

MANUAL DE USUARIO

RUTA COMUNITARIA MAARIV

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de octubre de 2020

Grupo de Retornos y Reubicaciones

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. GENERALIDADES.....	3
 3.1. FASE 2 – Orientación.....	6
a. Información de la Caracterización.....	6
b. Identificación población	6
c. Intencionalidad.....	8
d. Condiciones actuales de vida de la comunidad.....	8
e. Estado de la Comunidad.....	9
 3.2. Fase 5 - Desarrollo del traslado	10
a. Información del traslado	10
b. Personas que NO se van a trasladar	10
c. Entidades que acompañan el traslado (lugar de salida y lugar de llegada)	11
d. Categorías.....	12
e. Balance del proceso del traslado y llegada de las personas al lugar de destino.....	12
f. Alistamiento Logístico De Enseres De Las Personas Que Se Trasladarán	14
g. Profesionales que realizan el Alistamiento Logístico	14
h. Inventario de elementos de trasteo del hogar.....	14
 3.3. Fase 6 - Elaboración/Ajuste del plan de retorno y reubicación	16
a. Principio de Seguridad e Identificación de la Comunidad.....	16
b. Población	17
c. Contribución SSV	18
d. Generación de Ingresos.....	19
c. Integración comunitaria y arraigo territorial.....	21
i. Generación del documento del plan de Retornos y Reubicaciones.....	23
 3.4. Fase 8 - Cierre/Balance del acompañamiento	25
a. Información del Balance	25
b. Identificación Poblacional RR	25
c. Balance de la superación de la situación de vulnerabilidad (sin generación de ingresos).....	27
d. Balance derecho a la generación de ingresos	28
e. Balance del avance en el proceso de integración comunitaria y arraigo territorial	30
f. Documento balance del acompañamiento al retorno y reubicación.....	31
3.5. Reportes	32

1. INTRODUCCIÓN

En este manual se encuentra la explicación de las funcionalidades que tiene la ruta comunitaria en el sistema de información MARRIV.

2. OBJETIVO

Dar a conocer a los usuarios del sistema, la funcionalidad del módulo de ruta comunitaria en diferentes momentos de la ruta.

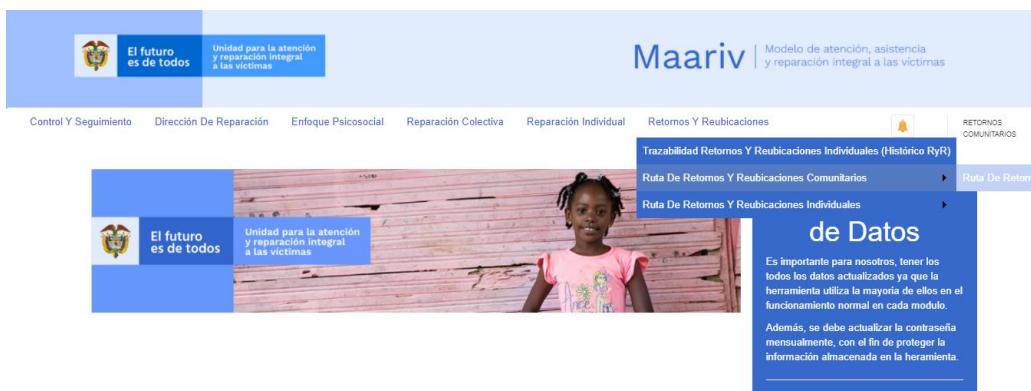
Objetivos específicos:

- Dar a conocer las generalidades del Sistema
- Mostrar la funcionalidad de la caracterización de la comunidad en la fase 2
- Indicar el diligenciamiento del plan de traslado en la fase 5
- Indicar el diligenciamiento del plan de retorno de reubicación en la fase 6
- Guiar al usuario en la generación del balance del acompañamiento en la fase 8
- Indicar como se generan los reportes

3. GENERALIDADES

MAARIV es un sistema de información que permite guardar y genera información relacionada al tema de retornos y reubicaciones, para este manual esta enfocado a la ruta comunitaria.

Es importante tener en cuenta que el usuario que ingrese al sistema debe tener su usuario de acceso activo y disponer de los permisos necesarios para acceder al módulo “Ruta de Retornos y Reubicaciones Comunitarios”.



El usuario que tenga acceso, podrá realizar la búsqueda de la comunidad teniendo en cuenta los filtros que se encuentran en la parte izquierda de la pantalla.

Busqueda De Comunidad R Y R

Tipo De Comunidad
Seleccionar el tipo de sujeto

Subcategoria
▼

Nombre De La Comunidad
▼

ID Comunidad
▼

Zona
Seleccionar la zona

Direccion Territorial
Seleccionar la territorial

Departamento
▼

Municipio
▼

Estado Sujeto
Seleccionar estado

Buscar

Cuando de clic en "Buscar" ele sistema mostrará las comunidades según el criterio de búsqueda seleccionado en la parte superior central de la pantalla.

SEGUIMIENTO COMUNIDADES R Y R

Busqueda De Comunidad R Y R

ID	Tipo de Comunidad	Comunidades R y R	Fase	Acciones
28	Comunidad urbana y rural (no étnicas)	Los haticos	Fase 3 - viabilidad	Fases F A

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

Tipo De Comunidad
Seleccionar el tipo de sujeto

Subcategoria
▼

Nombre De La Comunidad
▼

ID Comunidad
28

Zona
Seleccionar la zona

Direccion Territorial
Seleccionar la territorial

Departamento
▼

Municipio
▼

Estado Sujeto
Seleccionar estado

Buscar

El usuario deberá dar clic en la acción para visualizar un cuadro con todas las fases [Fases](#) por las que puede acceder y el sistema visualiza una tabla con las 8 fases que se tienen configuradas para la ruta comunitaria de RyR

SEGUIMIENTO COMUNIDADES R Y R

Busqueda De Comunidad R Y R					
Tipo De Comunidad		Show 10 entries			
ID	Tipo de Comunidad	Comunidad R y R	Fase	Acciones	
28	Comunidad urbana y rural (no étnicas)	Los haticos	Fase 3 - viabilidad	Fases	
Showing 1 to 1 of 1 entrías					
Nombre	Nombre actividad	Total de Archivos	Acciones	Estado	
Los haticos	Fase 1 - manifestación	1	 	 	
Los haticos	Fase 2 - orientación	0	 	 	
Los haticos	Fase 3 - viabilidad	0	 	 	
Los haticos	Fase 4 - planeación del acompañamiento	1	 	 	
Los haticos	Fase 5 - desarrollo del traslado	0	 	 	
Los haticos	Fase 6 - elaboración/ajuste del plan de retorno y reubicación	0	 	 	
Los haticos	Fase 7 - implementación del plan ryr	0	 	 	
Los haticos	Fase 8 - cierre/balance del acompañamiento	0	 	 	

[Buscar](#)

Es importante tener en cuenta las siguientes generalidades que se visualizan en todo el modulo de la ruta comunitaria:

- Cuando se de clic en los botones relacionados a búsquedas o guardar información el sistema realiza validaciones de campos obligatorios. En caso de faltar algún dato por diligenciar el sistema muestra el campo de la siguiente manera:

* Campo obligatorio

3.1. FASE 2 – Orientación

a. Información de la Caracterización

El usuario debe dar clic en el ícono de la columna de Acciones de la Fase 2 y se desplegará el siguiente formulario:

Entidad	ALCALDIA DE AMAZONAS - TARAPACA	Hogares	1
Profesional		Personas	16
Correo		Personas RUV	16
Dirección Territorial	DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA		

El usuario encargado debe diligenciar la información editable y dar click en el botón de “Guardar Caracterización”. El sistema valida que los cambios obligatorios estén diligenciados; si es así: el sistema guarda la información en MAARIV, en caso contrario muestra los campos faltantes en rojo.

b. Identificación población

En el panel de Comunidad, se presenta la información de la población identificada que corresponde con la comunidad.

