	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene el objetivo de establecer los pasos para crear, editar, eliminar y modificar una cuenta de usuario sobre la plataforma Orfeo administrada por el grupo de sistemas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).

Se establece las actividades que conllevan a la configuración, ajustes de parámetros que están siendo ejecutados por el grupo de sistemas del Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).

El responsable de la ejecución de este instructivo es el operador Infraestructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

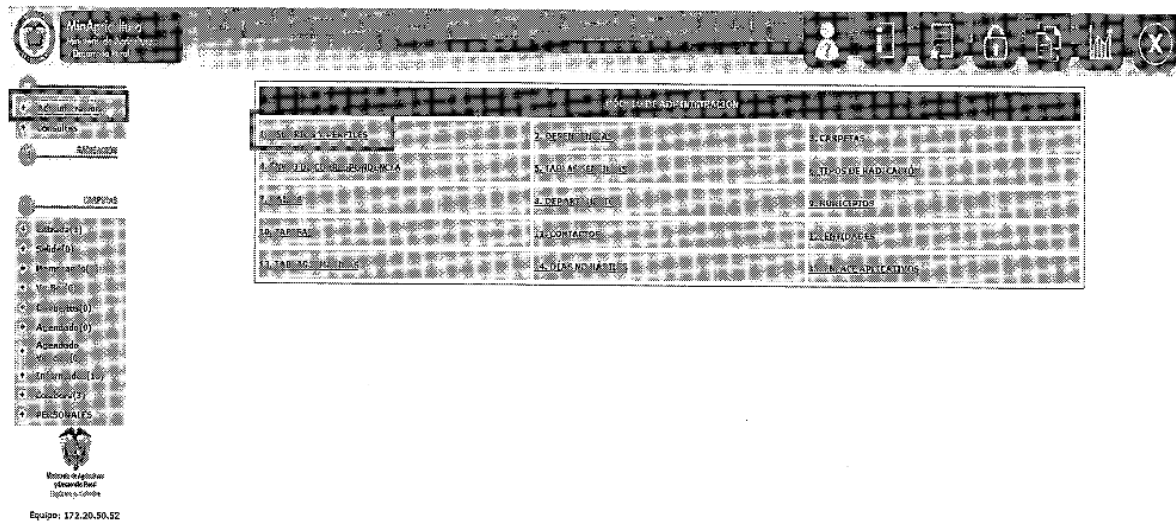
2. DESCRIPCIÓN



El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) cuenta con personal de operadores en el área de infraestructura quienes están capacitados para realizar la administración de las cuentas de correspondencia sobre la plataforma Orfeo los cuales sean solicitados.


Acceso: <https://orfeo.minagricultura.gov.co>

2.1. CREACIÓN DE USUARIOS

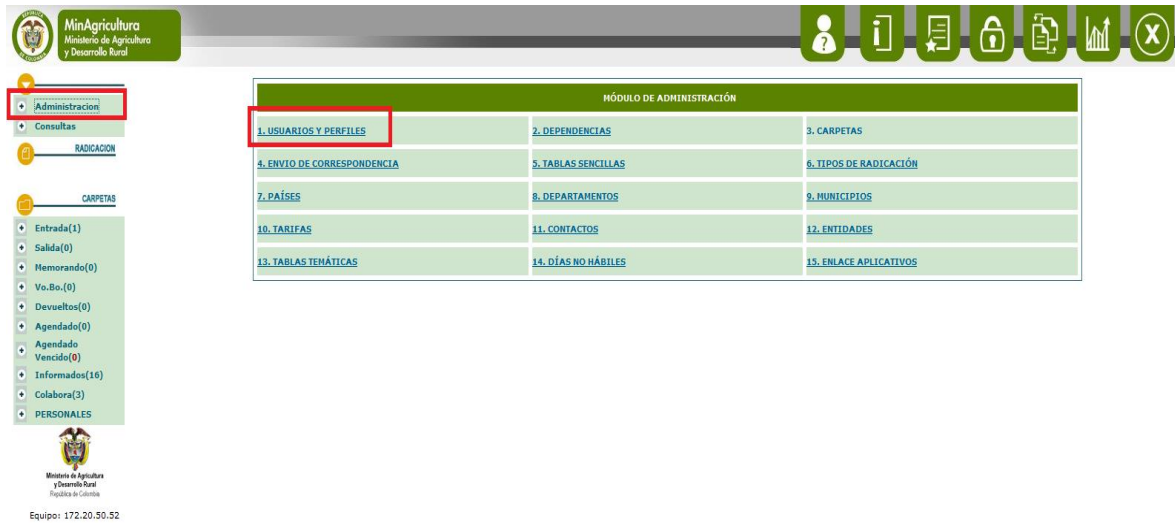
a) Ingresar a: Administración → 1. Usuarios y Perfiles.



REVISO	APROBO
	
<p>Nombre: Manuel Antonio Pulido Gonzalez Cargo: Técnico Administrativo Fecha: 31-01-2019</p>	<p>Nombre: Daniel Mauricio Rozo Garzon Cargo: Jefe Oficina Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Fecha: 31-01-2019</p>

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

b) Se debe ingresar a: 1. Crear Usuario



MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN		
1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

c) A continuación:

- **PERFIL:** Elegir el tipo de roll que tendrá el usuario en la dependencia (Jefe/Normal).
Por configuración y procesos, solo existe un jefe por dependencia.
- **DEPENDENCIA:** Elegir la dependencia a la cual va a ser vinculado el usuario.
Todas las dependencias manejan un único ID.
- **Nro. CEDULA:** Digitar el número de identificación del usuario.
Si existen casos de nombres homónimos o el usuario tiene más de un perfil, se deben tener en cuenta que al final del número de identificación debe llevar un numero consecutivo. (1.2.3.....10...Etc). Ejemplo: 23456789

- Perfil 1: 23456789
- Perfil 2: 234567891
- Perfil 3: 234567892


- **USUARIO:** Digitar el nombre de la cuenta con la cual el usuario ingresará.
 - El nombre de la cuenta estará determinado por la inicial del primer nombre y el primer apellido. (Dado de que el nombre contenga la letra Ñ, se debe reemplazar por la letra N).
 - **No debe** tener tildes y **debe** estar digitado en mayúscula.

Ejemplo: John Edilson Patiño Tenorio
 Usuario creado: JPATINO

Si existen casos de nombres homónimos o el usuario tiene más de un perfil, se deben tener en cuenta las siguientes anotaciones:

- Primer Anotación: Debe contener la primera inicial del nombre + la segunda inicial del nombre + el primer apellido.

Ejemplo: John Edilson Patiño Tenorio

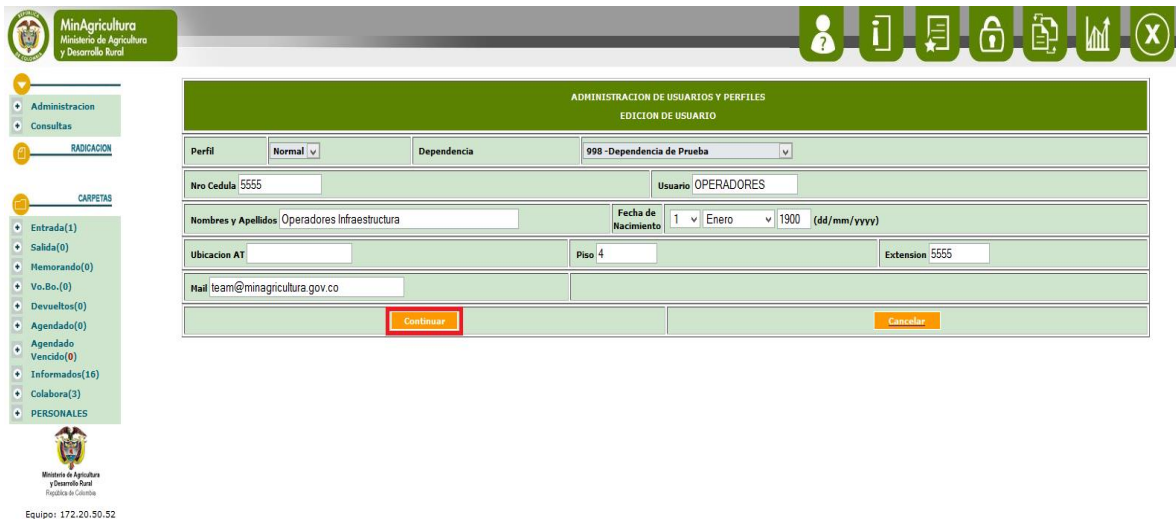
 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

- Usuario creado: JEPATINO
- Segunda Anotación: Debe contener la primera inicial del nombre + el primer apellido + la inicial del segundo apellido.

Ejemplo: John Edilson Patiño Tenorio
 Usuario creado: JPATINOT


- **NOMBRES Y APELLIDOS:** Digitar el nombre completo del usuario.
No debe tener tildes y debe estar digitado en mayúscula.
- **FECHA DE NACIMIENTO:** Si se conoce este dato se registra, de lo contrario se deja en blanco.
- **UBICACIÓN AT:** Si se conoce este dato se registra, de lo contrario se deja en blanco.
- **PISO:** Si se conoce este dato se registra, de lo contrario se deja en blanco.
- **EXTENSIÓN:** Digitar el número de extensión asignada por la plataforma de Lync
- **MAIL:** Digitar el correo electrónico institucional, tal cual como se creó en el Exchange.

Una vez registrados los datos damos clic en el botón **Continuar**.



d) En la ventana siguiente se marca el tipo de permisos que serán asignados al usuario (Normal, Secretarias, Jefes).

- **DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:**
Aplica para todos los perfiles Jefe/Normal
- **IMPRESIÓN:**
 - **Opción 0:** Si **NO** genera planillas
 - **Opción 1:** Si **GENERA** planillas de su cuenta o una (Jefe/Normal)

	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

- **Opción 2:** Generación de planilla de toda la dirección. **ASIGNADO A LAS SECRETARIAS.**

- **SOLICITUD DE ANULACIONES:**
Aplica para todos los perfiles Jefe
- **USUARIO ACTIVO:**
Aplica para todos los perfiles Jefe/Normal

- **USUARIO NUEVO:**
Aplica para todos los perfiles Jefe/Normal

- **PUEDE ARCHIVAR DOCUMENTOS:**
Aplica para todos los perfiles Jefe/Normal


- **ANULACIONES:**
Se habilita únicamente para Jefes de Dependencia.

- **NIVEL DE SEGURIDAD:**
 - **Opción 1:** Usuario Normal
 - **Opción 2:** Coordinador de Dependencia
 - **Opción 3:** Director de la dependencia

- **CREACIÓN DE EXPEDIENTES:**
 - **Opción 1:** Solo si se requiere **INCLUIR** expedientes (Jefe/Normal)
 - **Opción 2:** Solo si se requiere **CREAR** expedientes. **ASIGNADO A LAS SECRETARIAS.**


- **ESTADISTICAS:**
Para elevar este tipo de permiso es necesario que se realice una solicitud del Jefe de la dependencia del usuario a habilitar y también sea avalado por el jefe de Gestión Documental.
 - **Opción 0:** Usuario Normal
 - **Opción 1:** Coordinador
 - **Opción 2:** Director, Jefe, Subdirector
 - **Opción 3:** Ministro, Viceministro

- **PERMISOS TIPOS DE RADICADOS:**
 - **Salida:** Se marca la opción 3 (Jefe/Normal)
 - **Memorando:** Se marca la opción 3 (Jefe/Normal)

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	
		IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019


ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES		PERFIL NORMAL
EDITAR PERMISOS		
<input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de Documentos	<input type="checkbox"/> Tablas de Retención Documental	
<input type="checkbox"/> Modificaciones	<input type="checkbox"/> Radicación Masiva	
Impresión <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Prestamo de Documentos.	
<input type="checkbox"/> Solicitud de Anulaciones.	<input type="checkbox"/> Anulaciones.	
Administrador de Archivo. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Devoluciones de Correo.	
<input type="checkbox"/> Administrador del Sistema.	<input type="checkbox"/> Envíos de Correo.	
<input type="checkbox"/> Usuario Reasigna.	Estadísticas. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Activo.	Nivel de Seguridad. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Nuevo.	Firma Digital. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Puede Archivar Documentos		
<input type="checkbox"/> Usuario Público. Selección de dependencias desde las cuales será visible.	AGRONET CIF DEPENDENCIA DE PRUEBA DEPENDENCIA DE SALIDA DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL	
Creación de expedientes. <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Notificación de Resoluciones.	
PERMISOS TIPOS DE RADICADOS		
(1) Salida <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3	(2) Entrada <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
(3) Memorando <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3		
OTROS PERMISOS ESPECIALES		
<input type="checkbox"/> Puede borrar Anexos .tif	<input type="checkbox"/> Puede Tipificar Anexos .tif	
<input type="checkbox"/> Se autentica por medio de LDAP	<input type="checkbox"/> Puede utilizar el editor de Flujos	
<input type="checkbox"/> Crear Expedientes Privados	Puede realizar respuesta rápida Permiso a un usuario por dependencia, ya asignado a: Jhon Fredy Zabala Ruiz	
<input type="checkbox"/> Puede consultar todo los documentos		
Grabar	Cancelar	

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES		PERFIL SECRETARIA
EDITAR PERMISOS		
<input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de Documentos	<input type="checkbox"/> Tablas de Retención Documental	
<input type="checkbox"/> Modificaciones	<input type="checkbox"/> Radicación Masiva	
Impresión <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Prestamo de Documentos.	
<input type="checkbox"/> Solicitud de Anulaciones.	<input type="checkbox"/> Anulaciones.	
Administrador de Archivo. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Devoluciones de Correo.	
<input type="checkbox"/> Administrador del Sistema.	<input type="checkbox"/> Envíos de Correo.	
<input type="checkbox"/> Usuario Reasigna.	Estadísticas. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Activo.	Nivel de Seguridad. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Nuevo.	Firma Digital. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Puede Archivar Documentos		
<input type="checkbox"/> Usuario Público. Selección de dependencias desde las cuales será visible.	AGRONET CIF DEPENDENCIA DE PRUEBA DEPENDENCIA DE SALIDA DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL	
Creación de expedientes. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Notificación de Resoluciones.	
PERMISOS TIPOS DE RADICADOS		
(1) Salida <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3	(2) Entrada <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
(3) Memorando <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3		
OTROS PERMISOS ESPECIALES		
<input type="checkbox"/> Puede borrar Anexos .tif	<input type="checkbox"/> Puede Tipificar Anexos .tif	
<input type="checkbox"/> Se autentica por medio de LDAP	<input type="checkbox"/> Puede utilizar el editor de Flujos	
<input type="checkbox"/> Crear Expedientes Privados	Puede realizar respuesta rápida Permiso a un usuario por dependencia, ya asignado a: Jhon Fredy Zabala Ruiz	
<input type="checkbox"/> Puede consultar todo los documentos		
Grabar	Cancelar	

