UNIDAD PARA	LAS	VÍCTIMAS
-------------	-----	----------

#### MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA

PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA

REVISÓ

ELABORÓ Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones

Líder Grupo de Indemnizaciones

Individual

### 1. TABLA DE CONTENIDO:

<b>2.</b> INTRODUCCIÓN:
<b>3. OBJETIVO</b> : 2
4. DEFINICIONES: 2
5. DESARROLLO: 4
5.1. Inicio de Sesión:
5.2. Consulta de Histórico
5.3. FeedBack
5.4. Procesos de Documentación
<b>5.4.1. Documentación 1290</b> 12
5.4.2. Asignación de Datos de Contacto a Personas 1290 22
<b>5.4.3.</b> Asignación de Porcentajes para pago 1290
5.4.4. Sección de Soportes Documentales 1290
<b>5.4.5.</b> Cierre de Solicitud 1290
5.5. Cargar Soportes de Notificación:
<b>5.6. Cerrar Sesión</b>
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<b>ANEXOS</b>
Anexo 1 Control de cambios

		CÓDIGO: 410.08.06-1
	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	VERSIÓN: 02
		FECHA: 30/01/2017
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 2 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

## 2. INTRODUCCIÓN:

El Manual Indemniza es una guía para los usuarios con información clara sobre el aplicativo INDEMNIZA, el cual contiene información respecto al manejo de los diferentes módulos de documentación e indemnización.

A estos módulos se puede acceder desde el nivel central y territorial, en ellos se encuentran cargados los casos a Documentar y/o Indemnizar, también contiene un módulo únicamente para consulta.

El aplicativo INDEMNIZA se creó desde el 2012 y a la fecha se continúan haciendo actualizaciones y nuevos desarrollos que permitan mejorar e implementar nuevas módulos de acuerdo a los requerimientos que el proceso necesite.

## 3. OBJETIVO:

El siguiente manual tiene como propósito guiar al usuario territorial o usuario con permisos de consulta sobre el aplicativo INDEMNIZA, en las diferentes opciones funcionales que se presentan en ésta versión de la herramienta.

## 4. DEFINICIONES:

BDD: Base de Datos.

CRUCE DE INFORMACIÓN: Gestión entre bases de datos para identificar variables.

**DICCIONARIO DE DATOS:** Definición de las características y de las variables que componen la Base de Datos.

**INDEMNIZA:** Herramienta tecnológica donde se administra la información de las indemnizaciones administrativas.

**INDEMNIZACIÓN:** Medida de Reparación Integral consistente en la compensación económica que se otorga a la víctima por el daño sufrido.

**MAARIV:** Modelo de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. Herramienta que permite caracterizar de manera integral las necesidades y capacidades de las víctimas; además de la tendencia de inversión en las diferentes líneas de inversión dispuestas por la ley.

		CÓDIGO: 410.08.06-1
	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	VERSIÓN: 02
	<u>_</u>	FECHA: 30/01/2017
	PROCESO GESTION DE REPARACION INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 3 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

NNA: Niñas, niños y adolescentes.

**NOVEDAD:** Modificación y/o actualización de información en el RUV, que debe llevarse a cabo como pre requisito al trámite de la materialización de la medida de indemnización por vía administrativa.

PAARI: Plan de atención, asistencia y reparación integral.

R.I: Ruta Integral

**RUV: Registro único de víctimas.** La Dirección de Registro y Gestión de la Información – DRGI – desarrolla su misionalidad en dos dimensiones de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

• La primera de ellas consiste en proponer los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas (RUV), mediante el diseño de los procedimientos requeridos para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción al RUV.

• La segunda dimensión consiste en coordinar la Red Nacional de Información mediante la gestión que propenda por la integridad e interoperabilidad de los sistemas de información de las diferentes entidades que la conforman, con el objetivo de disponer de insumos que permitan realizar análisis y proponer ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.

Para cumplir su propósito, la Dirección se apoya en la Subdirección Técnica de Valoración y Registro – SVR – y la Subdirección Técnica Red Nacional de Información – SRNI –.

**SOSPECHA:** Registro que presenta algún tipo de novedad, lo cual impide que se lleve a cabo la indemnización.

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
¥	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÉCHA: 30/01/2017 PÁGINA: 4 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

### 5. DESARROLLO:

### 5.1. Inicio de Sesión:

Una vez digite la dirección web provista para el acceso a la aplicación, el sistema le solicitará su usuario (su correo electrónico de la entidad donde labora) y una contraseña (enviada con anterioridad<sup>1</sup>).

Indem	niza	
Correo I	lectrónico	
miusu	rio@unidadvictimas.gov.co	
Contras	iña	
•••••	•••	
	Entrar	

Ilustración 1: Inicio de Sesión

Una vez haya ingresado exitosamente al sistema, éste desplegará la pantalla inicial o *dashboard*. En ésta pantalla se encuentra el acceso a las principales funcionalidades del sistema.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Nota: De no haber recibido su usuario y/o contraseña para ingreso al sistema por favor contáctese con el administrador del sistema

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 5 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza DashBoard Histórico + Nuevos +	FeedBack Hola Territorio +
Información General	
Pagos nacionales por estado	Recursos cobrados a su departamento én los útimos meses



## 5.2. Consulta de Histórico

1. Diríjase al menú superior y haga clic sobre la opción "Histórico -> Consulta de Registros – Territorial" como se muestra en la imagen a continuación.

Indemniza DashBoard	Histórico - Nuevos -	FeedBack Hola Territorio
Información General	Validaciones	
Pagos nacionales por estado	Consultas Consulta Pago Territorial	Recursos cobrados a su departamento én los útimos meses



2. Una vez realizado el paso anterior, el sistema desplegará una página con la opción de "consultar" y una tabla de resultados vacía pues solo se muestran resultados tras realizar búsquedas con parámetros válidos en la aplicación:

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 6 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza DashBoard Histórico - Nuevos -	FeedBack Hola Territorio <del>-</del>
QBuscador	
Resultado Consultar Territorial	
No hay resultados de la búsqueda. Por favor ingrese parámetros de búsqueda.	

Ilustración 4: Pantalla Registros Históricos

3. Usted podrá realizar búsquedas de registros por los siguientes parámetros:

Id	Victima - No Documento	Destinatario - No Documento
Radicado	Victima - Primer Nombre	Destinatario - Primer Nombre
Proceso	Victima - Segundo Nombre	Destinatario - Segundo Nombre
	Victima - Primer Apellido	Destinatario - Primer Apellido
	Victima - Segundo Apellido	Destinatario - Segundo Apellido
		Buscar

Ilustración 5: Pantalla Opciones de búsqueda en Históricos

Usted podrá realizar búsquedas en el histórico realizando la combinación de los siguientes parámetros, ID del pago (notando que es único), Número del radicado, proceso del pago (donde puede ser 1290, 1448, 418...), nombres y apellidos de la víctima junto con su número de documento así como nombres y apellidos del destinatario acompañado de su número de documento.

Para realizar búsquedas digite la información en cada uno de los recuadros de la pantalla y haga clic en la opción "buscar", ello arrojará un listado de los pago que

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
<b></b>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÉCHA: 30/01/2017 PÁGINA: 7 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

cumplen la condición de búsqueda. De no llegar a encontrarse información tras las búsquedas el sistema mostrará el mensaje de "No hay resultados de la búsqueda. Por favor ingrese parámetros de búsqueda".

