



INSCRIPCIONES FA SEGUNDA FASE





AGENDA DEL DÍA

Una vez terminemos el tema daremos paso a las preguntas, toma apuntes y no te quedes con las dudas.

1, Estados para la fase 2
2, plantillas para la fase 2
3, Verificación de Documentos fase 2

Estados para la Fase 2

Los estados seguirán siendo los mismos, sin embargo, en esta fase los vamos a visualizar con una frase adicional la cual es “Segunda Revisión”

Estados
APLAZADO -SEGUNDA REVISIÓN (Lo coloca de forma Automática el OCR)
VALIDADO- AGENTE – SEGUNDA REVISIÓN. Es el estado que dejaremos si al realizar la validación de los documentos no encontramos documentos para subsanar
PENDIENTE LLAMADA-SEGUNDA REVISIÓN Después de hacer la revisión evidenciamos que hay algún documento por subsanar y tenemos que comunicarnos con el ciudadano por segunda vez
CONTACTADO-PENDIENTE DOCUMENTOS-SEGUNDA REVISIÓN Nos contactamos con el ciudadano y le indicamos el documento a subsanar, es importante que el ciudadano comprenda que nos debe enviar de forma correcta los documentos ya que no habrá otra oportunidad de enviarlos.
INTENTO CONTACTO-FALLIDO-SEGUNDA REVISIÓN Nos intentamos contactar con el ciudadano pero no hay éxito en nuestra comunicación
ESCALADO- VALIDAR- SEGUNDA REVISIÓN Ese estado lo utilizaremos si al validar los documentos enviados nuevamente por el ciudadano identificamos algún escenario de los ya establecidos de Escalado-Validar.
DOCUMENTOS CARGADOS-SEGUNDA REVISIÓN Es el estado en el que el OCR deja los documentos que enviaron los ciudadanos cuando nos comunicamos con ellos la primera vez, es decir cuando el ciudadano los cargo en el link o los llevo al enlace municipal para que nos los enviaran por segunda vez

PLANTILLAS A UTILIZAR

Seguiremos utilizando las plantillas que venimos asignando para cada uno de los estados

ESTADOS	PLANTILLAS
VALIDADO- AGENTE – SEGUNDA REVISIÓN.	<p>LAS MISMAS QUE ESTAMOS UTILIZANDO EN ESTE MOMENTO Y QUE ENCONTRAMOS EN LOS PROTOCOLOS</p> <p>PLANTILLAS QUE DEJAMOS EN LA OBSERVACIÓN DE OCR Y SIFA</p>
PENDIENTE LLAMADA-SEGUNDA REVISIÓN	
CONTACTADO-PENDIENTE DOCUMENTOS-SEGUNDA REVISIÓN	
INTENTO CONTACTO-FALLIDO-SEGUNDA REVISIÓN	
ESCALADO- VALIDAR- SEGUNDA REVISIÓN	
DOCUMENTOS CARGADOS-SEGUNDA REVISIÓN	



PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

Así identifico en el OCR que es un código de segunda revisión



La primera visual del botón de Detalle es el check list de la primera y segunda revisión



Botón de DETALLE

Primera Revisión OCR																
Cód. Familia	Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre Titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Fecha Registro
1000002	2754585	SI	1095937760	LIZETH DAYANNA CHACON HERNANDEZ	Validado-OCR		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2022-07-28 01:12:19
1000002	2754586	NO	1096543798	JERONIMO REY CHACON	No validado-OCR	Documento de identidad NO validado					✓	✓	✓	✗	✗	2022-07-28 01:12:19
Segunda Revisión OCR																
Cód. Familia	Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre Titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Fecha Registro
1000002	2754586	NO	1096543798	JERONIMO REY CHACON	No validado-OCR-SR	Documento de identidad NO validado					✓	✓	✓	✗	✗	2023-02-10 18:08:02
1000002	2754585	SI	1095937760	LIZETH DAYANNA CHACON HERNANDEZ	Validado-OCR-SR											2023-02-10 18:08:02

PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

La segunda visual del botón de Detalle es el histórico de la gestión del código de familia



Todo lo que ha ocurrido con el código, desde la primera vez que quedo en pendiente llamada, hasta cuando nuevamente el OCR lo dejo en estado Aplazado- segunda revisión

Estado	Tipificación	Id Llamada	Observaciones	Usuario Registro	Fecha Registro
Procesado OCR			Procesado OCR segunda revisión		2023-02-10 18:08:02
Asignado			Reasignar caso a usuario: 1022952479		2023-02-10 18:08:02
Documentos Cargados			Documento cargado por cabeza de familia		2023-02-10 18:05:19
Contactado-Pendiente Documentos	SOLICITUD DE LINK	924ACE7AC51F0F01506093ADCABBA1FC-DFCC726BEBAAAED74D8529F016D64CB9	DOCUMENTO ILEGIBLE - REGISTRO CIVIL DE JERONIMO REY	GARCIA CORREA STEPHANY	2023-02-07 09:12:04
Pendiente llamada			DOCUMENTO ILEGIBLE - REGISTRO CIVIL DE JERONIMO REY	GARCIA CORREA STEPHANY	2023-02-06 08:33:13
Actualiza estado item			Actualiza estado Beneficiario: 2754586 Item: nombres Nuevo estado: Cumple Observaciones: CORRECTO	GARCIA CORREA STEPHANY	2023-02-06 08:32:31
Actualiza estado item			Actualiza estado Beneficiario: 2754586 Item: documento Nuevo estado: Cumple Observaciones: CORRECTO - VERIFICADO CON REGISTRADURIA	GARCIA CORREA STEPHANY	2023-02-06 08:32:21

PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

La primera visual que vas a tener del botón de EDITAR



Vamos a tener la visual del check list de la primera revisión y de lo que dejo el OCR para la segunda revisión, así mismo los datos de contacto para el hogar.

Primera Revisión OCR															
Cód. Beneficiario	Código Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Compro. Extra	Compro. Nombre Titular	Compro. Firma	Compro. Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Fecha Registro
2754526	SI	1095937760	UZETH DAYANNA CHACÓN HERNÁNDEZ	Validado-OCR											2022-07-28 01:12:19
2754526	NO	1096643798	JERÓNIMO REY CHACÓN	No validado-OCR	Documento de identidad NO validado										2022-07-28 01:12:19

Segunda Revisión OCR															
Cód. Beneficiario	Código Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Compro. Extra	Compro. Nombre Titular	Compro. Firma	Compro. Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Fecha Registro
2754526	SI	1095937760	UZETH DAYANNA CHACÓN HERNÁNDEZ	Validado-OCR											2023-02-10 18:08:06
2754526	NO	1096643798	JERÓNIMO REY CHACÓN	No validado-OCR	Documento de identidad NO validado										2023-02-10 18:08:06

👤 Contactos

👤 UZETH DAYANNA CHACÓN HERNÁNDEZ

📠 Cel: 3102141163 | 📞 Tel: 3214502197

✉️ uzethchacon1004@gmail.com

Celular

Teléfono

Correo

👤 UZETH DAYANNA CHACÓN HERNÁNDEZ

📠 Cel: 3102141163 | 📞 Tel: 3214502197

✉️ uzethchacon1004@gmail.com

Celular

Teléfono

Correo

👤 JERÓNIMO REY CHACÓN

📠 Cel: 3214502197 | 📞 Tel: 3102141163

✉️ No registra

👤 JERÓNIMO REY CHACÓN

📠 Cel: 3214502197 | 📞 Tel: 3102141163

✉️ No registra

PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

Check list del botón de EDITAR



En el check list de la primera revisión les aparecen a todos los integrantes del hogar, para la segunda revisión el único integrante que va a tener check list es el que tenía el documento por subsanar.