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

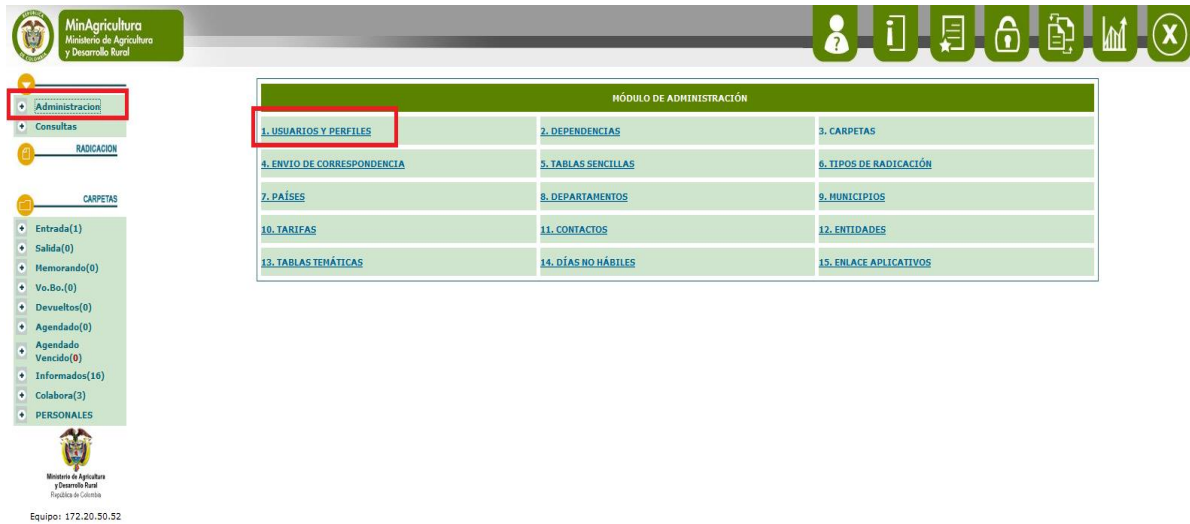
ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES		PERFIL COORDINADOR - JEFE
EDITAR PERMISOS		
<input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de Documentos	<input type="checkbox"/> Tablas de Retención Documental	
<input type="checkbox"/> Modificaciones	<input type="checkbox"/> Radicación Masiva	
Impresión <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Prestamo de Documentos.	
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de Anulaciones.	<input type="checkbox"/> Anulaciones.	
Administrador de Archivo. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Devoluciones de Correo.	
<input type="checkbox"/> Administrador del Sistema.	<input type="checkbox"/> Envíos de Correo.	
<input type="checkbox"/> Usuario Reasigna.	Estadísticas. <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	Opc 1 - Coordinador *** Opc 2 - Jefe, Director, Subdirector
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Activo.	Nivel de Seguridad. <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Nuevo.	Firma Digital. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Puede Archivar Documentos		
<input type="checkbox"/> Usuario Público. Selección de dependencias desde las cuales será visible.	ACRONET CIF DEPENDENCIA DE PRUEBA DEPENDENCIA DE SALIDA DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL	
Creación de expedientes. <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Notificación de Resoluciones.	
PERMISOS TIPOS DE RADICADOS		
(1) Salida <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3	(2) Entrada <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
(3) Memorando <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3		
OTROS PERMISOS ESPECIALES		
<input type="checkbox"/> Puede borrar Anexos .tif	<input type="checkbox"/> Puede Tipificar Anexos .tif	
<input type="checkbox"/> Se autentica por medio de LDAP	<input type="checkbox"/> Puede utilizar el editor de Flujos	
<input type="checkbox"/> Crear Expedientes Privados	Puede realizar respuesta rápida	Permiso a un usuario por dependencia, ya asignado a: Jhon Fredy Zabala Ruiz
<input type="checkbox"/> Puede consultar todo los documentos		
<input type="button" value="Grabar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES		PERFIL DIRECTOR
EDITAR PERMISOS		
<input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de Documentos	<input type="checkbox"/> Tablas de Retención Documental	
<input type="checkbox"/> Modificaciones	<input type="checkbox"/> Radicación Masiva	
Impresión <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Prestamo de Documentos.	
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de Anulaciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Anulaciones.	
Administrador de Archivo. <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Devoluciones de Correo.	
<input type="checkbox"/> Administrador del Sistema.	<input type="checkbox"/> Envíos de Correo.	
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Reasigna.	Estadísticas. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	Opc 2 - Director *** Opc 3 - Ministro, Viceministros
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Activo.	Nivel de Seguridad. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	Opc 3 - Ministro, Viceministros, Directores
<input type="checkbox"/> Usuario Nuevo.	Firma Digital. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Puede Archivar Documentos		
<input type="checkbox"/> Usuario Público. Selección de dependencias desde las cuales será visible.	DESPACHO MINISTRO DESPACHO VICEMINISTRO DESPACHO VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS DIRECCION DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES DIRECCION DE CADENAS PECUARIAS PESQUERAS Y ACUICOLAS	
Creación de expedientes. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Notificación de Resoluciones.	
PERMISOS TIPOS DE RADICADOS		
(1) Salida <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3	(2) Entrada <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3	
(3) Memorando <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3		
OTROS PERMISOS ESPECIALES		
<input type="checkbox"/> Puede borrar Anexos .tif	<input type="checkbox"/> Puede Tipificar Anexos .tif	
<input type="checkbox"/> Se autentica por medio de LDAP	<input type="checkbox"/> Puede utilizar el editor de Flujos	
<input type="checkbox"/> Crear Expedientes Privados	<input type="checkbox"/> Puede realizar respuesta rápida	
<input type="checkbox"/> Puede consultar todo los documentos		
<input type="button" value="Grabar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

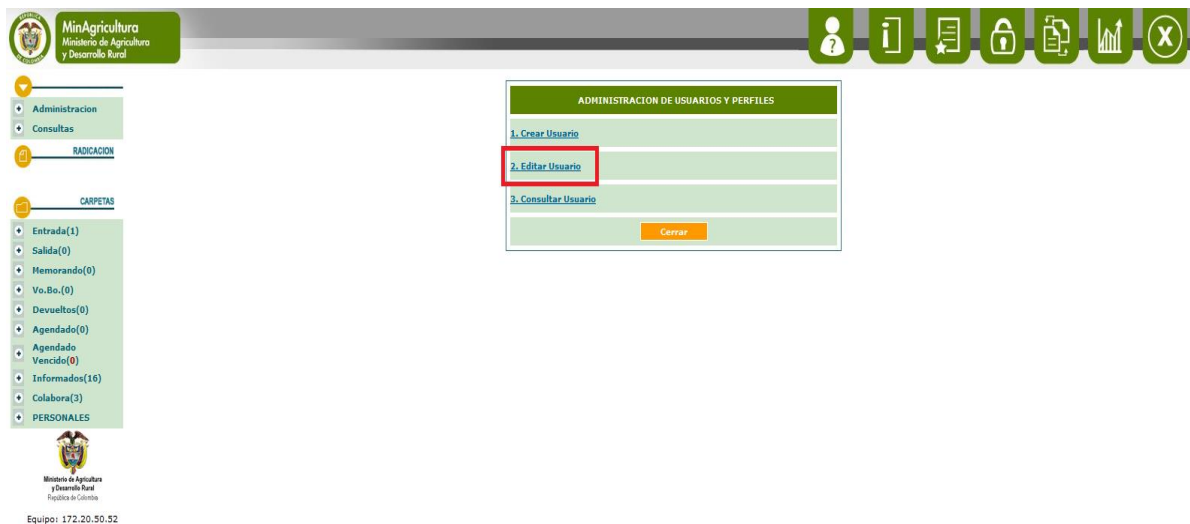
2.2. Edición de Usuarios:

Para la edición de los permisos de las cuentas de Orfeo, se debe ingresar por la opción Administración -> 1.Usuarios y Perfiles.




The screenshot shows the MinAgricultura web application interface. On the left, there is a navigation menu with 'Administración' selected and highlighted with a red box. Below it, there are sections for 'RADICACION' and 'CARPETAS'. The main content area displays a 'MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN' menu with 15 options. The first option, '1. USUARIOS Y PERFILES', is highlighted with a red box. Other options include '2. DEPENDENCIAS', '3. CARPETAS', '4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA', '5. TABLAS SENCILLAS', '6. TIPOS DE RADICACIÓN', '7. PAÍSES', '8. DEPARTAMENTOS', '9. MUNICIPIOS', '10. TARIFAS', '11. CONTACTOS', '12. ENTIDADES', '13. TABLAS TEMÁTICAS', '14. DÍAS NO HÁBILES', and '15. ENLACE APLICATIVOS'.

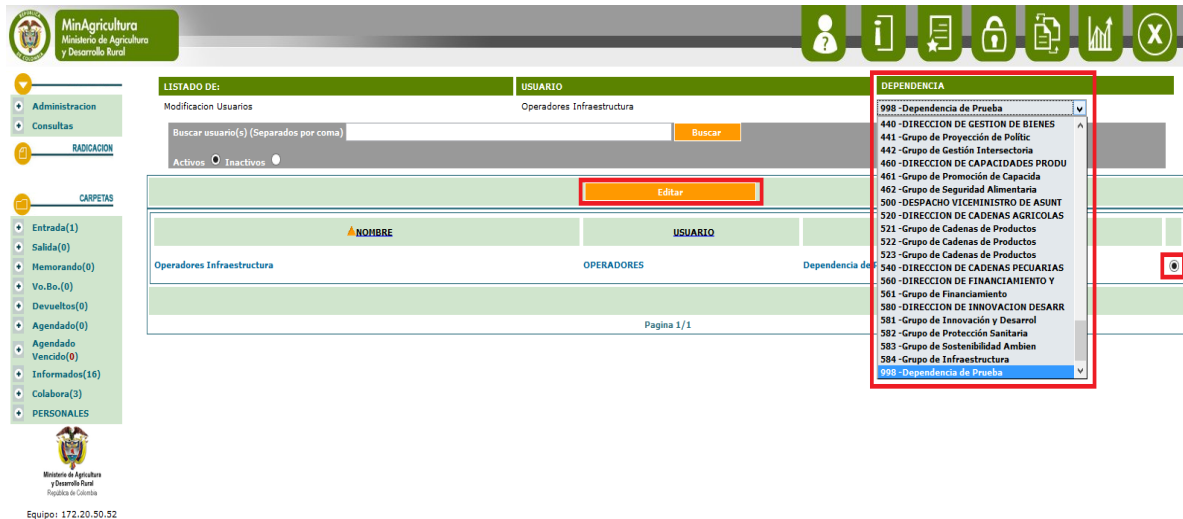
a) Seleccionar Editar Usuario.



The screenshot shows the MinAgricultura web application interface. On the left, there is a navigation menu with 'Administración' selected and highlighted with a red box. Below it, there are sections for 'RADICACION' and 'CARPETAS'. The main content area displays a 'ADMINISTRACION DE USUARIOS Y PERFILES' menu with three options: '1. Crear Usuario', '2. Editar Usuario', and '3. Consultar Usuario'. The '2. Editar Usuario' option is highlighted with a red box. There is also a 'Cerrar' button at the bottom of the menu.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	IN-GST-04
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	FECHA EDICIÓN 31-01-2019

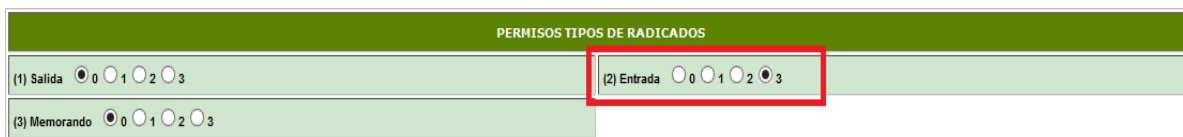
b) Seleccionar la dependencia, buscar nombre de usuario, seleccionarlo y escoger editar.



The screenshot shows the 'MinAgricultura' user management interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Administración', 'Consultas', 'RADICACION', and 'CARPETAS'. The main area displays a table of users. The 'Operadores Infraestructura' user is selected, and the 'Editar' button is highlighted in red. A dropdown menu for 'DEPENDENCIA' is open, showing a list of organizational units, with '998 - Dependencia de Prueba' selected. The interface also includes a search bar for users and a status filter for 'Activos' and 'Inactivos'.

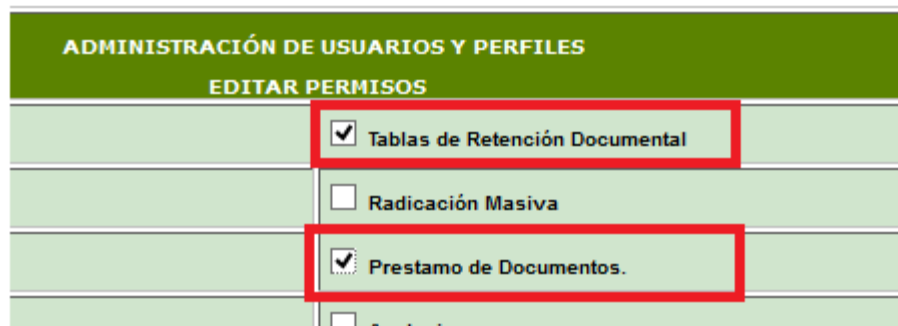
La modificación de los permisos de usuario, dependerá de la solicitud ya sea por la generación de un requerimiento o vía correo electrónico (según sea el caso), por parte del Jefe inmediato del representante de la cuenta de usuario a modificar, estos cambios principalmente corresponden al área de Gestión Documental, los cuales cuando vinculan nuevo personal requieren permisos de radicación de entrada o Préstamos o Manejo de Tablas de Retención Documental entre otros.

Para seguir un ejemplo, si la solicitud corresponde a un funcionario que realizará radicación de correspondencia, se activa el permiso en la Opción: (2) Entrada con el valor de 3.




The screenshot shows the 'PERMISOS TIPOS DE RADICADOS' form. It contains three rows of radio button options: (1) Salida, (2) Entrada, and (3) Memorando. The 'Entrada' option is selected with a value of 3, indicated by a red box around the selected radio button and the number 3.

Si el funcionario administra las tablas de Retención Documental o realiza el préstamo de documentos, de igual forma se activan las opciones respectivas.



The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES' interface, specifically the 'EDITAR PERMISOS' section. It contains a list of permissions with checkboxes. The 'Tablas de Retención Documental' and 'Préstamo de Documentos' options are checked, indicated by red boxes around the checked checkboxes.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

2.3. Reseteo de Contraseñas

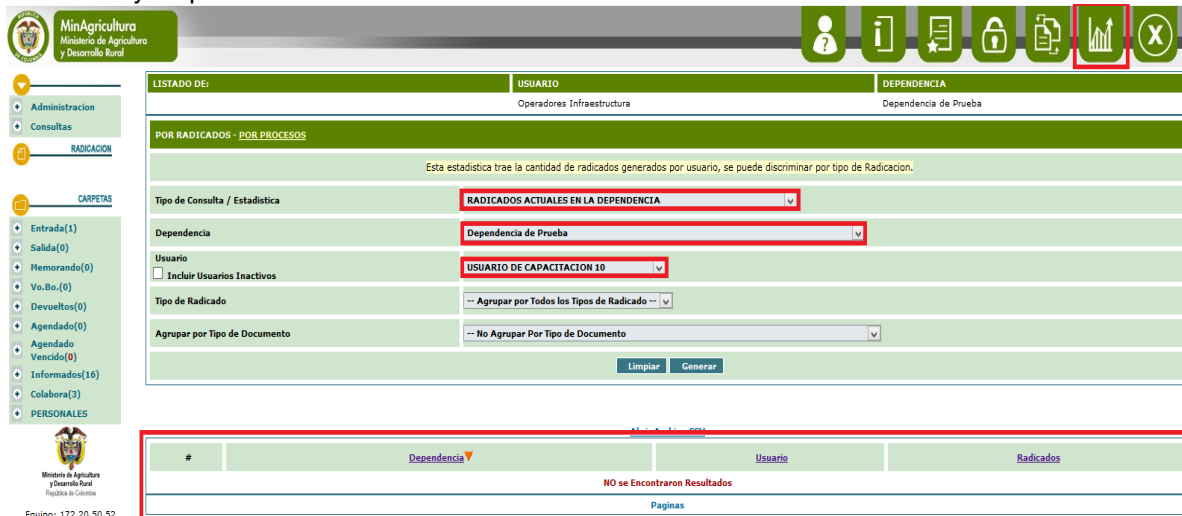
Para el reseteo de las contraseñas se deberá ubicar al igual que en el paso anterior el usuario al cual se realizará el reseteo de contraseña y se deberá activar únicamente la opción: **Usuario Nuevo**

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES	
EDITAR PERMISOS	
<input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de Documentos	<input type="checkbox"/> Tablas de Retención Documental
<input type="checkbox"/> Modificaciones	<input type="checkbox"/> Radicación Masiva
Impresión <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Prestamo de Documentos.
<input type="checkbox"/> Solicitud de Anulaciones.	<input type="checkbox"/> Anulaciones.
Administrador de Archivo. <input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Devoluciones de Correo.
<input type="checkbox"/> Administrador del Sistema.	<input type="checkbox"/> Envíos de Correo.
<input type="checkbox"/> Usuario Reasigna.	Estadísticas. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Activo.	Nivel de Seguridad. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
<input checked="" style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/> Usuario Nuevo.	Firma Digital. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3
<input checked="" type="checkbox"/> Puede Archivar Documentos	


Se realiza la notificación al usuario de que ingrese nuevamente con clave: 123 y el aplicativo solicitará el cambio de contraseña de forma inmediata.

2.4. Inactivación de Usuarios

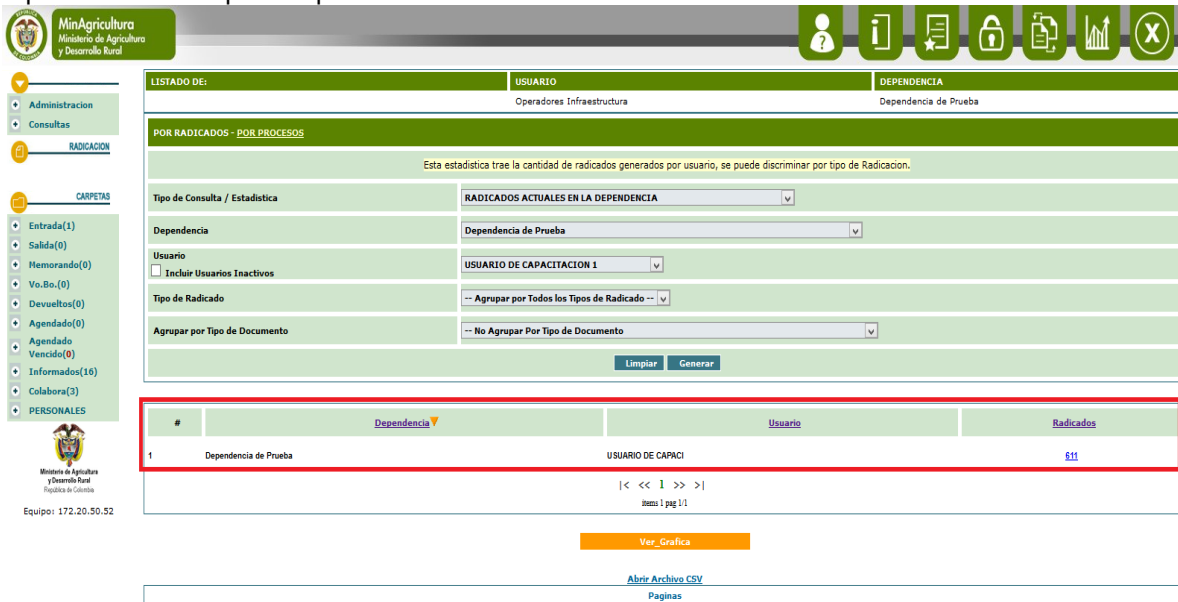
Para la inactivación de las cuentas de Orfeo, se deberá validar si el usuario tiene radicados a cargo, para lo cual ingresamos a la Opción **Estadísticas**, En el tipo de Consulta: **RADICADOS ACTUALES EN LA DEPENDENCIA**, ubicamos al usuario a la Dependencia que pertenece y generamos la consulta, si se visualiza el Mensaje **“NO se Encontraron Resultados”**, el usuario no tiene radicados asociados y se procede a realizar la Inactivación



The screenshot shows the 'MinAgricultura' application interface. The 'Estadísticas' (Statistics) section is active, with the filter 'Radicados Actuales en la Dependencia' (Current Radicados in the Dependence) selected. The user 'USUARIO DE CAPACITACION 10' is selected from the 'Dependencia de Prueba' (Test Dependence). The search results table is empty, displaying the message 'NO se Encontraron Resultados' (No results found).