Indem	niza (	DashB	oard I	Histórico <del>-</del>	Nuevos -						FeedBack	Hola	ı Territ	oric
QBu	iscador													
Resu	ltado C	onsu	iltar Te	erritorial										
ld	Radicado	Año	Proceso	V Documento	V Primer Nombre	V Primer Apellido	D Documento	D Primer Nombre	D Primer Apellido	D Parentesco	Estado	TRP	%	
33669	74552	2010	1290	71971594	ALVARO	DURANGO	1040735448	CARLOS	DURANGO	HIJO(A)	COBRADO	3	12,5	C
23700	16241	2009	1290		ALVARO	GARCIA	1052082392	CARLOS	GARCIA	HIJO(A)	EN REVISION	3	25	C
34839	64077	2010	1290	15955891	ALDEMAR	MONTES	75106047	CARLOS	MONTES	HIJO(A)	EN REVISION	3	50	C
71450	142291	2011	1290	17667727	ALFREDO	VARON	17690277	CARLOS	VARON	HIJO(A)	COBRADO	3	12,5	C
138101	3606	2012	1290	8266229	ABELARDO	VELEZ	71271853	CARLOS	VELEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	12,5	C
40372	80811	2010	1290	1450646	AGUSTIN	REYES	16746700	CARLOS	REYES	HIJO(A)	EN REVISION	3	50	C
69065	147771	2011	1290	15341215	ALKIVAR	DURANGO	15341117	CARLOS	DURANGO	HERMANO(A)	COBRADO	3	25	0
8709	557	2009	1290		AIDA	GUERRERO	98392288	CARLOS	GUERRERO	HERMANO(A)	COBRADO	3	12,5	C
16967	30143	2009	1290		ALVARO	PAZ	47392285	CARLOS	PAZ	PADRE	EN REVISION	3	50	C
22368	18300	2009	1290		AMADEO	GONZALES	15442045	CARLOS	GONZALEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	16,66	C
42084	66900	2010	1290	4700230	ALBAN	GOMEZ	1061721240	CARLOS	GOMEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	16,7	C
90865	45633	2011	1290	30349996	BLANCA	CORTES	71977733	CARLOS	CORTES	HERMANO(A)	EN REVISION	3	12,5	C
81274	193947	2011	1290	27361589	ANA	CHINDOY	18127282	CARLOS	CHINDOY	HIJO(A)	COBRADO	3	16,67	C
76135	302746	2011	1290	32288230	ANA	PEDROZA	1039090407	CARLOS	BENITEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	16,66	C
33099	93719	2010	1290	21759960	ANDRES	FLOREZ	70094444	CARLOS	FLOREZ	PADRE	COBRADO	3	50	C
10255	29105	2009	1290		ANGEL	JARABA	1050279542	CARLOS	JARABA	HIJO(A)	EN REVISION	3	12,5	C
22085	41004	2009	1290		ANASTASIA	RESTREPO	98507210	CARLOS	MURILLO	HIJO(A)	COBRADO	3	25	0
75987	287406	2011	1290	70527161	ANDRES	ORTEGA	11001432	CARLOS	ORTEGA	HERMANO(A)	COBRADO	3	12,5	C
29210	13469	2010	1290	21205351	ANA	GUTIERREZ	86035574	CARLOS	ACOSTA	HIJO(A)	EN REVISION	3	20	C
149081	4929	2012	1290	86053063359	ANA	CARDONA	71376930	CARLOS	CARDONA	HERMANO(A)	REINTEGRADO	3	25	C

Ilustración 6: Pantalla listado de registros tas búsqueda en Histórico

**Nota Importante:** El sistema muestra información en la tabla frente a los parámetros de búsqueda que usted escriba esto es; si usted busca, por ejemplo "Ivan" en el campo de "nombre\_1\_victima" la tabla mostrará todos los registros del histórico que satisfagan esa condición para esa columna. Usted puede afinar la búsqueda ingresando información a otras columnas de la tabla como se muestra a continuación:

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
<u> </u>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 8 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza DashBoard Histórico - Nuevos -		FeedBack Hola Territorio <del>-</del>
QBuscador		
a	Victima - No Documento	Destinatario - No Documento
Radicado	Victima - Primer Nombre	Destinatario - Primer Nombre
Proceso	Victima - Segundo Nombre	Destinatario - Segundo Nombre
	Victima - Primer Apellido	Destinatario - Primer Apellido
	Victima - Segundo Apellido	Destinatario - Segundo Apellido
		Buscar
Resultado Consultar Territorial		
No hay resultados de la búsqueda. Por favor ingrese parám	etros de búsqueda.	

Ilustración 7: Búsqueda en Histórico – Parámetros

**4.** Una vez identificado el registro, usted puede consultar más información sobre éste haciendo clic en el botón de "Consultar" ubicado en la última columna de la tabla como se muestra a continuación:

Indem	iniza (	DashB	oard I	-listórico <del>-</del>	Nuevos -						FeedBack	Hola	Territo
QBu	ıscador												
Resu	ltado C	onsı	ıltar Te	erritorial									
ld	Radicado	Año	Proceso	V Documento	V Primer Nombre	V Primer Apellido	D Documento	D Primer Nombre	D Primer Apellido	D Parentesco	Estado	TRP	%
	74552	2010	1290	71971594	ALVARO	DURANGO	1040735449	CARLOR	DURANGO				42.5
33669						Doronitoo	1040733440	CARLUS	DORANGO	HIJU(A)	COBRADO	3	12,5
33669 23700	16241	2009	1290		ALVARO	GARCIA	1052082392	CARLOS	GARCIA	HIJO(A)	EN REVISION	3	25
33669 23700 34839	16241 64077	2009 2010	1290 1290	15955891	ALVARO	GARCIA	1052082392 75106047	CARLOS CARLOS CARLOS	GARCIA MONTES	HIJO(A) HIJO(A) HIJO(A)	EN REVISION	3 3 3	12,5 25 50

5. Una vez de clic en la opción "C"(Consultar), el sistema desplegará información referente a la Víctima, Destinatario, Correspondencia del destinatario y Pago, todo en una única página como se muestra en las siguientes imágenes:

**Nota:** Los datos mostrados en ésta pantalla son exclusivamente para consulta; el sistema no permite la edición de éstos.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 9 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual
	-	

ndemniza DashBoard Histórico <del>-</del> Nue	vos +	FeedBack Hola Territorio +
Cancelar		
Información de errores: Se encontraron 12 Errores en el re	gistro.	
Detalle de Víctima		
nformación General	Información Básica	Hecho Victimizante
d	Nombre 1 Víctima	Hecho Victimizante
33669	ALVARO	HOMICIDIO
лĩо	Nombre 2 Victima	Departamento Hecho Victimizante
2010	DE JESUS	ANTIOQUIA
RAD	Apellido 1 Víctima	Código Departamento Hecho Victimizante
74552	DURANGO	
Proceso	Apellido 2 Víctima	Nombre Municipio Hecho Victimizante
1290	DURANGO	ANTIOQUIA
	Género de Víctima	Código Municipio Hecho Victimizante
	Μ	
	Tipo de Documento Víctima	Fecha Hecho Victimizante
	СС	dd/mm/aaaa
	Número de Documento Víctima	¿Es mina?
	71971594	

Ilustración 9: Registro - Detalles de Víctima

Indemniza DashBoard Histórico - Nuevos		FeedBack Hola Territorio +
Destinatario de Pago		
Información Destinatario	Información de Giro	Información de Depósito
Nombre 1 Destinatario	Porcentaje de Pago	Código del Banco
CARLOS	12.5	1323
Nombre 2 Destinatario	Nobre del Departamento de Giro	Nº de Resolución
ANDRES	ANTIOQUIA	5669
Apellido 1 Destinatario	Código del Departamento de Giro	Fecha de Resolución
DURANGO	5	
Apellido 2 Destinatario	Nombre de Municipio de Giro	Nº de Proceso en Banco
MANCO	MEDELLIN	98490729
Género	Código de Municipio de Giro	
М	5001	
Tipo Documento	Valor Total a Pagar de Indemnización	
сс	2575000	
Número de Documento		
1040735448		
Fecha de Nacimiento Parentesco		
01/01/1900 0:00:00 HIJO(A)		

Ilustración 10: Registro - Información Destinatario

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
·	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 10 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza DashBoard Histórico	<ul> <li>Nuevos -</li> </ul>		FeedBack	Hola Territorio -
Datos de Correspondencia D	estinatario			
Fecha de Ingreso				
27/07/2010 0:00:00				
Vigencia Giro en Banco				
2010-07-30				
Información de Pago				
Pago		Observaciones		
Estado Pago		Observaciones para Pago		
COBRADO				
Fecha Cobrado o Reintegado				
Abono a Cuenta		Observaciones Generales		
Número de Cuenta		/ NO SE REALIZO ENTREVISTA /		
Entidad Financiera		Observaciones Indemnizaciones		
Estado Civil				
	llu	stración 11: Registro - Información de Pag	0	

**Nota – Información de Errores:** Actualmente el equipo de Indemnizaciones realiza un proceso de verificación sobre la totalidad de registros históricos. Por éste motivo usted podrá ver el número de inconsistencias que presenta cada uno de éstos haciendo clic en "información de Errores" ubicado justo al inicio de la pantalla.

ndemniza	Dasnboard	HISIONCO +	Nuevos +	геецваск	Hola Territorio
Cancelar					
Información de	errores: Se encon	traron 12 Errores e	n el registro.		