Primera Revisión OCR														
Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición
2754585	SI	1095937760	LIZETH DAYANNA CHACON HERNANDEZ	Validado-OCR		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2754586	NO	1096543798	JERONIMO REY CHACON	No validado-OCR	Documento de identidad NO validado					✓	✓	✓	✗	✗

Segunda Revisión OCR														
Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición
2754585	SI	1095937760	LIZETH DAYANNA CHACON HERNANDEZ	Validado-OCR-SR										
2754586	NO	1096543798	JERONIMO REY CHACON	No validado-OCR-SR	Documento de identidad NO validado					✓	✓	✓	✗	✗

En la segunda revisión no aparecerá el check list para el jefe de hogar que en la primera revisión tenía todo en verde.

PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

Check list del botón de EDITAR



Las plantillas del check list se van a seguir utilizando de la misma forma.

Cambiar estado

Beneficiario

JERONIMO REY CHACON

Validación

fecha_nacimiento

Estado

Seleccione

Observaciones/justificación

Cancelar

Guardar

ESTADO	OBSERVACIÓN
CUMPLE	CORRECTO
CUMPLE	CORRECTO - VERIFICADO CON REGISTRADURÍA
NO CUMPLE	INCORRECTO
CUMPLE	CORRECTO - NO PERMITE ACTUALIZAR EN SIFA

PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

Documentos que envía la familia



En la parte inferior vamos a poder visualizar los documentos que envió la familia y de esa forma realizar la verificación de acuerdo a las x o vistos buenos del chekc list Segunda revisión

Documentos Segunda Revisión

CamScanner 02-10-2023 ... 1 / 1 | - 110% + | [Iconos]

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 57868413

NUIP 1096543798

Datos de la oficina de registro - Cierre de oficina

Registraduría ☐ Notaría ☒ Número 01 Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código Q 3 V

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

***** COLOMBIA ***** SANTANDER ***** GIRÓN *****

Datos del inscrito

Primer Apellido REY Segundo Apellido CHACON

Estos documentos también los puedes visualizar desde el botón de “Documento”



Estado Gestión
Aplazado Segunda Revisión

PROCESO DESDE EL OCR

Para hacer la verificación desde el OCR vamos a tener en cuenta lo siguiente:

ESTADO Y PLANTILLA



En la parte derecha seguirá apareciendo la opción para dejar el estado y la plantilla de acuerdo a la validación que se realice en la gestión

Estado

Seleccione

- Seleccione
- Pendiente llamada-Segunda Revisión
- Intento Contacto-Fallido-Segunda Revisión
- Contactado-Pendiente Documentos-Segunda Revisión
- Escalado-Validar-Segunda Revisión
- Validado-Agente-Segunda Revisión
- Escalado-Cliente-Segunda Revisión
- Aplazado Segunda Revisión

Solo aparecerán los estados con el adicional de segunda revisión, lo escogerás de acuerdo a la gestión realizada

Cód. Familia

1000002

Estado

Aplazado Segunda Revisión

Observaciones

Cancelar

Guardar

SIFA

En SIFA entramos a validar si hay algún dato por actualizar para la persona que realizó la subsanación del documento.

Segunda Revisión OCR															
Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre Titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	
2754585	SI	1095937760	LIZETH DAYANNA CHACON HERNANDEZ	Validado-OCR-SR											
2754586	NO	1096543798	JERONIMO REY CHACON	No validado-OCR-SR	Documento de identidad NO validado					✓	✓	✓	✗	✗	

Documentos Segunda Revisión

CamScanner 02-10-20... 1 / 1 | 110% + | [Iconos]

REGISTRO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 57868413

NUPI 1096543798

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registradora ☐ Notaria ☒ Número 01 Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código Q 3 V

