


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

## 1. TABLA DE CONTENIDO:

<b>2. INTRODUCCIÓN:</b> .....	2
<b>3. OBJETIVO:</b> .....	2
<b>4. DEFINICIONES:</b> .....	2
<b>5. DESARROLLO:</b> .....	4
5.1. Inicio de Sesión: .....	4
5.2. Consulta de Histórico.....	5
5.3. FeedBack .....	11
5.4. Procesos de Documentación .....	12
5.4.1. Documentación 1290.....	12
5.4.2. Asignación de Datos de Contacto a Personas 1290.....	22
5.4.3. Asignación de Porcentajes para pago 1290.....	25
5.4.4. Sección de Soportes Documentales 1290 .....	26
5.4.5. Cierre de Solicitud 1290.....	29
5.5. Cargar Soportes de Notificación:.....	30
5.6. Cerrar Sesión.....	35
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	36
<b>ANEXOS</b> .....	36
<b>Anexo 1 Control de cambios</b> .....	36

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 2 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 3 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 4 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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>).



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

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 5 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual



**Ilustración 2: Pantalla Dashboard**


## 5.2. Consulta de Histórico

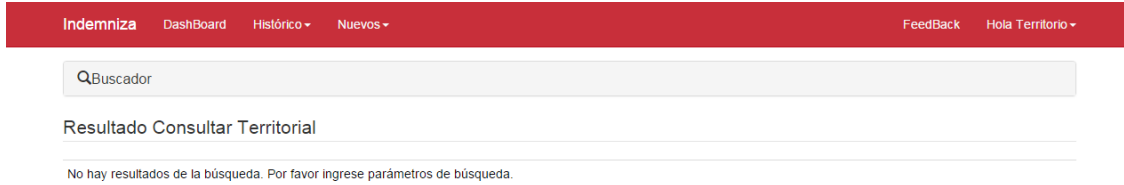
1. Diríjase al menú superior y haga clic sobre la opción “Histórico -> Consulta de Registros – Territorial” como se muestra en la imagen a continuación.



**Ilustración 3: Opción Consultar Histórico**

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:

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



**Ilustración 4: Pantalla Registros Históricos**


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



**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

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 7 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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”.

<span style="float: left;">Indemniza</span> <span style="margin-left: 20px;">DashBoard</span> <span style="margin-left: 20px;">Histórico ▾</span> <span style="margin-left: 20px;">Nuevos ▾</span> <span style="float: right;">FeedBack</span> <span style="margin-left: 20px;">Hola Territorio ▾</span>													
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="QBuscador"/>													
Resultado Consultar Territorial													
Id	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
23700	16241	2009	1290		ALVARO	GARCIA	1052082392	CARLOS	GARCIA	HIJO(A)	EN REVISION	3	25
34839	64077	2010	1290	15955891	ALDEMAR	MONTES	75106047	CARLOS	MONTES	HIJO(A)	EN REVISION	3	50
71450	142291	2011	1290	17667727	ALFREDO	VARON	17690277	CARLOS	VARON	HIJO(A)	COBRADO	3	12,5
138101	3606	2012	1290	8266229	ABELARDO	VELEZ	71271853	CARLOS	VELEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	12,5
40372	80811	2010	1290	1450646	AGUSTIN	REYES	16746700	CARLOS	REYES	HIJO(A)	EN REVISION	3	50
69065	147771	2011	1290	15341215	ALKIVAR	DURANGO	15341117	CARLOS	DURANGO	HERMANO(A)	COBRADO	3	25
8709	557	2009	1290		AIDA	GUERRERO	96392288	CARLOS	GUERRERO	HERMANO(A)	COBRADO	3	12,5
16967	30143	2009	1290		ALVARO	PAZ	47392285	CARLOS	PAZ	PADRE	EN REVISION	3	50
22368	18300	2009	1290		AMADEO	GONZALES	15442045	CARLOS	GONZALEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	16,66
42084	66900	2010	1290	4700230	ALBAN	GOMEZ	1061721240	CARLOS	GOMEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	16,7
90865	45633	2011	1290	30349996	BLANCA	CORTES	71977733	CARLOS	CORTES	HERMANO(A)	EN REVISION	3	12,5
81274	193947	2011	1290	27361589	ANA	CHINDOY	18127282	CARLOS	CHINDOY	HIJO(A)	COBRADO	3	16,67
76135	302746	2011	1290	32288230	ANA	PEDROZA	1039090407	CARLOS	BENITEZ	HIJO(A)	COBRADO	3	16,66
33099	93719	2010	1290	21759960	ANDRES	FLOREZ	70094444	CARLOS	FLOREZ	PADRE	COBRADO	3	50
10255	29105	2009	1290		ANGEL	JARABA	1050279542	CARLOS	JARABA	HIJO(A)	EN REVISION	3	12,5
22085	41004	2009	1290		ANASTASIA	RESTREPO	98507210	CARLOS	MURILLO	HIJO(A)	COBRADO	3	25
75987	287406	2011	1290	70527161	ANDRES	ORTEGA	11001432	CARLOS	ORTEGA	HERMANO(A)	COBRADO	3	12,5
29210	13469	2010	1290	21205351	ANA	GUTIERREZ	86035574	CARLOS	ACOSTA	HIJO(A)	EN REVISION	3	20
149081	4929	2012	1290	86053063359	ANA	CARDONA	71376930	CARLOS	CARDONA	HERMANO(A)	REINTEGRADO	3	25
12345													

**Ilustración 6: Pantalla listado de registros tras 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:

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



Indemniza Dashboard Histórico Nuevos Feedback Hola Territorio

Q Buscador

Id:

Radicado:

Proceso:

Victima - No Documento:

Victima - Primer Nombre:

Victima - Segundo Nombre:

Victima - Primer Apellido:

Victima - Segundo Apellido:

Destinatario - No Documento:

Destinatario - Primer Nombre:

Destinatario - Segundo Nombre:

Destinatario - Primer Apellido:

Destinatario - Segundo Apellido:

Buscar

Resultado Consultar Territorial

No hay resultados de la búsqueda. Por favor Ingrese parámetros de búsqueda.

**Ilustración 7: Búsqueda en Histórico – Parámetros**

- 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:



Indemniza Dashboard Histórico Nuevos Feedback Hola Territorio

Q Buscador

Resultado Consultar Territorial

Id	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	<input type="button" value="C"/>
23700	16241	2009	1290		ALVARO	GARCIA	1052082392	CARLOS	GARCIA	HIJO(A)	EN REVISION	3	25	<input type="button" value="C"/>
34839	64077	2010	1290	15955891	ALDEMAR	MONTES	75106047	CARLOS	MONTES	HIJO(A)	EN REVISION	3	50	<input type="button" value="C"/>
71450	142291	2011	1290	17667727	ALFREDO	VARON	17690277	CARLOS	VARON	HIJO(A)	COBRADO	3	12.5	<input type="button" value="C"/>

**Ilustración 8: Consultar Total Campos Registro**

- 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.



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

Indemniza Dashboard Histórico Nuevos
FeedBack Hola Territorio

Cancelar

Información de errores: Se encontraron 12 Errores en el registro.