 El campo es de todos	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

Si el usuario tiene asignado radicados se visualizará como se ve en la siguiente imagen y se deberá reportar al usuario para depuración

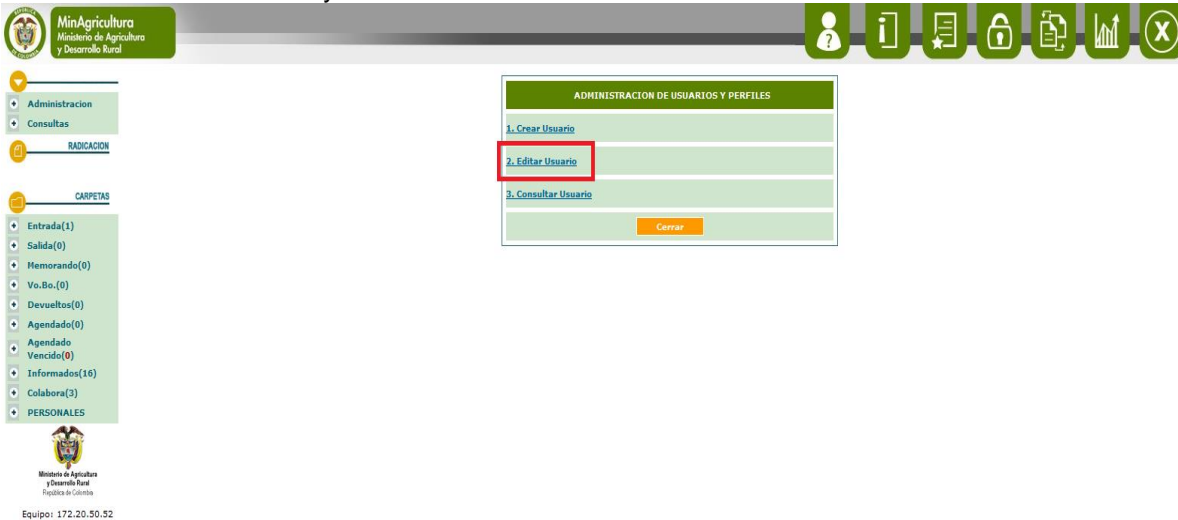


The screenshot shows the 'Radicados' report in the ORFEO platform. The report is titled 'LISTADO DE: USUARIO' and 'DEPENDENCIA'. The user is 'Operadores Infraestructura' and the dependency is 'Dependencia de Prueba'. The report shows the number of radicados for each user, with a total of 511 for the user 'USUARIO DE CAPACI'.

#	Dependencia	Usuario	Radicados
1	Dependencia de Prueba	USUARIO DE CAPACI	511

Una vez se confirma el estado de radicados asociados a la cuenta, se deberá ingresar a:


Administración → Usuarios y Perfiles → Editar Usuario

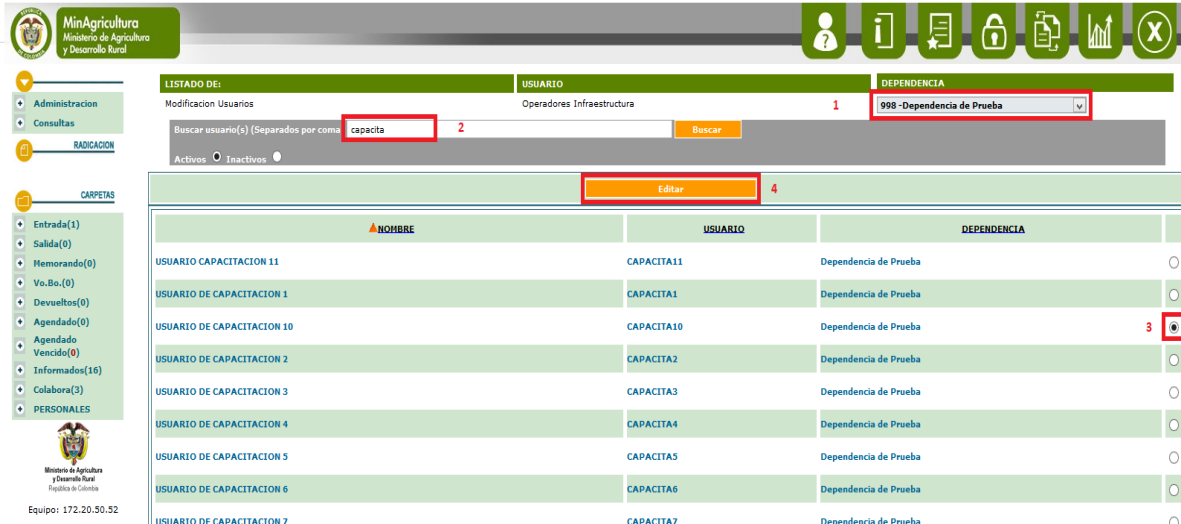


The screenshot shows the 'Administrar Usuarios y Perfiles' menu in the ORFEO platform. The menu items are: 1. Crear Usuario, 2. Editar Usuario, and 3. Consultar Usuario. The '2. Editar Usuario' option is highlighted with a red box.

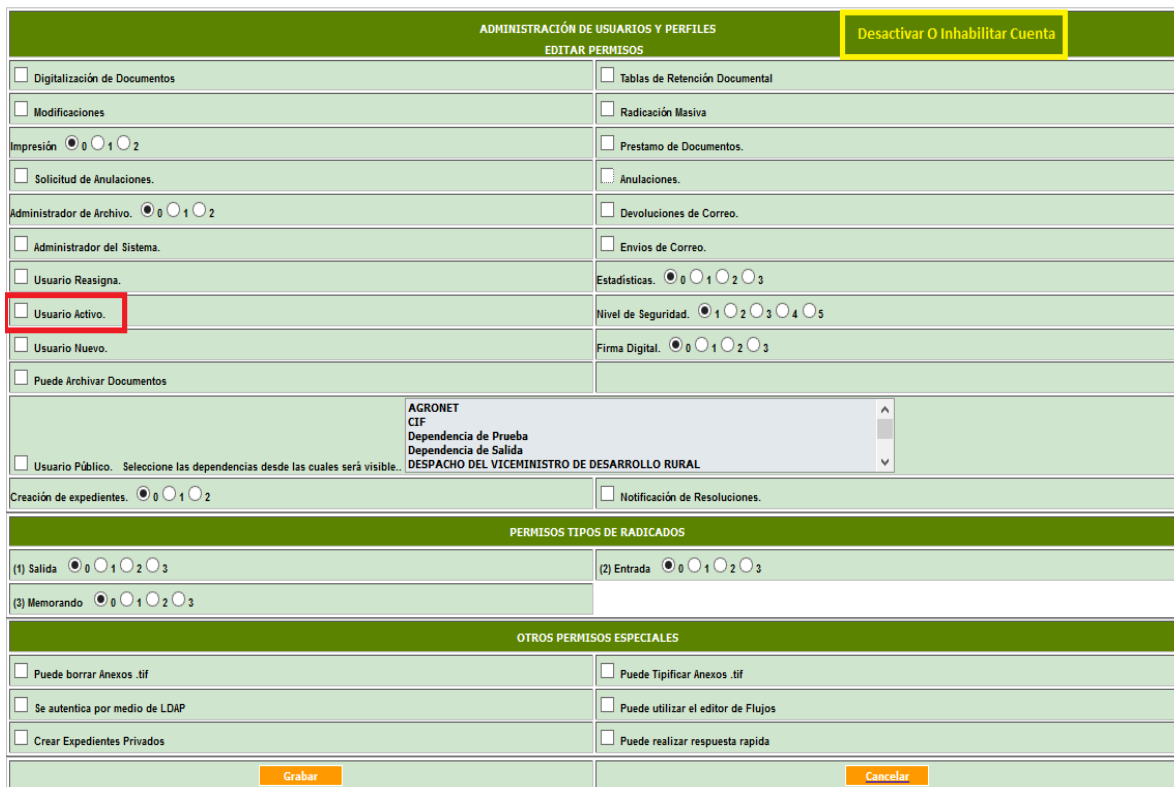
Ahora se debe seleccionar:

- Seleccionar la dependencia
- Realizar búsqueda de cuenta del usuario
- Seleccionar el usuario
- Hacer clic en Editar

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019




En las opciones del usuario se deberán inactivar todos los permisos asociados a la cuenta, principalmente la opción de Usuario Activo.



Consideraciones para la inactivación de las cuentas:

- Una cuenta de Orfeo solo se puede inactivar cuando **no tenga asociado ningún radicado**

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

- Un usuario puede tener más de una cuenta de Orfeo asociada, tal como se describió anteriormente, para estos casos siempre se deberá **inactivar todas las cuentas que el usuario tenga asignados**

Otras Consideraciones:

- Para realizar el traslado de una cuenta de Orfeo de Dependencia o de Perfil, se deberán tener en cuenta las **consideraciones para la inactivación**, en lo relacionado con la depuración de la cuenta

2.5. Creación de una dependencia nueva.

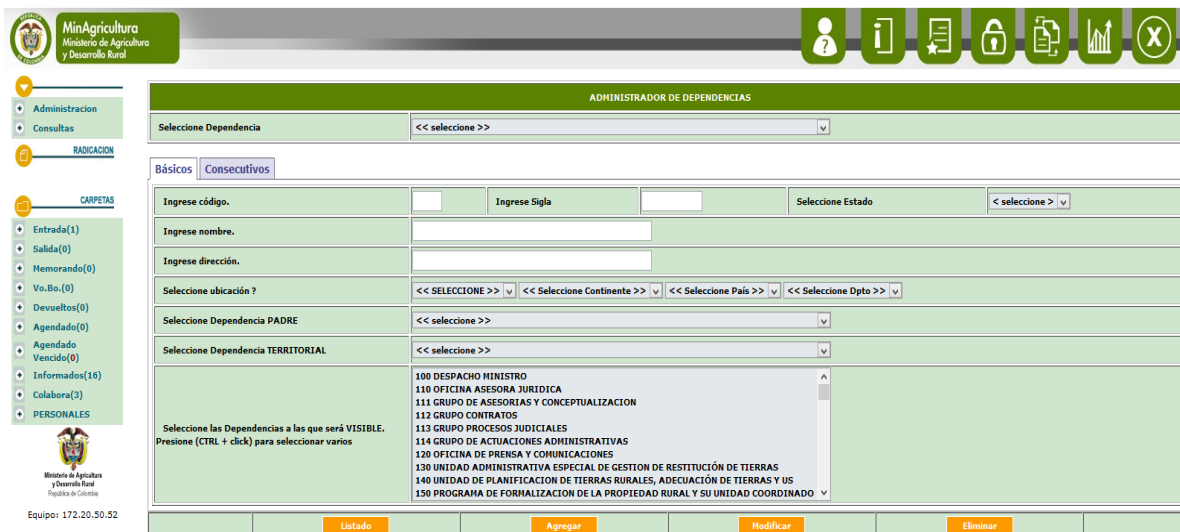
Para realizar la creación de un grupo o dependencia nueva en Orfeo se realizan los siguientes pasos: Ingresamos a Orfeo → Damos clic en la casilla de administración

a) ubicamos en el módulo de administración la opción No. 2 **Dependencias**.




The screenshot shows the Orfeo administration interface. On the left is a sidebar with a menu where 'Administración' is highlighted. The main area displays a grid of administrative options under the heading 'MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN'. The option '2. DEPENDENCIAS' is highlighted with a red box. Other options include '1. USUARIOS Y PERFILES', '3. CARPETAS', '4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA', '5. TABLAS SENCILLAS', '6. TIPOS DE RADICACIÓN', '7. PAÍSES', '8. DEPARTAMENTOS', '9. MUNICIPIOS', '10. TARIFAS', '11. CONTACTOS', '12. ENTIDADES', '13. TABLAS TEMÁTICAS', '14. DÍAS NO HÁBILES', and '15. ENLACE APLICATIVOS'.

Al dar clic en la casilla de dependencia se nos abrirá la ventana de creación y configuración de la nueva dependencia:

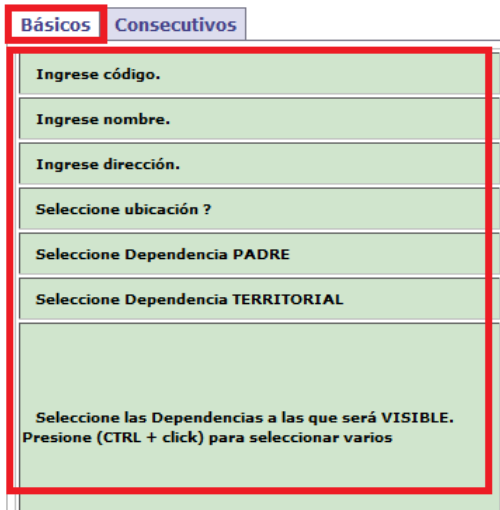
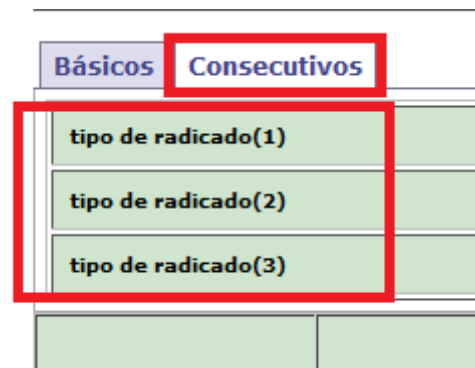


The screenshot shows the 'ADMINISTRADOR DE DEPENDENCIAS' form. At the top, there is a dropdown for 'Selección Dependencia' with the value '<< selección >>'. Below this are two tabs: 'Básicos' (selected) and 'Consecutivos'. The 'Básicos' tab contains several input fields: 'Ingreso código', 'Ingreso Sigla', 'Selección Estado', 'Ingreso nombre', 'Ingreso dirección', 'Selección ubicación?' (with dropdowns for continent, country, and department), 'Selección Dependencia PADRE', and 'Selección Dependencia TERRITORIAL'. A large list box contains various administrative units, such as '100 DESPACHO MINISTRO', '110 OFICINA ASESORA JURIDICA', and '150 PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL Y SU UNIDAD COORDINADO'. At the bottom, there are buttons for 'Listado', 'Agregar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019


b) Luego de ingresar al administrador de dependencia procedemos a realizar la creación de una nueva de la siguiente manera:

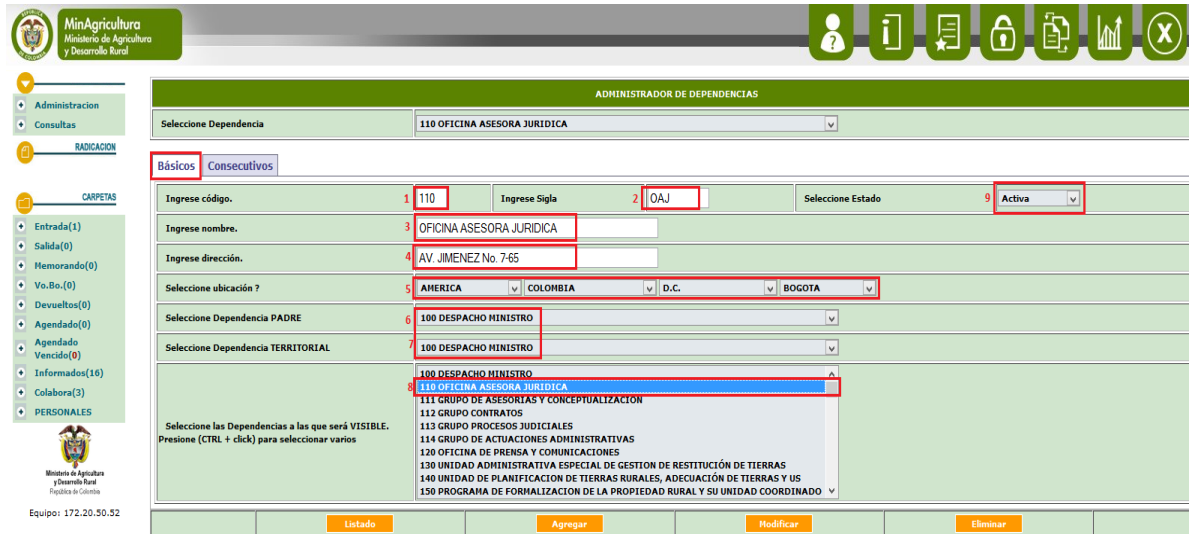
- Antes de realizar la creación debemos tener los datos correctos de las siguientes casillas:

c) En la configuración de **Básicos** procedemos a llenar las casillas ya con los datos completos de la siguiente manera (todo debe diligenciarse en **MAYUSCULAS**):

