**, el sistema tomara la información del usuario para interpretar cuál es su rol (Administrador o Personal de comisaría).



Login de la página.

Errores al iniciar sesión

Cuando el usuario intente ingresar al sistema, existen algunos errores que se pueden presentar, estos serán notificados por medio de un mensaje color rojo.

Error	Explicación	Mensaje en pantalla	Posible solución
Usuario no registrado	Cuando el usuario no se encuentra registrado en el sistema.		En caso de no estar registrado, se debe contactar a un administrador para crear un usuario.

Contraseña incorrecta	Cuando el usuario está registrado en el sistema, pero está ingresando incorrectamente la contraseña.		En caso de no recordar la contraseña, se debe contactar a un administrador para actualizar la contraseña.
Usuario Inhabilitado	Cuando el usuario esta registrado en el sistema y está ingresando correctamente sus credenciales, pero un administrador le bloqueó el acceso al sistema.		En este caso, se debe contactar a un administrador para solicitar la razón de la inhabilitación, y si aplica, solicitar la habilitación de la cuenta.

Estructura general de la pantalla principal

Cuando el usuario ingrese correctamente sus credenciales, esta es la primera página que podrá visualizar:

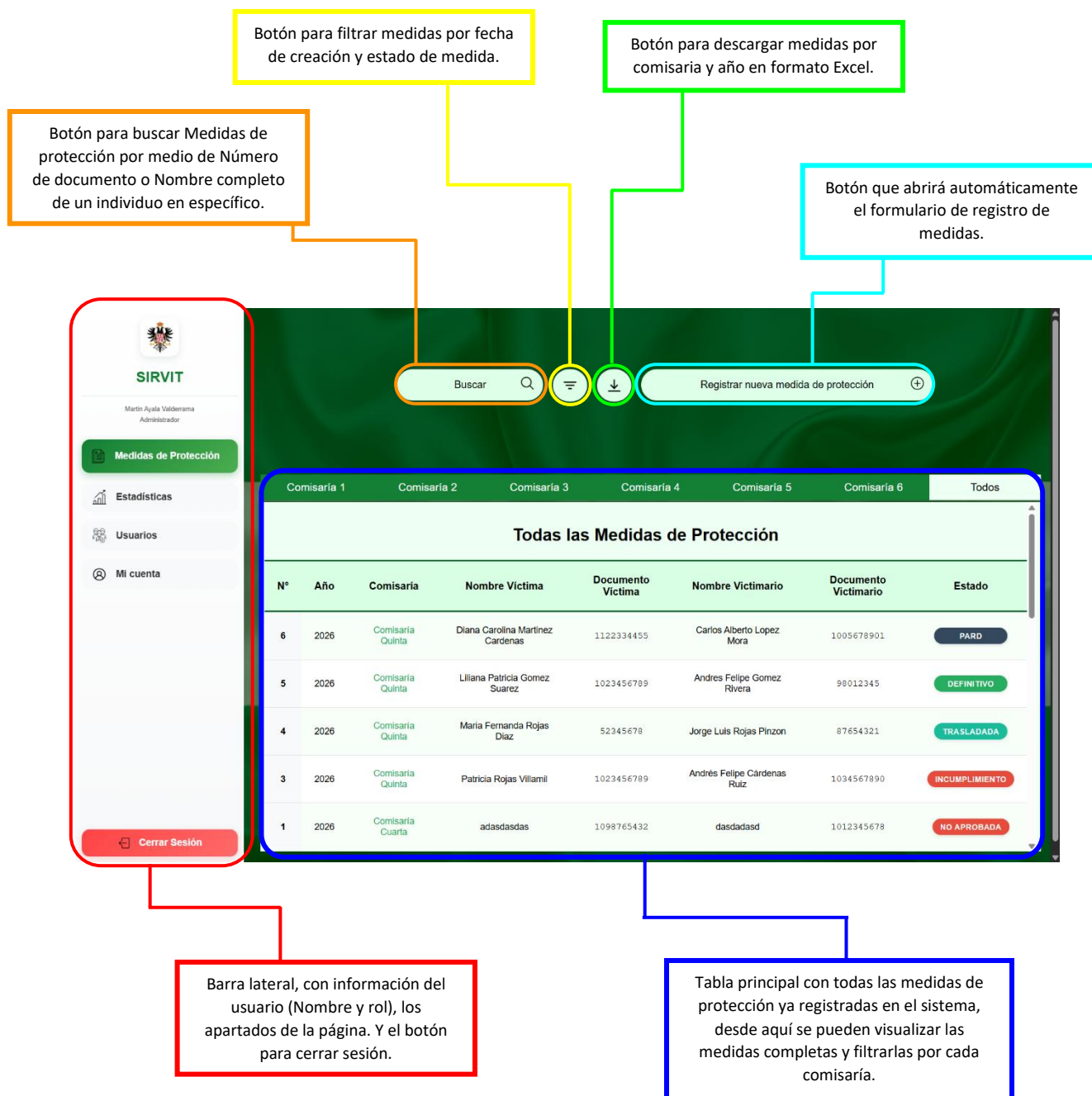


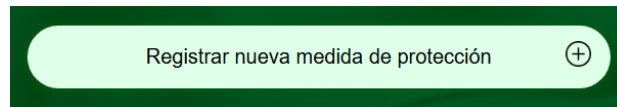
Gráfico explicativo del apartado principal.

Cómo registrar medidas de protección

Para registrar las medias de protección en el sistema, se deben llevar a cabo los siguientes pasos:

Abrir el formulario creación de medidas

Para abrir el formulario de creación, hay que dar clic en el botón de la parte superior que dice “Registrar nueva medida de protección” visto anteriormente.



Luego de darle clic, aparecera inmediatamente el formulario:



Imagen de Formulario de Registro de Medidas de protección.

Llenar el formulario, guardar

Luego de llenar todos los campos del formulario correctamente, debe darle clic al botón de “Guardar” al final del formulario.



¡Y listo! Tu medida se ha guardado en el sistema.

Explicación del Formulario de Registro de Medidas de protección

A continuación, se dará explicación a todos los apartados del formulario de Registro de medidas, desde su estructura, hasta los permisos de cada espacio de información, el formulario está conformado de la siguiente manera:

Estructura del Formulario de Registro de medidas

El formulario se conforma por 4 partes principales; Información de la Medida, Información de la Víctima, Información del Victimario e Información de los hechos. En dado caso de que la medida presente más de una víctima o victimario, el formulario permite ingresar hasta 5 víctimas y 5 victimarios más, la información de estos individuos “extras” es menor a la de los principales

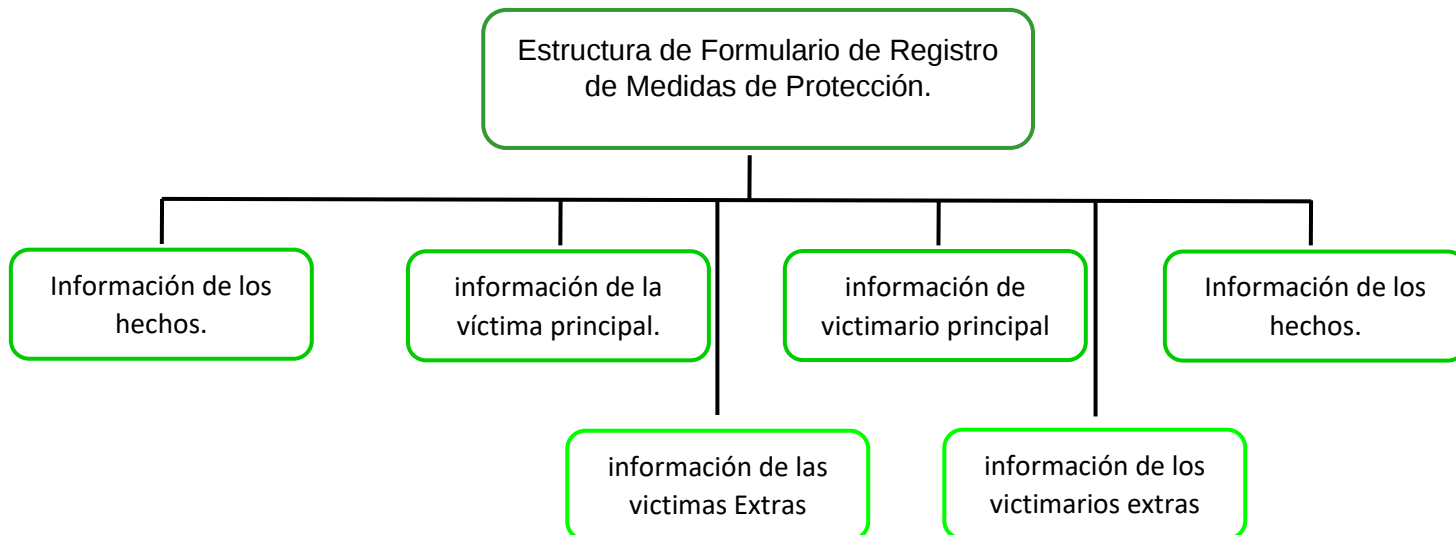


Gráfico explicativo de estructura de formulario re registro.

