No. de Acta: 02	**Fecha: 05/10/2023**	**Nombre Dependencia:** Oficina de Tecnologías de la Información.	
Lugar: Presencial – OTI		**Hora Inicio:** 10:00pm	**Hora Final:** 11:15pm

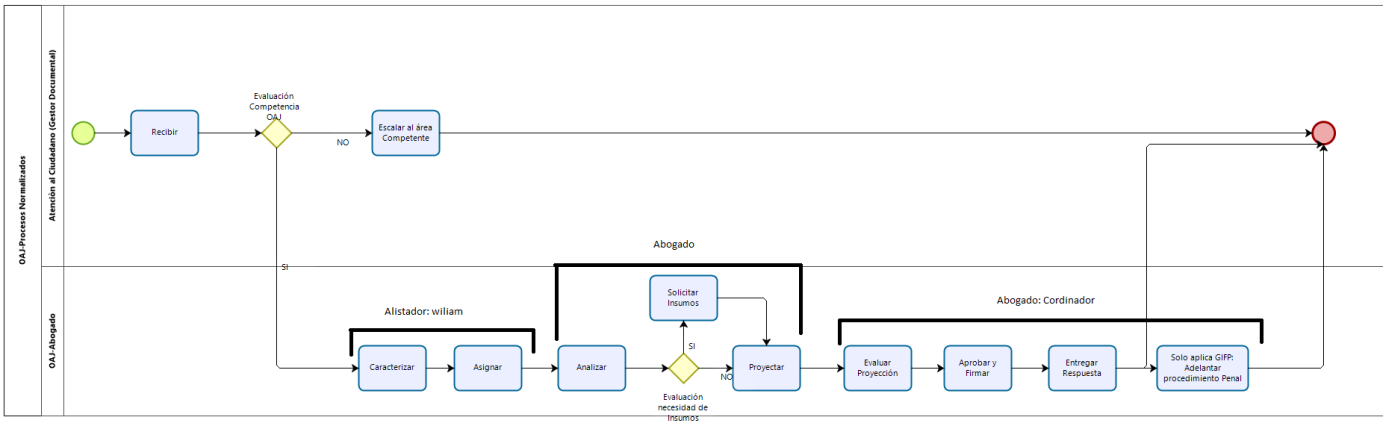
OBJETIVO: Reunión Sesión 2 Socialización avances Mockups GIPF

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Agenda: Reunión Sesión 2 Socialización avances Mockups GIPF

Inicia la reunión siendo las 10:12 de la mañana.

De acuerdo con el flujo de LEX, se identifico cada uno de los roles que intervienen en este módulo.



Para contextualizar la reunión, se presenta el interfaz de usuario en formato Mockup sobre el levantando de requerimientos del módulo GIPF.