**Detalle de Víctima**

<p><b>Información General</b></p> <p>Id: 33669</p> <p>Año: 2010</p> <p>RAD: 74552</p> <p>Proceso: 1290</p>	<p><b>Información Básica</b></p> <p>Nombre 1 Víctima: ALVARO</p> <p>Nombre 2 Víctima: DE JESUS</p> <p>Apellido 1 Víctima: DURANGO</p> <p>Apellido 2 Víctima: DURANGO</p> <p>Género de Víctima: M</p> <p>Tipo de Documento Víctima: CC</p> <p>Número de Documento Víctima: 71971594</p>	<p><b>Hecho Victimizante</b></p> <p>Hecho Victimizante: HOMICIDIO</p> <p>Departamento Hecho Victimizante: ANTIOQUIA</p> <p>Código Departamento Hecho Victimizante:</p> <p>Nombre Municipio Hecho Victimizante: ANTIOQUIA</p> <p>Código Municipio Hecho Victimizante:</p> <p>Fecha Hecho Victimizante: dd/mm/aaaa</p> <p>¿Es mina?</p>
--	--	---


**Ilustración 9: Registro - Detalles de Víctima**

Indemniza Dashboard Histórico Nuevos
FeedBack Hola Territorio

**Destinatario de Pago**

<p><b>Información Destinatario</b></p> <p>Nombre 1 Destinatario: CARLOS</p> <p>Nombre 2 Destinatario: ANDRES</p> <p>Apellido 1 Destinatario: DURANGO</p> <p>Apellido 2 Destinatario: MANCO</p> <p>Género: M</p> <p>Tipo Documento: CC</p> <p>Número de Documento: 1040735448</p> <p>Fecha de Nacimiento: 01/01/1900 0:00:00</p> <p>Parentesco: HIJO(A)</p>	<p><b>Información de Giro</b></p> <p>Porcentaje de Pago: 12.5</p> <p>Nobre del Departamento de Giro: ANTIOQUIA</p> <p>Código del Departamento de Giro: 5</p> <p>Nombre de Municipio de Giro: MEDELLIN</p> <p>Código de Municipio de Giro: 5001</p> <p>Valor Total a Pagar de Indemnización: 2575000</p>	<p><b>Información de Depósito</b></p> <p>Código del Banco: 1323</p> <p>Nº de Resolución: 5669</p> <p>Fecha de Resolución:</p> <p>Nº de Proceso en Banco: 98490729</p>
--	---	---

**Ilustración 10: Registro - Información Destinatario**

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 10 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza Dashboard Histórico Nuevos
FeedBack Hola Territorio

Datos de Correspondencia Destinatario

Fecha de Ingreso

Vigencia Giro en Banco

Información de Pago

<p><b>Pago</b></p> <p>Estado Pago  <input type="text" value="COBRADO"/></p> <p>Fecha Cobrado o Reintegado  <input type="text"/></p> <p>Abono a Cuenta  <input type="text"/></p> <p>Número de Cuenta  <input type="text"/></p> <p>Entidad Financiera  <input type="text"/></p> <p>Estado Civil  <input type="text"/></p>	<p><b>Observaciones</b></p> <p>Observaciones para Pago  <input type="text"/></p> <p>Observaciones Generales  <input type="text" value="/ NO SE REALIZO ENTREVISTA /  "/></p> <p>Observaciones Indemnizaciones  <input type="text"/></p>
---	---

**Ilustración 11: Registro - Información de Pago**

**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.


Indemniza Dashboard Histórico Nuevos
FeedBack Hola Territorio

Cancelar

Información de errores: Se encontraron 12 Errores en el registro.

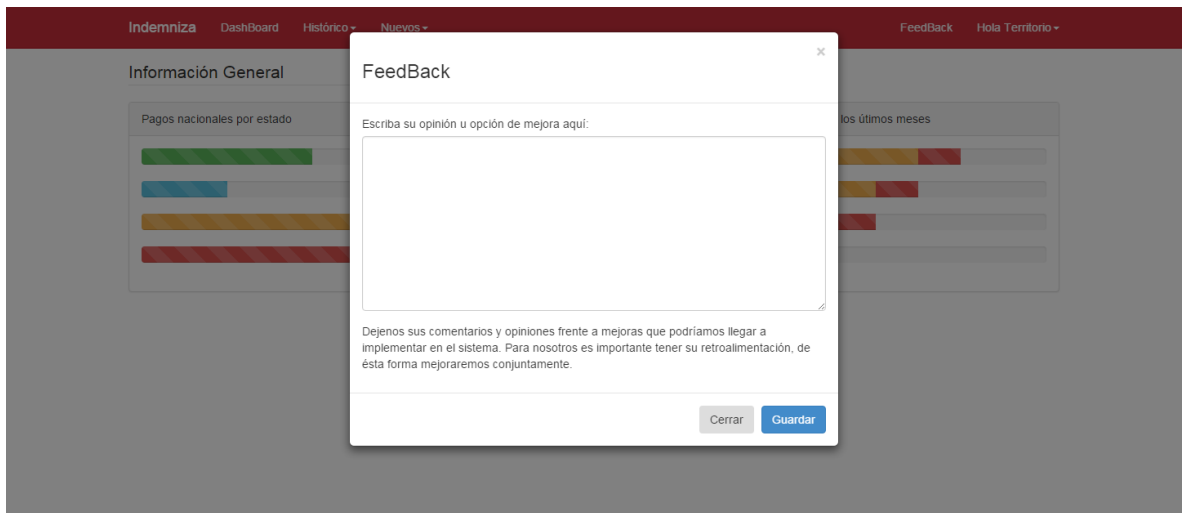
Detalle de Víctima

**Ilustración 12: Información Validación Información**

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 11 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

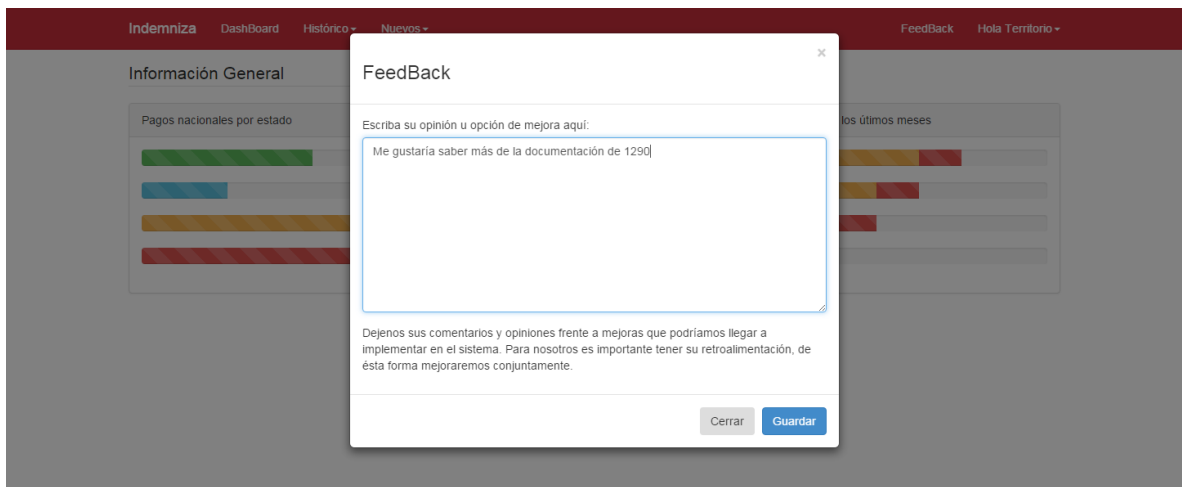
### 5.3. Feedback

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:



**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”



**Ilustración 14: Guardar Feedback**

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

## 5.4. Procesos de Documentación

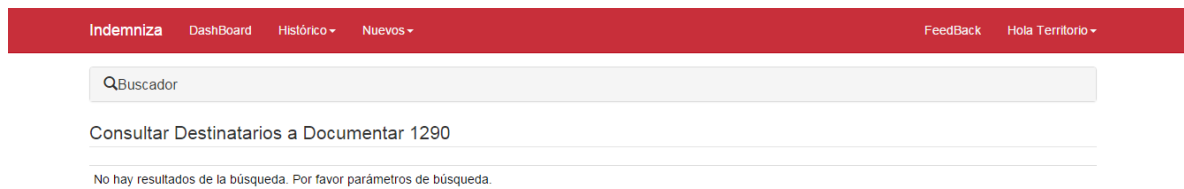
### 5.4.1. Documentación 1290

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




**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.



**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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 13 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza
DashBoard
Histórico
Nuevos
FeedBack
Hola Territorio

QBuscador

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>

Consultar Destinatarios a Documentar 1290

No hay resultados de la búsqueda. Por favor parámetros 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:

Indemniza
DashBoard
Histórico
Nuevos
FeedBack
Hola Territorio


QBuscador

Consultar Destinatarios a Documentar 1290

Id	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	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
274003	1121	1290	MARIA	ELCY	SANCHEZ	CARDONA	39351116	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
274004	1121	1290	MARIA	CLAUDINA	SANCHEZ	CARDONA	39352884	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
274006	1121	1290	ROSA	JULIA	CARDONA	GALLEGO	21762443	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
274005	1121	1290	ABSALON	DE JESUS	SANCHEZ	CARDONA	70325376	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
274007	1121	1290	MIRYAM	DEL SOCORRO	SANCHEZ	CARDONA	39351042	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
274008	1121	1290	BEATRIZ	ELENA	SANCHEZ	CARDONA	39352335	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="A"/>
354358	1121	1290	ABSALON	DE JESUS	SANCHEZ	CASTRO	LIBRO 013. POLIO 117. NUMERO 0450	8	SI	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="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:

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 14 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza
Dashboard
Histórico
Nuevos
Feedback
Hola Territorio

+ Crear Novedad

Información de novedades: 0

**Información Básica de la Víctima**

Radicado:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo de Documento:

Número de Documento Víctima:

Fecha Nacimiento Víctima:

**Hecho Victimizante**

Nombre del Hecho Victimizante:

Fecha Hecho Victimizante:

Departamento Hecho Victimizante:

Nombre Municipio Hecho Victimizante:

Tipo de Hecho:

Mina/Muse:

**Información de la Indemnización Administrativa**

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	No Documento	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	Hecho Victimizante	%
MILGEN		BERMUDEZ	MERA	CC	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA	


Información Soportes por Radicado

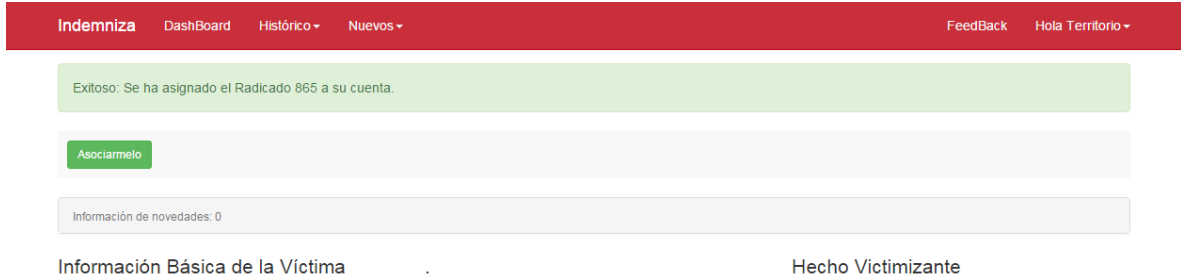
**Ilustración 19: Pantalla de Detalle Documentación 1290 – Modo Consulta**

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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 15 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual



**Ilustración 20: Pantalla de Detalle Documentación 1290 – Modo Consulta**

Si sigue 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 Víctima 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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 16 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza
FeedBack
Hola Territorio
DashBoard
Histórico
Nuevos

Exitoso: Se ha asignado el Radicado 865 a su cuenta.

Asociámelo

Información de novedades: 0

#### Información Básica de la Víctima

Radicado:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo de Documento:

Número de Documento Víctima:

Fecha Nacimiento Víctima:

#### Hecho Victimizante

Nombre del Hecho Victimizante:

Fecha Hecho Victimizante:

Departamento Hecho Victimizante:

Nombre Municipio Hecho Victimizante:

Tipo de Hecho:

Mina/Muse:

#### Información de la Indemnización Administrativa

Agregar
Agregar Vacío
Liquidar
Crear Carta Juramento

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	X
MILGEN		BERMUDEZ	MERA	CC	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA		<span style="background-color: #17a2b8; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>

#### Información Soportes por Radicado

Agregar

Cerrar Solicitud

**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:



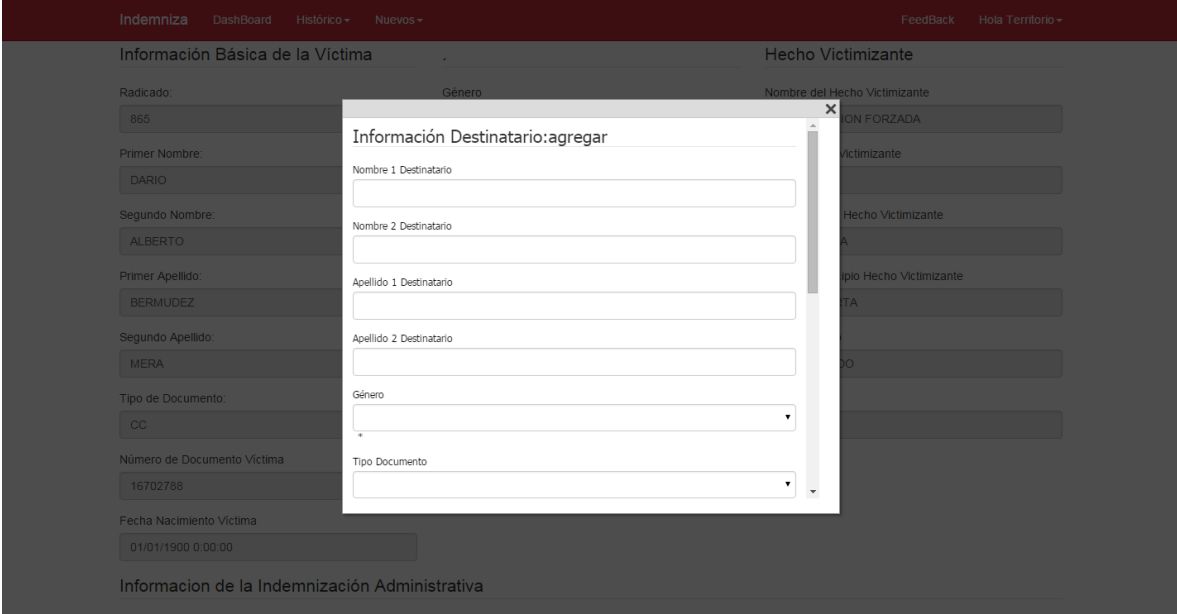
 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 17 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Información de la Indemnización Administrativa

<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Agregar</span> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Agregar Vacío</span> <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Liquidar</span> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Crear Carta Juramento</span>										
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	% D E X
MILGEN		BERMUDEZ	MERA	CC	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">D</span> <span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">E</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px;">X</span>