El panel permite realizar aplicar filtros para la información encontrada y así mismo presentar un resumen de los hogares y personas identificados con intereses en reunificación familiar y recibir atención psicosocial respectivamente.

Comunidad	
No. de Hogares que manifestaron su interés en el proceso de reunificación Familiar	1
No. de Personas interesadas en recibir atención psicosocial	6
Show 10 entries	Search: <input type="text"/>

El usuario tiene la posibilidad de indicar el interés seleccionado la casilla correspondiente en el listado que se presenta a continuación, para posteriormente guardar la caracterización definida.

Comunidad							
No. de Hogares que manifestaron su interés en el proceso de reunificación Familiar							1
No. de Personas interesadas en recibir atención psicosocial							6
Show 10 entries						Search:	<input type="text"/>
No. Familia	Primer Nombre	Primer Apellido	Tipo Documento	Número Documento	Reunificación Familiar	Atención Psicosocial	Acciones
308409	YISETH	ANCHILA	TARJETA DE IDENTIDAD	1193526283	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Con el fin de ver el detalle de cada persona se puede presionar el botón  , el cual abrirá una venta con la información correspondiente a la persona seleccionada.

Detalle persona

Control	No.Familia:	308409	No.Persona:	3
Identificación de la Persona				
Tipo Documento:	TARJETA DE IDENTIDAD	No.Documento:	1193526283	
Primer Nombre:	YISETH	Primer Apellido:	ANCHILA	
Segundo Nombre:	CAROLINA	Segundo Apellido:	MELENDEZ	
Fecha de Nacimiento:	13/08/2001	Sexo:	MUJER	
Relación o parentesco:	NIETO(A)	Teléfono Fijo:	S/I	
		Teléfono Celular:	3004457315-3215186847	
Lugar Actual Residencia				
Departamento:	ATLÁNTICO	Municipio:	SOLEDAD	
Vereda:	S/I	Corregimiento:	S/I	
Barrio Localidad:	MANANTIAL			
Dirección Residencia:	CALLE 71 A N 8-47			
Lugar al que desea retornar				
Departamento:	ATLÁNTICO	Municipio:	SOLEDAD	
Vereda:	S/I	Corregimiento:	S/I	
Barrio Localidad:	S/I			
Tipo de Solución duradera:	S/I	Estado en el RUV:	S/I	

La opción de exportar población permite al usuario crear un archivo en formato PDF, CSV o Excel con el listado de personas relacionadas en la comunidad detalladas a partir de los campos de identificación, lugar de residencia y cumplimiento de derechos.

Exportar Población

Listado persona

<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="Excel"/>	<input type="button" value="CSV"/>	Search: <input type="text"/>			
ID_HOGAR_PERSONA	ID_RRHH_COMUNIDAD	ID_HOGAR	ID_PERSONA	PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIM
1	28	308409	1132348	LILIANA		M3
2	28	308409	1135108	Laura	Marcela	M3

c. Intencionalidad

El profesional o usuario encargado de diligenciar:

- Las razones que los llevan a tomar decisión de solicitar el acompañamiento
- Manifestación de los miembros

Cuentan con la posibilidad de ingresar hasta 8000 caracteres (1200 palabras aproximadamente)

Intencionalidad

Razones Que Los Llevan A Tomar La Decisión De Solicitar El Acompañamiento Para Retornarse, Reubicarse O Integrarse Localmente

Manifestación Por Parte De Los Miembros De La Comunidad De Compartir Un Mismo Territorio

Actualizar Intencionalidad

d. Condiciones actuales de vida de la comunidad

El profesional o usuario encargado de diligenciar:

- Características del Espacio
- Actividades Económicas

Cuentan con la posibilidad de ingresar hasta 8000 caracteres (1200 palabras aproximadamente)

Condiciones Actuales de Vida de la Comunidad

Características Del Espacio Que Habitán

Actividades Económicas Que Desarrollan

Actualizar Condiciones Actuales

e. Estado de la Comunidad

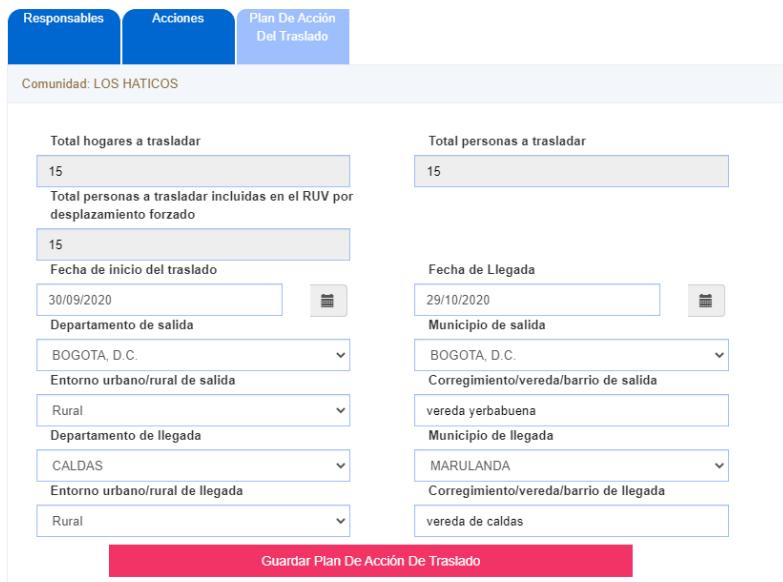
Finalmente, el usuario en el diligenciamiento de la ficha de caracterización cuenta con la posibilidad de ingresar los valores numéricos, correspondientes con el número de mujeres en estado de embarazo y el número de personas con enfermedad ruinosa. Esta información se actualizará luego de presionar el botón Actualizar Estado Comunidad.

Estado de la Comunidad	
No. de Mujeres en estado de embarazo	4
No. de Personas con enfermedad ruinosa, catastrófica o de alto costo o huérfanas	45
Actualizar Estado Comunidad	

3.2. Fase 5 - Desarrollo del traslado

a. Información del traslado

El usuario debe dar clic en el icono  de la columna de Acciones de la Fase 5 y se desplegará el siguiente formulario:



Total hogares a trasladar	Total personas a trasladar
15	15

Fecha de inicio del traslado	Fecha de Llegada
30/09/2020	29/10/2020

Departamento de salida	Municipio de salida
BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.

Entorno urbano/rural de salida	Corregimiento/vereda/barrio de salida
Rural	vereda yerbabuena

Departamento de llegada	Municipio de llegada
CALDAS	MARULANDA

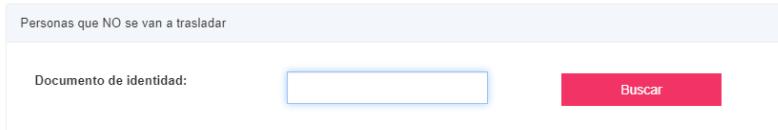
Entorno urbano/rural de llegada	Corregimiento/vereda/barrio de llegada
Rural	vereda de caldas

Guardar Plan De Acción De Traslado

El usuario encargado debe diligenciar la información editable y debe dar clic en el botón de "Guardar Plan de acción de Traslado". El sistema valida que los campos obligatorios estén diligenciados; si es así: el sistema guarda la información en MAARIV, en caso contrario muestra los campos faltantes en rojo.

b. Personas que NO se van a trasladar

El panel de "**Personas que NO se van a trasladar**" permite al usuario buscar e ingresar el motivo por el cual la persona caracterizada ya no se traslada.