- ✓ En la casilla de ingrese código, se agrega el código que se nos sea asignado por **gestión documental**.
- ✓ En la casilla de ingrese sigla, se ingresa las **iniciales** del nombre de la dependencia.
- ✓ En la casilla ingrese nombre, se coloca el nombre de la dependencia como tal.
- ✓ En la casilla de ingrese dirección, se coloca la dirección de la sede principal (MinAgricultura).
- ✓ En la casilla seleccione ubicación, se configura continente, país, departamento y ciudad.
- ✓ En la casilla de seleccione dependencia padre, se coloca la dependencia a la cual va a depender directamente.
- ✓ En la casilla dependencia territorial, se ingresa la dependencia de la cual depende la **dependencia padre**.
- ✓ En la casilla de dependencias a las cuales será visible, se configuran las dependencias las cuales pueden ver el área o grupo que se ha creado. (se puede seleccionar varias presionando las teclas **(CTRL + CLICK)**).
- ✓ En la casilla seleccione estado, es la **última que se configura** ya que en esta se procede a activar la dependencia.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019




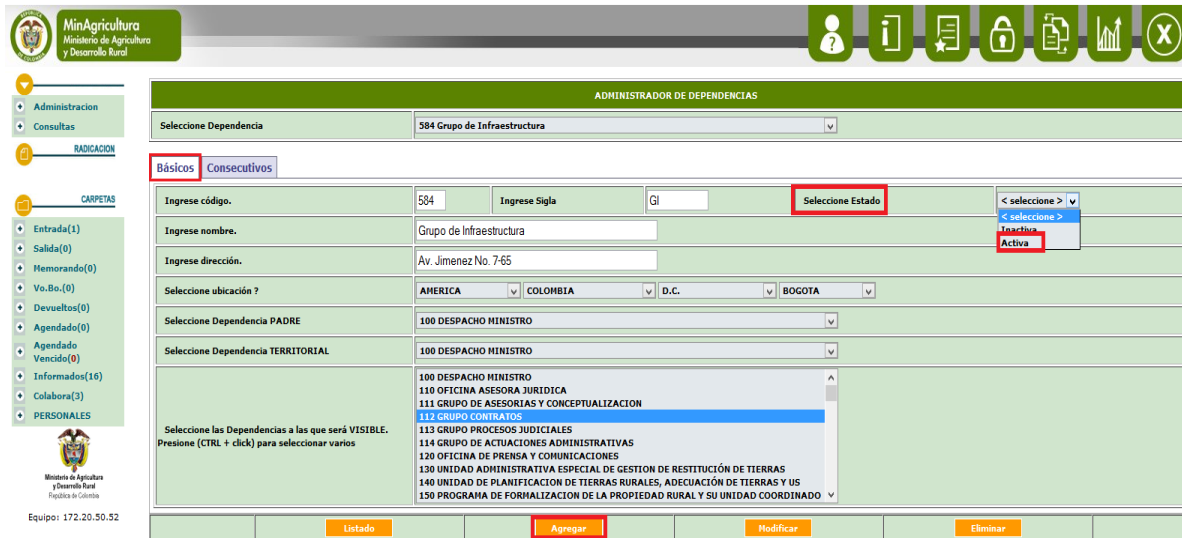
d) Luego de ya haber realizado la configuración del apartado **Básicos**, se procede a configurar el apartado de consecutivos de la siguiente manera:

En las 3 casillas que nos aparecen en este apartado consecutivos, tipo de radicado 1, 2,3, se ingresan los mismos nombres de las dependencias las cuales se configuraron en las casillas de selección de dependencia **PADRE y TERRITORIAL**.



e) Luego de ya estar la configuración completa de la creación de la dependencia en Orfeo y seguidamente haber revisado que cada casilla estén los datos correctos indicados, procederemos a ir al apartado Básicos y en la casilla de selección de estado procederemos a seleccionar **ACTIVA**, luego de esto en la parte inferior del administrador de dependencias le damos clic en agregar y de esta forma ya está creada nuestra nueva dependencia.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



ADMINISTRADOR DE DEPENDENCIAS

Selección Dependencia: 584 Grupo de Infraestructura

Básicos | Consecutivos

Ingreso código: 584 | Ingreso Sigla: GI | Selección Estado: <seleccione > | <seleccione > | Inactiva | Activa

Ingreso nombre: Grupo de Infraestructura

Ingreso dirección: Av. Jimenez No. 7-65

Selección ubicación?: AMERICA | COLOMBIA | D.C. | BOGOTA

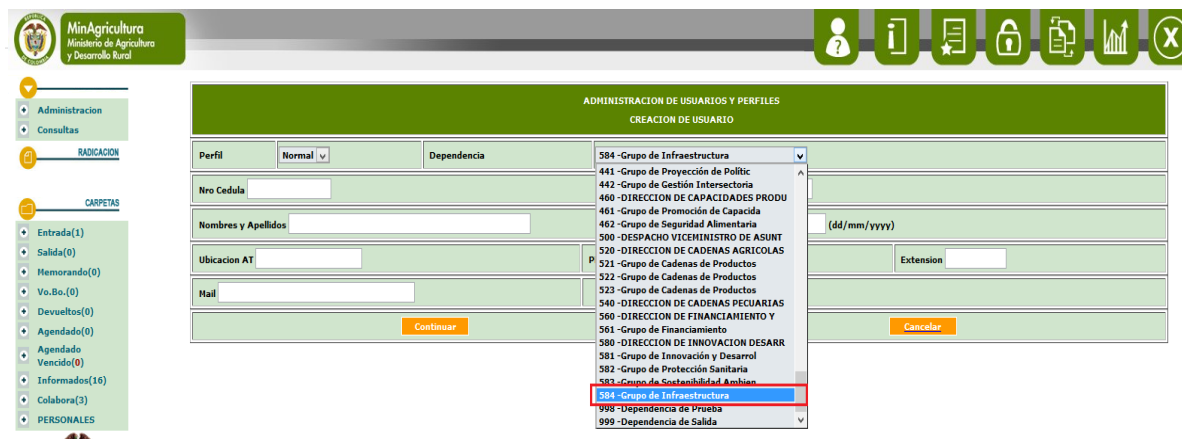
Selección Dependencia PADRE: 100 DESPACHO MINISTERIO

Selección Dependencia TERRITORIAL: 100 DESPACHO MINISTERIO

Selección las Dependencias a las que será VISIBLE:
Presione (CTRL + click) para seleccionar varios

- 100 DESPACHO MINISTERIO
- 110 OFICINA ASESORA JURIDICA
- 111 GRUPO DE ASESORIAS Y CONCEPTUALIZACION
- 112 GRUPO CONTRATOS
- 113 GRUPO PROCESOS JUDICIALES
- 114 GRUPO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS
- 120 OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
- 130 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
- 140 UNIDAD DE PLANIFICACION DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y US
- 150 PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL Y SU UNIDAD COORDINADO

Botones: Listado, Agregar, Modificar, Eliminar



**ADMINISTRACION DE USUARIOS Y PERFILES
CREACION DE USUARIO**

Perfil: Normal | Dependencia: 584-Grupo de Infraestructura

Nro Cedula: []

Nombres y Apellidos: []

Ubicación AT: [] | P: []

Mail: []


Continuar

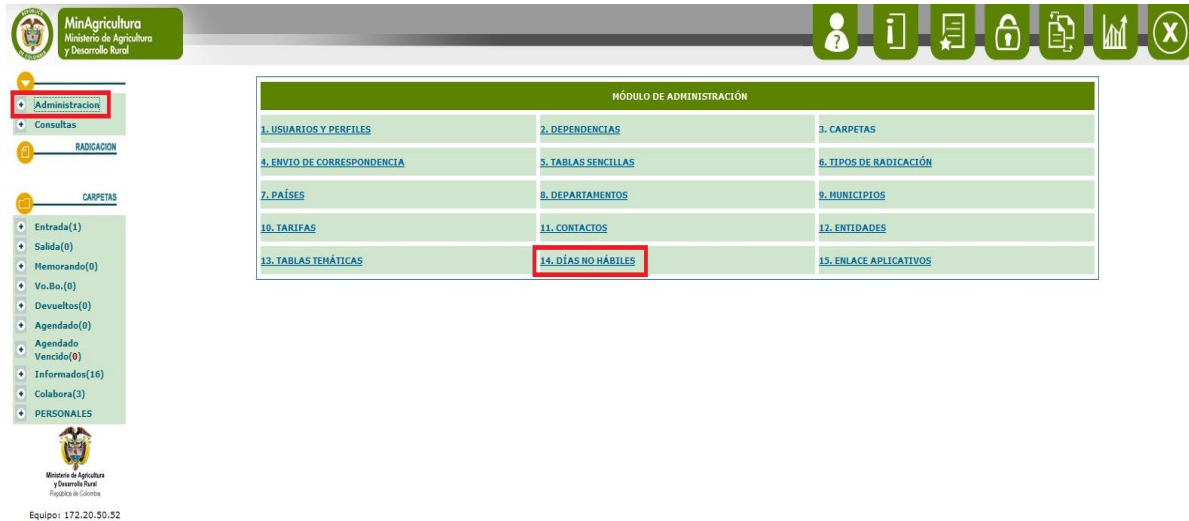
Dependencia List: 441-Grupo de Proyección de Polític, 442-Grupo de Gestión Interseccoria, 460-DIRECCION DE CAPACIDADES PRODU, 461-Grupo de Promoción de Capacida, 462-Grupo de Seguridad Alimentaria, 500-DESPACHO VICEMINISTRO DE ASUNT, 520-DIRECCION DE CADENAS AGRICOLAS, 521-Grupo de Cadenas de Productos, 522-Grupo de Cadenas de Productos, 523-Grupo de Cadenas de Productos, 540-DIRECCION DE CADENAS PECUARIAS, 560-DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y, 561-Grupo de Financiamiento, 580-DIRECCION DE INNOVACION DESARR, 581-Grupo de Innovación y Desarrollo, 582-Grupo de Protección Sanitaria, 583-Grupo de Sostenibilidad Ambient, 584-Grupo de Infraestructura, 998-Dependencia de Prueba, 999-Dependencia de Salida

Cancel

2.6. Configuración de días no Hábles.

Para proceder a realizar la configuración de los días no hábiles en Orfeo se procede a lo siguiente:
→ Ingresamos al apartado de administración → DÍAS NO HÁBILES.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



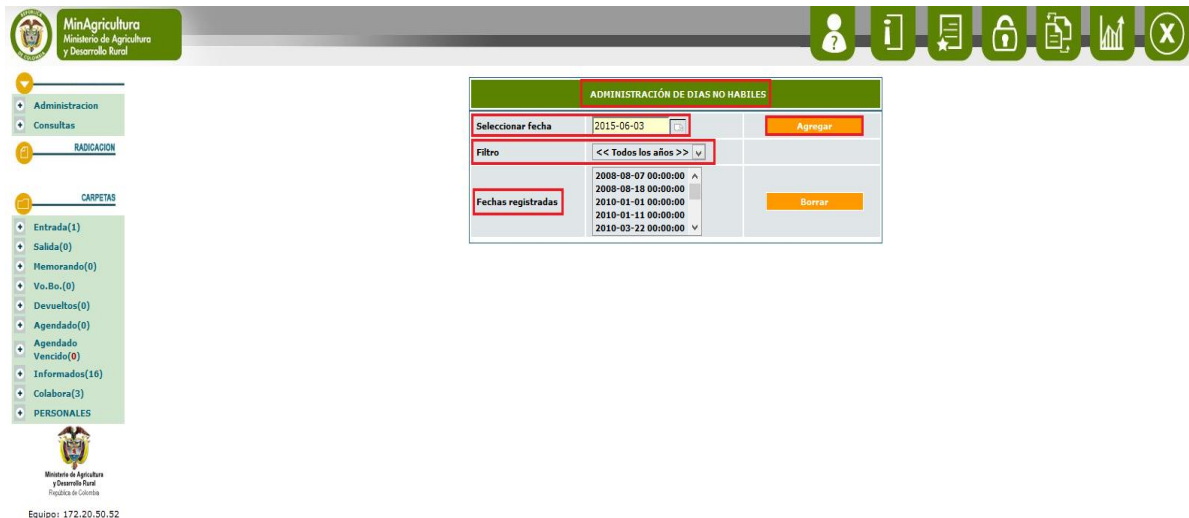
MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

HÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

Luego de esto ingresamos a la opción mencionada y nos aparecerá una pantalla donde nos saldrán las ventanas de configuración de los días no hábiles o festivos, en la ficha **seleccionar fecha**, verificamos que día debemos agregar o eliminar dado el caso si lo solicitan, en **filtro**, se selecciona el año en el cual se van a realizar dichos cambios, en **fechas registradas**, nos aparecerán todos los días que ya están configurados como no hábiles y en esta casilla se puede seleccionar un día o varios (con la tecla **control+clic** en cada día) para eliminarlos, ya teniendo nuestra fecha y año seleccionada procedemos a dar clic en **agregar** y seleccionamos la fecha y día que corresponden.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

ADMINISTRACIÓN DE DÍAS NO HÁBILES

Seleccionar fecha: 2015-06-03


Filtro: << Todos los años >>

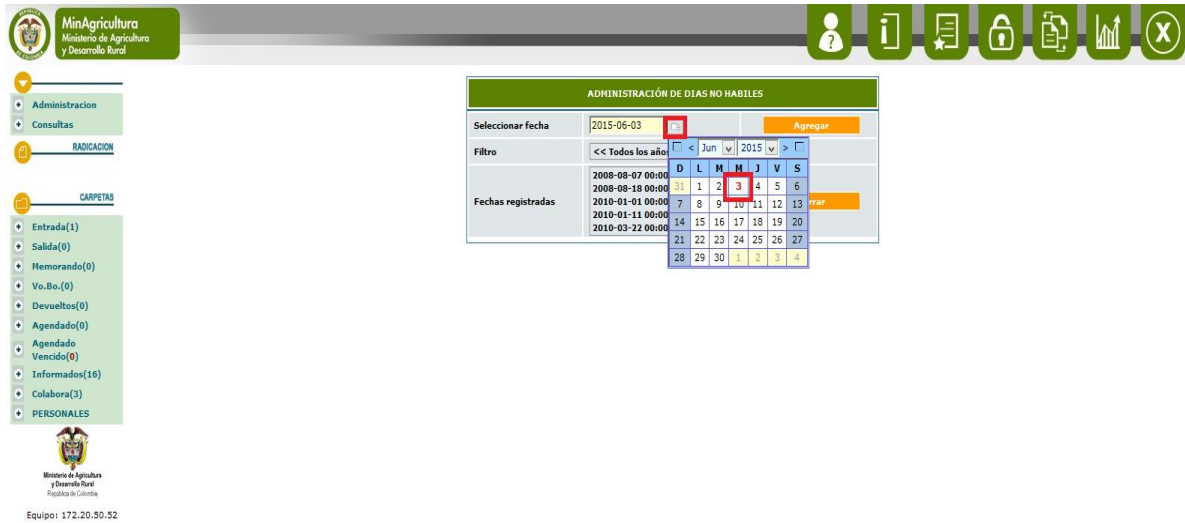
Fechas registradas:

- 2008-09-07 00:00:00
- 2008-09-18 00:00:00
- 2010-01-11 00:00:00
- 2010-03-22 00:00:00

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

Luego de ser agregados, volvemos nuevamente a la pantalla de administración e ingresamos a la opción de días no hábiles para verificar que hayan quedado.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración
Consultas

RADICACION

CARPETAS

Entrada(1)
Salida(0)
Memorando(0)
Vo.Bo.(0)
Devueltos(0)
Agendado(0)
Agendado Vencido(0)
Informados(16)
Colabora(3)

PERSONALES

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

ADMINISTRACIÓN DE DÍAS NO HÁBILES

Seleccionar fecha: 2015-06-03 Agregar

Filtro: << Todos los años Jun 2015 >>

Fechas registradas:

	D	L	M	J	V	S
2008-08-07 00:00						
2008-08-18 00:00	31	1	2	3	4	5
2010-01-01 00:00	7	8	9	10	11	12
2010-03-22 00:00	14	15	16	17	18	19
	21	22	23	24	25	26
	28	29	30	1	2	3
				4		