Caracterizar

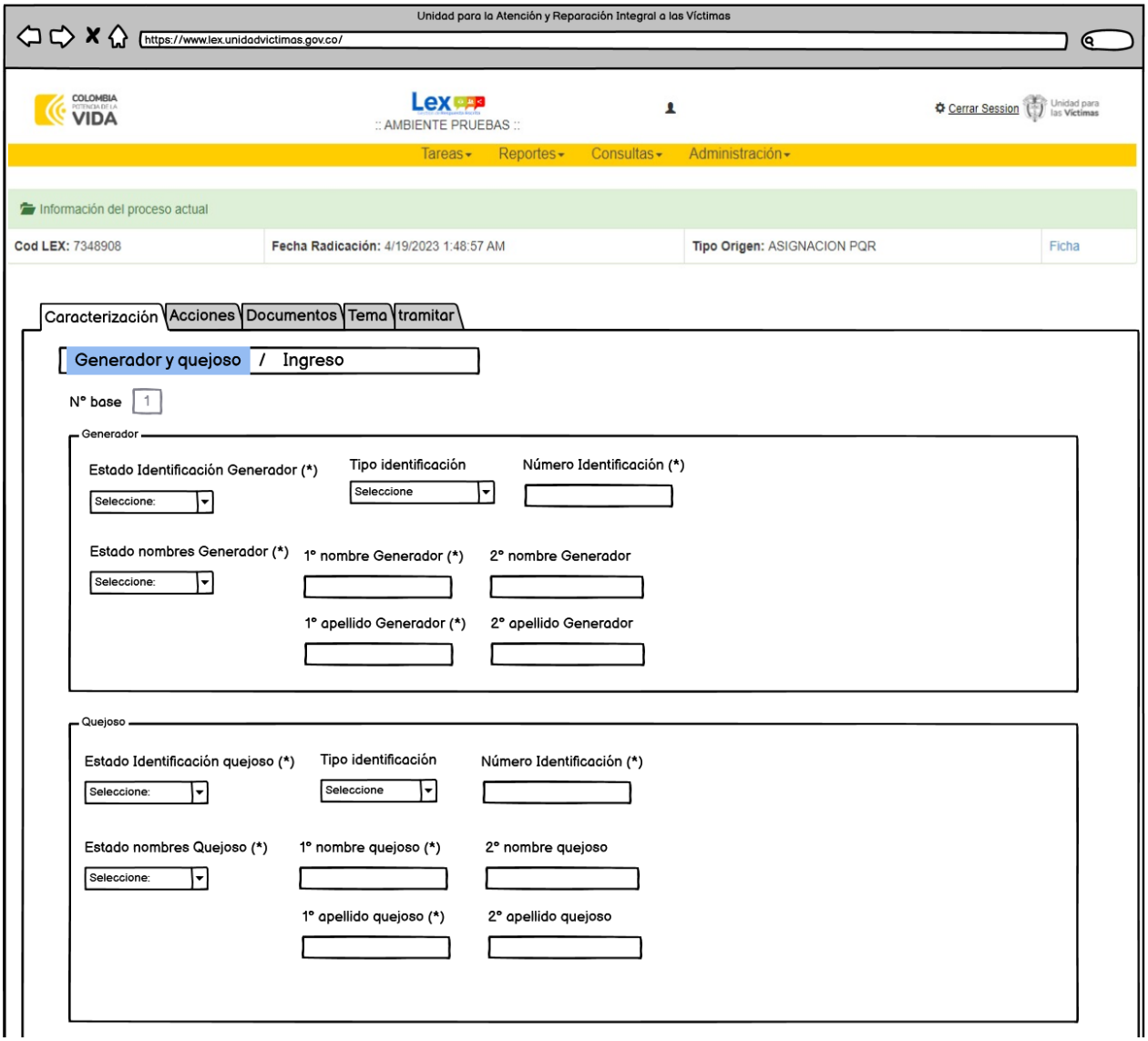


Imagen: Mockup 1

Se identifica que, al ingresar una denuncia, ésta debe diligenciar el formulario que se muestra en el Mockup 1.
Se determina que este proceso se le conoce como **caracterización**, donde el rol del alistador que es William Sabogal diligencia los datos de la denuncia, tanto el generador como el quejoso.
Para esto, se propuso un submenú como “Generador y quejoso” / “Ingreso”, que contine la información de la denuncia.
En la socialización se realizaron ajustes a la propuesta para esta vista.

- N° de caso pasa a llamarse “N° base”.
- Los campos definidos con el (*) quedaron definidos obligatorios.

Situación para analizar en LEX

Para este proceso, se analizó los posibles casos que pueden llegar a la entidad, sean por duplicados o asociación de los casos un solo proceso.

Para el caso de los duplicados, como se podría identificar los casos que entren por Archidu por diferentes canales y que puedan ser identificados desde LEX. La idea es que todos los casos se puedan tramitar así sean duplicados, la diferencia es, que LEX permita identificarlos y unificarlos en un solo proceso existen.

Para el caso de las asociaciones, como se puede gestionar desde LEX, la opción que permita asociar los casos que son reportados por diferentes quejosos pero que pertenecen a un solo generador. La idea que LEX, permita conocer el radico por Archidu y saber que la denuncia reportada, pertenece a un único generador.