Ilustración 12: Información Validación Información

		CÓDIGO: 410.08.06-1		
	MANUAL DEL USUARIO INDEMINIZA	VERSIÓN: 02		
		FECHA: 30/01/2017		
	PROCESO GESTION DE REPARACION INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 11 de 36		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual		

## 5.3. FeedBack

Se ha dispuesto en el menú superior la opción de "FeedBack" cuyo objetivo es obtener por parte de los usuarios comentarios enfocados a la mejora continua de la herramienta. Usted podrá escribirnos directamente haciendo clic en la opción Feedback así:

Indemniza DashBoard Histórico	• Nuevos •	FeedBack Hola Territorio +
Información General	FeedBack	
Pagos nacionales por estado	Escriba su opinión u opción de mejora aqui:	
	Dejenos sus comentarios y opiniones frente a mejoras que podríamos llegar a implementar en el sistema. Para nosotros es importante tener su retroalimentación, de ésta forma mejoraremos conjuntamente. Cerrar Cuardar	
		·

Ilustración 13: Funcionalidad Registro de FeedBack

Ingrese su comentario en el campo "Comentario" dispuesto para esto y a continuación haga clic en el botón "Guardar"

Indemniza DashBoard Históric	> Nuevos -	FeedBack	
Información General	FeedBack		
Pagos nacionales por estado	Escriba su opinión u opción de mejora aquí:	los útimos meses	
	Me gustaría saber más de la documentación de 1290 Dejenos sus comentarios y opiniones frente a mejoras que podríamos llegar a implementar en el sistema. Para nosotros es importante tener su retroalimentación, de		
	esta torma mejoraremos conjuntamente. Cerrar Guardar		

Ilustración 14: Guardar FeedBack

		CÓDIGO: 410.08.06-1		
UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	VERSIÓN: 02		
		FECHA: 30/01/2017		
	PROCESO GESTION DE REPARACION INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 12 de 36		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual		

### 5.4. Procesos de Documentación

### 5.4.1. Documentación 1290

En el menú superior seleccione la opción de "Consultar Documentación 1290" y haga clic en ella.

Indemniza DashBoard Histórico <del>-</del>	Nuevos <del>-</del>	<b>FeedBack</b> Hola Territorio <del>-</del>
Información General	Ley 1290 Consulta Documentación 1290	
Pagos nacionales por estado	Ley 418 Consulta Documentación 418	Recursos cobrados a su departamento én los útimos meses
	Ley 1448 Consulta Documentación 1448	
	Desplazados Consulta Documentación Desplazados	

Ilustración 15: Link de opción consulta Documentación 1290

Allí el sistema desplegará una pantalla con la opción de búsqueda para realizar la respectiva documentación del caso. En primera instancia la página no mostrará resultado alguno hasta realizar la búsqueda de información.

Indemniza	DashBoard	Histórico <del>-</del>	Nuevos +	FeedBack Hola Territorio	
QBuscador					
Consultar D	estinatario	s a Docun	entar 1290		
No hay resultade	os de la búsque	da. Por favor p	rámetros de búsqueda.		

#### Ilustración 16: Pantalla de consulta Documentación 1290

Estando en la página de consulta haga clic en la opción "Buscador", el sistema mostrará los campos disponibles que le permitirán realizar una consulta para los casos que desea documentar tal como se muestra en la siguiente pantalla.

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02		
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 13 de 36		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual		

Indemniza DashBoard Histórico - Nuevo	S▼	FeedBack Hola Territorio -
QBuscador		
ld	Victima - No Documento	Destinatario - No Documento
Radicado	Victima - Primer Nombre	Destinatario - Primer Nombre
Proceso	Victima - Segundo Nombre	Destinatario - Segundo Nombre
	Victima - Primer Apellido	Destinatario - Primer Apellido
	Victima - Segundo Apellido	Destinatario - Segundo Apellido
		Buscar
Consultar Destinatarios a Documenta	r 1290	
No hay resultados de la búsqueda. Por favor parámeti	os de búsqueda.	

Ilustración 17: Pantalla de parámetros de consulta Documentación 1290

Ingresada la información para cada uno de los parámetros por los cuales desea realizar la búsqueda proceda en hacer clic en la opción "buscar". Es sistema arrojará un listado de los casos disponible para documentación como se muestra en la siguiente pantalla:

Indemr	niza	DashBoar	rd Histórico	• Nuevos •					FeedBack	Hol	a Terri	lorio <del>-</del>
Q <sub>Bus</sub>	scador											
Consı	ultar D	)estinat	arios a Do	cumentar 12	90							
ld	Rad	Proceso	D Nombre 1	D Nombre 2	D Apellido 1	D Apellido 2	D No Documento	TRP	Asignado			
274002	1121	1290	ALBA	LUCIA	SANCHEZ	CARDONA	39353328	8	Si	V	С	A
274003	1121	1290	MARIA	ELCY	SANCHEZ	CARDONA	39351116	8	Si	V	С	A
274004	1121	1290	MARIA	CLAUDINA	SANCHEZ	CARDONA	39352864	8	Si	V	С	A
274006	1121	1290	ROSA	JULIA	CARDONA	GALLEGO	21762443	8	Si	V	С	A
274005	1121	1290	ABSALON	DE JESUS	SANCHEZ	CARDONA	70325376	8	Si	V	С	A
274007	1121	1290	MIRYAM	DEL SOCORRO	SANCHEZ	CARDONA	39351642	8	Si	V	С	A
274008	1121	1290	BEATRIZ	ELENA	SANCHEZ	CARDONA	39352335	8	Si	V	С	A
354358	1121	1290	ABSALON	DE JESUS	SANCHEZ	CASTRO	LIBRO 013. FOLIO 117. NUMERO 0458	8	Si	V	С	A

Ilustración 18: Pantalla de resultado tras consulta Documentación 1290

Para cada uno de los registros que arroja la búsqueda se muestran tres opciones, la primera marcada con (V) que permite ver la el nombre y el correo electrónico de la persona que se ha asignado un caso para documentar. Por otra parte existe la opción de (C)(Consultar) que tras hacer clic en la opción mostrará en modo de consulta la información asociada al caso como se muestra en la siguiente pantalla:



Crear Novedad										
Información de novedades: 0										
Información Básica de la	Víctima					Hecho	Victimiz	ante		
Radicado:		Género				Nombre de	el Hecho Vic	timizante		
865						DESAPA	RICION FO	RZADA		
Primer Nombre:		Etnia				Fecha Hec	ho Victimiza	ante		
DARIO		NO CARG	ADO			1900-01-	-01			
Segundo Nombre:		Radicado 41	8			Departame	nto Hecho	Victimizante		
ALBERTO		NO CARG	ADO			MAGDALENA				
Primer Apellido:		Radicado 12	90			Nombre M	unicipio Heo	cho Victimizante		
BERMUDEZ		NO CARG	NO CARGADO			SANTA MARTA				
Segundo Apellido:		Estado civil o	de la vícti	ma al momento d	el Hecho	Tipo de He	cho			
MERA					~	NO CAR	GADO			
Tipo de Documento:						Mina/Muse				
сс										
Número de Documento Victima										
16702788										
Fecha Nacimiento Víctima										
01/01/1900 0:00:00										
Informacion de la Indem	nización Adm	inistrativa								
Primer Nombre Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	No Documento	Fecha Nacimiento	Genero F	Parentesco	Hecho Victimizante	%	
MILGEN	BERMUDEZ	MERA	00	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FOR	ZADA	

Ilustración 19: Pantalla de Detalle Documentación 1290 - Modo Consulta

Por último se muestra la opción (A)(Asociar), ésta opción realizará la asignación de todo el radicado a la persona que hace clic en el botón y será el responsable de realizar la documentación necesaria para cerrar el caso. Los registros que no hayan sido asignados tendrán en la columna de "asignado" el valor de "no". Una vez haga clic en la opción de "Asignar", será usted el encargado de desarrollar y documentar el radicado.

**Nota – Asignación:** Una vez asignado el caso o radicado deberá diligenciar completamente la documentación de éste. Como responsable de la documentación del caso deberá verificar que la información que se muestre sea verdadera, deberá subir los documentos asociados para cada una de éstas así como velar por el cumplimiento de novedades para éste.

Tras haber hecho clic en "Asociar" el sistema le mostrará un mensaje de éxito en la operación como se muestra en la siguiente pantalla.