Validaciones del formulario

El formulario cuenta con validaciones y funcionalidades que aseguran la buena redacción y coherencia de la información registrada, a continuación, se explican todas las validaciones del formulario de creación:

Validaciones y funcionalidades de todos los campos del formulario

Validación de campos de texto libre

- **Año de medida:**
 - Año generado automáticamente
 - Solo permite números.
 - No permite años futuros.
 - Permite hasta 4 números.
- **Número medida:**
 - Solo permite números
 - Permite hasta 3 Números
 - Si se ingresan ceros iniciales, el sistema tomara solamente el número respectivo (Ejemplo: 004 = 4).
- **Nombres y apellidos:**
 - Solo permite números
- **Fechas de Nacimiento:**
 - No permite fechas futuras.
 - No permite fechas de hace más de 100 años.
- **Edad:**
 - La edad se genera automáticamente teniendo en cuenta la fecha de nacimiento.
- **Expedido en:**
 - Solo permite letras.
- **Números de Documento y su confirmación:**
 - Permite letras y números.
 - Solamente permite el símbolo de guion (-).
 - Las letras se pasan automáticamente a mayúscula sostenida.
 - Permite máximo 20 caracteres.
 - Permite mínimo 3 caracteres.
 - Los dos espacios deben redactarse exactamente iguales.
- **Ciudad**
 - Solo permite letras.
 - "Tunja" como predeterminado.
- **Barrio:**
 - Solo permite letras.

- **Dirección:**
 - Sin validación.
- **Teléfono de contacto principal y Otro contacto:**
 - No permite letras.
 - Permite un espaciado.
 - Permite un símbolo mas (+).
 - Permite un par de paréntesis [()].
- **Correo:**
 - Único apartado que se puede dejar vacío.
 - Solamente permite la estructura correcta de un correo (*****@****.***).
- **Ocupación y Parentesco con el agrasor(a):**
 - Solo permite letras.

Funcionalidades de campos de opciones

- **Estado de la medida:**
 - Si se selecciona “Incumplimiento”, se habitará automáticamente el apartado de “Número de Incidencia:”, con las opciones desde primera incidencia hasta la quinta.

Estado de la medida:	Número de Incidencia:
Incumplimiento ▼	-- Seleccione -- ▼

- Si se selecciona “Trasladada”, se habitará automáticamente el apartado de “Traslado:”, con las opciones de las comisarías u otro.
- **Traslado:**
Si se selecciona “Otro”, se habitará automáticamente el apartado de “Especificación de traslado:”, en el que se podrá especificar el traslado

Estado de la medida:	Traslado:	Especificación de Traslado:
Trasladada ▼	Otro ▼	Especifique el traslado

- **Tipo de Documento:**
Si se selecciona “Otro”, se habitará automáticamente el apartado de “Ingrese el otro tipo de documento.”, en el que se podrá especificar el tipo de documento.

Tipo de Documento:	Ingrese el otro tipo de documento
Otro	Especifique el tipo de documento

- **¿Se identifica como LQTBQ+?:**
Si se selecciona “Sí”, se habitará automáticamente el apartado de “¿Cuál?”, con diferentes opciones para elegir.

- o **¿Cuál?:**
Si se selecciona “Otro”, se habitará automáticamente el apartado de “¿Cómo se identifica?”, en el que se podrá especificar la identificación LQTBQ+.

¿Se identifica como LQTBQ+?	¿Cuál?	¿Cómo se identifica?
Sí	Otro	¿Cómo se identifica?

- **¿Pertenece a población víctima de conflicto armado?:**
Si se selecciona “Sí”, se habitará automáticamente el apartado de “¿Cuenta con registro único de víctimas?”, con opciones de Si o No.

¿Pertenece a población víctima de conflicto armado?	¿Cuenta con registro único de víctimas?
Sí	-- Seleccione --

- **¿Pertenece a algún grupo étnico?:**
Si se selecciona “Sí”, se habitará automáticamente el apartado de “¿A cuál grupo étnico pertenece?”, en el que se podrá especificar el grupo étnico.

¿Pertenece a algún grupo étnico?

¿A cuál grupo étnico pertenece?

Sí



Grupo étnico

- **Barrio:**

Este apartado funciona como buscador entre todos los barrios, urbanizaciones y veredas de Tunja. Este **depende directamente de Ciudad**, si en ciudad dice “tunja”, el apartado de barrio será un el buscador ya mencionado, pero si barrio no dice “tunja”, el apartado de barrio será un apartado libre para ingresar barrios fuera de Tunja.

- Apartado de Barrio cuando dice “tunja” en el apartado de ciudad:

Ciudad:

Tunja

Barrio:

barr

Barrio Centenario

Barrio Ricaurte

Barrio el Topo

Barrio el Milagro

Barrio la Concepción

Barrio Kennedy

- Apartado de Barrio cuando NO dice “tunja” en el apartado de ciudad:

Ciudad:

Sogamoso

Barrio:

Barrio

Ingresar más víctimas o victimarios:

Al final de las secciones del formulario de víctimas y victimarios, hay una pregunta que dice; “**¿Ingresar más víctimas?**” con las opciones de Si o No. Cuando se seleccione si en este apartado, se habilitara la pregunta de; “¿Cuántas víctimas más desea ingresar?”, con las opciones de 1 hasta 5:

¿Ingresar más víctimas?

-- Seleccione --

¿Cuántas víctimas más desea ingresar?

-- Seleccione --

Información Segunda Víctima

Nombre Completo
Tipo de Documento:

Nombres y apellidos
-- Seleccione --

Número de documento:
Confirme el número de documento:

Número de documento
Confirme el número de documento

Fecha de Nacimiento
Edad

dd / mm / aaaa

Sexo
¿Se identifica como LGBTQ+?

-- Seleccione --
-- Seleccione --

Parentesco con el agresor(a):
¿Pertenece a algún grupo étnico?

Parentesco con el agresor(a)
-- Seleccione --

Formulario para víctimas extras.

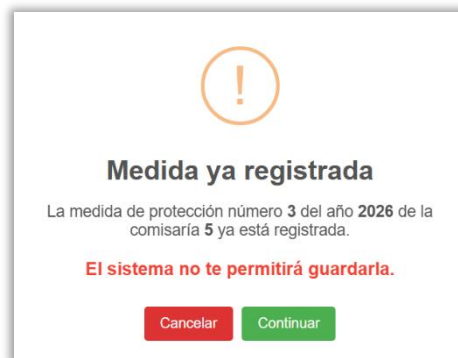
Dependiendo la cantidad que se elija, aparecerán formulario como este por cada persona.

Aquí se podrán ingresar los datos de cada victima o victimario extra. Este formulario tiene las mismas validaciones y funcionalidades vistas anteriormente. Para los victimarios es igual, al final está la pregunta de “¿Ingresar más victimarios?” con las mismas funcionalidades.

Validaciones generales de la medida

Validación de Medida Duplicada

Cuando se ingresa la información de Año de medida, Número de medida y Comisaría a la que va la medida, el sistema toma esta información y la compara con todas las medidas que ya están registradas en el sistema, si la medida ya existe, aparece un mensaje informativo:



Esta validación se hace al momento de ingresar estos tres datos, y luego de dar clic al "Guardar".

Nota: Si la medida ya está registrada en el sistema, no te permitirá guardarla.

Validación de personas duplicadas

Luego de ingresar toda la información en el formulario, y darle clic al botón de "Guardar", el sistema tomará cada Tipo de Documento y Número de documento de todos los individuos, y se compararán con todas las personas ya registradas en el sistema, si alguna persona ya esta registrada anteriormente, el sistema lo notificará de la siguiente forma:



Personas ya registradas en el sistema

El victimario con Cédula: 3456789012 ya está registrado en una medida de protección de la una comisaria.

¿Desea guardar la medida de todas formas?

Cancelar registro

Revisar datos

Sí, guardar medida

Validación general de campos vacíos

Cuando se le dé clic al botón de “Guardar”, el sistema evaluara cada espacio de información, si alguno esta vacío, el sistema se lo hará saber.

The screenshot shows a web application interface for 'Registro de Medidas de Protección'. The form is divided into two main sections: 'Información de la Medida' and 'Información de la Víctima'. In the 'Información de la Medida' section, the 'Número de medida' and 'Comisaria' fields are empty, with red error messages below them: 'El número de la medida es requerido' and 'La comisaria es requerida'. The 'Estado de la medida' and 'Solicitada por' fields are also empty, with red error messages: 'El estado de la medida es requerido' and 'El Solicitante de la medida es requerido'. In the 'Información de la Víctima' section, the 'Nombres y Apellidos' and 'Fecha de Nacimiento' fields are empty, with red error messages: 'El nombre de la víctima es requerido' and 'La fecha de nacimiento de la víctima es requerida'. The 'Tipo de Documento' and 'Expedido en' fields are also empty. The form is displayed in a modal window over a sidebar menu with options like 'Medidas de Protección', 'Estadísticas', 'Usuarios', and 'Mi cuenta'.

Validación de campos vacíos.

Nota: Hasta que todos los espacios (Excepto Correos) estén diligenciados, el sistema permitirá guardar la medida.