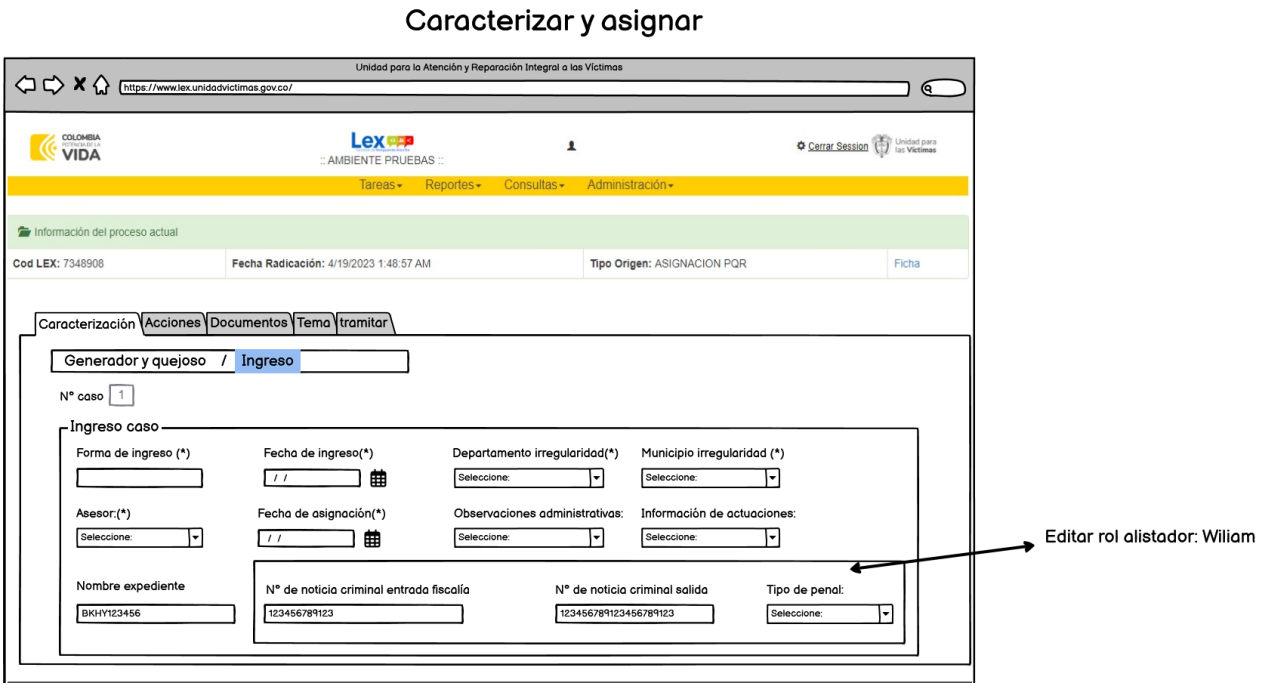


Imagen: Mockup 2

En esta parte del formulario del Mockup 1, sigue perteneciendo al proceso de **caracterización y asignar**, donde el rol del alistador que es William Sabogal, datos que pertenecen a la denuncia, tanto el generador como el quejoso.

En la socialización se realizaron ajustes a la propuesta para esta vista.

- El título del área se llama: “Ingreso caso”, cambia a llamarse: “asignación caso”.
- En el formulario de “Ingreso”, se trajo los campos: “N° de noticia criminal entrada fiscalía”, “N° de noticia criminal salida” y “Tipo de pena”. Esto corresponde al rol del alistador: William. Estos mismos campos estarán en el formulario del abogado, pero bloqueados, solo para ver.
- El campo tipo pena se mueve para el formulario “ingreso”, cambiando el nombre por “caso tipo penal”.

Los siguientes campos quedaron pendientes por definir los listados:

- Observaciones administrativas: Tipo ComboBOX. El campó es obligatorio. pendiente listado
- Información de actuaciones: Tipo ComboBOX. El campó es obligatorio. Pendiente listado
  Se le enviará un correo a William Sabogal, para que analice un base Excel levantada el año 2022 con la ing Sonia.
- Los campos definidos con el (*) quedaron definidos obligatorios.