**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:



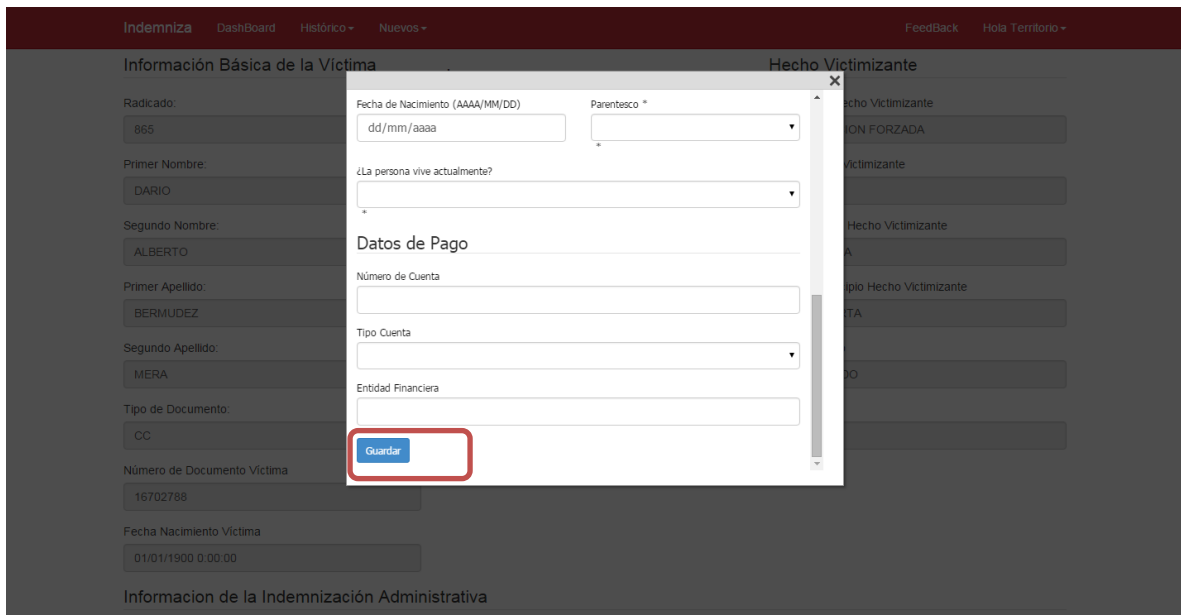
**Ilustración 23: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Modo Agregar**

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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 18 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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.

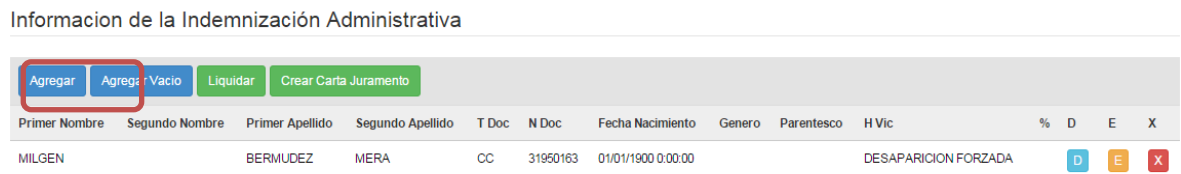


**Ilustración 24: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Modo Agregar**

**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:

Información de la Indemnización Administrativa

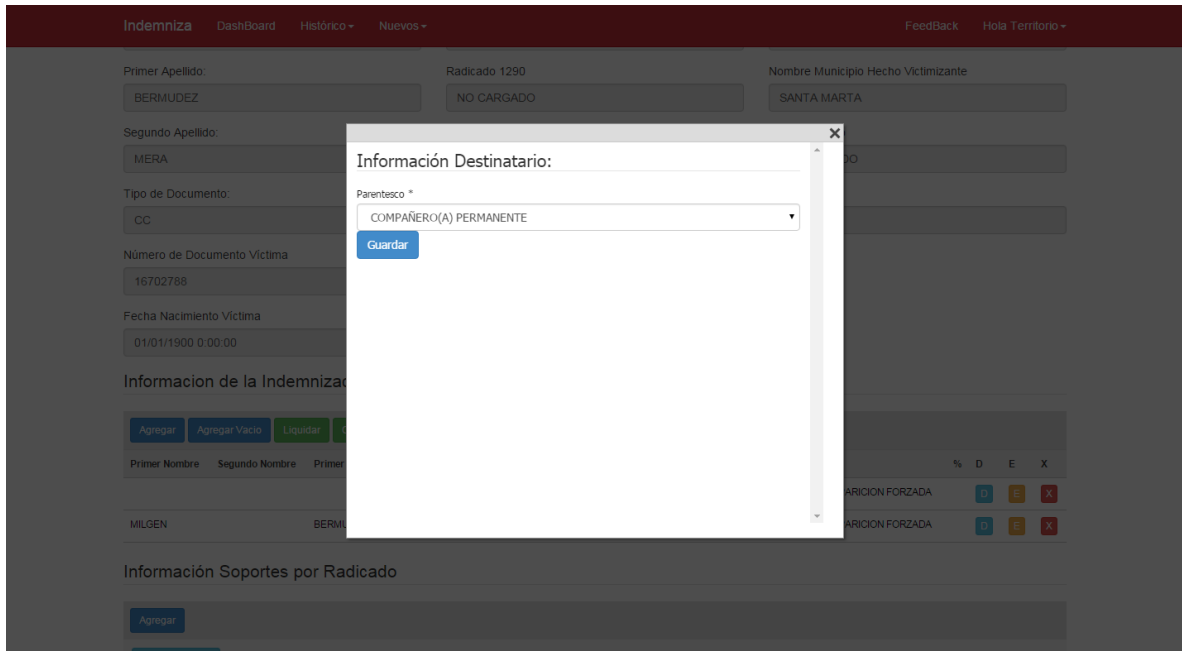


Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	X
MILGEN		BERMUDEZ	MERA	CC	31950163	01/01/1900 0:00:00			DESAPARICION FORZADA		D	E	X

**Ilustración 25: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Modo Agregar Vacío**


 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 19 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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:



**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):

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 20 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Indemniza
FeedBack
Hola Territorio

Segundo Apellido:  Estado civil de la víctima al momento del Hecho \*  Tipo de Hecho

Tipo de Documento:  Mina/Muse

Número de Documento Víctima

Fecha Nacimiento Víctima

Información de la Indemnización Administrativa

Agregar
Agregar Vacío
Liquidar
Crear Carta Juramento

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	X
								CP	HOMICIDIO	0	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>
ALICIA	GUMERZINDA	ROSERO	NUBIA	CC	322443212	01/01/2000 0:00:00	F	MAD	HOMICIDIO	0	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>
JESSICA	LORENA	ASMAZA	ROSERO	CC	45345345	01/01/2001 0:00:00	M	ESP	HOMICIDIO	0	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>