Cómo visualizar las medidas de protección

Tabla de medidas

Para ver todas las medidas que ya están registradas en el sistema, se puede hacer de varias maneras. Primero, está la tabla principal, esta contiene un resumen de las medidas que ya están registradas, mostrando un resumen de la información de las medidas; Número de medida, Año de medida, Comisaría de la medida, Nombre de la víctima principal, Documento de la víctima principal, Nombre completo del Victimario principal y Número de documento del victimario principal. Esta tabla esta organizada teniendo en cuenta el año y numero de las medidas, poniendo la mayor en la parte superior.

Comisaría 1		Comisaría 2		Comisaría 3		Comisaría 4		Comisaría 5		Comisaría 6		Todos	
Todas las Medidas de Protección													
N°	Año	Comisaría	Nombre Víctima	Documento Víctima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado						
6	2026	Comisaría Quinta	Diana Carolina Martínez Cardenas	1122334455	Carlos Alberto Lopez Mora	1005678901	PARD						
5	2026	Comisaría Quinta	Liliana Patricia Gomez Suarez	1023456789	Andres Felipe Gomez Rivera	98012345	DEFINITIVO						
4	2026	Comisaría Quinta	Maria Fernanda Rojas Diaz	52345678	Jorge Luis Rojas Pinzon	87654321	TRASLADADA						
3	2026	Comisaría Quinta	Patricia Rojas Villamil	1023456789	Andrés Felipe Cárdenas Ruiz	1034567890	INCUMPLIMIENTO						

En la parte superior hay un grupo de pestañas, cada pestaña es una comisaría, al darle clic a una de estas, se mostrarán las medidas que sean de dicha comisaría.

Comisaría 1	Comisaría 2	Comisaría 3	Comisaría 4	Comisaría 5	Comisaría 6	Todos	
Medidas de Protección - Comisaría Segunda							
N°	Año	Comisaría	Nombre Víctima	Documento Víctima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado
1	2026	Comisaría Segunda	Ana María Rodríguez Pérez	52345678	Carlos Andrés López García	80123456	CERRADA
7	2025	Comisaría Segunda	Camila Andrea Sánchez Páez	1002345678	Luis Eduardo Gómez Rincón	79345678	TRASLADADA
2	2025	Comisaría Segunda	María Fernanda López	32345678	Carlos Andrés Pérez	70123456	NO APROBADA
5	2024	Comisaría Segunda	Andrea Carolina Reyes Sánchez	1078123456	Javier Andrés Mendoza Cárdenas	1012345678	DEFINITIVO

Tabla de medidas filtrada por Comisaría segunda.

Visualización de medias completas

Para ver toda la información registrada de las medidas, basta con darle clic a una de las medidas en la tabla vista anteriormente. Al darle clic, se abrirá un formulario con toda la información de la medida de protección elegida.

Información de Medida de Protección

Información de creación de la medida

Fecha de creación: 05/04/2026 Usuario que creó la medida: Martin Ayala Valderrama

Última actualización: 05/04/2026 Usuario que actualizó: Martin Ayala Valderrama

Información de la Medida

Año de medida: 2026 Número de medida: 6 Comisaría: Comisaría 5

Estado de la medida: ☒ Solicitada por: Proceso Administrativo de Reestablecimiento de Derechos, Policía

Número de Víctimas: 2 Número de Víctimarios: 2

Visualización de medidas completa.

En la parte inicial esta el apartado de **Información de creación de la medida**, donde aparecen los datos de quien creó la medida de protección, y cuando se creó. A demás de estos mismos datos del usuario que edito la medida, si es que esta ha sido editada.

Información de creación de la medida

Fecha de creación: 05/04/2026 Usuario que creó la medida: Martin Ayala Valderrama

Última actualización: 05/04/2026 Usuario que actualizó: Martin Ayala Valderrama

Además, hay dos apartados más en la sección de **Información de la medida**, donde se muestra la cantidad de víctimas y victimarios ingresados en la medida.

Número de Víctimas:	Número de Victimarios:
2	2

Cómo editar las medidas de protección

Para la edición de las medidas hay dos apartados, edición de estado de medida y edición de datos de contacto de víctima y victimarios principales.

Editar estado de medida

Para editar el estado de la medida, hay que dar clic al botón que se encuentra junto al título de **Estado de la medida**:

Información de la Medida

Año de medida:	Número de medida:	Comisaría
2026	6	Comisaría 5
Estado de la medida	Solicitada por:	
	Proceso Administrativo de Reestablecimiento de Derechos	
	Policía	
Número de Víctimas:	Número de Victimarios:	
2	2	

Al hacer esto, se habilitan automáticamente los espacios de estado de la medida (Estado de medida, Número de incidencia, Traslado y especificación de traslado). Bajo la sección de **Información de la medida**, se habilitan los botones de **Guardar Estado** y **Cancelar**. Si se le da clic en **Guardar Estado**, se actualizará el estado de la medida; si se da clic en **Cancelar**, el estado de la medida se restablecerá a como estaba anteriormente.

Información de la Medida			
Año de medida:	Número de medida:	Comisaría	
2026	6	Comisaría 5	
Estado de la medida:	Traslado:	Especificación de Traslado:	Solicitada por:
Trasladada	Otro	Especifique el traslado	Policia
Número de Víctimas:		Número de Victimarios:	
2		2	
Guardar Estado		Cancelar	

Editar Información de contacto

Para editar la informacion de contacto de la victima y el victimario principales, en la parte final del formulario, se encuentra el boton de **Editar Información de contacto**.

Editar Información de Contacto

Al darle clic a este boton, el formulario se redirigirá automaticamente a la informacion de Ciudad, Barrio, Dirección de residencia, Telefono de contacto principa, Otro contacto y Correo electrónico de la Victima principal; donde estos apartados estarán habilitados. Estos mismos espacios de información es habilitarán para el Victimario principal.

Ciudad:	Barrio:	Dirección de residencia:
Tunja	Barrio El Cortijo	Calle 45 #22-10
Teléfono de contacto principal:	Otro contacto:	Correo electrónico:
3216549870	3141592653	diana.martinez@hotmail.com

Al final, nuevamente estan los botones para guardar los cambios, o cancelar la edición.

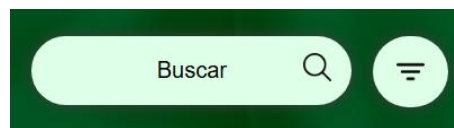
Guardar Información de Contacto

Cancelar

Recordatorio: Como se mencionó anteriormente, solamente los administradores pueden editar cualquier medida de proteccion registrada en el sistema. Los usuarios del Personal de comisaria **solo pueden editar las medidas de su comisaría correspondiente.**

Filtrado y Búsqueda de medidas

Como vimos anteriormente, en la parte superior de la página principal contamos con varios botones, entre este se encuentran dos para búsqueda y filtrado de medidas, los cuales son los dos primeros.



Buscar

Cuando le damos clic al botón de **Buscar**, se muestran dos espacios para ingresar información, donde se puede buscar a un individuo en específico por medio de Número de documento o Nombre completo, para saber si este ya se encuentra registrado en alguna medida del sistema. A demás contamos con un botón de **Limpiar Búsquedas**, que, al darle clic, se vacían los espacios de búsqueda.

A screenshot of the web application interface. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon. Below it, there are two input fields: one with the text '2111111111' and another with the text 'Nombre Completo'. A red box highlights the first input field. To the right of these fields is a button labeled 'Limpiar Búsquedas'. Below the search bar, there is a navigation bar with tabs for 'Comisaría 1', 'Comisaría 2', 'Comisaría 3', 'Comisaría 4', 'Comisaría 5', 'Comisaría 6', and 'Todos'. The 'Todos' tab is selected. Below the navigation bar, there is a table titled 'Todas las Medidas de Protección'. The table has columns for 'N°', 'Año', 'Comisaría', 'Nombre Víctima', 'Documento Víctima', 'Nombre Victimario', 'Documento Victimario', and 'Estado'. The first row of the table shows the following data: '1', '2026', 'Comisaría Sexta', 'Medida Completa Dos', '123412345', 'Juan Carlos Duarte', '1111111111', and 'TRASLADADA'. A red box highlights the 'Documento Victimario' field in the first row.

Filtrado de medidas por número de documento.

Nota: Esta búsqueda también se hace para las víctimas y victimarios extras, es decir que, si el número o nombre buscado no se muestra directamente en la tabla, quiere decir que es de una víctima o victimario extra, ingresa a la medida para verificarlo.

Filtrar

Cuando le damos clic al botón de filtrar, se abren unas opciones para filtrar las medidas en un lapso de tipo por medio de fecha, es decir que al ingresar dos fechas (Desde – Hasta), se mostrarán las medidas que fueron creadas en ese lapso de tiempo. Y también se pueden filtrar las medidas por el estado de las medidas.

N°	Año	Comisaría	Nombre Víctima	Documento Víctima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado
4	2026	Comisaría Quinta	Maria Fernanda Rojas Diaz	52345678	Jorge Luis Rojas Pinzon	87654321	TRASLADADA
7	2025	Comisaría Segunda	Camila Andrea Sánchez Pérez	1002345678	Luis Eduardo Gómez Rincón	79345678	TRASLADADA

Filtrado de medidas por Estado de la medida.