Personas que NO se van a trasladar

Documento de identidad:

Buscar

El usuario debe indicar el número de documento y dar clic en "Buscar", el sistema muestra la información de la persona encontrada en la caracterización, y muestra un campo de texto para que el usuario indique el motivo por el cual la persona encontrada ya no se traslada. Cuando ya se tiene la información diligenciada se debe dar clic sobre el icono de Acciones. 

Personas que NO se van a trasladar

Documento de identidad:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	
HOGAR	PERSONA	DOCUMENTO	Acciones
306409	ERIKC ANDRES MELENDEZ CASTILLO	CEDULA DE CIUDADANIA 1043159189	
Motivo Por El Cual No Se Trasalta La Persona:			
Decidió radicarse en la ciudad			

El usuario guarda la información en el sistema y lo agrega a la lista de las personas que no se van a trasladar.

Personas que NO se van a trasladar

No Se Ha Realizado Actualización De Las Personas Caracterizadas

Documento de identidad:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>		
LISTADO DE PERSONAS QUE NO SE TRASLADAN				
HOGAR	PERSONA	DOCUMENTO	MOTIVO	Acciones
306409	LILIANA MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA 39144769	motivo	
306409	ERIKC ANDRES MELENDEZ CASTILLO	CEDULA DE CIUDADANIA 1043159189	Decidió radicarse en la ciudad	
306409	SANTIAGO DE JESUS ANCHILA MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA 1080431884		
306409	CRISTO DANIEL PACHECO ALBA	CEDULA DE CIUDADANIA 852454	YA NOOO	
<input type="button" value="Finalizar Personas A Trasladar"/>				

Es necesario que el usuario de clic en el botón "Finalizar Personas a trasladar" para que el sistema guarde una foto del estado de las personas que se van a trasladar que estén caracterizadas y hallan decidido trasladarse. Con esta información se realizarán los cálculos requeridos en el resto del módulo de ruta comunitaria

Personas que NO se van a trasladar

Se Realizó La Ultima Actualización De Las Personas Caracterizadas Que Decidieron Trasladarse El:10/11/2020

Documento de identidad:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>		
LISTADO DE PERSONAS QUE NO SE TRASLADAN				
HOGAR	PERSONA	DOCUMENTO	MOTIVO	Acciones
306409	LILIANA MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA 39144769	motivo	
306409	ERIKC ANDRES MELENDEZ CASTILLO	CEDULA DE CIUDADANIA 1043159189	Decidió radicarse en la ciudad	
306409	SANTIAGO DE JESUS ANCHILA MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA 1080431884		
306409	CRISTO DANIEL PACHECO ALBA	CEDULA DE CIUDADANIA 852454	YA NOOO	
<input type="button" value="Finalizar Personas A Trasladar"/>				

El usuario puede actualizar la información cuando lo requiera.

c. Entidades que acompañan el traslado (lugar de salida y lugar de llegada)

El sistema muestra en una lista desplegable todas las entidades configuradas para este modulo comunitario. El usuario debe buscar la entidad deseada y dar clic en "Agregar Entidad" y el sistema agrega la relación y muestra las entidades agregadas que van acompañan el traslado.

Entidades que acompañan el traslado (lugar de salida y lugar de llegada)

Entidad:	Selección de la entidad	+ Agregar Entidad
NOMBRE DE LA ENTIDAD		
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL		
Acciones		

Si el usuario desea eliminar una entidad debe dar clic en el icono de la de Acciones.

d. Categorías

El sistema muestra la siguiente información para que el usuario ingrese la información relacionada a los campos de resultado, acciones observaciones para cada una de las categorías.

Categorías

Nº	NOMBRE	RESULTADO	ACCIONES	OBSERVACIONES	ENTIDADES RESPONSABLES
1	Espacio con líderes de la comunidad. Objetivo: a. Validar el listado de las personas a acompañar en su proceso de retornar o reubicarse.b. Conocer de parte de ellos las necesidades actuales en el territorio a retornar o reubicar y zonas geográficas del lugar de llegada.	RESULTADO 1	ACCION 1	OBSERVACIONES 1	
2	Verificación del estado de salud de cada persona de los núcleos familiares.	RESULTADO 2	ACCION 2	OBS 2	
3	Acceso a salud en el territorio de llegada.	RESULTADO 3	ACCION 3	NINGUNA	
4	Acceso a alimentación en el lugar llegada incluyendo:				
5	Tipo de alojamiento - concertado con la comunidad				
6	Medios de transporte para el traslado de las personas o enseres (buses, camiones, mulas, lanchas)				
7	Rutas de acceso al lugar de llegada (terrestre, aéreo, fluvial)				
8	No. de personas que acompañarán el traslado en el marco de la articulación interinstitucional				
9	No. de personas que recibirán a los hogares en el marco de la articulación interinstitucional				
10	Alimentación previa, durante y posterior al recorrido				
11	Acompañamiento de la Fuerza pública previa, durante y posterior al recorrido				
Guardar Categorías					

Cuando lo desee el usuario puede dar clic en “Guardar Categorías” para guarda la información que tenga diligenciada de todo el cuadro.

Si el usuario desea agregar las entidades que están relacionadas en cada una de las categorías debe dar clic en el icono para que el sistema cargue la siguiente información en una pantalla modal

Espacio con líderes de la comunidad. Objetivo: a. Validar el listado de las personas a acompañar en su proceso de retornar o reubicarse.b. Conocer de parte de ellos las necesidades actuales en el territorio a retornar o reubicar y zonas geográficas del lugar de llegada.

Entidad:	Selección de la entidad	+ Agregar Entidad
NOMBRE DE LA ENTIDAD		
ALCALDIA DE AMAZONAS - LA PEDRERA		
Acciones		

Si el usuario desea eliminar una entidad debe dar clic en el icono de la de Acciones.

e. Balance del proceso del traslado y llegada de las personas al lugar de destino

Balance Del Proceso Del Traslado Y Llegada De Las Personas Al Lugar De Destino

Actividad
Responsable
Cumplido
No
Observaciones

+ Agregar Actividad

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	CUMPLIDA	Acciones
Actividad 1	Vilma Liliana Rodriguez	ninguna	<input checked="" type="checkbox"/>	
Actividad 2	Linda Nicole Leon	ninguna observación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Actividad 3	Juan Carlos Rodríguez	-	<input type="checkbox"/>	

Si el usuario desea agregar las evidencias que están relacionadas en cada una de las actividades debe dar clic en el icono para que el sistema cargue la siguiente información en una pantalla modal.

Documentos y evidencias

Tipo De Evidencia

Seleccione

Adjuntar El Documento Ningún archivo seleccionado

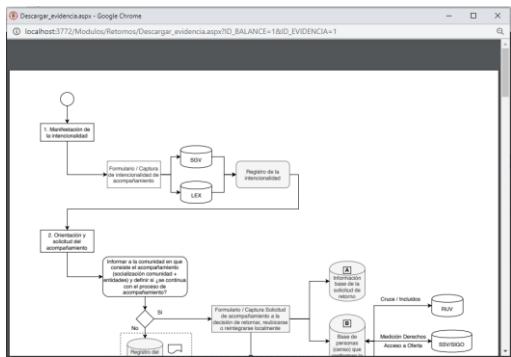
+ Agregar Archivo De Evidencia

TIPO_EVIDENCIA	URL_ARCHIVO	EXTENSION	Acciones
Acta	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO28_29-10-2020H03-39-24.pdf	.pdf	
Otro	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO28_04-11-2020H11-42-14.pdf	.pdf	

En esta pantalla el usuario puede agregar las evidencias que deseé relacionadas a un tipo de evidencia. Debe seleccionar el tipo de evidencia de la lista desplegable, dar clic en "Seleccionar archivo", elegir el archivo y dar clic en "Agregar archivo de evidencia". El usuario agrega la evidencia y la muestra en una tabla donde permite las opciones de descargar y borrar la evidencia.