Información Soportes por Radicado

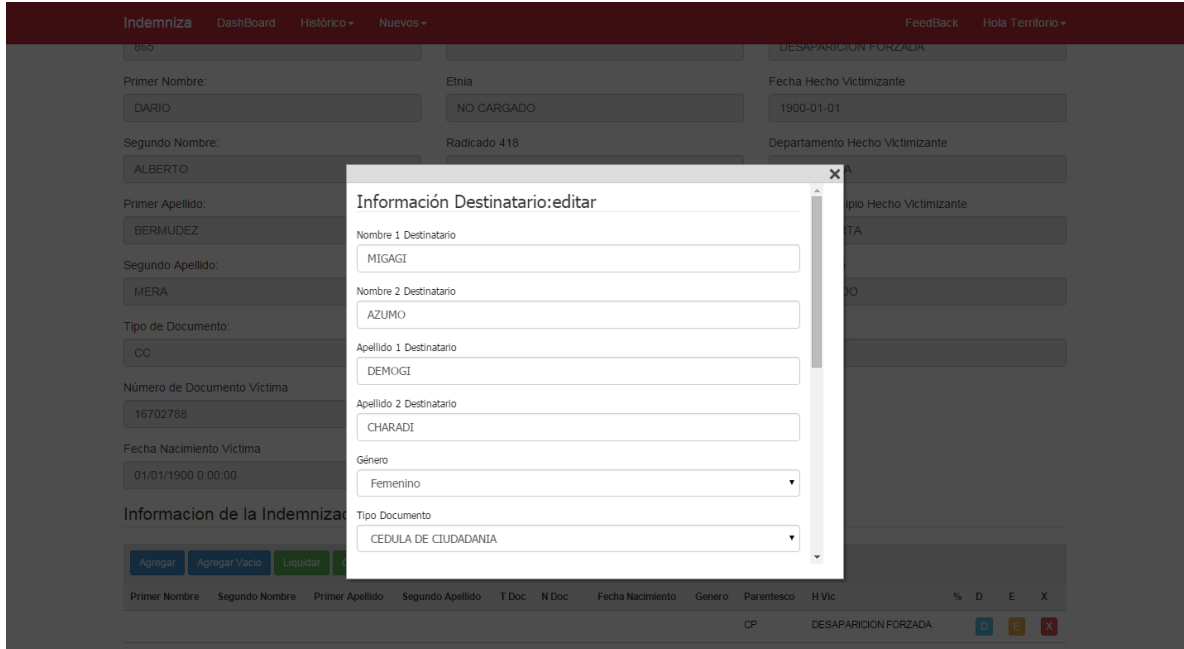
Agregar

Cerrar Solicitud

**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:

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 21 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual




**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:



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

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 22 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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

Indemniza
FeedBack
Hola Territorio -

Segundo Apellido:  Estado civil de la víctima al momento del Hecho \*  Tipo de Hecho

Tipo de Documento:  Mina/Muse

Número de Documento Víctima

Fecha Nacimiento Víctima

**Información de la Indemnización Administrativa**

Agregar
Agregar Vacío
Liquidar
Crear Carta Juramento

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	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	M	ESP	HOMICIDIO	25	D	E	X


**Información Soportes por Radicado**

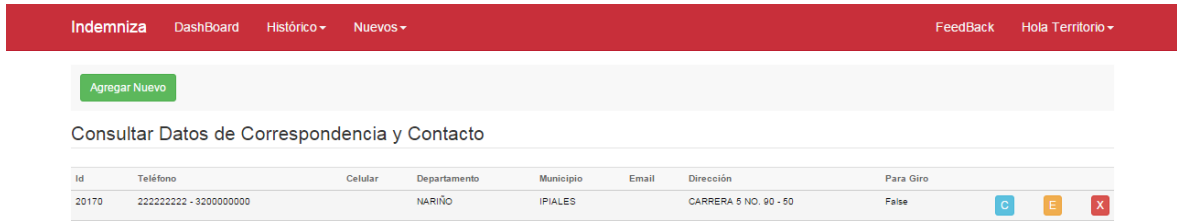
Agregar

Cerrar Solicitud

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

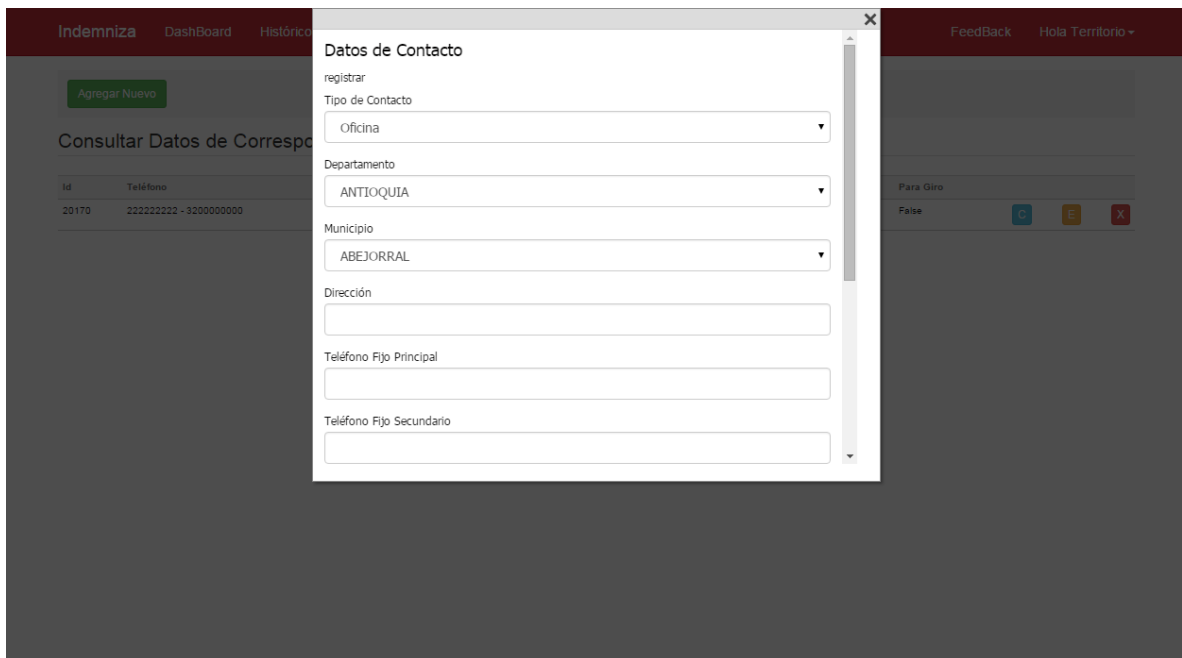
Haga clic en la opción (D), una vez dentro ejecutada la acción, el sistema muestra una página donde sólo se listan los datos de contacto de la persona seleccionada. Es importante mencionar que por lo menos debe existir un dato de contacto marcado como dato “Para Giro”.

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




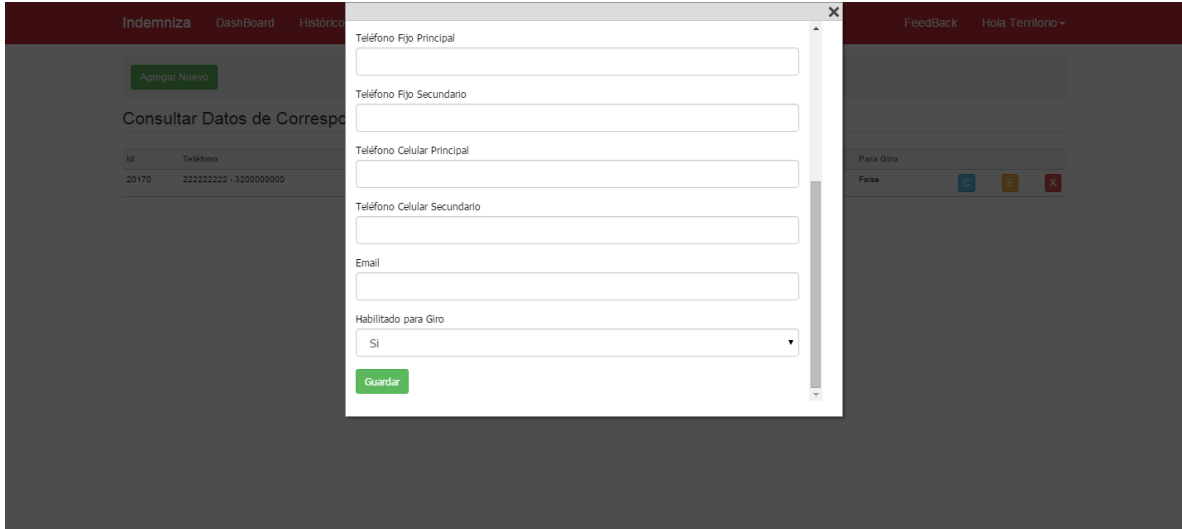
**Ilustración 31: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Listado Datos de Contacto de Persona**