Información de novedades: 0	
Información Básica de la Víctima	Hecho Victimizante

Ilustración 20: Pantalla de Detalle Documentación 1290 - Modo Consulta

Siguiente al mensaje, encontrará la información asociada a la víctima del radicado. Si la víctima actual cuenta con otro proceso en 418 o en 1290 el sistema le mostrará los radicados asociados según sea el caso. Es importante notar que la información de Victima no es modificable, tan sólo es de consulta.

**Nota – Documentación:** Al momento de realiza la documentación es necesario que seleccione la información del "estado civil de la víctima al momento del hecho victimizante" toda vez que de no realizarlo el sistema no permitirá continuar con el proceso de documentación del caso para proceder con el cierre de éste.



#### MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA

PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA

VERSIÓN: 02 FECHA: 30/01/2017

PÁGINA: 16 de 36

CÓDIGO: 410.08.06-1

REVISÓ

ELABORÓ Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones

Líder Grupo de Indemnizaciones

Subdirectora de Reparación Individual

APROBÓ

Indemniza	DashBoard	Histórico <del>-</del>	Nuevos -								Feed	Back	Но	la Terri	torio <del>-</del>
Exitoso: Se h	ia asignado el R	adicado 865 a s	su cuenta.												
Asociarmelo															
Información de	novedades: 0														
Informació	n Básica d	e la Víctim	а							Heck	no Victimizante				
Radicado:				Género						Nombr	e del Hecho Victimizante				
865										DES	APARICION FORZADA				
Primer Nombre				Etnia						Fecha	Hecho Victimizante				
DARIO				NO CA	ARGADO	)				1900	)-01-01				
Segundo Nomb	ire:			Radicad	0 418					Depart	amento Hecho Victimizar	nte			
ALBERTO				NO CA	ARGADO	)				MAG	DALENA				
Primer Apellido	:			Radicad	o 1290					Nombre Municipio Hecho Victimizante					
BERMUDEZ				NO CA	ARGADO	)				SANTA MARTA					
Segundo Apellio	do:			Estado o	ivíl de la	i víctima al	momento del He	cho *		Tipo d	e Hecho				
MERA								•	•	NO	CARGADO				
Tipo de Docum	ento:									Mina/N	luse				
сс															
Número de Doc	umento Víctima	I													
16702788															
Fecha Nacimier	nto Victima														
01/01/1900 0	:00:00														
Informacio	n de la Ind	emnizació	n Admini	strativa											
Agregar A	gregar Vacio	iquidar Crear	Carta Jurame	nto											
Primer Nombre	Segundo Nomb	re Primer Apel	lido Segun	lo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Pare	ntesco	H Vic	%	D	Е	x
MILGEN		BERMUDEZ	MERA		CC	31950163	01/01/1900 0:00:00				DESAPARICION FORZADA		D	E	x
Informació	n Soportes	por Radic	ado												
Agregar															
Cerrar Solicitu	Id														
Contai Concilu															

Ilustración 21: Pantalla de Detalle Documentación 1290 - Modo Edición

Consecutivamente a la información de la víctima (haciendo scroll down sobre la pantalla) encontrará la lista de personas inscritas dentro de la declaración. Nota no todos los parentescos son aptos para la asignación de porcentaje de indemnización administrativa, sólo aquellos que tengan marcación en la columna de "Parentesco" son válidos para realizar la respectiva liquidación del caso:

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÉCHA: 30/01/2017 PÁGINA: 17 de 36	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	e Gestión de la Información o de Indemnizaciones		

Informacion de la Indemnización Administrativa

Agregar Ag	regar Vacio	idar Crear Carta	a Juramento										
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	Е	x
MILGEN		BERMUDEZ	MERA	CC	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA		D	E	X

Ilustración 22: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Modo Edición

**Agregar Destinatarios:** En la página anterior se encuentra el botón de "Agregar" (marcado con color azul). Si usted, tras verificar la información y soportes del declarante, nota que existe una persona que no está incluida en la declaración, usted podrá realizar la inclusión con ésta opción. Una vez haga "clic" sobre la opción de "Agregar" se mostrará la siguiente ventana:

Información Básica de la	Víctima .	Hecho Victimizante
		× ON FORZADA
	Información Destinatario:agregar	
	Nombre 1 Destinatario	victimizante
Segundo Nombre:	Nombre 2 Destinatario	Hecho Victimizante
		A
Primer Apellido:	Apellido 1 Destinatario	ipio Hecho Victimizante
		TA
Segundo Apellido:	Apellido 2 Destinatario	
		o
	Género	
		•
	*	
	Tipo Documento	
		· •
Fecha Nacimiento Víctima		
In fame a star allo ha ha da una	innet (m. A. durinistantium	

Ilustración 23: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Modo Agregar

Allí deberá ingresar los datos del nuevo destinatario (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, tipo de documento, número de documento, parentesco con la víctima, datos de contacto y correspondencia)

**Nota:** Recuerde que como encargado del registro usted deberá subir la información y/o documentos que soporten la información que está creando en el sistema. Tenga en cuenta que si agrega una persona cuyo parentesco no esté incluido dentro del proceso de asignación de porcentajes (hijos, esposo/a, abuelo/a) éste no será tenido en cuenta al momento de liquidar.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
<b>`</b>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 18 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Digitada la información haga "clic" en la opción "guardar" como se muestra en la siguiente imagen, esto guardará la información y actualizará de forma automática la lista de destinatarios.

Indemniza DashBoard Histór	ico + Nuevos +	FeedBack Hola Territorio <del>-</del>
Información Básica de la V	íct <mark>ima .</mark>	Hecho Victimizante
Radicado: 865 Primer Nombre: DARIO	Fecha de Nacimiento (AAAA/MM/DD)     Parentesco *       dd/mm/aaaa    *       ¿La persona vive actualmente?    *	
Segundo Nombre: ALBERTO Primer Apellido: BERMUREZ	Datos de Pago Número de Cuenta	Hecho Victimizante A pio Hecho Victimizante TA
Segundo Apellido: MERA	Tipo Cuenta Entidad Financiera	•
Tipo de Documento: CC Número de Documento Víctima	Guardar	•
16702788 Fecha Nacimiento Victima 01/01/1900 0:00.00		
Informacion de la Indemniz	ación Administrativa	

Ilustración 24: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Modo Agregar

**Agregar Destinatarios Sin Información:** En los casos donde se establezca que existen destinatarios cuya información nula se podrá realizar la creación de "Destinatarios Vacíos", éste tipo de registro permite asignar y congelar el porcentaje del valor de indemnización administrativa hasta que la información de la persona sea aclarada y verificada, de ésta forma se eliminan posibles procesos de reprogramaciones futuras.

Para agregar un "Destinatario vacío" por favor haga "clic" en la opción "Agregar Vacío" como se muestra en la siguiente imagen:

Informacion de la Indemnización Administrativa

Agregar Agrega Vacio Liqu	idar Crear Cart	a Juramento										
Primer Nombre Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	Е	x
MILGEN	BERMUDEZ	MERA	СС	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA		D	E	x



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 19 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Tras la acción el sistema mostrará la siguiente pantalla donde deberá seleccionar el parentesco de la persona que desea registrar:

Primer Apellido:	Radicado 1290	Nombre Municipio Hecho Victimizante
Segundo Apellido:		×
	Información Destinatario:	^ bo
Tipo de Documento:	Parentesco *	
	COMPAÑERO(A) PERMANENTE	•
Número de Documento Victima	Guardar	
Fecha Nacimiento Víctima		
Informacion de la Indemnizad		
Agregar Agregar Vacio Liquidar (		
Primer Nombre Segundo Nombre Primer		% D E X
		ARICION FORZADA 🔲 🗉 🗙
MILGEN BERMU		
Información Soportes por Ra	dicado	
Anregar		

Ilustración 26: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Modo Agregar Vacío