Cómo descargar medidas de protección

Otro de los botones que tenemos en la parte superior es el de descargas al darle clic a este, se abre un pequeño menú en el que se puede seleccionar por comisaría y por año el grupo de medidas que quedemos descargar.



Luego de elegir comisaria y año, podemos dar clic en el botón de descargar, que descargará las medidas de protección seleccionadas en un documento de Excel.

N° Medida	Año Medida	Comisaría	Estado	N° Incidencia	Traslado Desde	Especificación Traslado	Barrio Hechos
6	2026	Comisaría Quinta	Proceso Administrativo de Reestablecimiento de Derechos	---	---	---	Barrio El Cortijo
5	2026	Comisaría Quinta	Definitivo	---	---	---	Vereda Pargua
4	2026	Comisaría Quinta	Trasladada	---	Otro	Bogotá	Barrio San Ignacio
3	2026	Comisaría Quinta	Incumplimiento	Segunda Incidencia	---	---	Barrio Mirador de la Fuen
3	2026	Comisaría Primera	Trasladada	---	Comisaría Tercera	---	Vereda Chorro Blanco
2	2026	Comisaría Primera	Incumplimiento	Tercera Incidencia	---	---	Urbanización Mirador Escand
1	2026	Comisaría Cuarta	No aprobada	---	---	---	Urbanización Torres del Par
1	2026	Comisaría Primera	Provisional	---	---	---	Barrio Nazareth
1	2026	Comisaría Sexta	Trasladada	---	Comisaría Tercera	---	Barrio Altos de San Diego
1	2026	Comisaría Segunda	Cerrada	---	---	---	C.R. El Mirador de la Fuen

Formato Excel de medidas de protección descargadas.

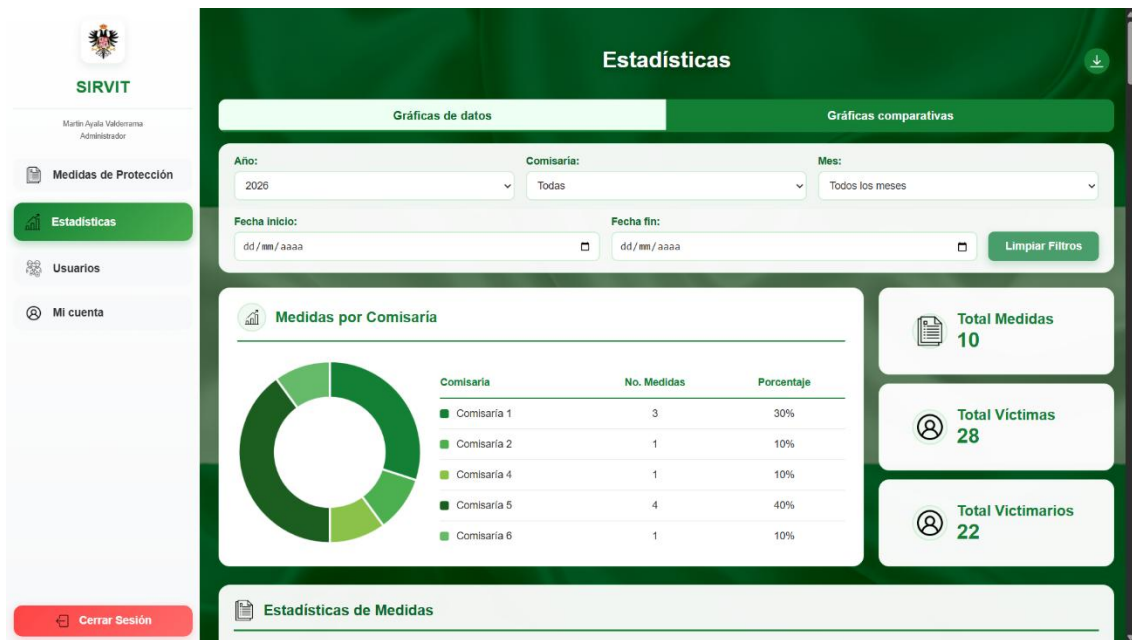
Estadísticas

La página cuenta con un apartado de estadísticas, las cuales se basan en todas las medidas que ya están registradas, hay dos tipos de estadísticas; estadísticas de datos, y estadísticas comparativas.



Estadísticas de datos

Estas se encargan de tomar datos de cada una de las medidas, de cada víctima y de cada victimario, tomando toda la información y haciendo un conteo de la misma, agrupando todos los datos en diferentes gráficas.



Apartado de Estadísticas de la página.

Estas medidas se pueden filtrar por el Año, Comisaría, Mes y en un lapso de tiempo de las medidas.

Las gráficas que podemos encontrar en Estadísticas de datos son:

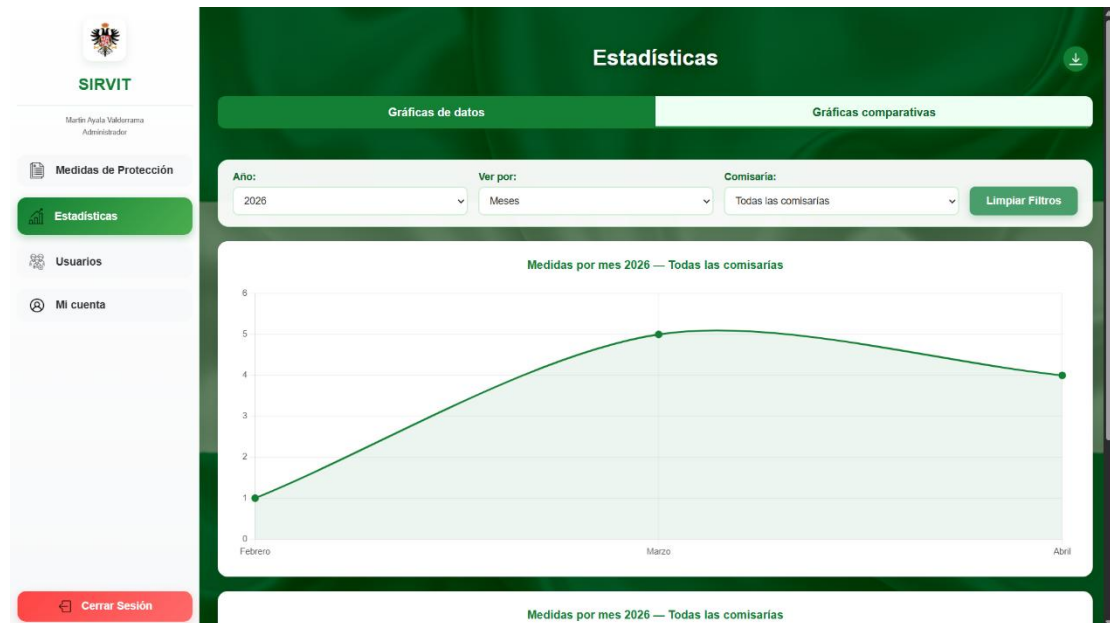
- Estadísticas de medidas:
 - Medidas por comisaría.
 - Número de Medidas.
 - Número de Víctimas.
 - Número de Victimarios.
 - Estado de las medidas.
 - Medidas con Incumplimiento.
 - Medidas de Traslado.
 - Medidas con Otro Traslado.
 - Solicitado por.
 - Otro Solicitante.
 - Tipo de violencia.
 - Número de Medidas con víctimas LGTBIQ+.

- Número de Medidas con víctimas de conflicto armado.
- Número de Medidas con víctimas de Grupos Étnicos.
- Barrios de los hechos.
- Estadísticas de Víctimas.
 - Número de Víctimas Principales.
 - Número de Víctimas Extras.
 - Sexo.
 - Momento Curso de Vida (Edades categorizadas).
 - Tipo de documento.
 - Otro tipo de Documento.
 - ¿Comunidad LGTBIQ+?
 - ¿Cuál LGTBIQ+?
 - Otro género LGTBIQ+.
 - ¿Grupos étnicos?
 - ¿Cuál etnia?
 - ¿Conflicto armado?
 - ¿Registro único de Victimias?
 - Estrato socioeconómico.
 - Estado Civil.
 - Nivel de Estudios.
 - Ciudad.
 - Barrios de residencia.
 - Barrios fuera de Tunja.
 - Parentesco con el agresor.
- Estadísticas de Victimarios.
 - Número de Víctimas Principales.
 - Número de Víctimas Extras.
 - Sexo.
 - Momento Curso de Vida (Edades categorizadas).
 - Tipo de documento.
 - Otro tipo de Documento.
 - ¿Comunidad LGTBIQ+?
 - ¿Cuál LGTBIQ+?
 - Otro género LGTBIQ+.
 - ¿Grupos étnicos?
 - ¿Cuál etnia?
 - Estrato socioeconómico.
 - Estado Civil.
 - Nivel de Estudios.
 - Ciudad.
 - Barrios de residencia.

- Barrios Fuera de Tunja

Estadísticas Comparativas

Esta gráfica se encarga de tomar las cantidades de medidas registradas en el sistema, y compararlas a lo largo del tiempo en una gráfica de cascada. También se muestran los datos exactos en una tabla comparativa



Gráficas comparativas.