Las extensiones permitidas de las evidencias son: doc, docx, xls, xlsx, pdf, tif, jpg, jpeg, rar, zip, 7z, png

Cuando el usuario da clic en el icono el sistema abre en otra página el archivo seleccionado.



f. Alistamiento Logístico De Enseres De Las Personas Que Se Trasladarán

El usuario debe diligenciar la información de fecha y lugar del registro de enseres y datos de la entidad que realiza el registro, finalmente dar clic en "Guardar".

Alistamiento Logístico De Enseres De Las Personas Que Se Trasladarán

FECHA Y LUGAR DEL REGISTRO DE ENSERES	
Fecha del Registro	Departamento
23/10/2020	CALDAS
Municipio	Dirección:
LA DORADA	Av 39 - 45-34
DATOS DE LA ENTIDAD QUE REALIZA EL REGISTRO	
Entidad que realiza el registro	Dirección territorial
ALCALDIA DE AMAZONAS - LA VICTORIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO
Profesional encargado de realizar el registro	Correo electrónico
Gilma Cortes	gilma@gmail.com
Guardar	

g. Profesionales que realizan el Alistamiento Logístico

El usuario debe diligenciar la siguiente información y debe dar clic en "Agregar" para que se ingresen los datos al sistema si están todos los campos obligatorios.

Profesionales que realizan el Alistamiento Logístico

Nombres y apellidos		Entidad que realiza el registro		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione la entidad		
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico		
+ Agregar				
PROFESIONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	Acciones
angela	ALCALDIA DE AMAZONAS - MIRITI - PARANA	234234		
john	ALCALDIA DE ANTIOQUIA - ANORI	5234234		
jua pablo	ALCALDIA DE AMAZONAS - PUERTO NARIÑO	34234		

El sistema permite editar la información dando clic en precargando los datos en los campos que le corresponde para que el usuario modifique lo que desea y de nuevamente clic en "Agregar".

h. Inventario de elementos de trasteo del hogar

El sistema muestra la información de las personas jefes de hogar de la comunidad y permite agregar la información de los enseres que tiene cada hogar.

INVENTARIO DE ELEMENTOS DE TRASLADO DEL HOGAR			
N Hogar	REPRESENTANTE HOGAR	DOCUMENTO	ENSERES y MEDIOS DE TRANSPORTE
788434	LILIA ELVIRA PACHECO AREVALO	CEDULA DE CIUDADANIA 57414501	

El usuario debe dar clic en el ícono para agregar la siguiente información:

LILIA ELVIRA PACHECO AREVALO X	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">ENSERES HABITACION</th></tr></thead><tbody><tr><td>Camas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Colchones</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Cobijas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Sofas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Sillas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Mesas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Equipos De Sonido</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Juguetes, Ropa</td><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table>	ENSERES HABITACION		Camas	<input type="text"/>	Colchones	<input type="text"/>	Cobijas	<input type="text"/>	Sofas	<input type="text"/>	Sillas	<input type="text"/>	Mesas	<input type="text"/>	Equipos De Sonido	<input type="text"/>	Juguetes, Ropa	<input type="text"/>	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">MEDIOS DE TRANSPORTE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Bicicletas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Motos</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Tulas</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Peso</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Rotulación Tulas Y Enseres</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Si</td><td><input type="button" value="Guardar"/></td></tr></tbody></table>	MEDIOS DE TRANSPORTE		Bicicletas	<input type="text"/>	Motos	<input type="text"/>	Tulas	<input type="text"/>	Peso	<input type="text"/>	Rotulación Tulas Y Enseres	<input type="text"/>	Si	<input type="button" value="Guardar"/>
ENSERES HABITACION																																		
Camas	<input type="text"/>																																	
Colchones	<input type="text"/>																																	
Cobijas	<input type="text"/>																																	
Sofas	<input type="text"/>																																	
Sillas	<input type="text"/>																																	
Mesas	<input type="text"/>																																	
Equipos De Sonido	<input type="text"/>																																	
Juguetes, Ropa	<input type="text"/>																																	
MEDIOS DE TRANSPORTE																																		
Bicicletas	<input type="text"/>																																	
Motos	<input type="text"/>																																	
Tulas	<input type="text"/>																																	
Peso	<input type="text"/>																																	
Rotulación Tulas Y Enseres	<input type="text"/>																																	
Si	<input type="button" value="Guardar"/>																																	

3.3. Fase 6 - Elaboración/Ajuste del plan de retorno y reubicación

a. Principio de Seguridad e Identificación de la Comunidad

El usuario puede ingresar la información correspondiente al plan de retornos y reubicaciones, en los campos editables y posteriormente presionar el botón de "Guardar Plan RyR", encargado de realizar las validaciones de los campos obligatorios de ingreso y selección.

Principio de Seguridad	
Fecha del Acta del CTJT en donde se validó el principio	28/10/2020
Estado	ESTADO2

Identificación Comunidad	
Nombre de la Comunidad	LOS HATICOS
Total hogares a acompañar	14
Total personas a acompañar	14
Total personas a acompañar incluidas en el RUV por desplazamiento Forzado	14
Departamento	AMAZONAS
Municipio	LETICIA
Entorno Rural / Urbano	RURAL
Corregimiento / Vereda / Barrio / Localidad	dirección1
Dirección territorial de la Unidad para las Víctimas	DIRECCIÓN TERRITORIAL META Y LLANOS
Profesional encargado de elaborar el listado	profesional1
Correo electrónico	correo@dominio.com1
Fecha de medición de SSV	22/10/2020
Fecha Aprobación del Plan de Retorno y Reubicación	22/10/2020
Fecha de las Jornadas de Diálogo Comunitario	22/10/2020

Guardar Plan RyR

Los campos no editables corresponde con la información preexistente tomada del plan de traslado definido en la fase 5. Esta información corresponde con el total de hogares a acompañar y el total de personas a acompañar.

b. Población

La población relacionada en el siguiente panel corresponde con las personas definidas en el plan de traslado. La opción de consulta y exportación está habilitada para el usuario similar al proceso realizado en la ficha de caracterización.

Población					
Show 10 entries				Search: <input type="text"/>	
No. Familia	Primer Nombre	Primer Apellido	Tipo Documento	Número Documento	Acciones
306409	YISETH	ANCHILA	TARJETA DE IDENTIDAD	1193526283	
306409	SANTIAGO	ANCHILA	CEDULA DE CIUDADANIA	1080431884	
306409	RICARDO	ANCHILA	CEDULA DE CIUDADANIA	1004163963	
306409	ANDRES	ANCHILA	CEDULA DE CIUDADANIA	1083569711	
306409	JOSE	ARROYO	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	1048082250	
306409	DALIANA	CASTRO	CEDULA DE CIUDADANIA	1130271079	
306409	CARLOS	MARTINEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1130267266	
306409	LINA	MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1143154489	
306409	WALTER	MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	12617820	
306409	SOL	MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1083453335	
Showing 1 to 10 of 13 entries				Previous	1 2 Next

Ventana con los datos de la población seleccionada para la exportación en formato PDF, Excel o CSV.