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:

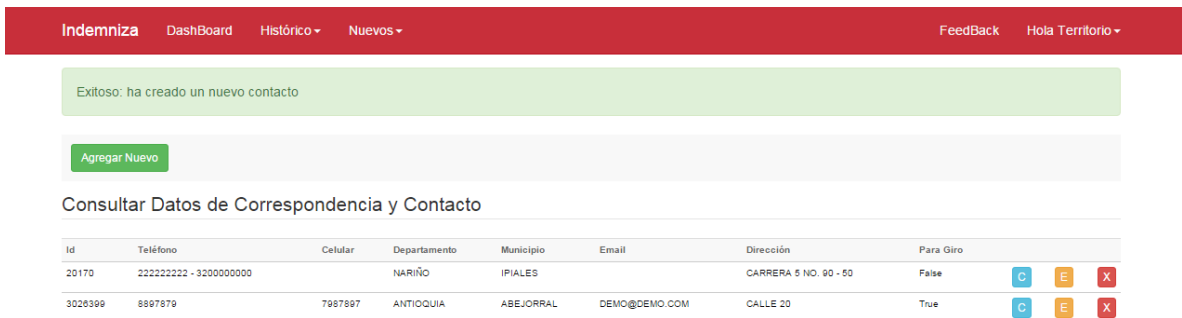


Finalizado el registro de la información, diríjase a la parte inferior de la pantalla donde encontrará la opción de “guardar”; haga clic en ésta función para guardar la información y verla reflejada en la página:

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 24 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo de Indemnizaciones	Líder Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual



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



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



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 25 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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.

#### Información de la Indemnización Administrativa

Agregar    Agregar Vacío    Liquidar    Crear Carta Juramento													
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	X
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).

Indemniza    DashBoard    Histórico    Nuevos    FeedBack    Hola Territorio

Segundo Apellido:     Estado civil de la víctima al momento del Hecho \*     Tipo de Hecho

Tipo de Documento:     Mina/Muse

Número de Documento Víctima

Fecha Nacimiento Víctima

#### Información de la Indemnización Administrativa

Agregar    Agregar Vacío    Liquidar    Crear Carta Juramento													
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	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	M	ESP	HOMICIDIO	25	D	E	X

#### Información Soportes por Radicado

Agregar

Cerrar Solicitud

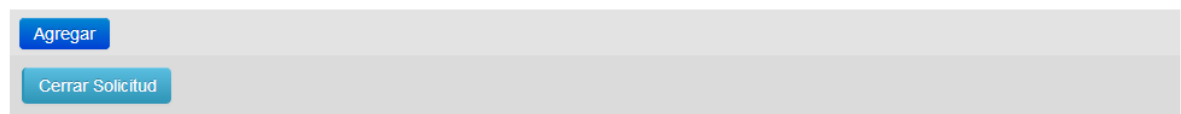
Ilustración 34: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Asignación de Porcentajes

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 26 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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

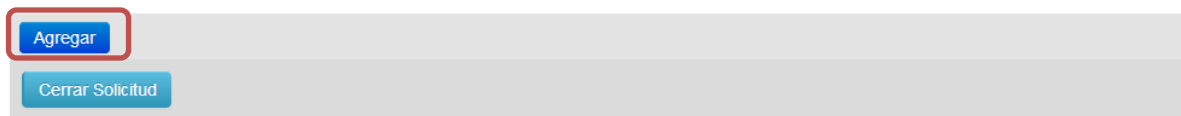
Por último se encuentra la opción de “Información de Soportes por Radicado”. Ésta sección muestra la información documental asociada al radicado y a cada una de las personas dentro de éste. Cuando abra por primera vez el radicado el sistema mostrará la siguiente información:

Información Soportes por Radicado




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

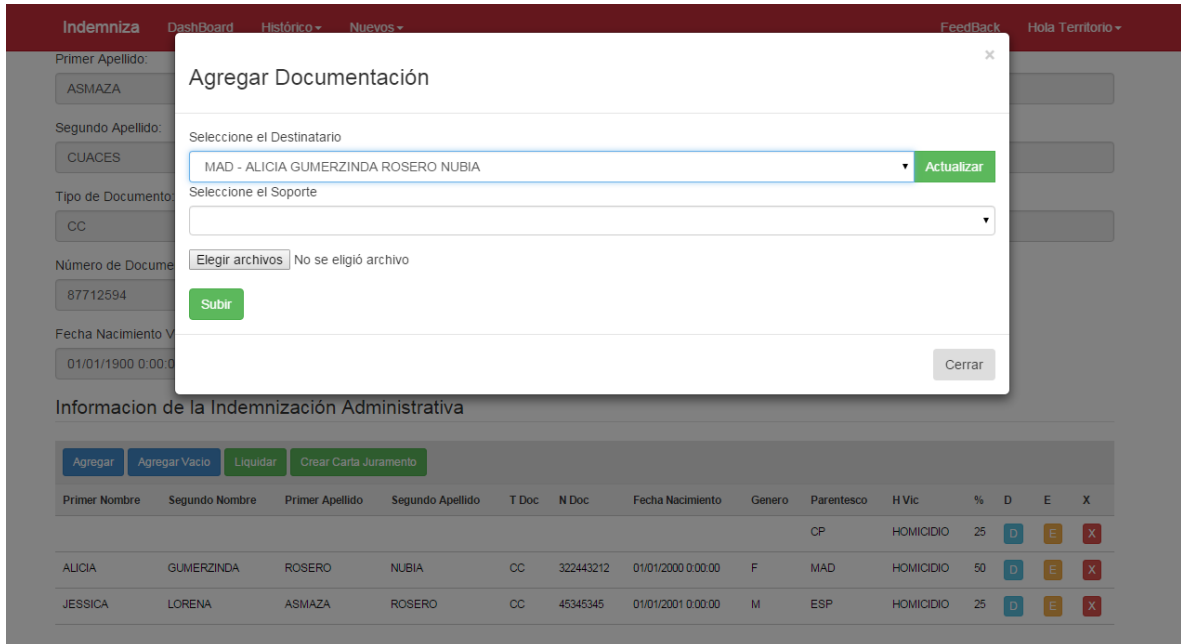
Información Soportes por Radicado



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.