Una vez seleccionado el "Parentesco" haga "clic" en el botón "Guardar", esto actualizará la lista de destinatarios con un nuevo registro así (Nota: El parentesco mostrado en la imagen es conforme a su selección de parentesco):



nuennizu													
Segundo Apellid	0:		Estado civíl d	le la víctir	ma al momer	nto del Hecho *	Тір	o de Hecho					
CUACES			SOLTERO	SIN HIJ	os		•		)				
lipo de Docume	nto:						Mi	na/Muse					
СС													
Número de Docu	umento Victima												
87712594													
echa Nacimien	to Víctima												
04/04/4000 04													
nformacior	n de la Indemr regar Vacio Liquida	nización Adn ar Crear Carta Ju	ninistrativa <sub>ramento</sub>										
nformacior Agregar Ag Primer Nombre	n de la Indemr regar Vacio Liquida Segundo Nombre	nización Adm ar Crear Carta Ju Primer Apellido	ninistrativa ramento	T.Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	HVic	96	D	F	x
Agregar Ag	n de la Indemr regar Vacio Liquid: Segundo Nombre	nización Adm ar Crear Carta Ju Primer Apellido	ninistrativa ramento Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco		%	D	E	x
nformacior Agregar Ag Primer Nombre	n de la Indemr regar Vacio Liquida Segundo Nombre	nización Adm ar Crear Carta Ju Primer Apellido	ninistrativa ramento Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic HOMICIDIO	%	D	E	x
Agregar Ag	DOUDO De la Indemr regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA	nización Adm ar Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA	T Doc CC	N Doc 322443212	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00:00	Genero	Parentesco CP MAD	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO	%	D	E	×××
Agregar Ag Primer Nombre ALICIA JESSICA	de la Indemn regar Vacio Liquidà Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA	nización Adm ar Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO ASMAZA	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0:00:00 01/01/2000 0:00:00	<u>Genero</u> F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO HOMICIDIO	%	D D D D	E	×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××
Agregar Ag Primer Nombre	oc.oo	ar Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO ASMAZA	ninistrativa ramento Segundo Apellido NJBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00.00 01/01/2001 0.00.00	<u>Genero</u> F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO HOMICIDIO	% 0 0	D D D D	E	× × ×
Agregar Ag Primer Nombre ALICIA JESSICA	n de la Indemn regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA	r Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO ASMAZA r Radicado	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00.00 01/01/2001 0.00.00	Genero F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO HOMICIDIO	% 0 0	D D D D	E	X X X X
Agregar Ag Primer Nombre ALICIA JESSICA	a de la Indemn regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA N SOportes po	r Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO ASMAZA r Radicado	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00.00 01/01/2001 0.00.00	Genero F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic Homicipio Homicipio	% 0 0	D		X X X
Agregar Alcick Alcick Alcick Alcick Alcick Agregar	a de la Indemn regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA N SOportes po	r Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO ASMAZA r Radicado	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00.00 01/01/2001 0.00.00	Genero F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic Homicipio Homicipio	% 0 0	D D D	E	X X X
Agregar Ag Primer Nombre ALICIA JESSICA Agregar Cemar Solicitud Cemar Solicitud	a de la Indemn regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA IN SOPORTES PO	r Rosero AsMaZA r Radicado	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00.00 01/01/2001 0.00.00	<u>Genero</u> F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic Homicipio Homicipio	% 0 0			x × ×

Ilustración 27: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Modo Agregar Vacío - Tabla

**Editar Información de un Destinatario:** En la anterior lista de personas usted podrá modificar la información del "destinatario" haciendo clic en el botón amarillo con la letra "E". Una vez haga clic, el sistema mostrará la siguiente pantalla con la información relacionada en Indemniza por parte del destinatario seleccionado así:

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 21 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual
Indemniza Da:	shBoard Histórico - Nuevos - FeedBack	Hola Territorio -

Primer Nombre:	Etnia	Fech	na Hecho Victimizante		
Segundo Nombre:	Radicado 418	Depa	artamento Hecho Victimizar	nte	
			×		
Primer Apellido:	Información Destinatario:editar		Ipio Hecho Victim	izante	
	Nombre 1 Destinatario		TA		
Segundo Apellido:	MIGAGI				
	Nombre 2 Destinatario		00		
Tipo de Documento:	AZUMO				
	Apellido 1 Destinatario				
	DEMOGI				
	Apellido 2 Destinatario				
	CHARADI				
	Género				
	Femenino	•			
Informacion de la Indemr	nizac Tipo Documento				
	CEDULA DE CIUDADANIA	•	·		
Agregar Agregar Vacio Liquida	ar C		*		
Primer Nombre Segundo Nombre	Primer Apellido Segundo Apellido T Doc N Doc Fecha Nacimien	to Genero Parentesco	H Vic	% D	E X
		CP	DESAPARICION FORZADA		EX

Ilustración 28: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Modo Edición

Modifique la información necesaria y haga "scroll down" buscando la opción de "Guardar" ubicada en la parte inferior de la ventana así. Haga "clic" en la opción guardar. Tan pronto el sistema procese la solicitud cerrará automáticamente la página de edición y mostrará en la parte superior de la página (haciendo scroll up) el siguiente mensaje:

Indemniza DashBoard Histórico + Nuevos +	FeedBack Hola Territorio +
Exitoso: El proceso de actualización del destinatario ha sido satisfactorio.	
Asociarmelo	
Información de novedades: 0	
Información Básica de la Víctima	Hecho Victimizante

Ilustración 29: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Mensaje Éxito Actualización

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1
UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS		VERSION: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 22 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

#### 5.4.2. Asignación de Datos de Contacto a Personas 1290

Cada una de las personas involucradas como destinatarias del caso deben tener datos de contacto asociados. Si no existen datos de contacto el sistema generará un error al momento de generar la carta de Juramente, de igual forma no podrá establecerse el lugar donde debe ser colocado el giro. Para registrar los datos de contacto de la persona diríjase a la opción "D" (Datos de Contacto) en la tabla de destinatarios

	DashBoard His	stórico <del>-</del> Nuevo	os <del>▼</del>						Fee	dBack	Ho	ola Ter	ritoric
Segundo Apellid	0:		Estado civíl o	le la víctir	ma al momer	nto del Hecho *	т	ipo de Hecho					
CUACES			SOLTERC	SIN HIJ	os		•	NO CARGADO	)				
ipo de Docume	nto:						N	lina/Muse					
СС													
Número de Doci	umento Víctima												
87712594													
echa Nacimien	to Víctima												
01/01/1900 0:0	00:00												
Agregar Ag	regar Vacio	r Crear Carta Ju	ramento										
Agregar Ag Primer Nombre	regar Vacio Liquida Segundo Nombre	r Crear Carta Ju Primer Apellido	ramento Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	x
Agregar Ag Primer Nombre	regar Vacio Liquida Segundo Nombre	r Crear Carta Ju Primer Apellido	segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic HOMICIDIO	% 25	D	E	x
Agregar Ag Primer Nombre ALICIA	regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA	r Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO	Segundo Apellido NUBIA	T Doc	N Doc 322443212	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco CP MAD	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO	% 25 50	D	E	X X X
Agregar Ag Primer Nombre ALICIA JESSICA	regar Vacio Liquida Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA	r Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO ASMAZA	Ramento Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento	Genero F M	Parentesco CP MAD ESP	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO HOMICIDIO	% 25 50 25	D D D	E E E E	x x x x

Ilustración 30: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Asignación de Datos de Contacto

Haga clic en la opción (D), una vez dentro ejecutada la acción, el sistema muestra una página donde sólo se listan los datos de contacto de la persona seleccionada. Es importante mencionar que por lo menos debe existir un dato de contacto marcado como dato "Para Giro".

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
<b></b>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 23 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

ndemi	<b>1iza</b> DashBoard Histór	rico <del>-</del> Nuevos						FeedBack	Hola T	erritorio
Agreg	ar Nuevo									
Consi	ultar Datos de Corres	pondencia y	Contacto							
Consi	ultar Datos de Corres	pondencia y <sub>Celular</sub>	Contacto Departamento	Municipio	Email	Dirección	Para Giro			

Ilustración 31: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Listado Datos de Contacto de Persona

En las opciones de la tabla encontrará la posibilidad de consultar los datos (C), editar la información (E) o bien la función de eliminar el registro (X). De igual forma se encuentra la opción de "Agregar nuevo" que permitirá crear un nuevo registro de dato de contacto como se muestra en la siguiente pantalla:

Agregar Nuevo Consultar Datos de Correspo Id Telétono 20170 22222222 - 320000000 Munici	ar lie Contacto cina amento TIOQUIA	•	
Agregar Nuevo Consultar Datos de Correspo Id Teléfono 20170 22222222 - 320000000 Munici	el Gontacto cina amento TIOQUIA		
Consultar Datos de Correspc Id Teléfono 20170 22222222 - 320000000 Munici	amento TIQUIA	T Para	
Consultar Datos de Correspo Id Teléfono 20170 22222222 - 320000000 Munici	amento TIOQUIA		
Id         Teléfono         AN           20170         222222222 - 320000000         Munici	tamento TIOQUIA	▼ Para	
Id Teléfono AN 20170 22222222 - 320000000 Munici	AIUQUIA	▼ Para	
20170 22222222 - 3200000000 Munici			
Munici		False	C E X
	pio		
AB	EJORRAL		
Direcci	ión		
Teléfo	no Fijo Principal		
Teléfo	no Ello Secundario		
	io no seculario		
		•	