2.7. Verificar Radicados.

Cuando se va a realizar cambio de dependencias, inactivación o eliminación de usuarios en plataforma Orfeo, hay que tener en cuenta que la bandeja de entrada de radicados del usuario este en “0”, ya que si se realiza algún cambio de este tipo o modificación los radicados se **eliminarán** automáticamente, para proceder a verificar estos radicados y que el usuario procede a dejar su bandeja en “0”, se debe realizar lo siguiente:

→ Ingresar a administración de Orfeo → damos clic en la casilla estadística:



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración
Consultas

RADICACION


CARPETAS

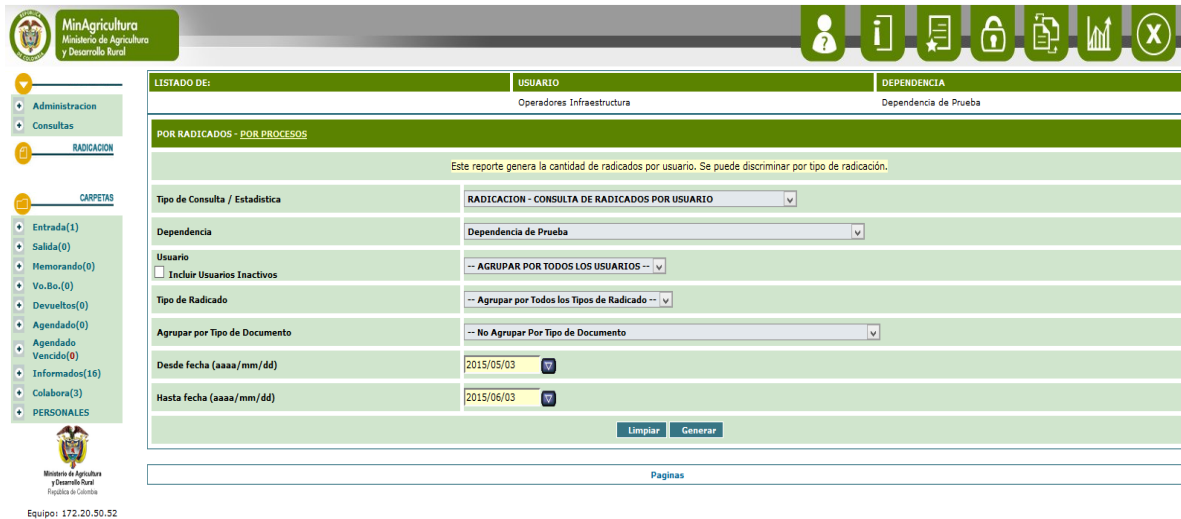
Entrada(1)
Salida(0)
Memorando(0)
Vo.Bo.(0)
Devueltos(0)

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

Luego de dar clic en estadísticas, nos saldrá la siguiente plantilla:

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración Consultas **RADICACION** CARPETAS

Entrada(1) Salida(0) Memorando(0) Vo.Bo.(0) Devueltos(0) Agendado(0) Agendado Vencido(0) Informados(16) Colabora(3) PERSONALES

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

LISTADO DE: USUARIO OPERADORES INFRAESTRUCTURA DEPENDENCIA DEPENDENCIA DE PRUEBA

POR RADICADOS - POR PROCESOS

Este reporte genera la cantidad de radicados por usuario. Se puede discriminar por tipo de radicación.

Tipo de Consulta / Estadística: RADICACION - CONSULTA DE RADICADOS POR USUARIO

Dependencia: Dependencia de Prueba

Usuario: Incluir Usuarios Inactivos -- AGRUPAR POR TODOS LOS USUARIOS --

Tipo de Radicado: -- Agrupar por Todos los Tipos de Radicado --

Agrupar por Tipo de Documento: -- No Agrupar Por Tipo de Documento

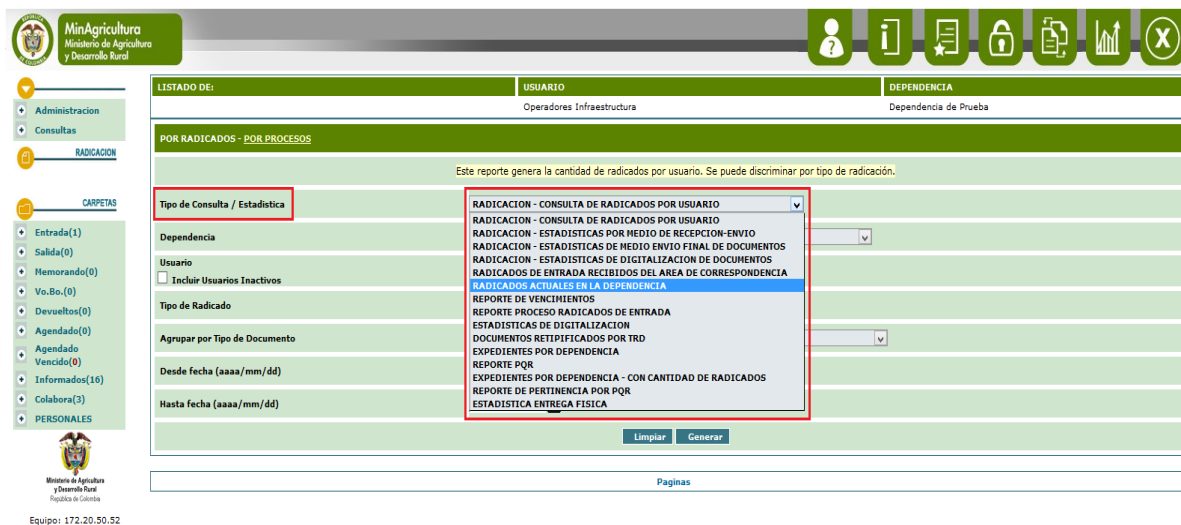
Desde fecha (aaaa/mm/dd): 2015/05/03

Hasta fecha (aaaa/mm/dd): 2015/06/03

Limpiar Generar

Paginas

→ Luego nos situamos en la casilla de **tipo de consulta / estadística** y se nos despliega un filtro con varias opciones, Procedemos a seleccionar la casilla en el menú desplegable → **"RADICADOS ACTUALES EN LA DEPENDENCIA"**



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración Consultas **RADICACION** CARPETAS

Entrada(1) Salida(0) Memorando(0) Vo.Bo.(0) Devueltos(0) Agendado(0) Agendado Vencido(0) Informados(16) Colabora(3) PERSONALES

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

LISTADO DE: USUARIO OPERADORES INFRAESTRUCTURA DEPENDENCIA DEPENDENCIA DE PRUEBA

POR RADICADOS - POR PROCESOS

Este reporte genera la cantidad de radicados por usuario. Se puede discriminar por tipo de radicación.

Tipo de Consulta / Estadística: RADICACION - CONSULTA DE RADICADOS POR USUARIO

Dependencia: Dependencia de Prueba

Usuario: Incluir Usuarios Inactivos -- AGRUPAR POR TODOS LOS USUARIOS --

Tipo de Radicado: -- Agrupar por Todos los Tipos de Radicado --

Agrupar por Tipo de Documento: -- No Agrupar Por Tipo de Documento

Desde fecha (aaaa/mm/dd): 2015/05/03


Hasta fecha (aaaa/mm/dd): 2015/06/03

Limpiar Generar

Paginas

RADICACION - CONSULTA DE RADICADOS POR USUARIO
 RADICACION - CONSULTA DE RADICADOS POR USUARIO
 RADICACION - ESTADISTICAS POR MEDIO DE RECEPCION-ENVIO
 RADICACION - ESTADISTICAS DE MEDIO ENVIO FINAL DE DOCUMENTOS
 RADICACION - ESTADISTICAS DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS
 RADICADOS DE ENTRADA RECIBIDOS DEL AREA DE CORRESPONDENCIA
RADICADOS ACTUALES EN LA DEPENDENCIA
 REPORTE DE VENCIMIENTOS
 REPORTE PROCESO RADICADOS DE ENTRADA
 ESTADISTICAS DE DIGITALIZACION
 DOCUMENTOS RETIPIFICADOS POR TRD
 EXPEDIENTES POR DEPENDENCIA
 REPORTE POR EXPEDIENTES POR DEPENDENCIA - CON CANTIDAD DE RADICADOS
 REPORTE DE PERTINENCIA POR PQR
 ESTADISTICA ENTREGA FISICA

→ Luego nos situamos en la casilla **dependencia**, se nos despliega un filtro con las dependencias que se encuentran sobre la plataforma, procedemos a **seleccionar la dependencia** a la que pertenece el usuario a verificar.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	IN-GST-04
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	FECHA EDICIÓN 31-01-2019



LISTADO DE: USUARIO OPERADORES INFRAESTRUCTURA DEPENDENCIA DEPENDENCIA DE PRUEBA

POR RADICADOS - POR PROCESOS

Este reporte genera la cantidad de radicados por usuario. Se puede discriminar por tipo de radicación.

Tipo de Consulta / Estadística: RADICACION - CONSULTA DE RADICADOS POR USUARIO

Dependencia: Dependencia de Prueba

Usuario: -- Todas las Dependencias --

Incluir Usuarios Inactivos:

Tipo de Radicado: Dependencia de Prueba

Desde fecha (aaaa/mm/dd):

Hasta fecha (aaaa/mm/dd):

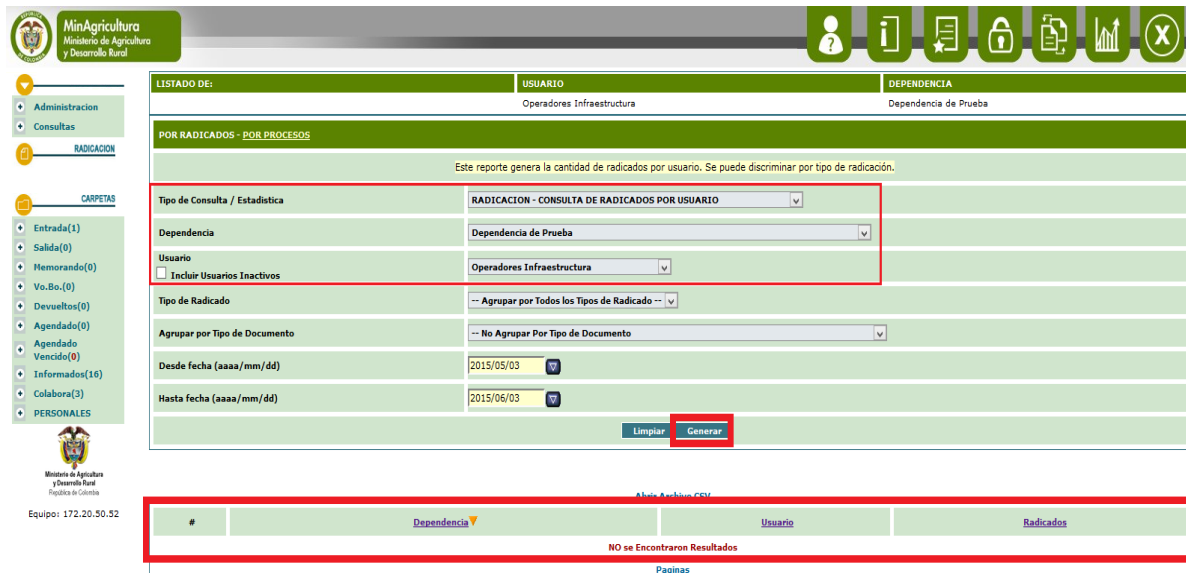
Operadores Infraestructura

Dependencia de Prueba

DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL
DESPACHO MINISTRO
DESPACHO VICEMINISTRO
DESPACHO VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
DIRECCION DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES
DIRECCION DE CADENAS PECUARIAS PESQUERAS Y ACUICOLAS
DIRECCION DE CADENAS PRODUCTIVAS
DIRECCION DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACION DE INGRESOS
DIRECCION DE COMERCIO Y FINANCIAMIENTO
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO Y PROTECCION SANITARIA
DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y RIESGOS AGROPECUARIOS
DIRECCION DE GESTION DE BIENES PUBLICOS RURALES
DIRECCION DE INNOVACION DESARROLLO TECNOLOGICO Y PROTECCION SANITARIA
DIRECCION DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y USO PRODUCTIV

→ Luego nos situamos en la casilla **usuario**, se nos despliega un listado de los usuarios que conforman esta dependencia, procedemos a **seleccionar el usuario** a verificar. Hacemos clic en el botón generar y nos aparecerá cuantos radicados tiene.

Cuando se hace la verificación y el usuario no tiene radicados adjuntos nos aparecerá la siguiente pantalla:



LISTADO DE: USUARIO OPERADORES INFRAESTRUCTURA DEPENDENCIA DEPENDENCIA DE PRUEBA

POR RADICADOS - POR PROCESOS

Este reporte genera la cantidad de radicados por usuario. Se puede discriminar por tipo de radicación.

Tipo de Consulta / Estadística: RADICACION - CONSULTA DE RADICADOS POR USUARIO

Dependencia: Dependencia de Prueba

Usuario: Operadores Infraestructura

Incluir Usuarios Inactivos:

Tipo de Radicado: -- Agrupar por Todos los Tipos de Radicado --

Agrupar por Tipo de Documento: -- No Agrupar Por Tipo de Documento

Desde fecha (aaaa/mm/dd): 2015/05/03

Hasta fecha (aaaa/mm/dd): 2015/06/03

Limpiar Generar

Abeto Arboleda CEN


#	Dependencia	Usuario	Radicados
NO se Encontraron Resultados			

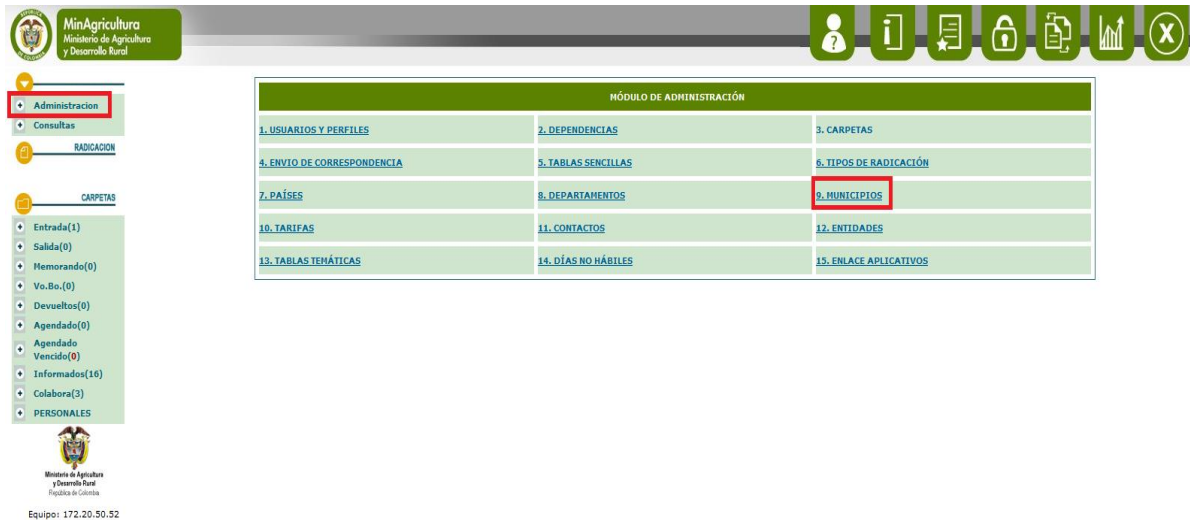
Páginas

Si el usuario tiene radicados aún, se envía un correo con la imagen anexa de los radicados que tiene aún asignados para proceder a realizar la modificación de cambio de dependencia o eliminación y desactivación de la cuenta.