Medidas por mes 2026 — Todas las comisarías

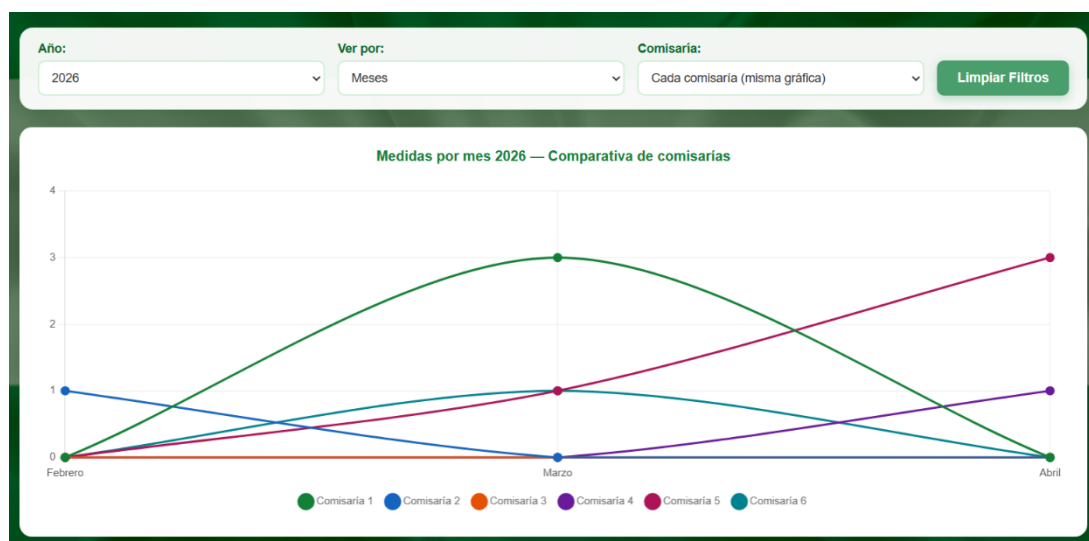
Comisaría	Febrero	Marzo	Abril	Total
Comisaría 1	—	3	—	3
Comisaría 2	1	—	—	1
Comisaría 3	—	—	—	—
Comisaría 4	—	—	1	1
Comisaría 5	—	1	3	4
Comisaría 6	—	1	—	1
Total	1	5	4	10

Tabla de número de medidas creadas por cada comisaria en los meses disponibles.

Estos datos se pueden filtrar de la siguiente manera:

The filter bar shows the same settings as the dashboard: 'Año' set to 2026, 'Ver por' set to Meses, and 'Comisaría' set to Todas las comisarías. A 'Limpiar Filtros' button is also present.

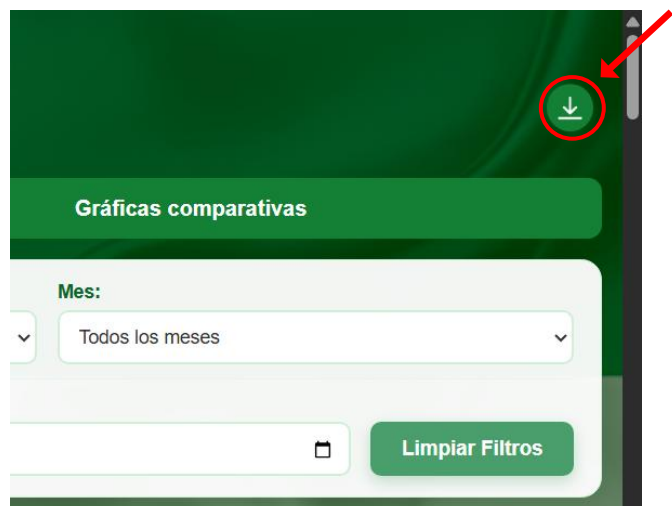
- Años:
Se puede filtrar de acuerdo a los años disponibles según las medidas registradas.
- Ver por:
 - Meses.
 - Trimestres
- Comisarias:
 - Cada comisaría (Misma gráfica).
 - Cada comisaría por separado.
 - Comisaria 1.
 - Comisaria 2.
 - Etc.



Gráfica de medidas de protección creadas por cada comisaría en los meses disponibles.

Cómo descargar Estadísticas

En la esquina superior derecha se encuentra el botón de descarga.



Al darle clic a este, se abre un menú en el que se puede elegir si se descarga las estadísticas de datos y/o las estadísticas comparativas, si se quiere descargar ambos, se puede elegir si se descargan en un mismo archivo o cada uno por separado.

X

Descargar Estadísticas

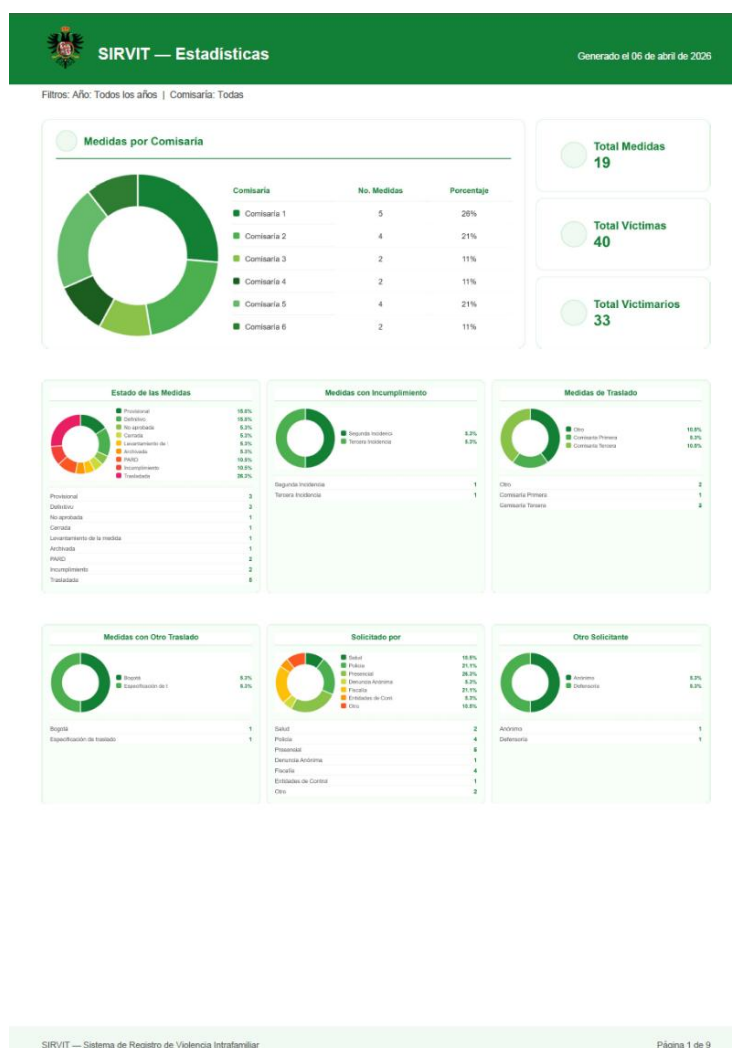
Gráficas de datos

Gráficas comparativas

Archivos separados

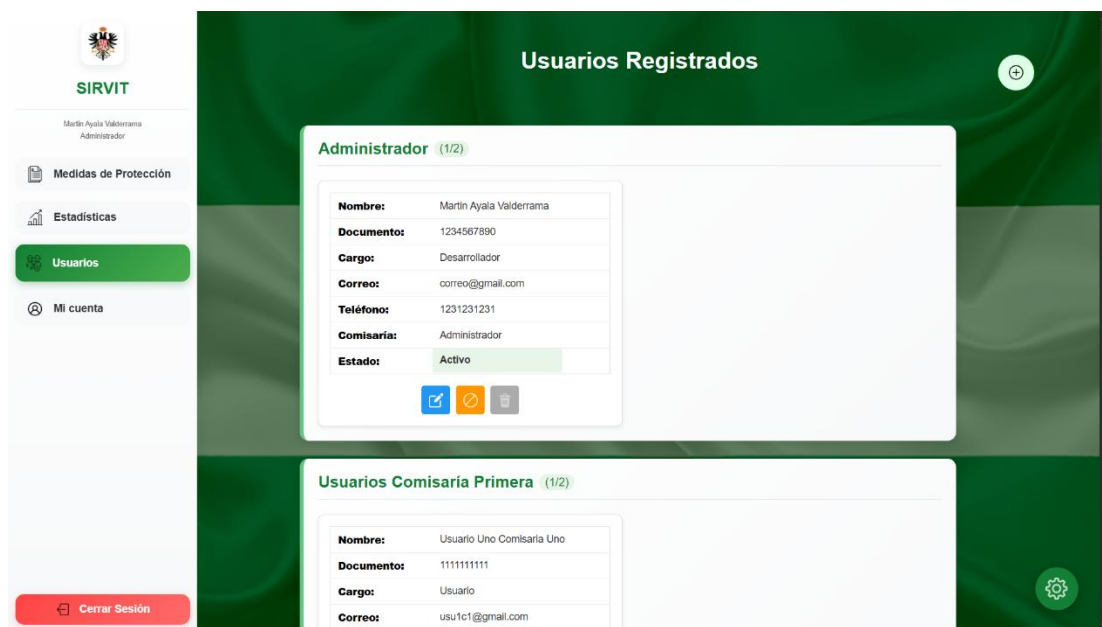
Se descargará un PDF con las secciones seleccionadas según los filtros activos.