Listado persona							
PDF		Excel		CSV			
ID_HOGAR_PERSONA	ID_ZYR_COMUNIDAD	ID_HOGAR	ID_PERSONA	PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO
1	28	306409	1135106	LAURA	MARCELA	MARCELA	ANCHILA
2	28	306409	1135107	YISETH	CAROLINA	CAROLINA	ANCHILA
3	28	306409	2827575	LILIA	ELVIRA	ELVIRA	MELENDEZ
4	28	306409	3045286	WALTER	JOSE	JOSE	ARROYO
5	28	306409	3076715	SANTIAGO	DE JESUS	DE JESUS	MELENDEZ
6	28	306409	4651034	SOL	MARINA	MARINA	MELENDEZ
7	28	306409	4891000	RICARDO	JUNIOR	JUNIOR	ANCHILA
8	28	306409	5485084	WALTER	JOSE	JOSE	ARROYO
9	28	306409	6698281	DALIANA	MICHELL	MICHELL	CASTRO
10	28	306409	7201306	ANDRES	FELIPE	FELIPE	MELENDEZ
Showing 1 to 10 of 13 entries				Previous	1 2	Next	

c. Contribución SSV

En el siguiente panel se presenta las necesidades desagregadas por derecho, como también el número de personas pendientes por superar el derecho, a partir del cálculo automático realizado por el sistema con base en la población definida en el plan de traslado.

Así mismo, el panel permite la ejecución de las acciones para definir las acciones y cargar las evidencias correspondientes con cada necesidad.

Contribución a la superación de la situación de vulnerabilidad						
Total Personas que no superan la situación de vulnerabilidad			8			
Id	Derecho	Necesidad	Número De Personas Pendientes Por Superar El Derecho	Fecha De Inicio Del Trámite	Fecha De Cierre Del Trámite	Acciones
1	IDENTIFICACION	Número De Personas Que Requieren Trámite De Registro Civil	0	05/11/2020	05/11/2020	 
2	IDENTIFICACION	Número De Personas Que Requieren Trámite De Tarjeta De Identidad	2	05/11/2020	05/11/2020	 
3	IDENTIFICACION	Número De Personas Que Requieren Trámite Décédula De Ciudadanía	2	12/11/2020	27/11/2020	 
4	SALUD	SALUD	7	10/11/2020	28/11/2020	 
	ATENCION_PSICOSOCIAL	Número De Personas Que Solicitaron Atención Psicosocial Y No La Han Recibido	5			
	EDUCACION	Número De Personas De 5 Años Que Requieren Acceso A Educación	1			
	ALIMENTACION	Número De Personas Que No Han Superado El Derecho	6			
	VIVIENDA	Número De Personas Que No Han Superado El Derecho	8			
	REUNIFICACION_FAMILIAR	Número De Personas Que Solicitaron Reunificación Familiar Y No La Han Recibido	6			

Detalle necesidades

La Acción de editar Necesidades permite, ingresar las acciones definidas, como también el ingreso de la fecha inicial y de cierre de trámite de la acción. Las validaciones de los campos obligatorios para el ingreso en el sistema se realizan mediante el botón “Guardar Necesidades”.

Detalle Necesidad ×

Derecho:	IDENTIFICACION
Necesidad:	Número de Personas que requieren trámite de registro civil
Número de Personas pendientes por superar el Derecho:	0
Acciones por Adelantar	
<pre>a acción definida</pre>	
Fechas del Trámite	
Inicio	05/11/2020 
Cierre	05/11/2020 
Guardar Necesidades	

Cargar Evidencias

La acción definida para cargar evidencias incorporada en el módulo permite realizar el cargue de la documentación correspondiente con el soporte de las acciones ingresadas para cada necesidad desagregada por Derecho.

Tipo Evidencia	Nombre Archivo	Ubicación Archivo	Extensión	Fecha Carga	Acciones
Acta	certificacionbancaria.pdf	C:\temp\NecesidadPlanRyR_4_08-11-2020H10-17-28.pdf	.pdf	08/11/2020 10:17:25	
Decreto	certificacionbancaria.pdf	C:\temp\IMMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\NecesidadPlanRyR_4_08-11-2020H01-47-35.pdf	.pdf	08/11/2020 13:47:35	

El panel permite el cargue, descargue y eliminación de las evidencias ingresadas al sistema.

d. Generación de Ingresos

El panel de generación ingresos presenta un resumen inicial del total de personas que no superan el derecho al igual que el costo total de los bienes o servicios ingresados en este componente.

Para el ingreso de un bien o servicio, que no se encuentre en la lista se debe presionar el botón "Agregar Bien o Servicio". Así mismo para su edición se debe presionar el botón , para gestionar las actividades de cada bien se debe presionar el botón , para el cargue de evidencias el botón y para eliminar el bien o servicio ingresado se debe presionar .

Generación de Ingresos								
Total Personas que no superan el derecho a Generación de Ingresos				9				
Costo Total de los Bienes y Servicios				320,000				
Agregar Bien O Servicio								
PDF	Excel	CSV						Search:
Id	Bien O Servicio A Desarrollar	Meta Total	Cumplida	Total Victimas Acompañadas Beneficiadas Directamente	Total Victimas Acompañadas Beneficiadas Indirectamente	Total Victimas Beneficiadas Con El Bien O Servicio	Costo Total Del Bien O Servicio	
-1	Otro Ejemplo De Un Bien O Servicio De GI	100	<input type="checkbox"/>	80	50	130	165,500	
Acciones								
+2	Ejemplo De Un Bien Y Servicio Mas Largo Para El Ejemplo Del Balance GI	100	<input checked="" type="checkbox"/>	100	20	120	39,000	
+5	Bien O Servicio De Prueba	20	<input checked="" type="checkbox"/>	20	10	30	15,000	
+7	Otro Bien Y Servicio De GI	11200	<input checked="" type="checkbox"/>	11000	200	11200	0	
+9	GI3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	4	0	
+11	Proyecto Productivo Cultivo	50	<input checked="" type="checkbox"/>	5	8	13	100,500	
+13	Servicio De Generación De Ingresos 4	100	<input checked="" type="checkbox"/>	2	6	8	0	
+15	BIEN Generación De Ingresos 10	20	<input checked="" type="checkbox"/>	2	9	11	0	

Showing 1 To 8 Of 8 Entries Previous 1 Next

Detalle Bien o Servicio

Al presionar el botón  se abre el panel que permite crear o editar la información de un bien o servicio, al igual que la definición de la meta, iniciativa PDET el total de víctimas acompañadas beneficiadas directamente y el total de víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente. Una vez se presione el botón Grabar Bien o Servicio, este se encargará de validar los campos obligatorios, para posteriormente grabar la información en MAARIV.

Detalle Bien o Servicio

<p>Bien o Servicio a Desarrollar</p> <input type="text" value="Otro ejemplo de un bien o servicio de GI"/>	<p>Meta Total</p> <input type="text" value="100"/>
Iniciativa PDET	<input type="text" value="1195323184"/>
Cumplida	<input type="checkbox"/>
Población beneficiada con el Bien o Servicio	
Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente	<input type="text" value="80"/>
Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente	<input type="text" value="50"/>

Grabar Bien O Servicio

Editar Actividades

Esta opción es desplegada luego de presionar el botón  , la cual permite el ingreso de la clasificación de la actividad, el detalle de la actividad, la fecha, el responsable el costo y si está cumplida o no. Así mismo presenta la consulta para ver y editar las actividades relacionadas con el bien o servicio definido, para el componente seleccionado. El botón grabar actividad permite validar el correcto diligenciamiento de los campos y la inserción o actualización de la actividad,

Detalle de las Actividades del Bien o Servicio

Bien o Servicio a Desarrollar	Otro ejemplo de un bien o servicio de GI						
Id	0						
Clasificación de la Actividad	Seleccione la Clasificación de la Actividad						
Actividades							
Fecha de la Actividad	dd/MM/yyyy						
Responsable							
Costo	0						
Cumplida	<input type="checkbox"/>						
Grabar Actividad							
Id	Clasificación De La Actividad	Actividades	Fecha De La Actividad	Responsable	Costo De La Actividad	Cumplida	Acciones
1	Asesoría	Actividad 1	28/10/2020	Responsable1	150.500	<input checked="" type="checkbox"/>	 
2	Asesoría	Actividad 2	28/10/2020	Responsable2	5.000	<input checked="" type="checkbox"/>	 

c. Integración comunitaria y arraigo territorial

El panel de integración comunitaria y arraigo territorial presenta un resumen inicial del total de personas que no superan el derecho al igual que el costo total de los bienes o servicios ingresados en este componente.