2.8. Creación de municipios.

→ Ingresamos en administración → municipios:

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	
		IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



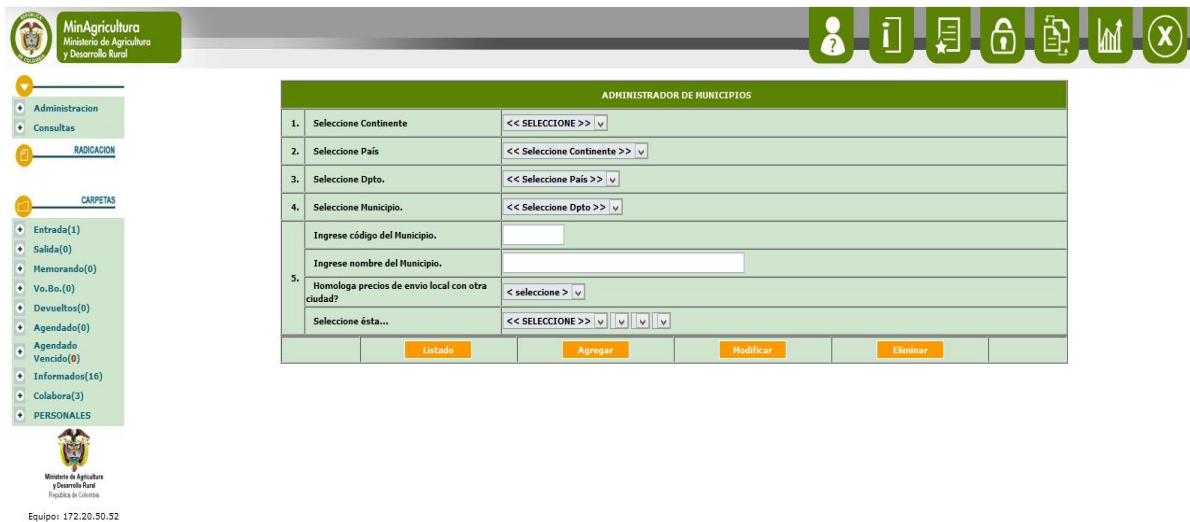
MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

Al ingresar a esta opción nos aparecerá la siguiente plantilla:



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS

1. Seleccione Continente	<< SELECCIONE >>
2. Seleccione País	<< SELECCIONE CONTINENTE >>
3. Seleccione Dpto.	<< SELECCIONE PAÍS >>
4. Seleccione Municipio.	<< SELECCIONE DPTO >>
Ingrese código del Municipio.	<input type="text"/>
Ingrese nombre del Municipio.	<input type="text"/>
5. Homologa precios de envío local con otra ciudad?	< selección >
Selección esta...	<< SELECCIONE >>

Listado Agregar Modificar Eliminar

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

En la casilla de selección continente, procederemos a escoger **América**:



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS


1. Seleccione Continente	<< SELECCIONE >>
2. Seleccione País	<< SELECCIONE >>
3. Seleccione Dpto.	ASIA
4. Seleccione Municipio.	<< SELECCIONE DPTO >>

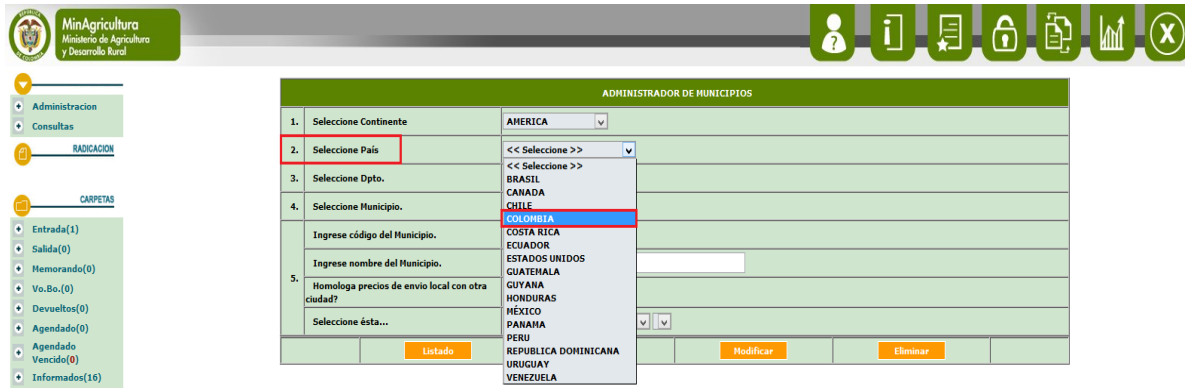
AMERICA

EUROPA

OCEANIA

En la casilla de selección país, procederemos a escoger **Colombia**.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	
		IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

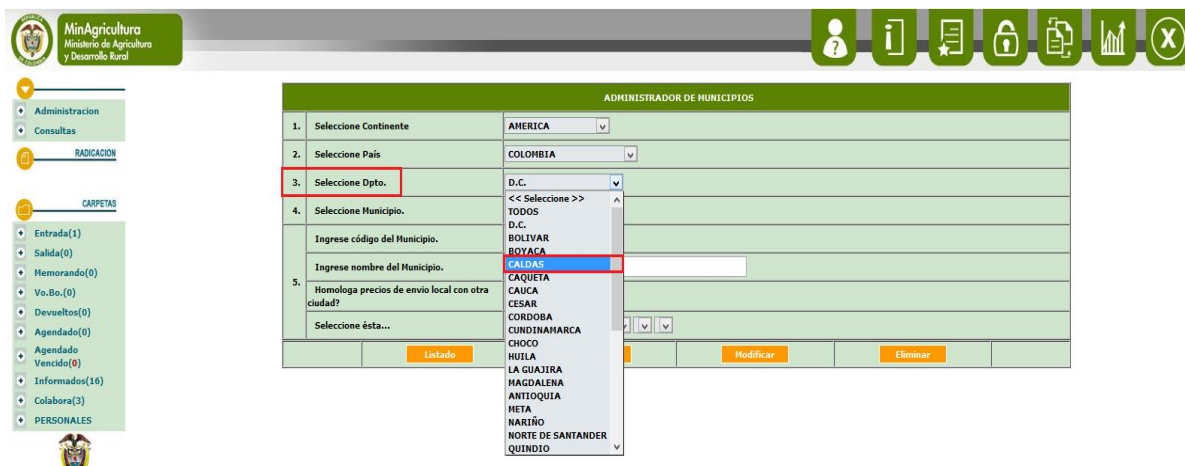


ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS

1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	<< Seleccione >>
3. Seleccione Dpto.	BRASIL CANADA CHILE COLOMBIA COSTA RICA ECUADOR ESTADOS UNIDOS GUATEMALA GUYANA HONDURAS MEXICO PANAMA PERU REPUBLICA DOMINICANA URUGUAY VENEZUELA
4. Seleccione Municipio.	
Ingrese código del Municipio.	
5. Ingrese nombre del Municipio.	
Homologa precios de envío local con otra ciudad?	
Seleccione ésta...	

Botones: Listado, Modificar, Eliminar

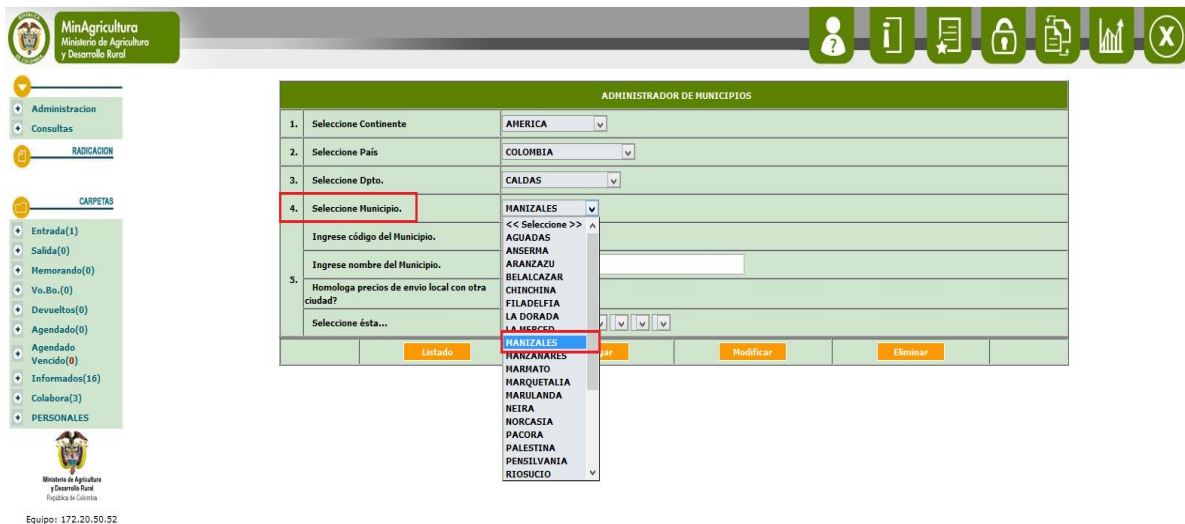
En la casilla de selección departamento, procederemos a escoger el departamento que esta **enlazado al municipio** que se creara:



ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS

1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	COLOMBIA
3. Seleccione Dpto.	D.C. << Seleccione >> ^ TODOS D.C. BOLIVAR BOYACA CALDAS CAQUETA CAUCA CESAR CORDOBA CUNDINAMARCA CHOCO HUILA LA GUAJIRA HIGOALENA ANTIOQUIA META NARIÑO NORTE DE SANTANDER QUINDIO
4. Seleccione Municipio.	
Ingrese código del Municipio.	
5. Ingrese nombre del Municipio.	
Homologa precios de envío local con otra ciudad?	
Seleccione ésta...	

Botones: Listado, Modificar, Eliminar




ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS

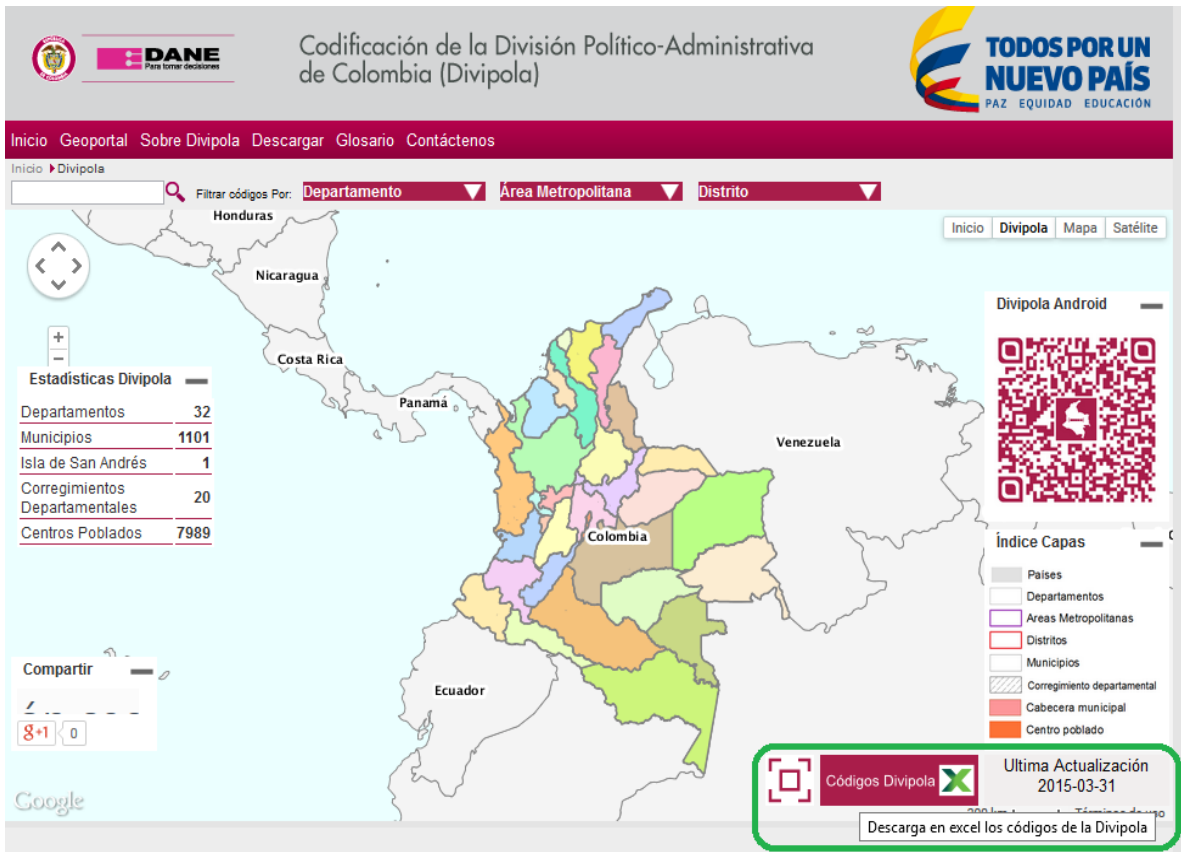
1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	COLOMBIA
3. Seleccione Dpto.	CALDAS
4. Seleccione Municipio.	<< Seleccione >> AGUADAS ANSERIA ARANZAZU BELALCAZAR CHINCHINA FILADELFA LA DORADA LA MEBECO MANIZALES MANIZALES MARIATO MARQUETALIA MARULANDA NEIRA NORCASIA PACORA PALESTINA PENSILVANIA RIOSUCIO
Ingrese código del Municipio.	
5. Ingrese nombre del Municipio.	
Homologa precios de envío local con otra ciudad?	
Seleccione ésta...	

Botones: Listado, Modificar, Eliminar

→ Se ingresa el código del municipio asignado.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

En este caso se asigna el número 1 ya que así lo indica el **personal de gestión documental**, aunque también se puede verificar el código que otorga el **DANE** mediante el siguiente enlace: <http://geoportal.dane.gov.co:8084/Divipola/>:




Se descarga el archivo llamado “**Codigos Divipola**”, en la cual se realiza la verificación del código asignado.

Al abrir el archivo se filtra mediante la columna **Nombre Departamento** y se busca el nombre a través de la columna **Nombre Municipio**, el municipio el cual se va agregar a la plataforma.

Al ubicar el municipio, se verifica en la columna **Código Municipio** que el código generado (en este caso “**17001**”), corresponda con el número que asignaron con anterioridad.

Se debe tener en cuenta los últimos 3 dígitos el cual va a ser el código a ingresar en la plataforma.

 El campo es de todos MinAgricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019


 Codificación de la División Político-Administrativa de Colombia (Divipola)
 

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
CODIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DE COLOMBIA (DIVIPOLA)

Codificación Municipios y Centros Poblados 2015

Código Departamento	Código Municipio	Código Centro Poblado	Nombre Departamento	Nombre Municipio	Nombre Centro Poblado	Tipo Centro Poblado	Longitud	Lat
17	17001	17001000	CALDAS	MANIZALES	MANIZALES	CABECERA MUNICIPAL (CM)	75,4904150625	5,0
17	17001	17001001	CALDAS	MANIZALES	ALTO DE LISBOA	CENTRO POBLADO (CP)	75,5925693073	5,1
17	17001	17001002	CALDAS	MANIZALES	KILOMETRO 41-COLOMBIA	CORREGIMIENTO MUNICIPAL (C)	75,6636378886	5,1
17	17001	17001003	CALDAS	MANIZALES	BAJO TABLAZO	CENTRO POBLADO (CP)	75,5370875918	5,0
17	17001	17001004	CALDAS	MANIZALES	LA CABAÑA	CENTRO POBLADO (CP)	75,5893052221	5,0
17	17001	17001005	CALDAS	MANIZALES	LA CUCHILLA DEL SALADO	CENTRO POBLADO (CP)	75,5379901901	5,1

En este caso, corresponde al dígito asignado y se agrega según la solicitud.

MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración
Consultas
RADICACION
CARPETAS

Entrada(1)
Salida(0)
Memorando(0)
Vo.Bo.(0)
Devueltos(0)
Agendado(0)
Agendado Vencido(0)

ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS

1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	COLOMBIA
3. Seleccione Dpto.	CALDAS
4. Seleccione Municipio.	MANIZALES
Ingrese código del Municipio.	1
Ingrese nombre del Municipio.	MANIZALES
5. Homologa precios de envío local con otra ciudad?	< selecciona >
Seleccione ésta...	<< SELECCIONE >>

En la casilla de homóloga precios de envío local con otra ciudad, esto se configura según los requerimientos de la creación del municipio.

MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural


Administración
Consultas
RADICACION
CARPETAS

Entrada(1)
Salida(0)
Memorando(0)
Vo.Bo.(0)
Devueltos(0)
Agendado(0)
Agendado Vencido(0)
Informados(16)

ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS

1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	COLOMBIA
3. Seleccione Dpto.	CALDAS
4. Seleccione Municipio.	MANIZALES
Ingrese código del Municipio.	1
Ingrese nombre del Municipio.	MANIZALES
5. Homologa precios de envío local con otra ciudad?	< selecciona >
Seleccione ésta...	NO SI

→ Hacemos clic en agregar y ya queda creado nuestro municipio:

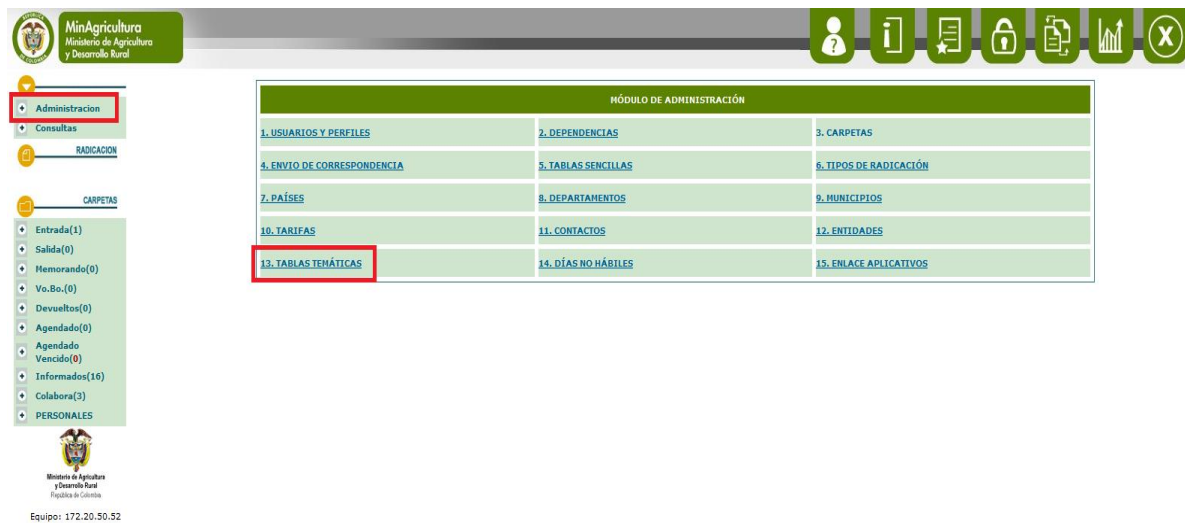
 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



ADMINISTRADOR DE MUNICIPIOS	
1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	COLOMBIA
3. Seleccione Dpto.	CALDAS
4. Seleccione Municipio.	MANIZALES
Ingreso código del Municipio.	1
Ingreso nombre del Municipio.	MANIZALES
5. Homologa precios de envío local con otra Ciudad?	< seleccione >
Selección esta...	<< SELECCIONE >>
<input type="button" value="Listado"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	


2.9. Creación Tablas Temáticas.

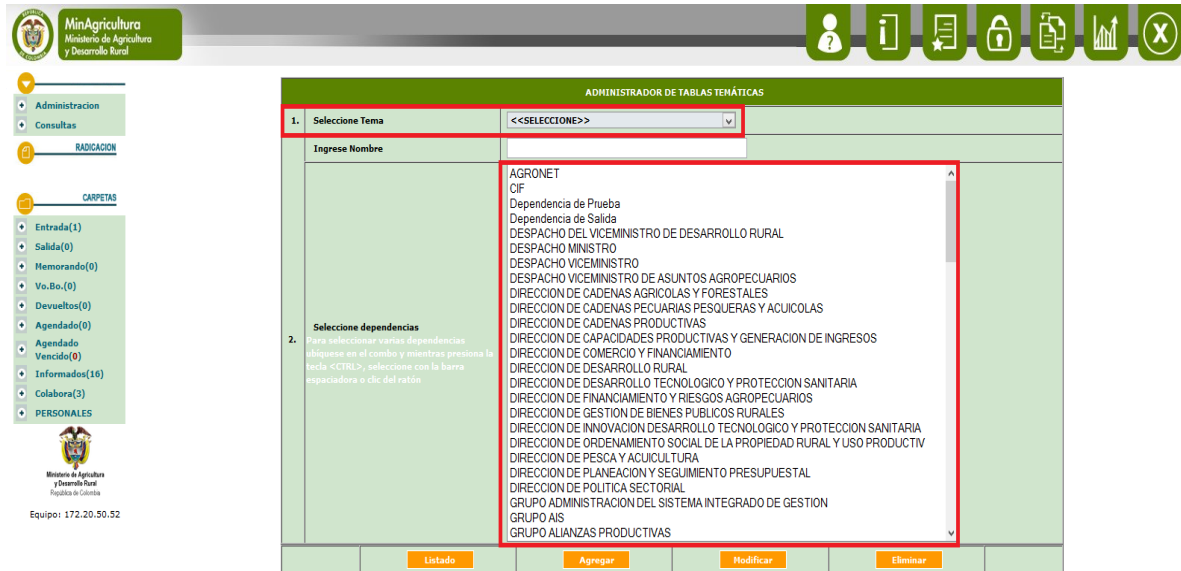
→Ingresamos a administración del Orfeo→Tablas Temáticas:



MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN		
1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

Nos aparecerá el siguiente menú de configuración donde veremos cómo podemos asignar una tabla temática:

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	
		IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



ADMINISTRADOR DE TABLAS TEMÁTICAS

1. Selección Tema: <<SELECCIONA>>

Ingreso Nombre: [Campo vacío]

2. Selección dependencias: Para seleccionar varias dependencias ubíquese en el combo y mientras presiona la tecla <CTRL>, selecciónese con la barra espaciadora o clic del ratón.

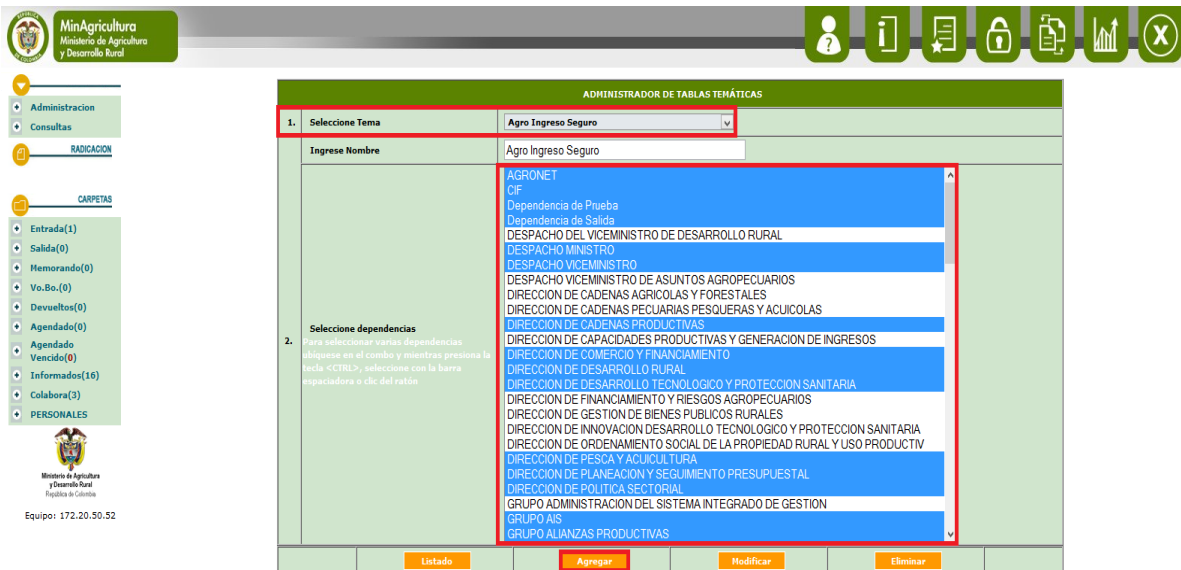
Lista de dependencias:

- AGRONET
- CIF
- Dependencia de Prueba
- Dependencia de Salida
- DESAPACHO DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL
- DESAPACHO MINISTRO
- DESAPACHO VICEMINISTRO
- DESAPACHO VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
- DIRECCION DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES
- DIRECCION DE CADENAS PECUARIAS PESQUERAS Y ACUICOLAS
- DIRECCION DE CADENAS PRODUCTIVAS
- DIRECCION DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACION DE INGRESOS
- DIRECCION DE COMERCIO Y FINANCIAMIENTO
- DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
- DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROTECCION SANITARIA
- DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y RIESGOS AGROPECUARIOS
- DIRECCION DE GESTION DE BIENES PUBLICOS RURALES
- DIRECCION DE INNOVACION DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROTECCION SANITARIA
- DIRECCION DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y USO PRODUCTIV
- DIRECCION DE PESCA Y ACUICULTURA
- DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL
- DIRECCION DE POLITICA SECTORIAL
- GRUPO ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
- GRUPO AIS
- GRUPO ALIANZAS PRODUCTIVAS

Botones: Listado, Agregar, Modificar, Eliminar

Se selecciona dentro del menú **seleccione tema**, el área a la cual se le van a asignar la tabla o tablas temáticas, si es el caso que se desee seleccionar más de 1 tema se tiene presionada la tecla **Control+Clic** sin soltar esta tecla a los diferentes temas que se van a seleccionar, algo a tener en cuenta es que si ingresamos a un área que ya tiene temas configurados y haya que seleccionar otro **siempre hay que tener oprimida la tecla de control** para no deseleccionar los demás temas, luego de tener los temas seleccionados para su asignación.

Por último, se procede a dar clic en el menú de agregar y ya nuestras tablas quedaran configuradas:



ADMINISTRADOR DE TABLAS TEMÁTICAS

1. Selección Tema: Agro Ingreso Seguro

Ingreso Nombre: Agro Ingreso Seguro

2. Selección dependencias: Para seleccionar varias dependencias ubíquese en el combo y mientras presiona la tecla <CTRL>, selecciónese con la barra espaciadora o clic del ratón.


Lista de dependencias (destacadas):

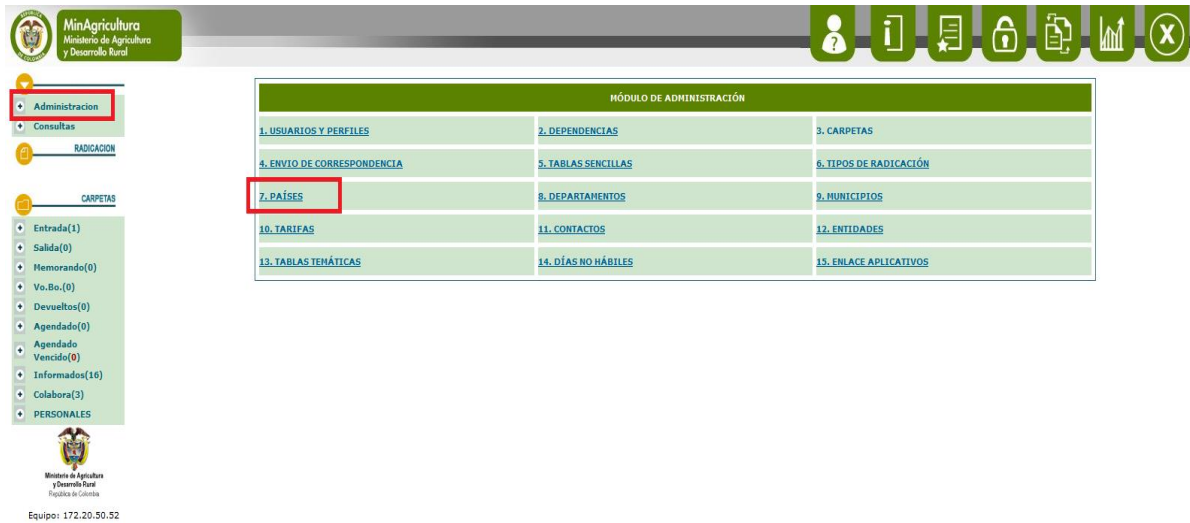
- AGRONET
- CIF
- Dependencia de Prueba
- Dependencia de Salida
- DESAPACHO DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL
- DESAPACHO MINISTRO
- DESAPACHO VICEMINISTRO
- DESAPACHO VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
- DIRECCION DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES
- DIRECCION DE CADENAS PECUARIAS PESQUERAS Y ACUICOLAS
- DIRECCION DE CADENAS PRODUCTIVAS
- DIRECCION DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACION DE INGRESOS
- DIRECCION DE COMERCIO Y FINANCIAMIENTO
- DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
- DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROTECCION SANITARIA
- DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y RIESGOS AGROPECUARIOS
- DIRECCION DE GESTION DE BIENES PUBLICOS RURALES
- DIRECCION DE INNOVACION DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROTECCION SANITARIA
- DIRECCION DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y USO PRODUCTIV
- DIRECCION DE PESCA Y ACUICULTURA
- DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL
- DIRECCION DE POLITICA SECTORIAL
- GRUPO ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
- GRUPO AIS
- GRUPO ALIANZAS PRODUCTIVAS

Botones: Listado, Agregar, Modificar, Eliminar

2.10. Administración Países.

→Ingresamos a administración del Orfeo → Países.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



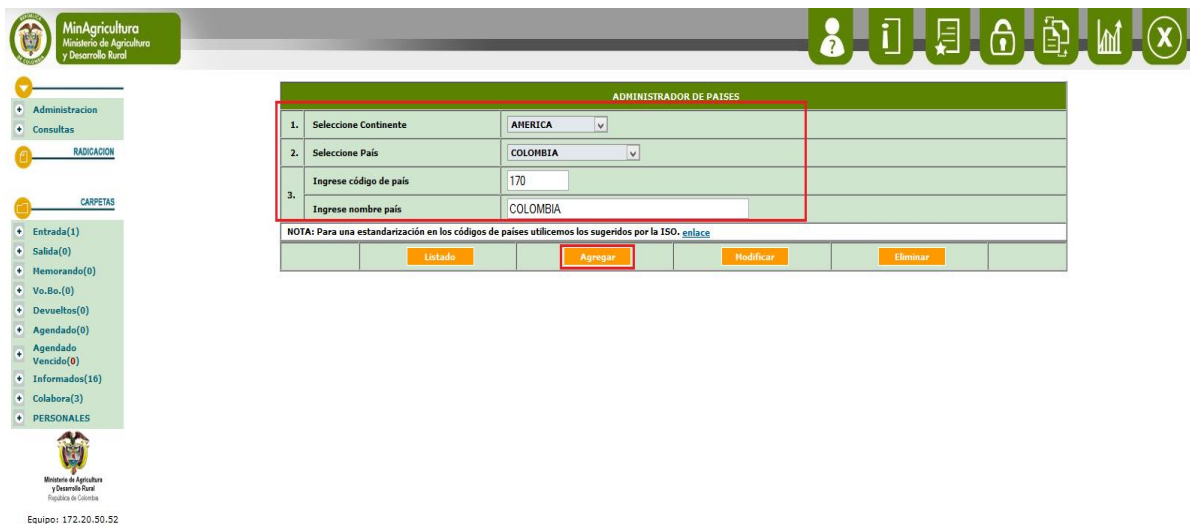
MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

Registrar los datos que aparecen en el formulario y hacer clic en **Agregar**.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

ADMINISTRADOR DE PAISES

1. Seleccione Continente	AMERICA
2. Seleccione País	COLOMBIA
3. Ingrese código de país	170
Ingrese nombre país	COLOMBIA

NOTA: Para una estandarización en los códigos de países utilicemos los sugeridos por la ISO. [enlace](#)


Listado **Agregar** Modificar Eliminar

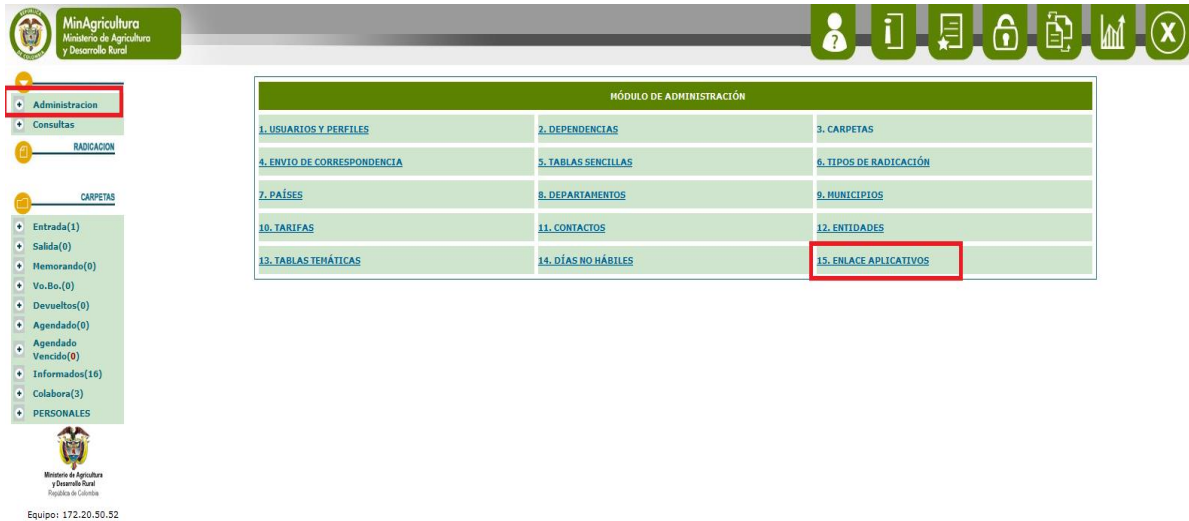
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

2.11. Enlaces Aplicativos.

La opción Enlace Aplicativos, nos permite asociar módulos que se sean vinculados al aplicativo a las dependencias.