Las estadísticas se descargarán de acuerdo a los filtros elegidos en la página al momento de descargar. Se descargarán en formato PDF.



Apartado de usuarios

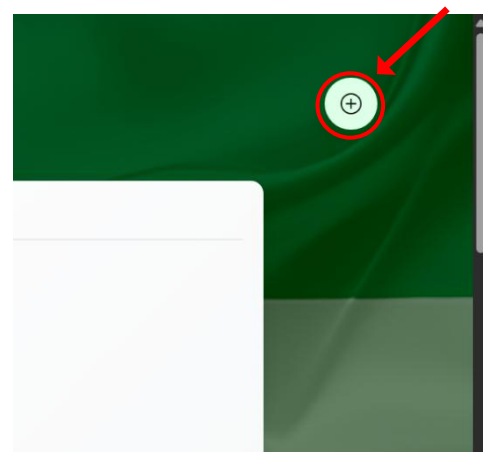
En este apartado se puede gestionar totalmente todos los usuarios que están en el sistema. Este apartado se conforma por secciones, una sección por cada tipo de usuario, es decir, administrador, comisaria primera, comisaría segunda, comisaría tercera, etc. Cada usuario se muestra en una tarjeta, donde se muestra la información del mismo, y los botones para diferentes acciones, las cuales son; editar, inhabilitar/habilitar y eliminar. A continuación, se especifican todas las acciones que se puede llevar a cabo en este apartado:



Apartado de Usuarios de la página.

Cómo crear Usuarios.

En este apartado se puede gestionar totalmente todos los usuarios que están en el sistema, en la parte superior está el botón para crear los usuarios.



Al darle clic a este, se abrirá el formulario para crear el usuario. Los datos requeridos son Nombre completo, Número de documento, Cargo, Correo, Teléfono, Rol y Contraseña.

Registrar nuevo Usuario ×

Nombre completo:	Número de Documento	Cargo:
Correo:	Teléfono:	Rol:
		-- Seleccione --
Contraseña:		
		Generar Contraseña

Formulario de registro de usuarios.

Todos los espacios son obligatorios, pero **los apartados más importantes son los de Nombre completo, Número de Documento, Rol y la contraseña**. Con el nombre se identificará a la persona que creó o editó las medidas de protección, con el Rol se sabrá que tipo de usuario se le asignará y que a que va a tener acceso, y con el Número de documento y contraseña son los datos con los que se ingresarán a la plataforma.

Para la contraseña tenemos el botón de **Generar contraseña**.

Al darle clic a este, se tomará el primer nombre, el numero de documento y el rol, para generar automáticamente una contraseña conformada por estos datos separados por puntos y en minúsculas.

nombre.0987654321.5

Nombre completo:	Número de Documento	Cargo:
Nombre de Usuario	0987654321	
Correo:	Teléfono:	Rol:
		Comisaría Quinta

Luego de ingresar todos los datos del usuario, se le da clic en **Crear**

Crear

¡Y listo! En usuario se ha registrado en el sistema.

Cómo editar Usuarios.

Para editar los usuarios, tenemos el botón de edición en las cartas de los usuarios color azul.



A user card with the following details:

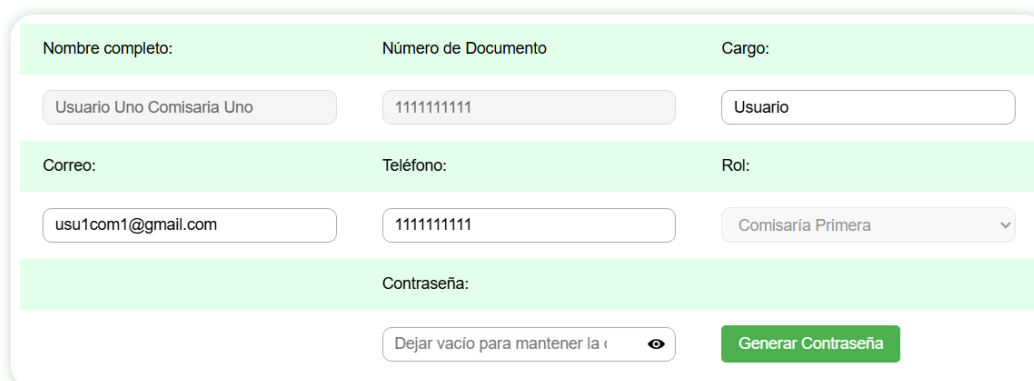
Nombre:	Usuario Uno Comisaría Uno
Documento:	1111111111
Cargo:	Usuario
Correo:	usu1com1@gmail.com
Teléfono:	1111111111
Comisaría:	Comisaría Primera
Estado:	Activo

Below the card are three icons: a blue edit icon (pencil), an orange disabled icon (circle with slash), and a red delete icon (trash). A blue arrow points to the edit icon.

Carta de usuario.

Al darle clic a este botón, se abre el formulario con toda la información del usuario. Este **permite editar los apartados de Cargo, Correo, Teléfono y Contraseña.**

Editar Usuario



Formulario para editar un usuario:

Nombre completo:	Número de Documento	Cargo:
Usuario Uno Comisaría Uno	1111111111	Usuario
Correo:	Teléfono:	Rol:
usu1com1@gmail.com	1111111111	Comisaría Primera
Contraseña:		
Dejar vacío para mantener la contraseña		Generar Contraseña

Actualizar Usuario

Luego de hacer las modificaciones necesarias, se le debe dar clic al botón en la parte final del formulario llamado **Actualizar Usuario**.

Actualizar Usuario

Si se quiere cancelar la edición, solamente hay que cerrar el formulario dándole clic al botón de la parte superior derecha con logo de **X**, o dando clic fuera del formulario.

Editar Usuario

Nombre completo: Usuario Uno Comisaria Uno Número de Documento: 1111111111 Cargo: Usuario

Correo: usu1com1@gmail.com Teléfono: 1111111111 Rol: Comisaría Primera

Contraseña: Dejar vacío para mantener la seguridad **Generar Contraseña**

Actualizar Usuario



Cómo Inhabilitar/habilitar Usuarios

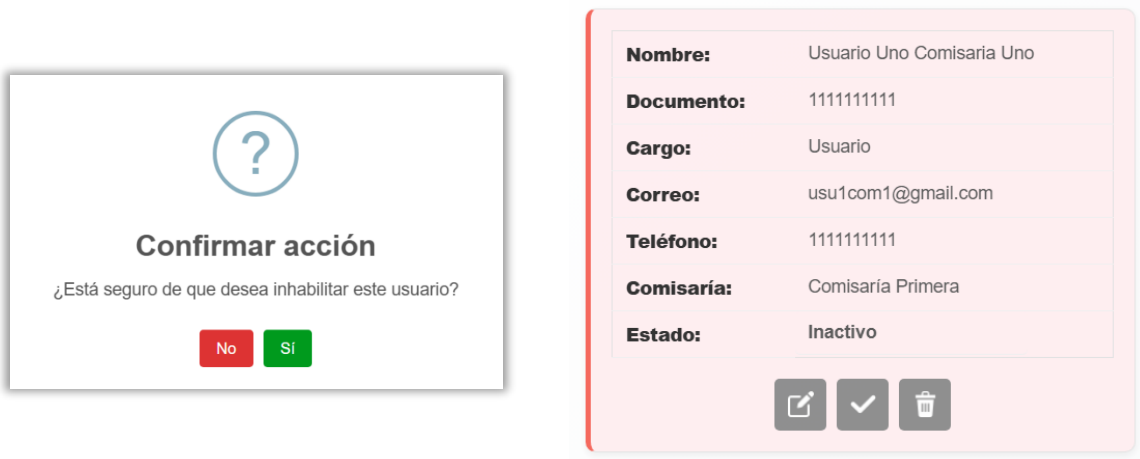
Para editar los usuarios, tenemos el botón de inhabilitar en las cartas de los usuarios color naranja/amarillo oscuro.

Nombre:	Usuario Uno Comisaria Uno
Documento:	1111111111
Cargo:	Usuario
Correo:	usu1com1@gmail.com
Teléfono:	1111111111
Comisaría:	Comisaría Primera
Estado:	Activo



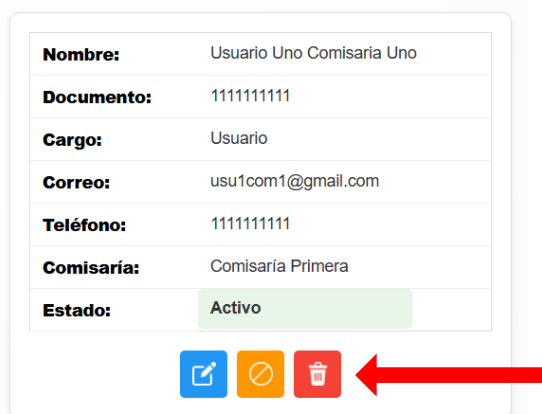
Al darle clic a este botón, se abrirá un mensaje de confirmación para inhabilitar al usuario. Luego de seleccionar “Sí” en la confirmación, el usuario quedará inhabilitado del sistema y no podrá volver a ingresar. La carta del usuario pasará a ser color rojo.



