

MANUAL DE USUARIO PERSONAL DE COMISARÍAS

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
Usuario Personal de Comisaría	5
Crear mi Usuario	5
Acceso al Sistema	6
Errores al iniciar sesión	6
Estructura general de la pantalla principal	7
Creación de medidas de protección.....	8
Abrir el formulario de creación de medidas.	8
Llenar el formulario, guardar	9
Explicación del Formulario de Registro de Medidas de protección.....	9
Estructura del Formulario de Registro de medidas.....	10
Validaciones del formulario	10
Validaciones y funcionalidades de todos los campos del formulario	11
Validación de campos de texto libre	11
Funcionalidades de campos de opciones.....	12
Ingresar más víctimas o victimarios:	15
Validaciones generales de la medida	16
Validación de Medida Duplicada.....	16
Validación de personas duplicadas	16
Validación general de campos vacíos.....	17
Visualización de medidas	18
Tabla de medidas	18
Como acceder a medidas de protección de otras Comisarías	18
Visualización de medias completas.....	19

Edición de medidas	20
Editar estado de medida	20
Editar Información de contacto	21
Filtrado y Búsqueda de medidas	22
Buscar	22
Apartado de Mi Cuenta	23
Edición de Mi Cuenta	23

Introducción

El presente manual tiene como propósito principal servir de guía clara y accesible para todos los usuarios del personal de las comisarías 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 de su comisaría respectiva, ofreciendo un control total sobre los registros.

Objetivos del Manual

Objetivo general

Proporcionar a los usuarios del Sistema Integrado de Registro de Violencia Intrafamiliar de Tunja (SIRVIT) con rol **Personal de Comisaría**, 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 para su comisaría 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 de su comisaría identificando qué campos pueden modificarse y cómo guardar los cambios de forma correcta sin afectar la integridad de los datos.
- Aprender a editar cierta información de mi usuario.

Público Objetivo

Este manual está dirigido a todo el personal que, por razones de su cargo o función, sea asignado por parte de una comisaría para el registro de medidas de protección. Este tipo de usuarios puede realizar las siguientes acciones en el sistema.

Usuario 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 libremente a todas las medidas de protección de su respectiva asignada.
- Acceder a las medidas de protección de las otras comisarías de manera limitada.
- 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

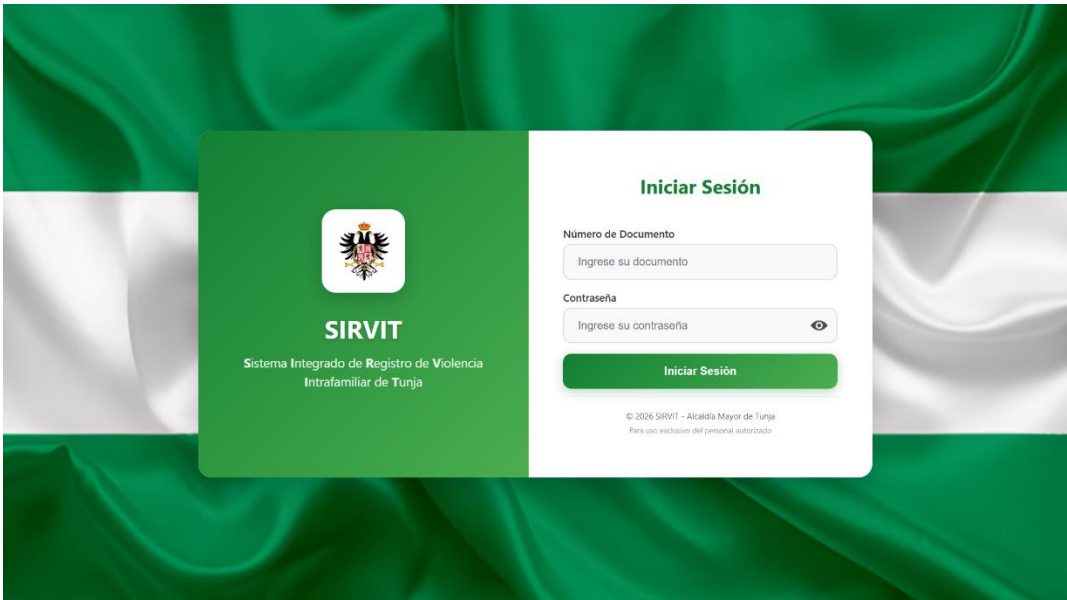
Para ingresar inicialmente a la página, se debe registrar un usuario en el sistema, para esto deberán contactar a un administrador de la página para crear el usuario.