Finalizado el registro de la información, diríjase a la parte inferior de la pantalla donde encontrará la opción de "guardar"; haga clic en ésta función para guardar la información y verla reflejada en la página:

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
<b>)</b>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 24 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

		×		
	Teléfono Fijo Principal	1		
	Teléfono Fijo Secundario			
Consultar Datos de Correspo				
Id Teléfono	Teléfono Celular Principal		Para Giro	
		11	False	
	Teléfono Celular Secundario	11		
		1.1		
	Email	1.1		
		1.1		
	Habilitado para Giro	1.1		
	Si	1.1		
	Guardar			

Ilustración 32: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Opción Guardar Dato Contacto

ndemni	za DashBoard Histo	orico <del>-</del> Nue	vos <del>-</del>				FeedBack	Hola T	erritorio -
Exitoso	: ha creado un nuevo contac	to							
Agrega	r Nuevo								
Consu	ltar Datos de Corres	spondenci	a v Contacto						
Consu	ltar Datos de Corres	spondenci	a y Contacto						
Consu	Itar Datos de Corres	spondencia <sub>Celular</sub>	a y Contacto Departamento	Municipio	Email	Dirección	Para Giro		
Consu Id 20170	Itar Datos de Corres Teléfono 222222222 - 320000000	spondenci: <sub>Celular</sub>	a y Contacto Departamento NARIÑO	Municipio	Email	Dirección CARRERA 5 NO. 90 - 50	Para Giro False	C	

Ilustración 33: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Mensaje Éxito Guardado Datos de Contacto

		CÓDIGO: 410.08.06-1		
	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	VERSIÓN: 02		
	. ,	FECHA: 30/01/2017		
	PROCESO GESTION DE REPARACION INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 25 de 36		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual		

#### 5.4.3. Asignación de Porcentajes para pago 1290

Terminada la carga y verificación de información para cada uno de los destinatarios usted deberá hacer "clic" en la opción de "liquidar" de tal forma que el sistema pueda asignar automáticamente los porcentajes de pago para cada uno de los destinatarios dentro del radicado.

Informacion de la Indemnización Administrativa

Agregar Ag	Agregar Agregar Vacio I quidar Crear Carta Juramento												
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	Е	х
MILGEN		BERMUDEZ	MERA	CC	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA		D	E	x

**Nota:** Antes de liquidar la columna (%) dentro de la lista de destinatarios debe estar sin información. Tras la ejecución del proceso de liquidación el sistema asignará los porcentajes correspondientes según su parentesco y número de destinatarios.

En la siguiente pantalla se muestra el resultado de la ejecución del proceso. Note que para los destinatarios que no cuentan con información en "parentesco" el sistema asigna automáticamente el valor de cero (0).

	DashBoard His	stórico <del>-</del> Nuev	0S <del>-</del>						Fee	dBack	H	ola Ter	ritori
Segundo Apellid	io:		Estado civíl o	de la vícti	na al mome	nto del Hecho *		Tipo de Hecho					
CUACES			SOLTERC	SIN HIJ	os		•	NO CARGADO	)				
lipo de Docume	ento:							Mina/Muse					
СС													
Número de Doc	umento Victima												
87712594													
Fecha Nacimien	nto Víctima												
01/01/1900 0:	:00:00												
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Gener	o Parentesco	H Vic	%	D	E	x
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Gener	o Parentesco CP	H Vic HOMICIDIO	% 25	D	E	x
Primer Nombre	Segundo Nombre GUMERZINDA	Primer Apellido ROSERO	Segundo Apellido	T Doc	N Doc 322443212	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0:00:00	Gener	o Parentesco CP MAD	H Vic HOMICIDIO HOMICIDIO	% 25 50	D D D	E	×
ALICIA JESSICA	Segundo Nombre GUMERZINDA LORENA	Primer Apellido ROSERO ASMAZA	Segundo Apellido NUBIA ROSERO	T Doc CC CC	N Doc 322443212 45345345	Fecha Nacimiento	Gener F M	o Parentesco CP MAD ESP		% 25 50 25	D D D D	E E E	× > >

Ilustración 34: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Asignación de Porcentajes

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 26 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

#### 5.4.4. Sección de Soportes Documentales 1290

Por último se encuentra la opción de "Información de Soportes por Radicado". Ésta sección muestra la información documental asociada al radicado y a cada una de las personas dentro de éste. Cuando abra por primera vez el radicado el sistema mostrará la siguiente información:

Información Soportes por Radicado

Agregar		
Cerrar Solicitud		

Para incluir documentación por favor haga "clic" en la opción "Agregar" como se señala en la siguiente pantalla:

Información Soportes por Radicado

Agregar			
Cerrar Solicitud			

Tras la acción el sistema mostrará una ventana donde son listados los "Destinatarios", los "Documentos" que pueden ser cargados según sea el caso así como un control donde se debe seleccionar el archivo .PDF a cargar en el sistema.

**Nota:** Cuando la ventana es abierta por primera vez el sistema no mostrará información asociada a los "Destinatarios" por lo que es necesario que actualice la lista haciendo "clic" en el botón "Actualizar" ubicado al costado derecho de la lista; lo anterior cargará los datos actualizados de los destinatarios en la lista para su posible selección.

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
·	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 27 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

	Dashboard r	listorico - Nue	VOS <del>v</del>						Fee	edBac	K I	Hola Te	
rimer Apellido: ASMAZA	Agregar	Document	tación							×			
egundo Apellid	lo: Seleccione el	Destinatario											
CUACES	MAD - ALIO	CIA GUMERZINDA	A ROSERO NUBIA						<ul> <li>Actual</li> </ul>	lizar			
ipo de Docume	ento: Seleccione el	Soporte											
сс										٠			
lúmero de Docr	ume Elegir archiv	vos No se eligió a	rchivo										
87712594	Cubir												
ocha Nacimion	to V												
etha Natimen													
01/01/1000 01	00.0								0.				
01/01/1900 0:1	00:0								Ce	errar			
01/01/1900 0:1	oo:o n de la Indemi	nización Adn	ninistrativa		_	_	_	_	Ce	errar	J		
01/01/1900 0: nformacior Agregar Ag	00:0 n de la Indemi regar Vacio Liquida	nización Adn ar Crear Carta Ju	ninistrativa <sup>rramento</sup>			-			Ce	errar			
01/01/1900 0: nformacior Agregar Ag Primer Nombre	00:0 n de la Indemi regar Vacio Liquid Segundo Nombre	nización Adn ar Crear Carta Ju Primer Apellido	ninistrativa ramento Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	Ce H Vic	errar %	D	E	x
01/01/1900 0: nformacion Agregar Ag Primer Nombre	oo.c n de la Indemi regar Vacio Liquid Segundo Nombre	nización Adn ar Crear Carta Ju Primer Apellido	ninistrativa ramento Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	Ce H Vic HOMICIDIO	errar % 25	D	E	x
01/01/1900 0 nformacion Agregar Ag Primer Nombre ALICIA	00:0 n de la indemi pregar Vacio Liquidi Segundo Nombre GUMERZINDA	nización Adn ar Crear Carta Ju Primer Apellido ROSERO	ninistrativa ramento Segundo Apellido NUBIA	T Doc CC	N Doc 322443212	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0.00:00	Genero	Parentesco CP MAD	H Vic HOMICIDIO	% 25 50	D	E	x X X

Una vez seleccionado el "Destinatario" y el "Tipo de soporte" a cargar (como se ve en la imagen anterior) haga clic en la opción "Elegir Archivo", lo anterior desplegará una ventana donde deberá buscar el archivo PDF que desea cargar, Ubique el archivo y posteriormente haga "clic" en la opción "abrir". Una vez seleccionado el archivo haga clic en el botón "subir" como se muestra a continuación:

Indemniza	DashBoard H	listórico - Nue	VOS -						Fee	dBac	k		
Primer Apellido: ASMAZA	Agregar	Document	ación							×			
Segundo Apellid	lo: Seleccione el	Destinatario											
CUACES	MAD - ALICIA GUMERZINDA ROSERO NUBIA    Actualizar												
Tipo de Docume	Seleccione el	Soporte											
	Cédula de	Extranjería								•			
lúmero de Doci	ume Elegir archiv	os No se eligió ar	rchivo										
8771259+	Subir												
echa Nacimien	nto V										-		
01/01/1900 0:0	00:0								Ce	rrar			
nformacior	n de la Indemr	nización Adn	ninistrativa			_					1		
Agregar Ag	pregar Vacio Liquida	ar Crear Carta Ju	ramento										
									113.0	0/	D	F	
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H VIC	70			х
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	CP	HOMICIDIO	70	D	E	×
Primer Nombre	Segundo Nombre GUMERZINDA	Primer Apellido ROSERO	Segundo Apellido NUBIA	T Doc	N Doc 322443212	Fecha Nacimiento 01/01/2000 0:00:00	Genero	Parentesco CP MAD		<sup>70</sup> 25 50	D		× × ×

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02		
<b>)</b>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 28 de 36		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual		

Una vez sea cargado el documento la lista de soportes será actualizada automáticamente para que pueda visualizar que tipo de soporte (Tipo Soporte), de quién (No documento destinatario), cuál es la ruta física del archivo (Dirección) y cuándo fue el documento cargado (Fecha creación) como se muestra en la siguiente imagen:

ndemniza	DashBoard His	stórico - Nuev	/0S <del>-</del>						Feed	dBack	Ho	ola Ter	ritor
nformacion	de la Indemr	nización Adr	ministrativa										
Agregar Agr	egar Vacio Liquida	r Crear Carta J	uramento										
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	Е	x
								CP	HOMICIDIO	25	D	E	X
ALICIA	GUMERZINDA	ROSERO	NUBIA	СС	322443212	01/01/2000 0:00:00	F	MAD	HOMICIDIO	50	D	E	x
JESSICA	LORENA	ASMAZA	ROSERO	CC	45345345	01/01/2001 0:00:00	М	ESP	HOMICIDIO	25	D	E	x
Tipo Soporte	No Document	o Destinatario	Dire	cción				Fecha Creación		D	escargar		
2	322443212		511\	208511\495	274-322443212-2	2.rtf	:	23/11/2015 17:27:	25		Descarga	ar	
2	322443212		511\	208511\495	275-322443212-2	2.png	:	23/11/2015 17:27:	35		Descarga	ar	
1	45345345		511\	208511\495	276-45345345-1.	pdf	:	23/11/2015 17:27:	47		Descarga	ar	
24	45345345		511\	208511\495	277-45345345-24	4.png	:	23/11/2015 17:28:	02		Descarga	ar	
7	45345345		511\	208511\495	278-45345345-7.	png	:	23/11/2015 17:28:	16		Descarga	ar	
25	45345345		511\	208511\4953	279-45345345-25	5.png		23/11/2015 17:28:	31		Descarga	ar	
25	45345345		511\	208511\495	280-45345345-25	5.png	:	23/11/2015 17:28:	43		Descarga	ar	

Ilustración 35: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Tabla de Documentos

Es importante aclarar que todos los destinatarios habilitados (es decir, cuyos parentesco sean elemento de la indemnización) deben tener soportes. Note que cada soporte está asociado a un "número de documento", esto significa que cada uno de los destinatarios deberá tener la información necesaria para proceder con la verificación del dato.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 29 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

#### 5.4.5. Cierre de Solicitud 1290

El cierre de solicitud significa que como encargado de la documentación del radicado usted está afirmando que la documentación e información suministrada ha sido verificada y comprobada así como que ha realizado la actividad de cargue de documentos correspondientes a los destinatarios inscritos en el sistema. Una vez una solicitud ha sido notificada como "cerrada", Indemnizaciones a nivel nacional procederá a verificar la información tras la ejecución de cruces y análisis de datos para que surta el respectivo trámite.

Para realizar el cierre de la solicitud haga "clic" en la opción "Cerrar Solicitud" ubicada en la parte inferior de la página.

	regar Vacio Liquida	r Crear Carta Ju	ramento										
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	Е	x
								CP	HOMICIDIO	25	D	E	X
ALICIA	GUMERZINDA	ROSERO	NUBIA	CC	322443212	01/01/2000 0:00:00	F	MAD	HOMICIDIO	50	D	E	X
JESSICA	LORENA	ASMAZA	ROSERO	CC	45345345	01/01/2001 0:00:00	М	ESP	HOMICIDIO	25	D	E	×
	322443212	o Destinatano	5110	208511\4952	274-322443212-2	2.rtf		23/11/2015 17:27:	25		Descaro	ar	
Agregar	No Doministrativ	- Destinatoria	Direc					Faaba Caaaiía		D			
2	322443212		5110	208511\4952	274-322443212-2	2.rtf		23/11/2015 17:27:	25		Descarg	ar	
2	322443212		5110	208511\4952	275-322443212-2	2.png	:	23/11/2015 17:27:	35		Descarg	ar	
	45345345		5110	208511\4952	276-45345345-1.	pdf		23/11/2015 17:27:	47		Descarg	ar	
1			5110	208511\4952	277-45345345-24	l.png	:	23/11/2015 17:28:	02		Descarg	ar	
1 24	45345345		511\2	208511\4952	278-45345345-7.	png	:	23/11/2015 17:28:	16	ſ	Descarg	ar	
1 24 7	45345345							23/11/2015 17:28:	31		)escaro	ar	
1 24 7 25	45345345 45345345 45345345		5110	208511\4952	279-45345345-2	.prig					Jootang		

Ilustración 36: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Opción Cerrar Solicitud

Tras la ejecución de la funcionalidad el sistema mostrará un mensaje de éxito en la operación en la parte superior de la página notando que el caso ha sido cerrado exitosamente:

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 30 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza DashBoard Histórico - Nuevos -		FeedBack Hola	a Territorio <del>-</del>
Exitoso: Se ha cerrado el Radicado 208511 exitosament	ie.		
Asociarmelo			
Información de novedades: 0			
Información Básica de la Víctima		Hecho Victimizante	
Radicado:	Género	Nombre del Hecho Victimizante	
208511		HOMICIDIO	

Ilustración 37: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 - Mensaje Cierre Radicado

## 5.5. Cargar Soportes de Notificación:

**5.5.1. Diríjase al menú superior** y haga clic sobre la opción "Cartas -> Consulta Soporte de Notificación Cartas" como se muestra en la imagen a continuación:

Indemniza	DashBoard	Histórico 🕶	Nuevos 🗸	Reprogramaciones -	Cartas 🗸	Reportes <del>-</del>	Administración <del>-</del>	FeedBack	Hola JAVIER -
Informació	n General				Gestión Crear Ca	rtas			
Pagos nacior	nales por estado				Cargar S	oportes de Notif	ficación de Cartas	én los útimos meses	
					Consultar Consultar	r Cartas r Cartas Reprog	ramación		

Ilustración 38: Pantalla de Inicio para Cargar Soportes de Notificación cartas

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
<b></b>	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 31 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

**5.5.2. Una vez realizado el paso anterior**, el sistema desplegará una página con la opción de "Buscador" y una tabla de resultados vacía pues solo se muestran resultados tras realizar búsquedas con parámetros válidos en la aplicación:

Indemniza	DashBoard	Histórico <del>-</del>	Nuevos -	Reprogramaciones -	Cartas 🕶	Reportes -	Administración <del>-</del>	FeedBack	Hola JAVIER -
Cargar So	oortes de N	lotificaciór	ı de Carta	IS					
No hay resulta	dos de la búsqu	eda. Por favor	parámetros de	e búsqueda.					

Ilustración 39 Pantalla Buscador Cargar Soportes de Notificación cartas

Usted podrá realizar búsquedas de registros por los siguientes parámetros: Radicado y Numero de Documento de Destinatario.

Indemniza	DashBoard	Histórico <del>-</del>	Nuevos <del>-</del>	Reprogramaciones -	Cartas <del>-</del>	Reportes -	Administración <del>-</del>	FeedBack	Hola JAVIER -
Q <sub>Buscador</sub>									
Radicado				No Documento Destin	atario	Busca	r		
Cargar Sop	oortes de N	lotificaciór	ı de Carta	s					
No hay resultad	los de la búsqu	eda. Por favor	parámetros de	búsqueda.					

#### Ilustración 40 Pantalla parámetros Búsqueda para Cargar Soportes de Notificación cartas

**5.5.3. Para realizar búsquedas digite la información** en cada uno de los recuadros de la pantalla "Radicado" y "No Documento Destinatario", haga clic en la opción "buscar". Si la información digitada efectivamente está dentro de las opciones para subir soporte se despliega la ventana con la información básica. Los resultados de la búsqueda para cada uno de los registros son:

ID del pago (notando que es único), Resolución (Con el que se identifica la ejecución), Fecha Resolución, Radicado, D Primer Nombre (D = Destinatario), D Primer Apellido, D Documento, Giro Depto, Giro Muni, Valor, Fecha Creación (De la carta).