Para habilitar un usuario, hay que darle clic nuevamente al botón, que ahora tiene el logo de un chulo. Al darle clic, nuevamente aparece un mensaje de confirmación, solo es darle Sí y el usuario estará habilitado nuevamente para ingresar al sistema.

Cómo eliminar Usuarios

Para editar los usuarios, tenemos el botón de eliminar en las cartas de los usuarios color rojo.

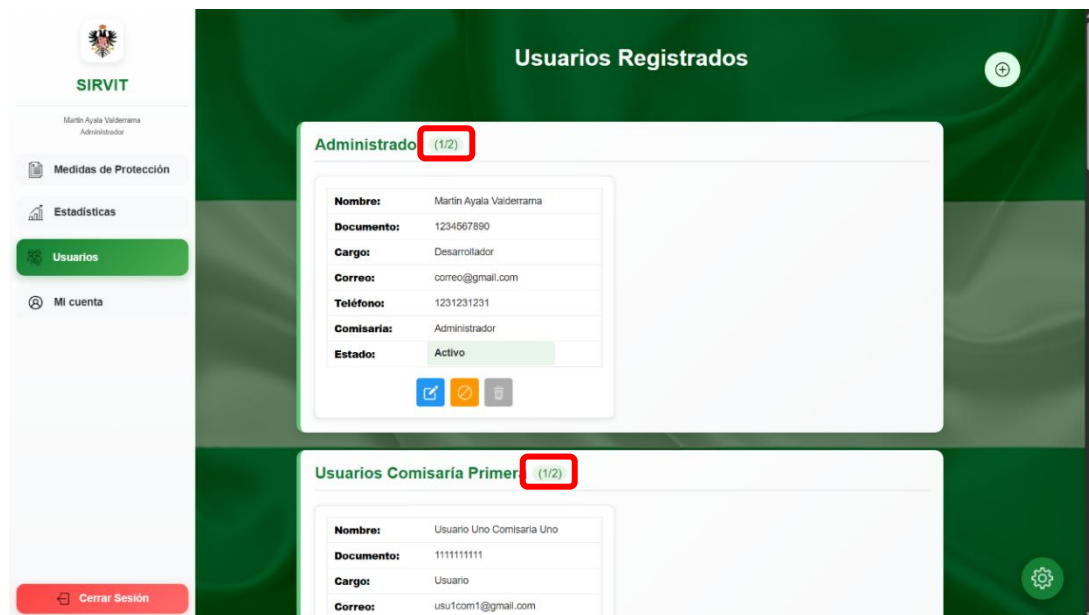


Al darle clic a este botón, se abrirá un mensaje de confirmación para eliminar al usuario. Luego de seleccionar “Si” en la confirmación, el usuario quedará completamente eliminado del sistema.

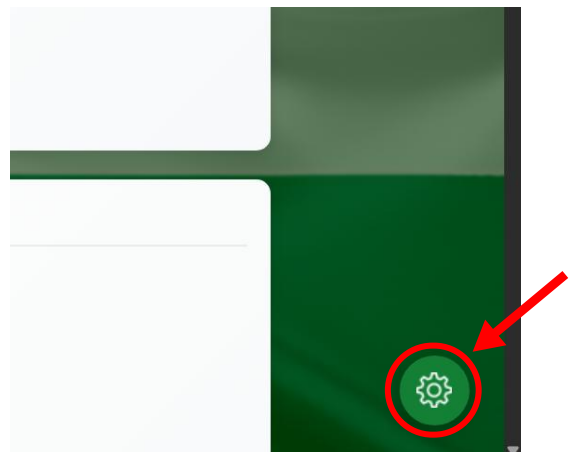
Nota: Luego de eliminar usuario, no es posible recuperarlo, si se elimina y se quiere restablecer, hay que crearlo nuevamente desde cero.

Como modificar los límites de usuarios

Los límites de usuarios en el sistema, quieren decir el numero de usuarios que hay en cada sección (administrador, comisaria 1, comisaria 2, etc.). Estos límites se pueden ver al lado de los títulos de cada sección.



Estos límites están de manera predeterminado para 2 usuarios por sección, si se necesita ampliar o disminuir esta cantidad, se puede acceder al menú de edición de límites, dando clic en el botón que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.



Al darle clic a este botón, se abre el formulario de edición de límites



El formulario, titulado "Límites de Usuarios", permite ajustar los límites de acceso para diferentes roles. Cada rol tiene un campo de texto con el número "2" y botones de menos (-) y más (+) para modificarlo. Los roles listados son: Administrador, Comisaría Primera, Comisaría Segunda, Comisaría Tercera y Comisaría Cuarta. Al final del formulario, hay dos botones: "Guardar Cambios" (verde) y "Cancelar" (rojo).

Rol	Menos (-)	Valor	Más (+)
Administrador		2	
Comisaría Primera		2	
Comisaría Segunda		2	
Comisaría Tercera		2	
Comisaría Cuarta		2	

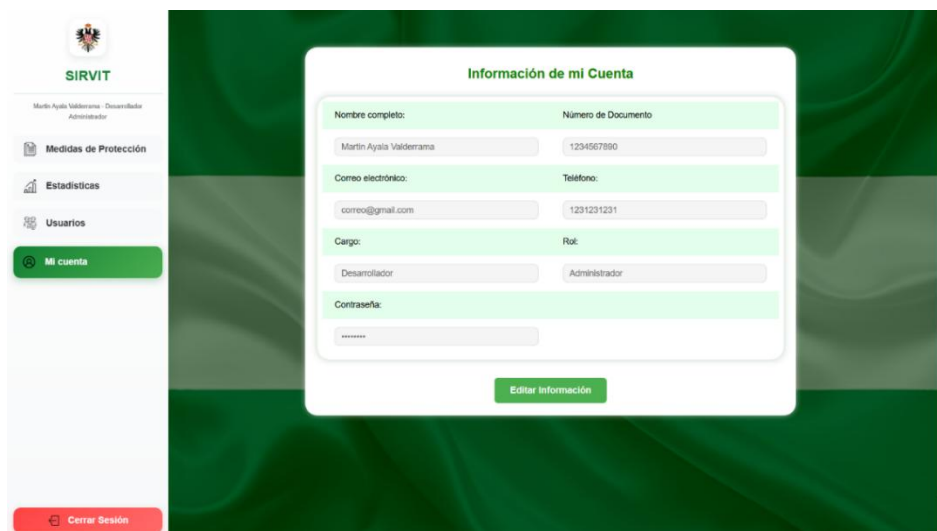
Guardar Cambios **Cancelar**

Menú de edición de límites.

En este menú se pueden modificar los límites de cada una de las secciones, para sumar el numero se da clic en el botón de más (+), para reducir el numero se debe dar clic en el botón de menos (-). Luego de hacer las modificaciones necesarias, para guardar los cambios hay que darle clic en el botón de **Guardar Cambios** al final de menú. Si se hicieron modificaciones en el menú, pero no quiere guardar los cambios, puede darle clic a botón de **Cancelar** o dando clic fuera del menú, los límites permanecerán como estaban.

Apartado de Mi Cuenta

En este apartado se muestra la información del usuario, para así poder tener conocimiento de todos los datos registrados en el sistema, y modificar algunos datos de ser necesario.



La interfaz muestra el apartado "Mi Cuenta" en un menú lateral. El formulario principal, "Información de mi Cuenta", contiene campos para: Nombre completo (Martin Ayala Valderama), Número de Documento (1234567890), Correo electrónico (correo@gmail.com), Teléfono (1231231231), Cargo (Desarrollador), Rol (Administrador) y Contraseña. Un botón "Editar información" está ubicado al final del formulario.

Información de mi Cuenta

Nombre completo: Martin Ayala Valderama Número de Documento: 1234567890

Correo electrónico: correo@gmail.com Teléfono: 1231231231

Cargo: Desarrollador Rol: Administrador

Contraseña: [oculto]

Editar información

Apartado de Mi Cuenta en la página.

Edición de Mi Cuenta

Para editar los datos de la cuenta, hay que dar clic en el botón al finar del formulario llamado **Editar Información**.

Editar Información

Al darle clic a este, se habilitarán los espacios de Correo electrónico, Teléfono, Cargo y Contraseña, para que puedan ser modificados.

Información de mi Cuenta

Nombre completo:	Número de Documento
Martin Ayala Valderrama	1234567890
Correo electrónico:	Teléfono:
correo@gmail.com	1231231231
Cargo:	Rol:
Desarrollador	Administrador
Contraseña:	
Dejar vacío para mantener la contraseña actual	

Luego de hacer las modificaciones necesarias, para guardar los cambios hay que darle clic al botón de **Guardar Cambios**. Si se quiere dejar la información como estaba, hay que darle al botón llamado **Cancelar**.