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.

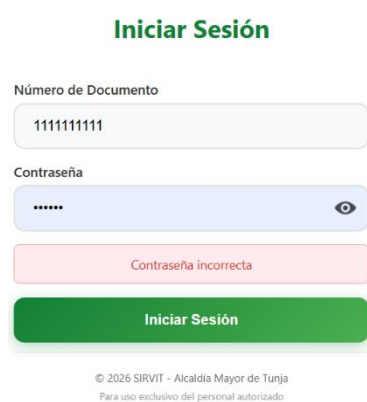
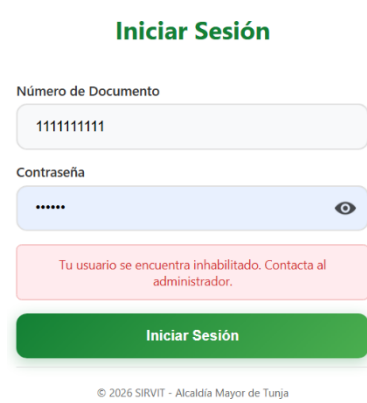


Inicio de sesión de la página.

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.	 The screenshot shows the 'Iniciar Sesión' (Login) screen. It has a title 'Iniciar Sesión' in green. Below it are two input fields: 'Número de Documento' with the value '1111111111' and 'Contraseña' with masked characters '*****'. A red error message 'Contraseña incorrecta' is displayed below the password field. At the bottom is a green 'Iniciar Sesión' button. Footer text includes '© 2026 SIRVIT - Alcaldía Mayor de Tunja' and 'Para uso exclusivo del personal autorizado'.	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.	 The screenshot shows the 'Iniciar Sesión' (Login) screen. It has a title 'Iniciar Sesión' in green. Below it are two input fields: 'Número de Documento' with the value '1111111111' and 'Contraseña' with masked characters '*****'. A red error message 'Tu usuario se encuentra inhabilitado. Contacta al administrador.' is displayed below the password field. At the bottom is a green 'Iniciar Sesión' button. Footer text includes '© 2026 SIRVIT - Alcaldía Mayor de Tunja' and 'Para uso exclusivo del personal autorizado'.	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:

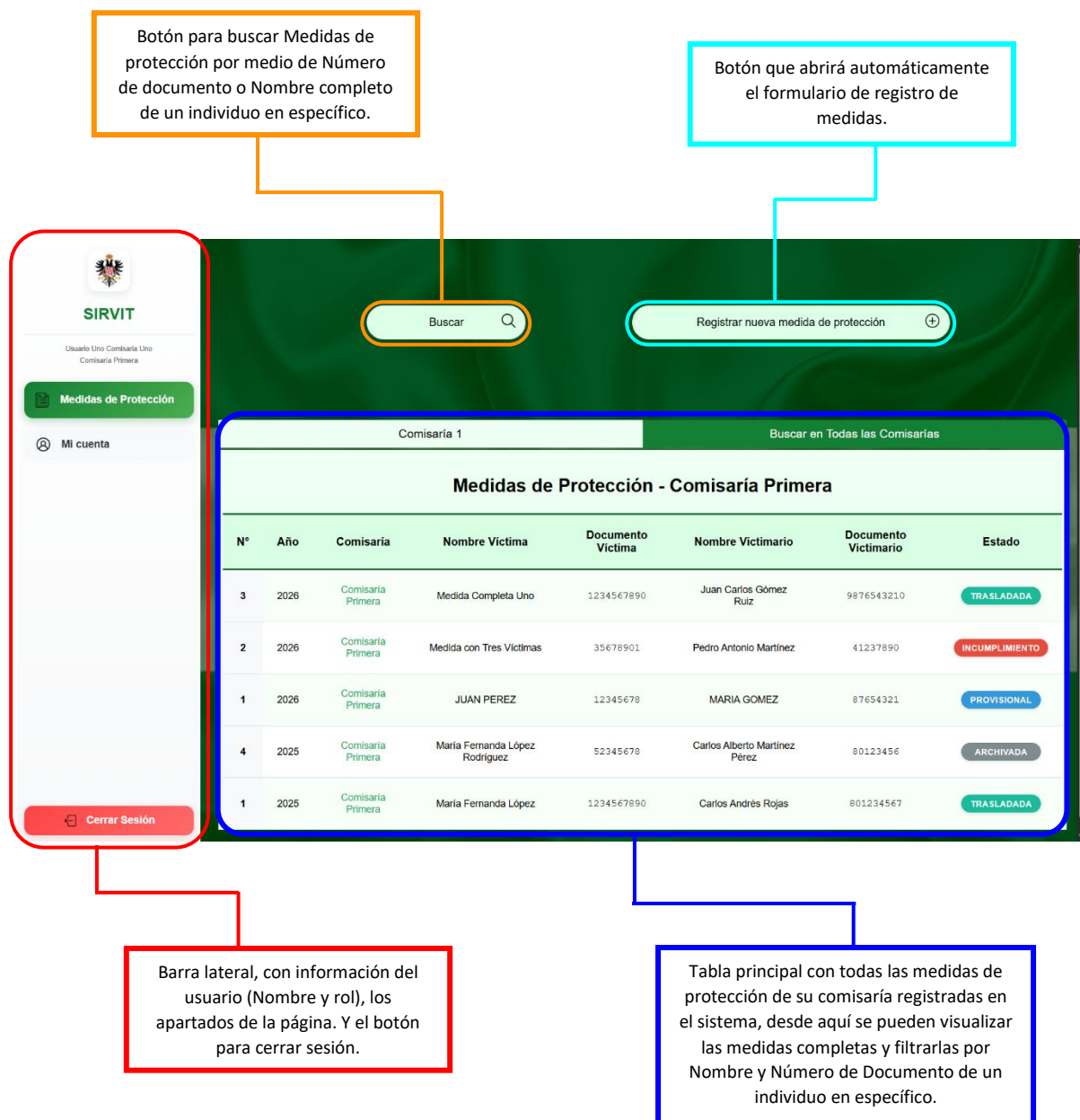


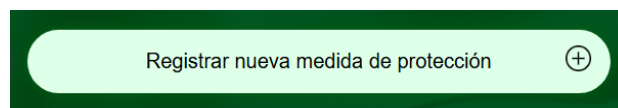
Gráfico explicativo del apartado principal.

Creación de medidas de protección

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

Abrir el formulario de creación de medidas.

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

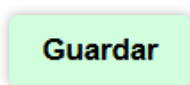


Luego de darle clic, aparecera inmediatamente el formulario:

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

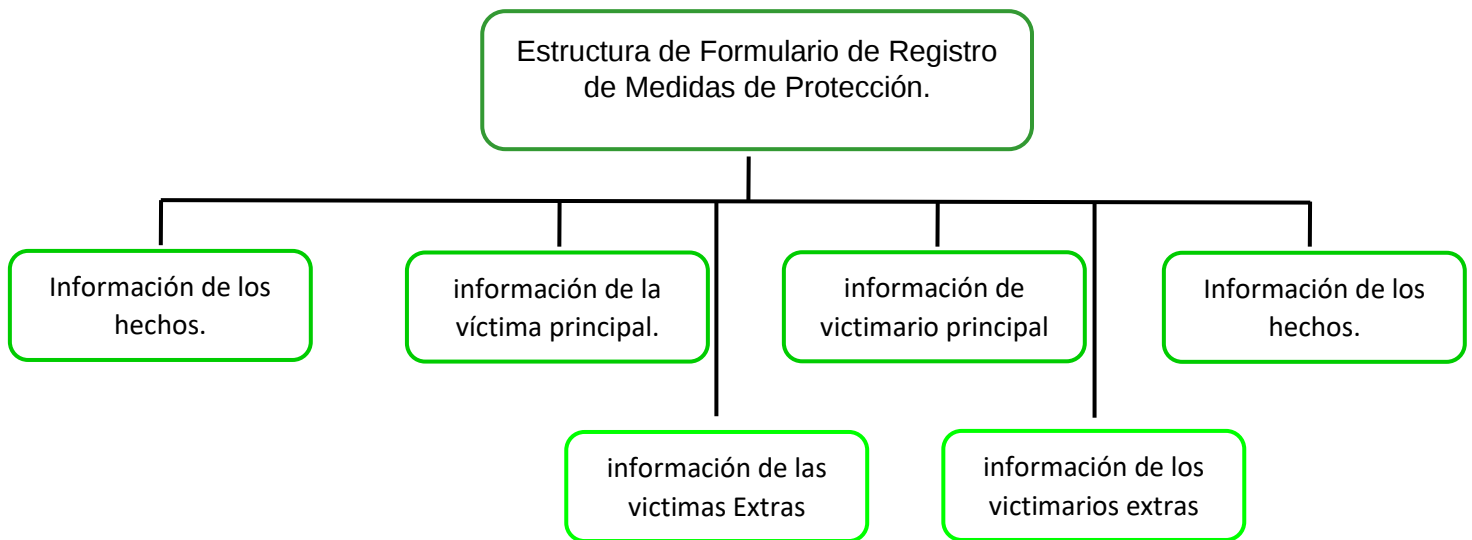


Gráfico explicativo de estructura de formulario re registro.

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:**
 - Apartado bloqueado.
 - 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).
- **Comisaría:**
 - Apartado bloqueado.
 - La comisaría se selecciona automáticamente dependiendo del Usuario.
- **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 comisarias 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.

- **¿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:	Barrio:
Tunja	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:	Barrio:
Sogamoso	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 habilitará la pregunta de; “¿Cuántas víctimas más desea ingresar?”, con las opciones de 1 hasta 5:

¿Ingresar más víctimas?	¿Cuántas víctimas más desea ingresar?
-- Seleccione --	-- 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.

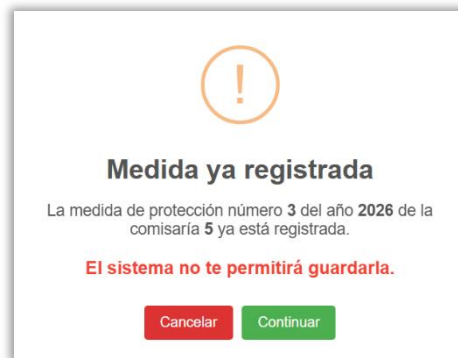
Dependiendo la cantidad que se elija, aparecerán formulario como este por cada persona.

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 está 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 la medida' field is empty and has a red border with a message below it: 'El número de la medida es requerido'. The 'Estado de la medida' and 'Solicitada por' dropdown menus are also empty, with messages: 'El estado de la medida es requerido' and 'El Solicitante de la medida es requerido' respectively. In the 'Información de la Víctima' section, the 'Nombres y apellidos' and 'Fecha de nacimiento' fields are empty, with messages: 'El nombre de la víctima es requerido' and 'La fecha de nacimiento de la víctima es requerida' respectively. The 'Edad' field is also empty. The 'Tipo de Documento' and 'Expedido en' fields are empty. The background shows a sidebar with 'SIRVIT' logo and a list of states: 'Estado', 'TRASLADADA', 'INCUMPLIMIENTO', 'PROVISIONAL', 'ARCHIVADA', 'TRASLADADA'.

Validación de campos vacíos.

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

Visualización de medidas

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 de su comisaría, mostrando ciertos apartados de la información de las medidas; Número de medida, Año de medida, Comisaria 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				Buscar en Todas las Comisarías			
Medidas de Protección - Comisaría Primera							
N°	Año	Comisaría	Nombre Víctima	Documento Víctima	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	María Fernanda López Rodríguez	52345678	Carlos Alberto Martínez Pérez	80123456	ARCHIVADA

Como acceder a medidas de protección de otras Comisarías

En la parte superior hay un par de pestañas, la primera pestaña es la vista anteriormente, contiene las medidas de protección de su comisaría. La segunda pestaña, llamada **Buscar en Todas las Comisarías**.