Para el ingreso de un bien o servicio, que no se encuentre en la lista se debe presionar el botón "Aregar Bien o Servicio". Así mismo para su edición se debe presionar el botón  , para gestionar las actividades de cada bien se debe presionar el botón  , para el cargue de evidencias el botón  y para eliminar el bien o servicio ingresado se debe presionar  .

Integración Comunitaria y Arraigo Territorial

Costo Total de los Bienes y Servicios

70,000

Agregar Bien O Servicio

[PDF](#)

[Excel](#)

[CSV](#)

Search:

Id	Bien O Servicio A Desarrollar	Meta Total	Cumplida	Total Victimas Acompañadas Beneficiados Directamente	Total Victimas Acompañadas Beneficiados Indirectamente	Total Victimas Beneficiadas Con El Bien O Servicio	Costo Total Del Bien O Servicio
-9	Bien Integración Comunitaria	50	<input checked="" type="checkbox"/>	50	50	100	0
Acciones							
+8	Ejemplo Modificado De ARA	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2	20,000
+0	Integración Comunitaria Y Arraigo Territorial 2	78	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2	5	50,000
+12	Dotación	50	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	5	0
+4	Bien De Integración Comunitaria 2	67	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	4	0
+8	Bien Integración Comunitaria	68	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	4	0

Showing 1 To 6 Of 6 Entries

Previous

1

Next

Detalle Bien o Servicio

Al presionar el botón  se abre el panel que permite crear o editar la información de un bien o servicio, al igual que la definición de la meta, iniciativa PDET el total de víctimas acompañadas beneficiadas directamente, el total de víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente, el total de personas no víctimas beneficiadas con el bien o servicio y el total de personas beneficiadas con el bien o servicio.

Una vez se presione el botón Grabar Bien o Servicio, este se encargará de validar los campos obligatorios, para posteriormente grabar la información en MAARIV.

Detalle Bien o Servicio

Bien o Servicio a Desarrollar	bien integración comunitaria
Meta Total	50
Iniciativa PDET	50
Cumplida	<input checked="" type="checkbox"/>
Población beneficiada con el Bien o Servicio	
Total victimas acompañadas beneficiadas directamente	50
Total victimas acompañadas beneficiadas indirectamente	50
Total personas no victimas beneficiadas con el bien o servicio	50
Total personas beneficiadas con el bien o servicio	50

Grabar Bien O Servicio

Editar Actividades

Esta opción es desplegada luego de presionar el botón  , la cual permite el ingreso de la clasificación de la actividad, el detalle de la actividad, la fecha, el responsable el costo y si está cumplida o no. Así mismo presenta la consulta para ver y editar las actividades relacionadas con el bien o servicio definido, para el componente seleccionado. El botón grabar actividad permite validar el correcto diligenciamiento de los campos y la inserción o actualización de la actividad,

Detalle de las Actividades del Bien o Servicio

Bien o Servicio a Desarrollar	Otro ejemplo de un bien o servicio de GI						
Id	0						
Clasificación de la Actividad	Seleccione la Clasificación de la Actividad						
Actividades							
Fecha de la Actividad	dd/MM/yyyy						
Responsable							
Costo	0						
Cumplida	<input type="checkbox"/>						
Grabar Actividad							
Id	Clasificación De La Actividad	Actividades	Fecha De La Actividad	Responsable	Costo De La Actividad	Cumplida	Acciones
1	Asesoría	Actividad 1	28/10/2020	Responsable1	150.500	<input checked="" type="checkbox"/>	 
2	Asesoría	Actividad 2	28/10/2020	Responsable2	5.000	<input checked="" type="checkbox"/>	 

i. Generación del documento del plan de Retornos y Reubicaciones

El sistema permite generar el documento del plan de retorno y reubicación en los formatos .doc y .pdf con la información que tiene el sistema precargada donde corresponde en el documento.

Generación del documento del Plan de Retornos y Reubicaciones

Generar Plan RyR En .Doc **Generar Plan RyR En .Pdf**

El usuario debe dar clic en el botón según el formato que desee y el sistema abre el documento.

	El futuro es de todos	Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	DOCUMENTO PLAN DE RETORNO Y REUBICACIÓN	Código:
			REPARACIÓN INTEGRAL	Versión:
			RTUA DE ACOMPAÑAMIENTO A COMUNIDADES	Fecha: DD/MM/AA Página 1 de 16

PLAN DE RETORNO Y REUBICACIÓN PARA COMUNIDADES NO ÉTNICAS

FECHA DE APROBACIÓN: 22/10/2020

Proyecto para acompañar a la población víctima de desplazamiento forzado, en su decisión de retornar, reubicarse o integrarse localmente

Datos generales de la comunidad acompañada	
Nombre de la comunidad	LOS HATICOS
Departamento	AMAZONAS
Municipio	LETICIA
Fecha de aprobación del Plan en Comité Territorial de Justicia Transicional	28/10/2020
Alcalde municipal	
Profesional/es de la entidad territorial que participaron en la formulación del Plan	profesional1

3.4. Fase 8 - Cierre/Balance del acompañamiento

a. Información del Balance

El usuario debe dar clic en el icono de la columna de Acciones de la Fase 8 y se desplegará el siguiente formulario con la información precargada diligenciada en la fase 5:

Responsables	Acciones	Balance
Comunidad: LOS HATICOS		
Total Hogares A Trasladar	14	
Total Personas A Trasladar	14	
Total Personas A Trasladar Incluidas En El RUV Por Desplazamiento Forzado	14	
Fecha De La Medición De SSV De Balance	28/10/2020	
LUGAR DE SALIDA		
Departamento	BOGOTA, D.C.	
Municipio	BOGOTA, D.C.	
Entorno	Rural	
Corregimiento/Vereda/Barrio	Vereda Yerbabuena	
LUGAR DE LLEGADA		
Departamento	CALDAS	
Municipio	MARULANDA	
Entorno	Rural	
Corregimiento/Vereda/Barrio	Vereda De Caldas	

El usuario debe diligenciar la siguiente información del balance y dar clic en "Guardar".

Dirección territorial	Profesional encargado de elaborar el listado
DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA	LILIANA ELABORA LISTADO BALANCE
Correo electrónico	
CORERRO@GMAIL.COM	
Guardar	

b. Identificación Poblacional RR

El sistema muestra la información de todas las personas caracterizadas de la comunidad que decidieron trasladarse con las siguientes opciones:

- Filtrar
- Exportar a PDF
- Exportar a Excel
- Exportar a CSV
- Paginar

1.Identificacion Poblacional RR						
PDF		Excel	CSV	Search: <input type="text"/>		
HOGAR	PERSONA	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	PARENTESCO	UBICACION	HECHO VICTIMIZANTE
 788434	LILIA ELVIRA PACHECO AREVALO - CEDULA DE CIUDADANIA 57414501	07/01/1969	MUJER	JEFE(A) DE HOGAR - AUTORIZADO	ATLANTICO - SOLEDAD - MANANTIAL - CALLE 71 A 8-47	SIN_INFORMACIÓN

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 14 total entries)

Previous 1 Next

Cuando se desea visualizar la información de SSV se debe dar clic en el icono  y el sistema muestra la siguiente información:

1.Identificacion Poblacional RR						
PDF		Excel	CSV	Search: <input type="text"/>		
HOGAR	PERSONA	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	PARENTESCO	UBICACION	HECHO VICTIMIZANTE
 788434	LILIA ELVIRA PACHECO AREVALO - CEDULA DE CIUDADANIA 57414501	07/01/1969	MUJER	JEFE(A) DE HOGAR - AUTORIZADO	ATLANTICO - SOLEDAD - MANANTIAL - CALLE 71 A 8-47	SIN_INFORMACIÓN