Analizar

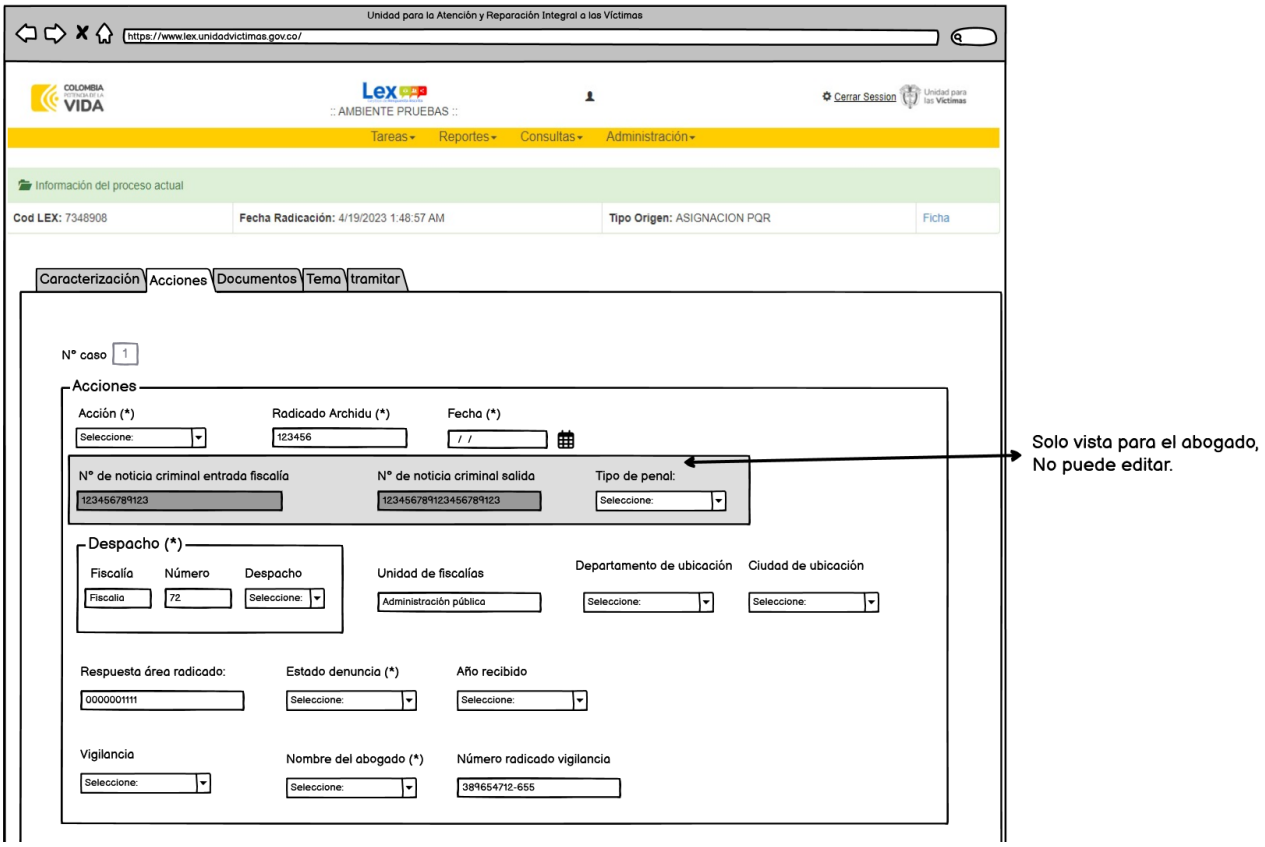


Imagen: Mockup 3

En esta parte del formulario del Mockup 3, corresponde al proceso de analizar, **“solicitar insumos y proyectar”.**
El abogado tiene el rol de editar la pestaña **“Acciones”.**

Como se puede observar en el Mockup 3, los campos “N° de noticia criminal entrada fiscalía”, “N° de noticia criminal salida” y “Tipo de pena”, le corresponde al rol del alistador: William. Aquí el abogado solo puede ver la información.

En la socialización se realizaron ajustes a la propuesta para esta vista.

- Se les propone a los interesados, cambiar el nombre del campo: “noticia criminal entrada fiscalía” y agregar otro campo que diga, “noticia criminal salida”.
- El campo despacho se definió como obligatorio.
- Los campos definidos con el (*) quedaron definidos obligatorios.

- El campo nombre del expediente lo definieron como no obligatorio y se movió para el formulario de "Ingreso".

Para LEX es importante definir los roles, quedando de la siguiente manera:

Alistador: William: Editar: **generador y quejoso, Ingreso.**
Abogado: Editar **Acciones.**

Queda pendiente que William indague con el abogado encargado sobre las actuaciones a realizar cuando el proceso pasa al juzgado, debido que puede existir otras actuaciones en el formulario de **"acciones"**. Planear reunión con el abogado.

Finaliza la reunión

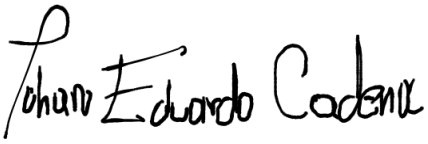
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Revisar la base Excel para identificar los listados pendientes.	William Sabogal	6/10/2023
2. Convocar la reunión con el abogado encargado para analizar tipos de casos por juzgado.	William Sabogal	6/10/2023
3. El ing Yohan Cadena, le envié la base Excel al abogado William para su respectiva revisión.	Yohan Cadena	5/10/2023

ANEXOS

1. Lista de Asistencia

Responsable de la reunión:

Firma:



_____

Nombre: Yohan Eduardo Cadena Clavijo
Cargo: Ingeniero de Sistemas
Dependencia: OT

Unidad para las Víctimas	FORMATO LISTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: 710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 07/10/2021 Página **1** de **2**

No. de Acta: 02 **Fecha de Reunión:** 5/10/2023	**Objetivo:** Sesión 2: Socialización avances interfaces de usuario (Mockups) módulo GIPF.

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1	Juan Esteban Parra	NA	OAJ	juan-parra	—	
2	Wilam. Sabogal	N/A	OAJ	Wilam. Sabogal	—	
3	Johan Eduardo Cadena	N/A	OTI	Johan-cadena	—	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / NA. No aplica