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



Indemniza Dashboard Histórico Nuevos Feedback Hola Territorio

Primer Apellido: ASMAZA

Segundo Apellido: CUACES

Tipo de Documento: CC

Número de Documento: 87712594

Fecha Nacimiento: 01/01/1900 0:00:00

### Agregar Documentación

Seleccione el Destinatario

MAD - ALICIA GUMERZINDA ROSERO NUBIA Actualizar

Seleccione el Soporte

CC

Elegir archivos No se eligió archivo

Subir

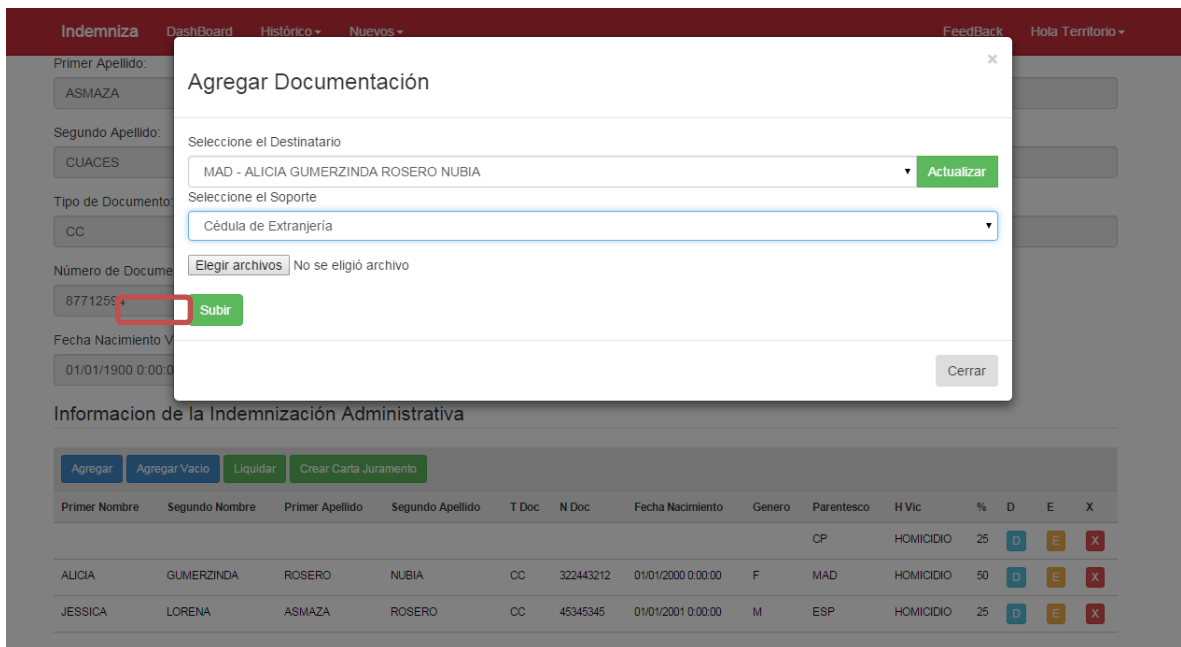
Cerrar

#### Información de la Indemnización Administrativa

Agregar Agregar Vacío Liquidar Crear Carta Juramento

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	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	M	ESP	HOMICIDIO	25	D	E	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 Histórico Nuevos Feedback Hola Territorio

Primer Apellido: ASMAZA

Segundo Apellido: CUACES

Tipo de Documento: CC

Número de Documento: 87712594

Fecha Nacimiento: 01/01/1900 0:00:00

### Agregar Documentación

Seleccione el Destinatario

MAD - ALICIA GUMERZINDA ROSERO NUBIA Actualizar

Seleccione el Soporte

Cédula de Extranjería

Elegir archivos No se eligió archivo


Subir

Cerrar

#### Información de la Indemnización Administrativa

Agregar Agregar Vacío Liquidar Crear Carta Juramento

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	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	M	ESP	HOMICIDIO	25	D	E	X

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 28 de 36</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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:

Indemniza
DashBoard
Histórico
Nuevos
FeedBack
Hola Territorio

Información de la Indemnización Administrativa

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	H Vic	%	D	E	X
								CP	HOMICIDIO	25	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>
ALICIA	GUMERZINDA	ROSERO	NUBIA	CC	322443212	01/01/2000 0:00:00	F	MAD	HOMICIDIO	50	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>
JESSICA	LORENA	ASMAZA	ROSERO	CC	45345345	01/01/2001 0:00:00	M	ESP	HOMICIDIO	25	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">D</span>	<span style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px;">E</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">X</span>

Información Soportes por Radicado

Tipo Soporte	No Documento Destinatario	Dirección	Fecha Creación	Descargar
2	322443212	511\208511495274-322443212-2.rtf	23/11/2015 17:27:25	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>
2	322443212	511\208511495275-322443212-2.png	23/11/2015 17:27:35	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>
1	45345345	511\208511495276-45345345-1.pdf	23/11/2015 17:27:47	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>
24	45345345	511\208511495277-45345345-24.png	23/11/2015 17:28:02	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>
7	45345345	511\208511495278-45345345-7.png	23/11/2015 17:28:16	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>
25	45345345	511\208511495279-45345345-25.png	23/11/2015 17:28:31	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>
25	45345345	511\208511495280-45345345-25.png	23/11/2015 17:28:43	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Descargar</span>

**Ilustración 35: Pantalla de Detalle Destinatarios en 1290 – Tabla de Documentos**

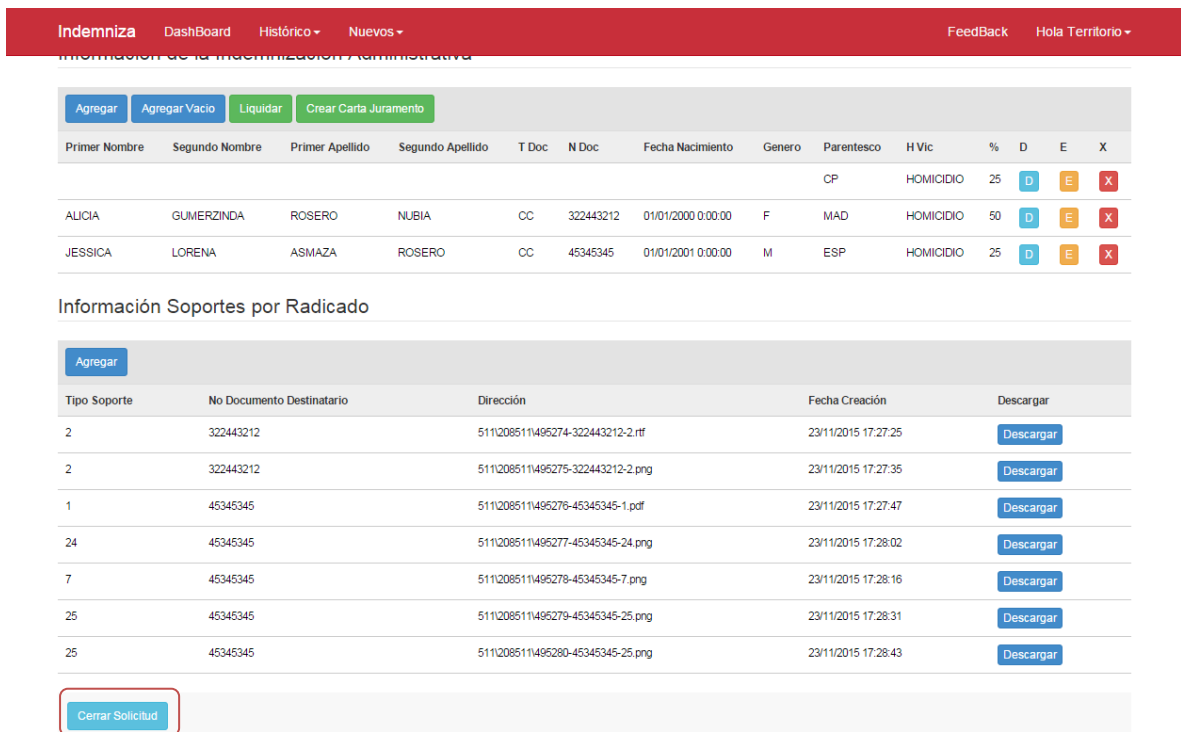
Es importante aclarar que todos los destinatarios habilitados (es decir, cuyos parentesco sean elemento de la indemnización) deben tener soportes. Note que cada soporte está asociado a un “número de documento”, esto significa que cada uno de los destinatarios deberá tener la información necesaria para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

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 29 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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.