MUNICIPIO OCURRENCIA HECHO 0

IDENTIFICACION Cumple

SALUD Cumple

ATENCION PSICOSOCIAL Cumple

EDUCACION Cumple

ALIMENTACION Cumple

VIVIENDA Cumple

REUNIFICACION FAMILIAR Cumple

GENERACION INGRESOS Cumple

FECHA MEDICION 28/10/2020 00:00:00

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 14 total entries)

Previous 1 Next

Si el sistema no muestra información es porque no se dio clic en el botón "Finalizar personas a trasladar" en el momento 5 en el formulario del plan de traslado

Personas que NO se van a trasladar

Se Realizó La Ultima Actualización De Las Personas Caracterizadas Que Decidieron Trasladarse El:12/11/2020

Documento de identidad:

Buscar

LISTADO DE PERSONAS QUE NO SE TRASLADAN

HOGAR	PERSONA	DOCUMENTO	MOTIVO	Acciones
306409	LILIANA MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA 39144769	motivo	
306409	ERIKC ANDRES MELENDEZ CASTILLO	CEDULA DE CIUDADANIA 1043159189	Decidió radicarse en la ciudad	

Finalizar Personas A Trasladar

c. Balance de la superación de la situación de vulnerabilidad (sin generación de ingresos)

El sistema trae precargada la información de total personas que superaron la SSV con el acompañamiento y los conteos relacionados a los derechos y necesidades según la información de las últimas mediciones de SSV. Esto se identifica cuando se visualiza el siguiente mensaje:

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE PRECARGA DE LA ÚLTIMA MEDICIÓN DE SSV, PERO NO SE HA GUARDADO EN EL REGISTRO.

De la siguiente manera:

2. BALANCE DE LA SUPERACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (SIN GENERACIÓN DE INGRESOS)			
Total Personas Que Superaron La Ssv Con El Acompañamiento:			9
LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE PRECARGA DE LA ÚLTIMA MEDICIÓN DE SSV, PERO NO SE HA GUARDADO EN EL REGISTRO.			
DERECHO	NECESIDAD	NÚMERO DE PERSONAS PENDIENTES POR SUPERAR EL DERECHO	NÚMERO DE PERSONAS QUE SUPERARON EL DERECHO
IDENTIFICACION	Número de Personas que requieren trámite de registro civil	0	1
IDENTIFICACION	Número de Personas que requieren trámite de tarjeta de identidad	2	3
IDENTIFICACION	Número de Personas que requieren trámite cédula de ciudadanía	2	6
SALUD	SALUD	8	6
ATENCION_PSICOSOCIAL	Número de Personas que solicitaron atención psicosocial y no la han recibido	5	5
EDUCACION	Número de Personas de 5 años que requieren acceso a educación	1	0
ALIMENTACION	Número de Personas que no han superado el derecho	7	7
VIVIENDA	Número de Personas que no han superado el derecho	9	5
REUNIFICACION_FAMILIAR	Número de Personas que solicitaron reunificación familiar y no la han recibido	7	7
Guardar Informacion De SSV			

Cuando se desea guardar la información de SSV según las mediciones el usuario debe dar clic en "Guardar información SSV" y el sistema guarda una copia de los datos en el balance y muestra el siguiente mensaje para diferenciar cuando se está mirando de SSV y cuando está mirando de la copia guardada en el balance.

2. BALANCE DE LA SUPERACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (SIN GENERACIÓN DE INGRESOS)

Total Personas Que Superaron La Ssv Con El Acompañamiento:
FECHA EN LA QUE SE GUARDÓ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 06/11/2020

9

DERECHO	NECESIDAD	NÚMERO DE PERSONAS PENDIENTES POR SUPERAR EL DERECHO	NÚMERO DE PERSONAS QUE SUPERARON EL DERECHO
IDENTIFICACIÓN	Número de Personas que requieren trámite de registro civil	0	1
IDENTIFICACIÓN	Número de Personas que requieren trámite de tarjeta de identidad	2	3
IDENTIFICACIÓN	Número de Personas que requieren trámite décédula de ciudadanía	2	6
SALUD	Número de Personas que requieren acceso a salud	8	6
ATENCIÓN PSICOSOCIAL	Número de Personas que solicitaron atención psicosocial y no la han recibido	5	5
EDUCACIÓN	Número de Personas de 5 años que requieren acceso a educación	1	0
EDUCACIÓN	Número de Personas de 6 a 17 años que requieren acceso a educación		
ALIMENTACIÓN	Número de Personas que no han superado el derecho	7	7
VIVIENDA	Número de Personas que no han superado el derecho	9	5
REUNIFICACIÓN FAMILIAR	Número de Personas que solicitaron reunificación familiar y no la han recibido	7	7

Después de guarda la información, el sistema no permite guardar nuevamente.

d. Balance derecho a la generación de ingresos

El sistema precarga la información de la formulación del plan de retorno y reubicación se identifica con el siguiente mensaje:

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE PRECARGA DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE RETORNO Y REUBICACIÓN.

Se visualiza en la siguiente tabla con cada uno de los bienes y servicios donde el usuario puede modificar la información que desee de:

- Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente (precargado)
- Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente (precargado)
- Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio (precargado)
- Responsable (precargado de todas las actividades)
- Costo Total (precargado)

3. BALANCE DERECHO A LA GENERACIÓN DE INGRESOS

Total Personas Que No Superaban El Derecho A Generación De Ingresos Al Inicio Del Plan:	5					
Total Personas Que Superaron El Derecho A Generación De Ingresos Al Balance Del Plan:	5					
LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE PRECARGA DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE RETORNO Y REUBICACIÓN.						
Bien	Meta total	Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente	Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente	Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Responsable	
Otro ejemplo de un bien o servicio de GI	100	1 [1]	2 [2]	3888 [3888]	responsables modificados para el primer ejemplo []	[500000]
Ejemplo de un bien y servicio mas largo para el ejemplo del balance GI	100	11 [11]	22 [22]	3377 [3377]	responsable para el segundo ejemplo []	[80000]
						COSTO TOTAL INVERTIDO EN LOS BIENES O SERVICIOS DIRIGIDOS AL DERECHO A LA GENERACIÓN DE INGRESOS:
						\$11000000.0000
Guardar						

Cuando el usuario ingresa y/o modifica la información debe dar clic en “Guardar” y el sistema guarda la información y la relaciona al balance mostrando el siguiente mensaje:

Información Guardada En El Balance.

Visualizándose de la siguiente manera:

3. BALANCE DERECHO A LA GENERACIÓN DE INGRESOS

Total Personas Que No Superaban El Derecho A Generación De Ingresos Al Inicio Del Plan:	0					
Total Personas Que Superaron El Derecho A Generación De Ingresos Al Balance Del Plan:	5					
Información Guardada En El Balance.						
Bien	Meta total	Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente	Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente	Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Responsable	Costo
Bien 1	100	1 [1]	2 [2]	3 [3]	responsables []	[123000.0000]
						COSTO TOTAL INVERTIDO EN LOS BIENES O SERVICIOS DIRIGIDOS AL DERECHO A LA GENERACIÓN DE INGRESOS:
						\$123000.0000
Guardar						

Adicionalmente el sistema permite agregar evidencias por cada uno de los bienes y servicios dando clic en 

Cuando se ingresa el registro correctamente se muestra el mensaje:



El sistema muestra en una tabla los soportes cargados con las opciones de descargar y borrar.