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 32 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Se muestra una única opción (N) que permite subir la notificación o Carta anulada.

ndemr	<b>niza</b> D	ashBoard H	Histórico <del>-</del>	Nuevo	s <del>-</del> Reprogra	imaciones - Ca	irtas <del>-</del> Repor	tes <del> -</del> Admi	nistración <del>-</del>		FeedBack	Hola JAVIER
QBu	scador											
Carga	ar Sopoi	tes de No	tificación	n de Ca	artas							
arga	ar Sopoi	tes de Noi Fecha Resolu	tificación	n de Ca	artas D Primer Nombre	D Primer Apellido	D Documento	Giro Depto	Giro Muni	Valor	Fecha Creación	

Ilustración 41 Pantalla Resultados búsqueda Cargue Soportes de Notificación cartas (Con Resultado)

**5.5.4. De no llegar a encontrarse información tras las búsquedas** el sistema mostrará el mensaje de "No hay resultados de la búsqueda. Por favor ingrese parámetros de búsqueda".

Indemniza	DashBoard	Histórico 🗸	Nuevos -	Reprogramaciones -	Cartas <del>-</del>	Reportes -	Administración <del>-</del>	FeedBack	Hola JAVIER -
QBuscado	r								
Cargar So	portes de N	Notificaciór	n de Carta	as					
No hay resulta	dos de la búsqu	ieda. Por favor	parámetros d	e búsqueda.					
									(O'

Ilustración 5938: Pantalla Resultados búsqueda Cargue Soportes de Notificación cartas (Sin Resultado)

#### 5.5.5. Subir el soporte:

Para subir el soporte se hace clic en el botón "N" y se abra una ventana para subir el soporte.

En esta se despliega un alista en la que aparece:

NOTIFICADO: Se entrega la carta por que la información esta correcta. Se carga la notificación. ANULADO POR ERROR EN IDENTIFICACION: Anulada. ANULADO POR PRIVACIÓN DE LIBERTAD: Anulada. ANULADO POR NO COBRO: Anulada. No se contactó o presento la persona a reclamar la carta. ANULADO POR ERROR EN DISTRIBUCION DE RECURSOS: Anulada. Reprogramación de fondo.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 33 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

ANULADO POR ERROR EN NOPMBRES Y/O APELLIDOS: Anulada. Reprogramación de giro.

ANULADO POR FALLECIMIENTO Anulada. Reprogramación de giro. ANULADO POR VICTIMA EN EL EXTERIOR: Anulada. Reprogramación de giro.

Indem	niza	DashBoard	Histórico <del>-</del>	Nuevos 🗸	Reprog	ramaciones <del>-</del>	Cartas <del>-</del>	Reporte	es <del>√</del> Adm	iinistración <del>-</del>		FeedBack	Hola JAVIER -
QBu	iscador												
Carga	ar Sopo	ortes de N	lotificació	on de Cart	as								
Id	Resolucio	on Fecha Re	solución F	Radicado D Pr	imer Nombre	D Primer Ape	llido D Do	cumento	Giro Depto	Giro Muni	Valor	Fecha Creación	
129033	00583	2014-09-0	18 2	263929 FRAI	NCISCO	SOLANO	2736	811	ANTIOQUIA	BELLO	6160000.00	10/1/2014 9:48:28	PM N
		Seleccion	e el estado de	e la notificación									
		NOTIF	ICADO									•	
		NOTIF ANULA ANULA ANULA ANULA ANULA	ICADO IDO POR ERF IDO POR PRI IDO POR NO IDO POR ERF IDO POR ERF IDO POR FAL IDO POR VÍC	ROR EN IDENT VACIÓN DE LI COBRO ROR EN DISTR ROR EN NOME LECIMIENTO TIMA EN EL E	IFICACIÓN BERTAD IIBUCIÓN E BRES Y/O A XTERIOR	I DE RECURSOS PELLIDOS							

Ilustración 42 Pantalla Estados del Soporte a Notificar

**5.5.6. Una vez seleccionada la opción**, se despliega una ventana donde debe dar clic en la opción "Seleccionar archivo", luego deberá buscar el archivo a subir en PDF (Carta de Notificación diligenciada y escaneada). Ubique el archivo y posteriormente haga clic en el botón "abrir".

	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 30/01/2017
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÁGINA: 34 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual
		•

QBL	scador										
Carga	ar Sopor	tes de Notifica	ción de	Cartas							
Id	Resolucion	Fecha Resolución	Radicado	D Primer Nombre	D Primer Apellido	D Documento	Giro Depto	Giro Muni	Valor	Fecha Creación	
129033	00583	2014-09-08	263929	FRANCISCO	SOLANO	2736811	ANTIOQUIA	BELLO	6160000.00	10/1/2014 9:48:28 PM	N
		Subir soporte d Seleccione el estad NOTIFICADO Por favor seleccion Seleccionar archiv	e Notificad lo de la notifi e el soporte no Ningún a	ción de Carta cación escaneado de la n rchivo seleccionad	otificación Io					× v	

Ilustración 6139: Pantalla subir Soporte de Notificacion

Ya con el archivo seleccionado cagado dar clic en el botón "Subir". Verificar que el cargue haya sido exitoso. Esto lo determina con el texto "La información se ha guardado Correctamente" como que parece a continuación.

Indemr	n <b>iza</b> D	ashBoard	Histórico <del>-</del>	Nuevos	- Reprogram	aciones <del>-</del> C	artas <del>-</del>	Reportes <del>-</del>	Admini	stración <del>+</del>		FeedBack	Hola JAVIER -
La info	ormación s	e ha guardad	do correctame	ente									
QBus	scador												
Carga	ır Sopoi	tes de N	lotificació	n de Ca	rtas								
ld	Resolucion	Fecha Res	olución R	tadicado D	Primer Nombre	D Primer Apellido	D Docu	umento Gir	o Depto	Giro Muni	Valor	Fecha Creación	
158545	0004	2015-03-24	¥ 1	08749 E	DWIN	PAREDES	91941	86 SU	CRE	SUCRE	25774000.00	4/8/2015 5:55:33	PM N

Ilustración 43: Pantalla información resultado del cargue de la Notificación

**Nota – Soportes a Cargar:** Se pueden subir todos los soportes de las cartas que se generaron desde la herramienta INDEMNIZA correspondientes a pagos nuevos.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	PÉCHA: 30/01/2017 PÁGINA: 35 de 36
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

### 5.6. Cerrar Sesión

La sesión de usuario está habilitada por una hora, si después de éste periodo usted no ha tenido actividad en el Sistema, éste cerrará automáticamente su sesión. Si por el contrario usted desea salir del sistema diríjase al menú superior, haga clic en su *nombre* y posteriormente haga clic en la opción "Cerrar Sesión" como se muestra a continuación

Indemniza DashBoard Histórico - Nuevos -	FeedB	ack Hola Territorio -
Información General		Cambiar Contraseña
Dance pacienales por estado	Desurces cobrados a su departamento én los útimos mesos	Configuración
Pagos nacionales por estado	Recursos cobrados a su departamento en los dumos meses	Cerrar Sesión
		V.16.11.2015

#### Ilustración 40: Cerrar Sesión

Una vez realizado el paso anterior, el sistema le redirigirá a la pantalla de Inicio de Sesión de la aplicación.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA	CÓDIGO: 410.08.06-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 30/01/2017 PÁGINA: 36 de 36	
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1448 de 2011. Decreto 1084. Artículo 2.2.7.3.5
- Decreto 1290, artículo 5.
- Ley 418. Decreto 7381 de 2004

## ANEXOS

# Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V1	Creación	Creación	Creación	01/02/2016
V2	Inclusión	Dentro del Ítem 5. Desarrollo, Se incluyó el ítem 5.5. Cargar Soportes de Notificación	Inclusión de un nuevo módulo en la herramienta.	30/01/2017
V2	Modificación	Al incluir un nuevo módulo el ítem 5.5. Cerrar Sesión cambia a 5.6.	Inclusión de un nuevo módulo en la herramienta.	30/01/2017
V2	Modificación	En la tabla de contenido se agrega el ítem 5.6.	Inclusión de un nuevo módulo en la herramienta.	30/01/2017