Visualización de la pagina para el usuario del Personal de comisaría

Los usuarios con rol del Personal de comisarías, no tiene acceso a todos los apartados que ofrece la pagina web, a continuación, se muestran las diferencias en comparación a los usuarios con rol Administrados.

Página principal

Usuario Uno Comisaría Uno
Comisaría Primera

Medidas de Protección

Mi cuenta

Cerrar Sesión

Buscar

Registrar nueva medida de protección

Comisaría 1

Buscar en Todas las Comisarías

Medidas de Protección - Comisaría Primera

N°	Año	Comisaría	Nombre Victima	Documento Victima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado
3	2026	Comisaría Primera	Medida Completa Uno	1234567890	Juan Carlos Gómez Ruiz	9876543210	TRASLADADA
2	2026	Comisaría Primera	Medida con Tres Víctimas	35678901	Pedro Antonio Martínez	41237890	INCUMPLIMIENTO
1	2026	Comisaría Primera	JUAN PEREZ	12345678	MARIA GOMEZ	87654321	PROVISIONAL
4	2025	Comisaría Primera	Maria Fernanda López Rodríguez	52345678	Carlos Alberto Martínez Pérez	60123456	ARCHIVADA
1	2025	Comisaría Primera	Maria Fernanda López	1234567890	Carlos Andrés Rojas	801234567	TRASLADADA

Al ingresar a la página web, esta es la página que los usuarios del Personal de comisaría ven inicialmente, los cambios que se pueden apreciar son los siguiente:

- **Barra lateral**

En la barra lateral se observa que el usuario tiene acceso a los apartados de Medidas de protección y Mi Cuenta, pero no tiene acceso a los apartados de Estadísticas y Usuarios.

Usuario Uno Comisaría Uno
Comisaría Primera

Medidas de Protección

Mi cuenta

- **Botones superiores.**

En la parte superior de la pantalla, se observa que el usuario tiene acceso a las opciones de Buscar medidas por Nombre completo y Numero de documento, y Registrar medidas de protección. No tiene acceso a filtrado de medidas por fecha y estado, ni a descarga de medidas.

Buscar

Registrar nueva medida de protección

- **Tabla de medidas:**

En la tabla de medidas, se observa que el usuario tiene acceso directo a las medidas de protección de su comisaría, en este caso de la comisaría primera.

Creación de medidas de protección:

Para la creación de medidas de protección, la única diferencia es que estos usuarios tienen bloqueados los apartados de Año de la medida y Comisaría de la medida.

- **Bloqueo de año de medida**

En este apartado se genera automáticamente el año tomando la fecha actual, es decir que este se va actualizando cada año. Este apartado está bloqueado con el fin de que las comisarías suban las medidas de protección en el año correspondiente, asegurando la disciplina y compromiso por subir las medidas en el tiempo correspondiente.

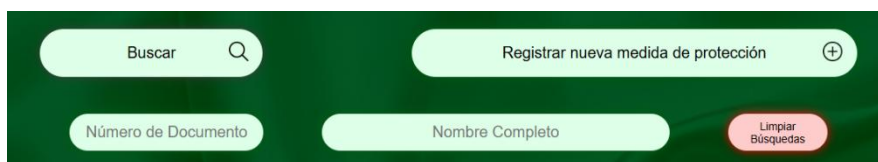
- **Bloqueo de Comisaría de la medida**

En este apartado, se selecciona automáticamente la comisaría a la que pertenece el usuario tomando en cuenta su rol, en este caso es de la comisaría primera. Este apartado está bloqueado para asegurar que cada comisaría suba solamente las medidas de protección a su comisaría correspondiente, sin afectar las medidas de las demás comisarías.

El resto del formulario es exactamente el mismo, con las mismas funcionalidades y variaciones explicadas anteriormente.

Filtrado de medidas

Las medias de protección solamente se podrán filtrar por medio de Número de documento o Nombre completo de un individuo en específico.



Formulario de filtrado de medidas de protección. Incluye un botón 'Buscar' con un icono de lupa, un botón 'Registrar nueva medida de protección' con un icono de plus, y dos campos de entrada: 'Número de Documento' y 'Nombre Completo'. Un botón 'Limpiar Búsquedas' está ubicado a la derecha.

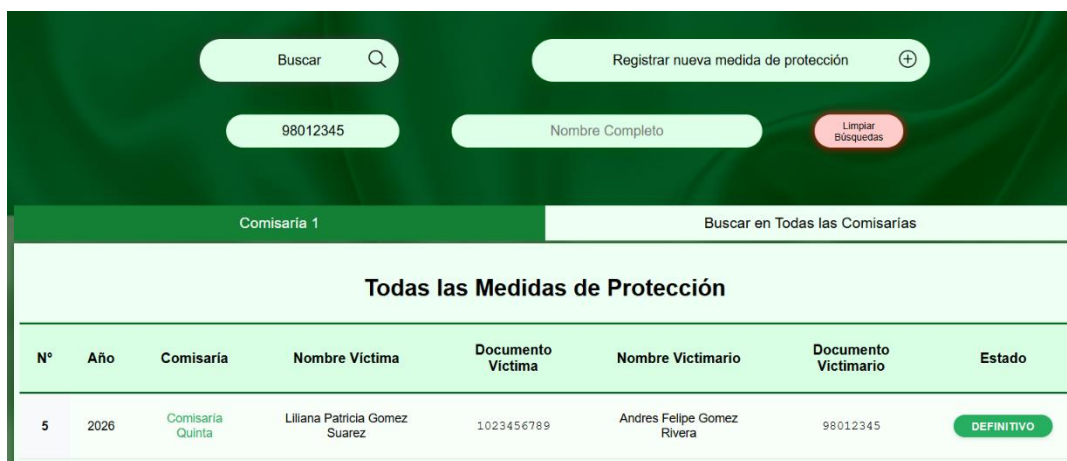
Visualización de las medidas

Como ya se explicó anteriormente, el usuario solo tiene acceso directo a las medidas de su comisaría. Para acceder a medidas de protección de otras comisarías, solamente se puede, de manera limitada, mediante la pestaña ubicada junto a la pestaña de la comisaria, encima de la tabla de medidas, llamada **Buscar en otras Comisarías**.



Barra de navegación de comisarías. Incluye una pestaña activa 'Comisaría 1' y una pestaña 'Buscar en Todas las Comisarías'.

Al darle clic a esta se habilitará el filtrado de medidas por Nombre o Numero de documento, las medidas de protección solamente se mostrarán de acuerdo a los resultados de acuerdo a la información ingresada.



Visualización de medidas de protección. Muestra el formulario de filtrado y una tabla de resultados.

Todas las Medidas de Protección							
N°	Año	Comisaría	Nombre Víctima	Documento Víctima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado
5	2026	Comisaría Quinta	Liliana Patricia Gomez Suarez	1023456789	Andres Felipe Gomez Rivera	98012345	DEFINITIVO

Esta funcionalidad se desarrolló principalmente, para hacer un seguimiento y verificar las personas no estén registradas en una medida anterior en otra comisaría.

En el formulario de visualización de medida completa, el usuario de Personal de Comisaría, no tiene acceso a la **Información de creación de la medida**, aparece directamente **Información de la medida**.

Información de Medida de Protección

Información de creación de la medida

Fecha de creación: 05/04/2026 Usuario que creó la medida: Martín Ayala Valderrama

Última actualización: 05/04/2026 Usuario que actualizó: Martín Ayala Valderrama

Información de la Medida

Año de medida: 2026 Número de medida: 4 Comisaría: Comisaría 5

Estado de la medida: ☒ Traslado: Trasladada Otro Especificación de Traslado: Bogotá Solicitada por: Fiscalía

Número de Víctimas: 2 Número de Víctimarios: 1

Edición de medidas

El usuario de Personal de Comisaría solamente podrá editar la información de las medidas de protección correspondientes a su comisaría, en las medidas de otras comisarías, las opciones de edición estarán deshabilitadas. En este caso, es un usuario de la Comisaría primera:

Información de la Medida

Año de medida: 2026 Número de medida: 3 Comisaría: Comisaría 1

Estado de la medida: ☒ Traslado: Comisaría Tercera Especificación de Traslado: Presencial Solicitada por: Presencial

Número de Víctimas: 6 Número de Víctimarios: 6

Información de la Medida		
Año de medida:	Número de medida:	Comisaría
2026	3	Comisaría 5
Estado de la medida:	Número de Incidencia:	Solicitada por:
Incumplimiento	Segunda Incidencia	Fiscalía
Número de Víctimas:		Número de Víctimarios:
3		1

Apartado Mi Cuenta.

Para el Usuario del Personal de Comisaría el Apartado de Mi cuenta es igual que el que ya se vio anteriormente la información se ve y se puede editar de la misma manera.



SIRVIT

Usuario Uno Comisaría Uno - Usuario Comisaría Primera

Medidas de Protección

Mi cuenta

Cerrar Sesión

Información de mi Cuenta

Nombre completo:	Número de Documento
Usuario Uno Comisaría Uno	1111111111
Correo electrónico:	Teléfono:
usu1com1@gmail.com	1111111111
Cargo:	Rol:
Usuario	Comisaría Primera
Contraseña:	

Editar Información