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía

***** COLOMBIA ***** SANTANDER ***** GIRÓN *****

Datos del inscrito

Primer Apellido REY Segundo Apellido CHACON

Nombre(s) JERONIMO

Fecha de nacimiento Año 2018 Mes ABR Día 10 Sexo (en letras) MASCULINO Grupo sanguíneo "O" Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)

COLOMBIA ***** SANTANDER ***** FLORIDABLANCA *****

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Numero certificado de nacido vivo 14545173 - 1

2754586 - DATOS PERSONALES JERONIMO REY CHACON					ACTIVO
Cabeza Familia	NO	Parentesco	3 - HIJOS	Historico Inscripciones	Detalles...
Tipo Documento	5 - REGISTRO CIVIL	Documento	1096543798	Fecha de Expedición	25/04/2018
Fecha Nacimiento	10/04/2018 4 Años	Genero	H	Primer Nombre	JERONIMO
Segundo Nombre		Primer Apellido	REY	Segundo Apellido	CHACON
Datos Escolares	NO				
Priorización Educación	NO	Graduado	NO	Discapacidad	NO
Repitencia	NO	Enfermedad Especial	NO	Educación para adultos o CLEI	NO
Datos Salud	SI	Eps	EPS DEL MUNICIPIO	Ips	ESE PRIMER NIVEL GRANADA SALUD



VEAMOS UN EJEMPLO EN OCR

ESTO NOS PUEDE PASAR EN LA GESTIÓN

Primera Revisión OCR																
Cód. Familia	Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre Titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Fecha Registro
1076110	2965351	SI	40934521	MARGARITA ISABEL ROMERO MENDOZA	No validado-OCR	Contrato NO validado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2022-11-25 18:16:07
1076110	2965355	NO	1029864218	JAFET GAEL PABA ROMERO	Validado-Agente	Documento de identidad NO validado					✓	✓	✓	✓	✓	2022-11-25 18:16:07
1076110	2965353	NO	1023242565	NAREN JOSEF PABA ROMERO	No validado-OCR	Documento de identidad NO validado					✗	✓	✓	✗	✗	2022-11-25 18:16:07
1076110	2965353	NO	1023242565	NAREN JOSEF PABA ROMERO	Validado-Edad-SR	Beneficiario Mayor de Edad					✓	✓	✓	✗		2023-03-13 17:42:02
Segunda Revisión OCR																
Cód. Familia	Cód. Beneficiario	Cabeza Familia	Documento	Nombres y Apellidos	Estado	Novedad	Contrato Existe	Contrato Nombre Titular	Contrato Firma	Contrato Huella	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Fecha Registro
1076110	2965351	SI	40934521	MARGARITA ISABEL ROMERO MENDOZA	Validado-OCR-SR											2023-03-13 17:42:02

Si visualizamos que dentro del recuadro de primera revisión, nos aparece algún integrante repetido y en el estado tiene las siglas SR (Segunda Revisión), debemos tener presente el check list si está en **visto bueno** es porque el OCR realizó la segunda revisión y no encontró ninguna novedad en los documentos, si está con **✗** debemos hacer la verificación de ese dato en los documentos que adjunta nuevamente la familia para ese integrante.

Si el caso aplica para dejarlo en estado VALIDADO -AGENTE continuamos con la gestión

Si lo vamos a dejar en otro estado, no lo gestionamos en OCR lo debemos reportar en el formulario de fallas seleccionando la opción Check vacíos o incompletos.



A TENER EN CUENTA EN LA COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO

1- Si nos envía un solo documento o no nos envían los documentos solicitados, recalcarle al ciudadano la importancia de que en esta oportunidad deben enviarlos completos, legibles y sin enmendaduras para poder continuar con el proceso de inscripción.

2- Recalcar que la página de internet solo deja cargar un archivo y cuando es más de un documento solo podrá enviar un archivo con toda la documentación ya que una vez cargue el documento el link se bloquea.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN!

“El buen rendimiento comienza con una actitud positiva” Jeffrey Gitomer