Comisaría 1	Buscar en Todas las Comisarías
-------------	--------------------------------

Al darle clic a esta pestaña nos da acceso limitado a las medidas de protección de otras comisarías. Se habilita el apartado de búsqueda por Numero de Documento o Nombre completo, al ingresar algún dato en estos espacios, las medidas de protección que tengan coincidencias se irán mostrando en la tabla.

Nº	Año	Comisaria	Nombre Víctima	Documento Víctima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado
1	2026	Comisaria Sexta	Medida Completa Dos	123412345	Juan Carlos Duarte	21111111111 (highlighted with red box)	TRASLADADA

Esta funcionalidad se desarrollo con el fin de llevar un seguimiento y verificar que las personas que las personas que van a ser ingresadas en el sistema, no están registradas anteriormente en el sistema.

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.

En la parte final de la seccion **Información de la medida**, hay dos apartados más en la seccion de **Información de la medida**, donde se muestra la cantidad de victimas y victimarios ingresados en la medida.

Número de Víctimas:	Número de Víctimarios:
2	2

Edición de medidas

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

Nota: La edición de medidas, esta disponible solamente en las medidas de protección de tu comisaría, si ingresas a ver una medida de otra comisaría, estas opciones de edición no estarán habilitadas.

Editar estado de medida

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

Información de la Medida

Año de medida:	Número de medida:	Comisaría
2025	4	Comisaría 1
Estado de la medida	Solicitada por:	
Archivada	Presencial	
Número de Víctimas:	Número de Víctimarios:	
1	1	

Al hacer esto, se habilitan automaticamente los espacios de estado de la medida (Estado de medida, Número de incidencia, Traslado y especificacion de traslado). Bajo la sección de **Informacion 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 reestablecerá 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 información de contacto de la víctima y el victimario principales, en la parte final del formulario, se encuentra el botón de **Editar Información de contacto**.

Editar Información de Contacto

Al darle clic a este botón, el formulario se redirigirá automáticamente a la información de Ciudad, Barrio, Dirección de residencia, Teléfono de contacto principal, Otro contacto y Correo electrónico de la Víctima principal; donde estos apartados estarán habilitados. Estos mismos espacios de información se 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

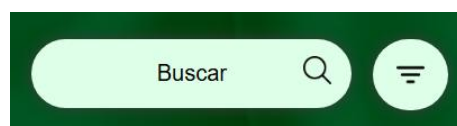
Al final, nuevamente están los botones para guardar los cambios, o cancelar la edición.

Guardar Información de Contacto

Cancelar

Filtrado y Búsqueda de medidas

Como vimos anteriormente, en la parte superior de la página principal contamos con un botón para buscar medidas de protección, o más específicamente, buscar si una persona ya está registrada en el sistema.



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. Además contamos con un botón de **Limpiar Búsquedas**, que, al darle clic, se vacían los espacios de búsqueda.

N°	Año	Comisaría	Nombre Víctima	Documento Víctima	Nombre Victimario	Documento Victimario	Estado
1	2025	Comisaría Primera	Maria Fernanda López	1234567890	Carlos Andrés Rojas	801234567	TRASLADADA

Filtrado de medidas por número de documento.

Como ya se explicó anteriormente, esta búsqueda funciona para las medidas de su comisaría, y para tener acceso limitado a las medidas de protección de otras comisarías.

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.

Apartado de Mi Cuenta

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

The screenshot shows the 'Mi Cuenta' (My Account) section of the SIRVIT system. The sidebar on the left contains the following items: a logo, the name 'Martin Ayala Valderrama - Desarrollador', the role 'Administrador', 'Medidas de Protección', 'Estadísticas', 'Usuarios', and 'Mi cuenta' (highlighted in green). At the bottom of the sidebar is a red 'Cerrar Sesión' button. The main content area displays the 'Información de mi Cuenta' form. The form has the following fields: 'Nombre completo:' (Martin Ayala Valderrama), 'Número de Documento:' (1234567890), 'Correo electrónico:' (correo@gmail.com), 'Teléfono:' (1231231231), 'Cargo:' (Desarrollador), 'Rol:' (Administrador), and 'Contraseña:' (masked with dots). A green 'Editar Información' button is located at the bottom of the form.

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	

Cancelar

Guardar Cambios

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**.