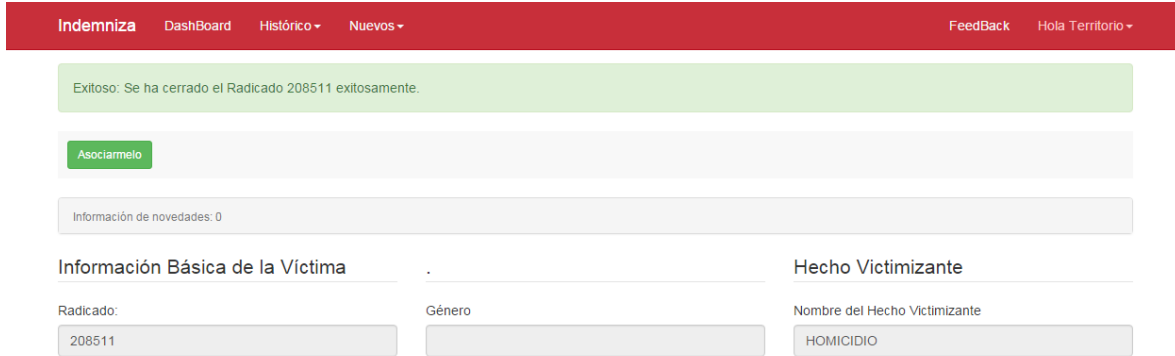


The screenshot shows the 'Indemniza' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Indemniza', 'DashBoard', 'Histórico', 'Nuevos', 'FeedBack', and 'Hola Territorio'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Información de la indemnización Administrativa' with buttons for 'Agregar', 'Agregar Vacío', 'Liquidar', and 'Crear Carta Juramento'. A table lists beneficiaries with columns for 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'T Doc', 'N Doc', 'Fecha Nacimiento', 'Genero', 'Parentesco', 'H Vic', '%', 'D', 'E', and 'X'. The table contains three rows of data for beneficiaries ALICIA GUMERZINDA ROSERO, JESSICA LORENA ASMAZA, and JESSICA LORENA ASMAZA. Below the table is a section titled 'Información Soportes por Radicado' with an 'Agregar' button and a table listing support documents with columns for 'Tipo Soporte', 'No Documento Destinatario', 'Dirección', 'Fecha Creación', and 'Descargar'. At the bottom of the page, there is a 'Cerrar Solicitud' button highlighted with a red box.

**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:

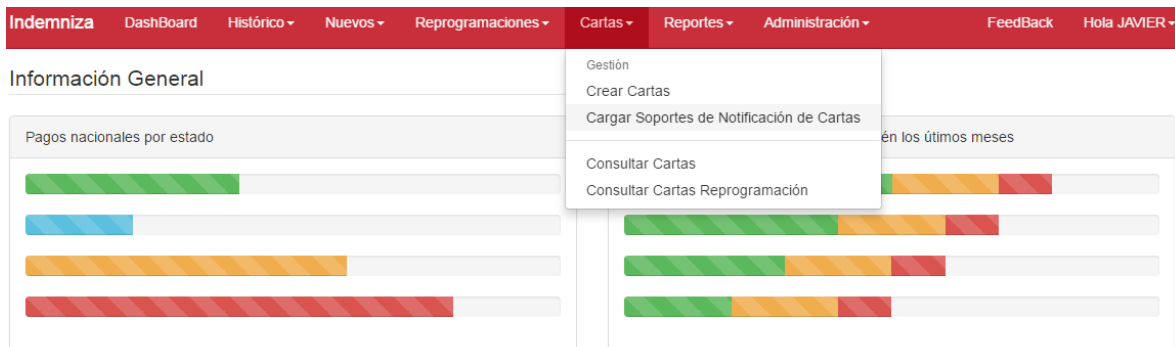
 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 30 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información Grupo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



**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:



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

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

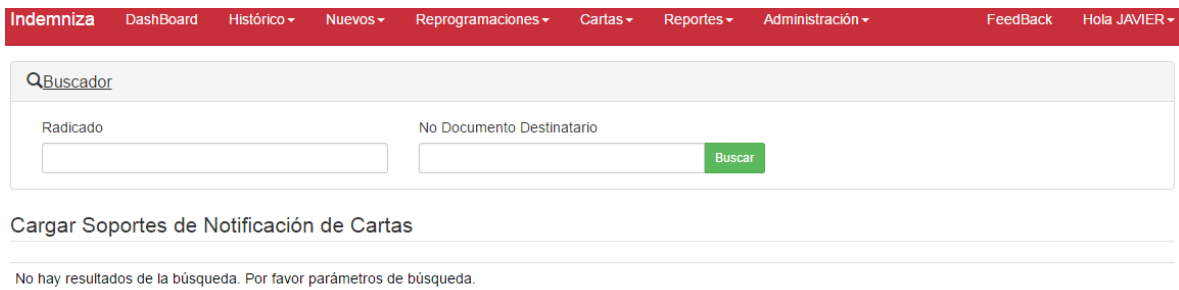
**5.5.2. Una vez realizado el paso anterior, el sistema desplegará una página con la opción de “Buscador” y una tabla de resultados vacía pues solo se muestran resultados tras realizar búsquedas con parámetros válidos en la aplicación:**



The screenshot shows a navigation menu at the top with items like 'Indemniza', 'DashBoard', 'Histórico', 'Nuevos', 'Reprogramaciones', 'Cartas', 'Reportes', 'Administración', 'FeedBack', and 'Hola JAVIER'. Below the menu is a search bar labeled 'Buscador'. Underneath the search bar, there is a button labeled 'Cargar Soportes de Notificación de Cartas' and a message that reads: 'No hay resultados de la búsqueda. Por favor parámetros de 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.




The screenshot shows the same navigation menu as above. Below it is the search bar 'Buscador'. Underneath, there are two input fields: 'Radicado' and 'No Documento Destinatario'. To the right of the second field is a green button labeled 'Buscar'. Below the search area, there is a button labeled 'Cargar Soportes de Notificación de Cartas' and a message that reads: 'No hay resultados de la búsqueda. 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).

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 32 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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.



Id	Resolución	Fecha Resolución	Radicado	D Primer Nombre	D Primer Apellido	D Documento	Giro Depto	Giro Muni	Valor	Fecha Creación
129033	00583	2014-09-08	283929	FRANCISCO	SOLANO	2736811	ANTIOQUIA	BELLO	81800000.00	10/1/2014 9:48:28 PM

**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”.



No hay resultados de la búsqueda. Por favor parámetros de búsqueda.

**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.



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

ANULADO POR ERROR EN NOMBRES Y/O APELLIDOS: Anulada. Reprogramación de giro.  
ANULADO POR FALLECIMIENTO Anulada. Reprogramación de giro.  
ANULADO POR VÍCTIMA EN EL EXTERIOR: Anulada. Reprogramación de giro.



**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”.

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



**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.



Id	Resolucion	Fecha Resolución	Radicado	D Primer Nombre	D Primer Apellido	D Documento	Giro Depto	Giro Muni	Valor	Fecha Creación
158545	0004	2015-03-24	108749	EDWIN	PAREDES	9194188	SUCRE	SUCRE	25774000.00	4/8/2015 5:55:33 PM

**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.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 35 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Indemniza' system. The user's name 'Hola Territorio' is visible on the right. A dropdown menu is open, showing options: 'Cambiar Contraseña', 'Configuración', 'Cerrar Sesión', and 'V.16.11.2015'. Below the navigation bar, there are two charts: 'Pagos nacionales por estado' and 'Recursos cobrados a su departamento en los últimos meses'.

**Ilustración 40: Cerrar Sesión**

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

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO INDEMNIZA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.06-1</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 30/01/2017</b> <b>PÁGINA: 36 de 36</b>
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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