→ Ingresamos a administración del Orfeo → Enlaces Aplicativos.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración
Consultas
RADICACION
CARPETAS

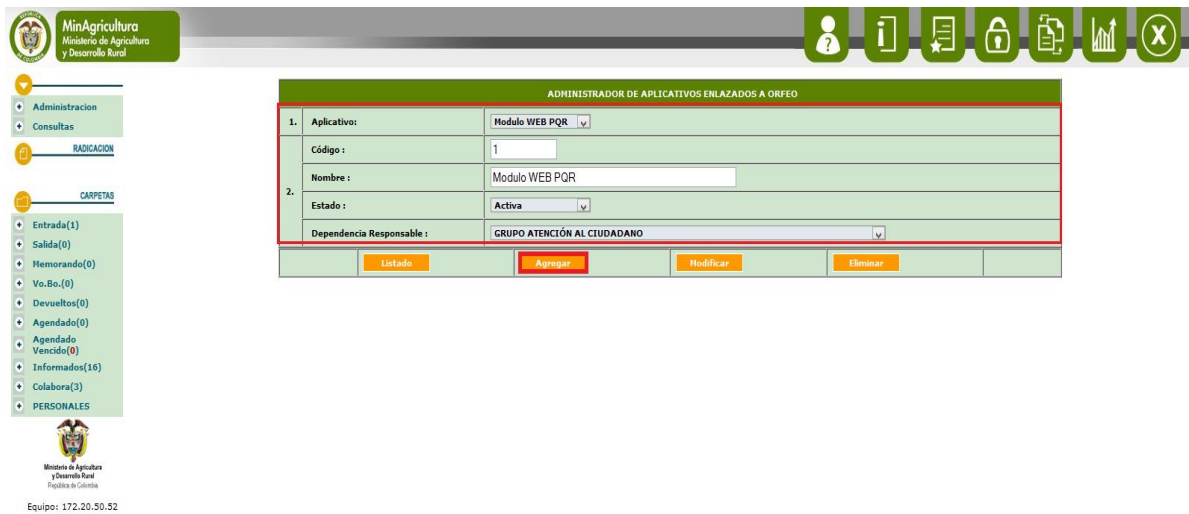
Entrada(1)
Salida(0)
Memorando(0)
Vo.Bo.(0)
Devueltos(0)
Agendado(0)
Agendado Vencido(0)
Informados(16)
Colabora(3)
PERSONALES

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

La imagen ejemplifica el caso de vinculación del Módulo WEB PQR que fue asociado a la dependencia Atención al ciudadano.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Administración
Consultas
RADICACION
CARPETAS

Entrada(1)
Salida(0)
Memorando(0)
Vo.Bo.(0)
Devueltos(0)
Agendado(0)
Agendado Vencido(0)
Informados(16)
Colabora(3)
PERSONALES

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52


ADMINISTRADOR DE APLICATIVOS ENLAZADOS A ORFEO

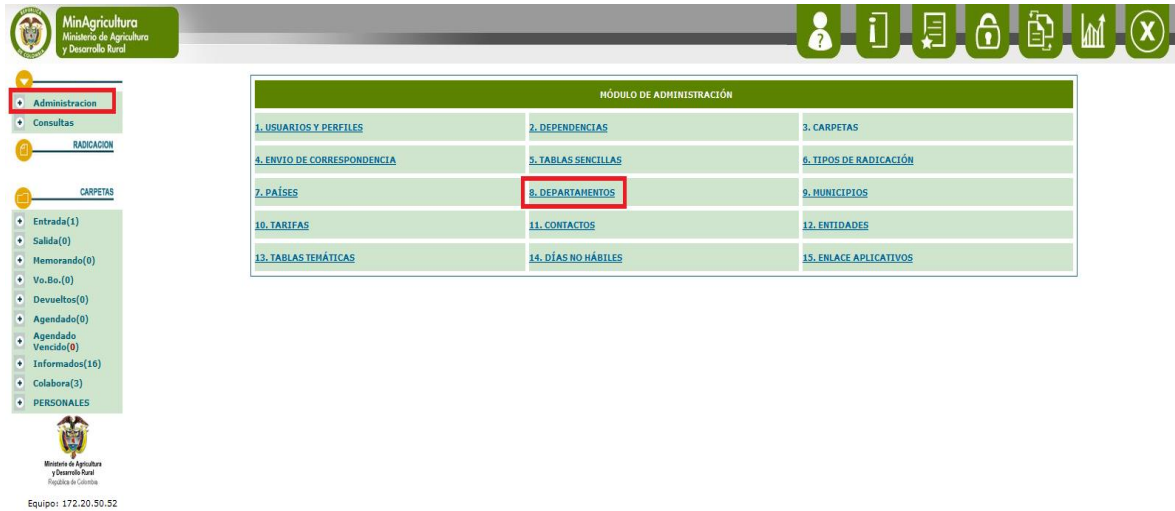
1. Aplicativo:	Modulo WEB PQR
Código:	1
Nombre:	Modulo WEB PQR
Estado:	Activa
Dependencia Responsable:	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO

Listado Agregar Modificar Eliminar

2.12. Creación de Departamentos.

→Ingresamos en administración→Departamentos:

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019



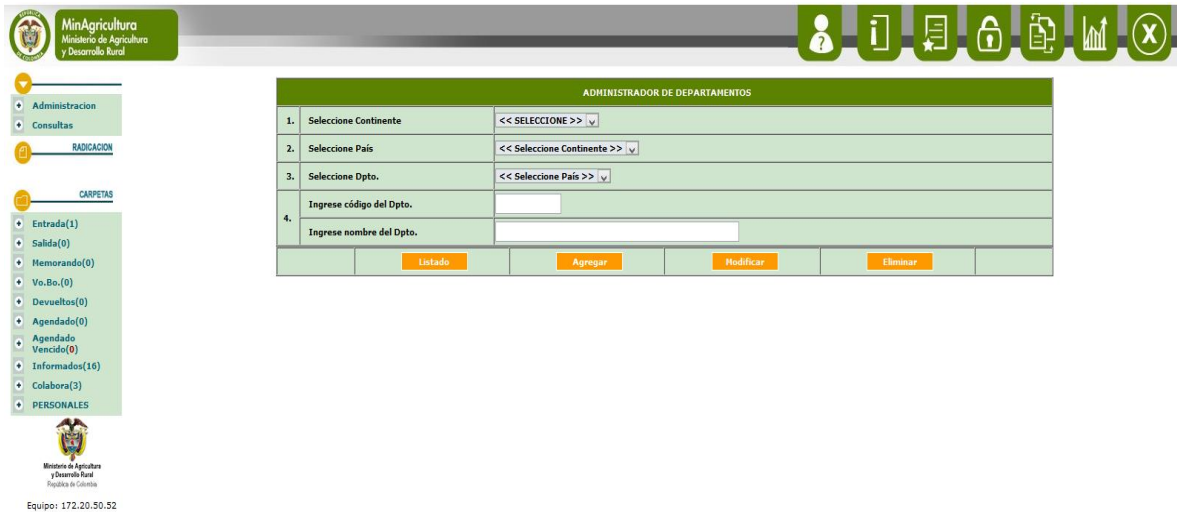
MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1. USUARIOS Y PERFILES	2. DEPENDENCIAS	3. CARPETAS
4. ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	5. TABLAS SENCILLAS	6. TIPOS DE RADICACIÓN
7. PAÍSES	8. DEPARTAMENTOS	9. MUNICIPIOS
10. TARIFAS	11. CONTACTOS	12. ENTIDADES
13. TABLAS TEMÁTICAS	14. DÍAS NO HÁBILES	15. ENLACE APLICATIVOS

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

Al ingresar a esta opción nos aparecerá la siguiente plantilla:



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

ADMINISTRADOR DE DEPARTAMENTOS

1. Seleccione Continente	<< SELECCIONE >> v
2. Seleccione País	<< Seleccione Continente >> v
3. Seleccione Dpto.	<< Seleccione País >> v
4. Ingrese código del Dpto.	<input type="text"/>
Ingrese nombre del Dpto.	<input type="text"/>

Listado Agregar Modificar Eliminar

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

En la casilla de seleccione continente, procederemos a escoger **América**:



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural


ADMINISTRADOR DE DEPARTAMENTOS

1. Seleccione Continente	<< SELECCIONE >> v << SELECCIONE >> v AMÉRICA
2. Seleccione País	<< Seleccione Continente >> v
3. Seleccione Dpto.	<< Seleccione País >> v
4. Ingrese código del Dpto.	<input type="text"/>
Ingrese nombre del Dpto.	<input type="text"/>

Listado Agregar Modificar Eliminar

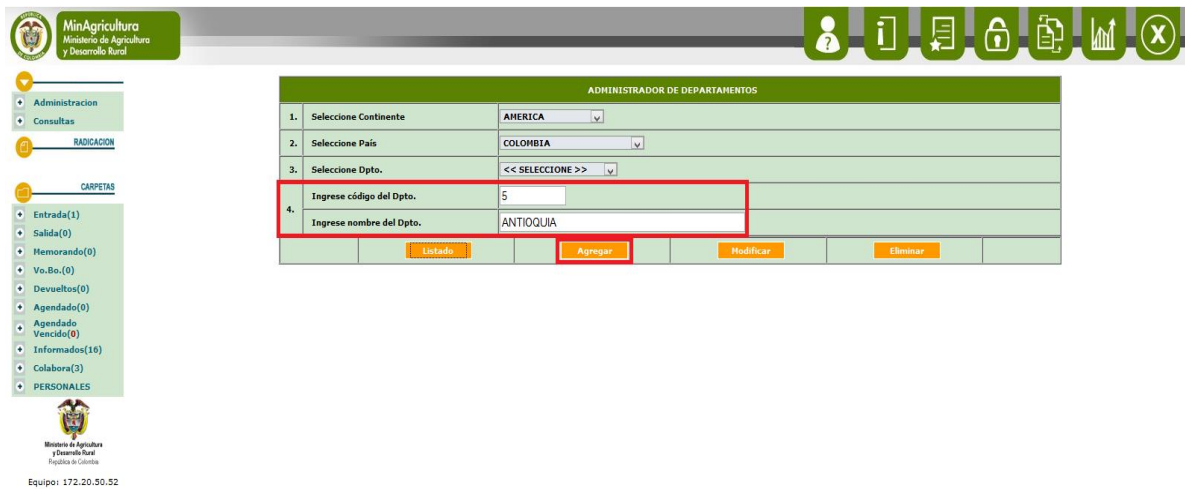
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Equipo: 172.20.50.52

En la casilla de seleccione país, procedemos a escoger **Colombia**.


 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

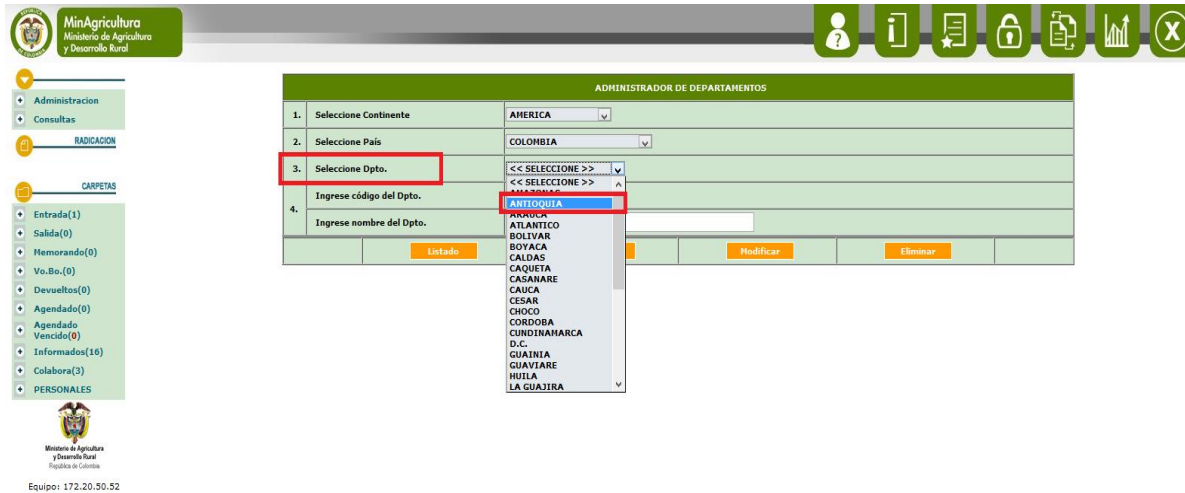


En la casilla Ingrese código del departamento y nombre del departamento, procederemos a ingresar el código asignado y el nombre del departamento a crear. Luego seleccionamos agregar:

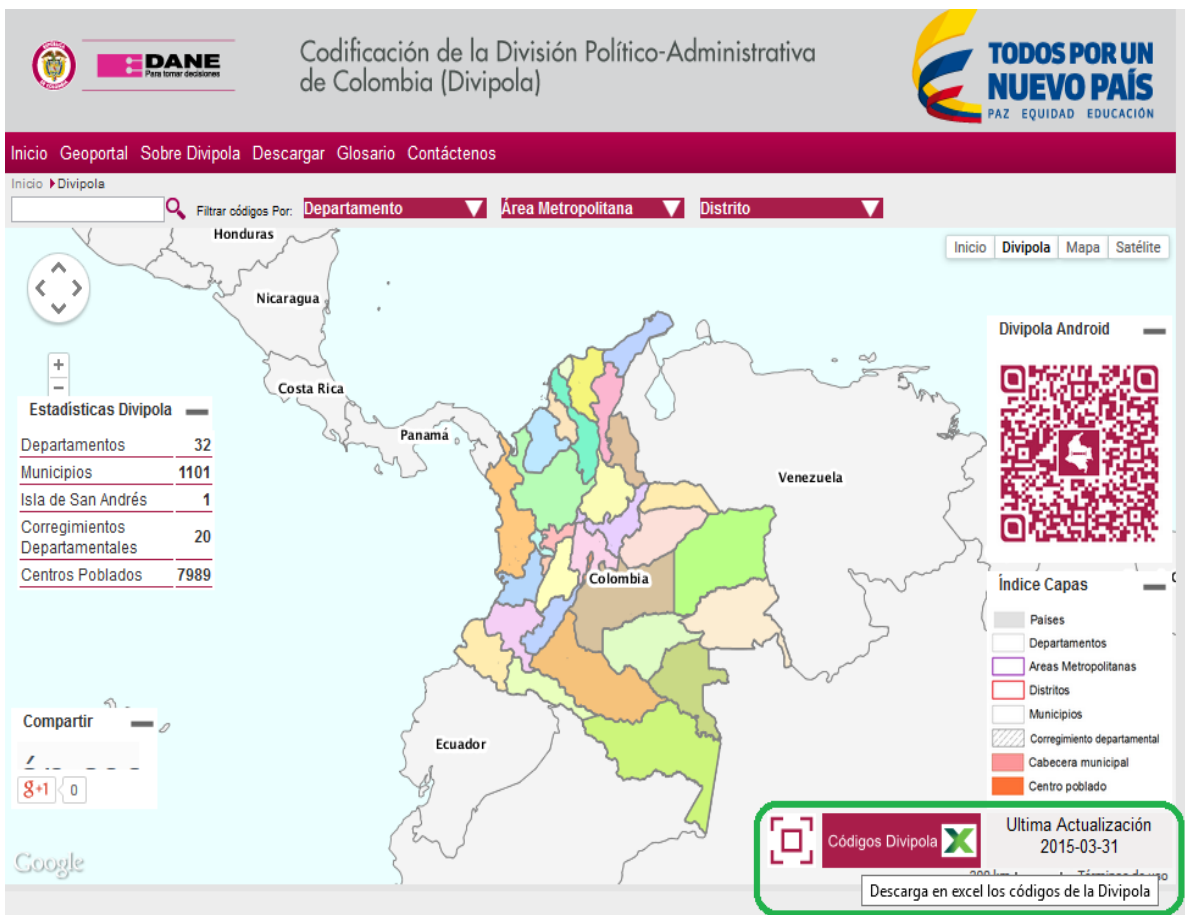



Luego verificamos que en la casilla seleccione departamento, seleccionamos el filtro y se verifica que fue creado el departamento.

 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO	IN-GST-04
	CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	FECHA EDICIÓN 31-01-2019



En este caso se asigna el número de código del departamento "5" ya que así lo indica el **personal de gestión documental**, aunque también se puede verificar el código que otorga el **DANE** mediante el siguiente enlace: <http://geoportal.dane.gov.co:8084/Divipola/>:



 El campo es de todos Minagricultura	INSTRUCTIVO	Versión: 2
	PLATAFORMA ORFEO CREACIÓN, EDICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONFIGURACIÓN	IN-GST-04
		FECHA EDICIÓN 31-01-2019

Se descarga el archivo llamado “**Codigos Divipola**”, en la cual se realiza la verificación del código asignado.

Al abrir el archivo se filtra mediante la columna **Nombre Departamento** y se busca el nombre del departamento el cual se va agregar a la plataforma.

Al ubicar el departamento, se verifica en la columna **Código Departamento** que el código generado (en este caso “**05**”), corresponda con el número que asignaron con anterioridad.



Código Departamento	Código Municipio	Código Centro Poblado	Nombre Departamento	Nombre Municipio	Nombre Centro Poblado	Tipo Centro Poblado	Longitud	Latitud
05	05001	05001000	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	MEDELLÍN	CABECERA MUNICIPAL (CM)	-75,5770556256	6,24894080956
05	05001	05001001	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	PALMITAS	CORREGIMIENTO MUNICIPAL (C)	-75,6885222715	6,34378017765
05	05001	05001004	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	SANTA ELENA	CORREGIMIENTO MUNICIPAL (C)	-75,4979390111	6,20992469483
05	05001	05001005	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	PEDREGAL ALTO	INSPECCIÓN DE POLICÍA (IP)	-75,6282970091	6,28845402123
05	05001	05001009	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	ALTAVISTA	CORREGIMIENTO MUNICIPAL (C)	-75,6234190623	6,22328325516
05	05001	05001010	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	AGUILES FRÍAS	CENTRO POPULAR (CP)	-75,6368960123	6,23365412467

En este caso, corresponde el código asignado y se agrega según la solicitud.

3. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
22-09-2016	1	Versión inicial
31-01-2019	2	Se publica la actualización del documento con los ajustes, modificaciones y actividades que conllevan a la configuración y parámetros de seguridad de acuerdo a las últimas necesidades de la Oficina de OTIC y la Entidad en los temas relacionados con servicios de TI