Documentos y evidencias			
Tipo De Evidencia			
<input type="button" value="Adjuntar El Documento"/>			<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
<input type="button" value="Agregar Archivo De Evidencia"/>			
TIPO_EVIDENCIA URL_ARCHIVO EXTENSION Acciones			
Acta	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-47-14.docx	.docx	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
Otro	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-52-10.jpg	.jpg	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>

e. Balance del avance en el proceso de integración comunitaria y arraigo territorial

Se visualiza en la siguiente tabla con cada uno de los bienes y servicios donde el usuario puede modificar la información que desee de:

- Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente (precargado)
- Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente (precargado)
- Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio (precargado)
- Total personas no víctimas beneficiadas con el bien o servicio (precargado)
- Total personas beneficiadas con el bien o servicio (precargado)
- Responsable (precargado de todas las actividades)
- Descripción de la relación del bien y servicio con el proceso de integración comunitaria y arraigo territorial, así como con los derechos graduales y progresivos
- Costo Total (precargado)

4. BALANCE DEL AVANCE EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y ARRAIGO TERRITORIAL

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE PRECARGA DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE RETORNO Y REUBICACIÓN.

Bien Servicio	Meto Total	Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente	Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente	Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Total personas no víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Total personas con el bien
Bien2	100	100	20	120		

COSTO TOTAL INVERTIDO EN LOS BIENES O SERVICIOS DIRIGIDOS AL AVANCE EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y ARRAIGO TERRITORIAL:

Cuando el usuario ingresa y/o modifica la información debe dar clic en "Guardar" y el sistema guarda la información y la relaciona al balance mostrando el siguiente mensaje:

Información Guardada En El Balance.

Visualizándose de la siguiente manera:

4. BALANCE DEL AVANCE EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y ARRAIGO TERRITORIAL

Información Guardada En El Balance.						
Bien Servicio	Meta Total	Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente	Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente	Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Total personas no víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Total personas con el bien
Bien2	100	11	22	33	44	55

COSTO TOTAL INVERTIDO EN LOS BIENES O SERVICIOS DIRIGIDOS AL AVANCE EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y ARRAIGO TERRITORIAL: \$12345678900.0000

Guardar

Adicionalmente el sistema permite agregar evidencias por cada uno de los bienes y servicios dando clic en 

Cuando se ingresa el registro correctamente se muestra el mensaje:

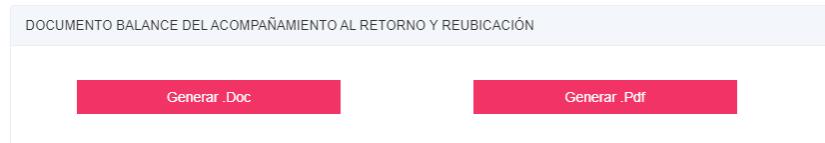


El sistema muestra en una tabla los soportes cargados con las opciones de descargar y borrar.

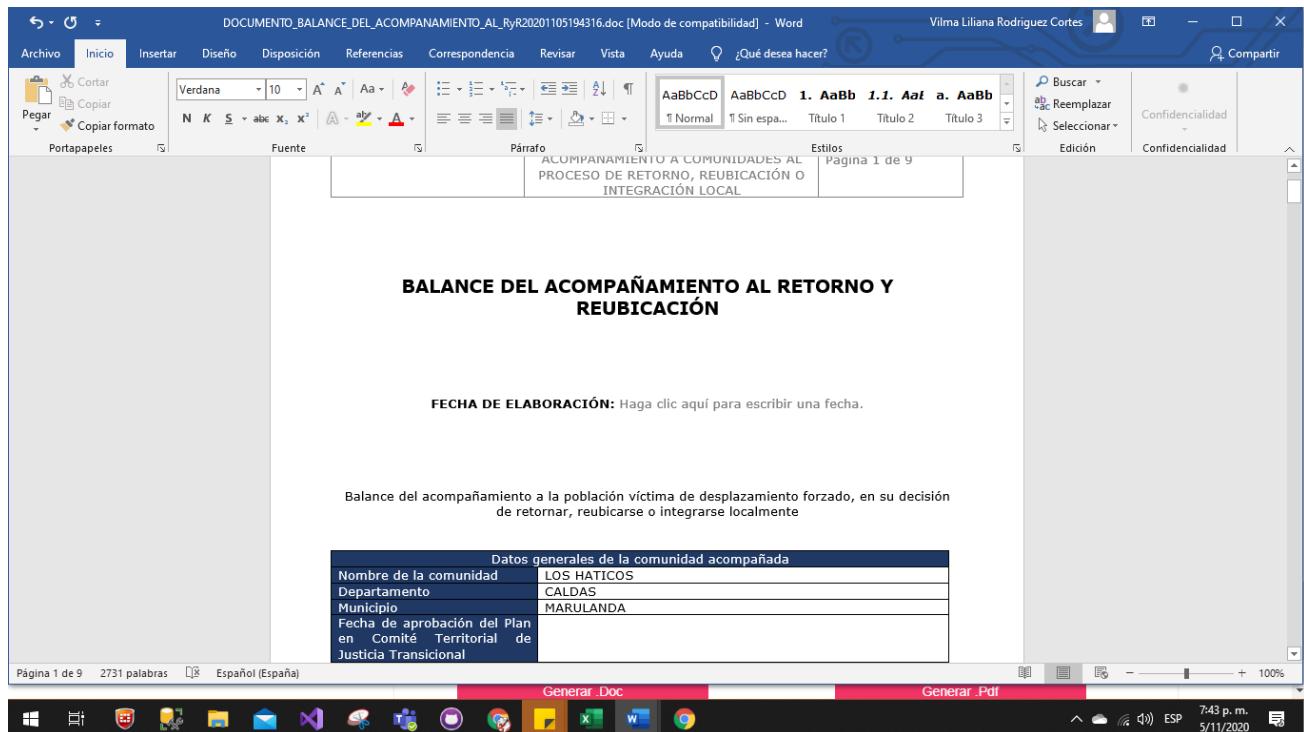
Documentos y evidencias				
Tipo De Evidencia				
Adjuntar El Documento				
+ Agregar Archivo De Evidencia				
TIPO_EVIDENCIA	URL_ARCHIVO	EXTENSION	Acciones	
Acta	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-47-14.docx	.docx	 	
Otro	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-52-10.jpg	.jpg	 	

f. Documento balance del acompañamiento al retorno y reubicación

El sistema permite generar el documento del balance del acompañamiento al retorno y reubicación en los formatos .doc y .pdf con la información que tiene el sistema precargada donde corresponde en el documento.



El usuario debe dar clic en el botón según el formato que desee y el sistema abre el documento.



3.5. Reportes

El sistema permite generar reportes de la ruta comunitaria de la siguiente manera:

El usuario debe dar clic en el botón "Ver reportes" que se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda para que el sistema visualice el panel con el listado de los reportes disponibles.

Busqueda De Comunidad R Y R Tipo De Comunidad Seleccionar el tipo de sujeto Subcategoria Nombre De La Comunidad ID Comunidad Zona Seleccionar la zona Dirección Territorial Seleccionar la territorial Departamento Municipio Estado Sujeto Seleccionar estado Buscar Limpiar Ver Reportes	Generación de reportes del modulo de Comunidades RyR Reporte Mediciones SSV por comunidad Generar Reporte
---	--

Cuando se da clic en "Generar Reporte", el sistema busca la información y la visualiza en una tabla con las opciones de búsqueda avanzada, paginación y exportación según la búsqueda que tenga en el momento.

MAARIV

COMUNIDAD	DERECHO	NECESIDAD	Número personas pendientes de superar	Número personas superaron
LOS HATICOS	IDENTIFICACION	Número de Personas que requieren trámite de registro civil	0	1
LOS HATICOS	IDENTIFICACION	Número de Personas que requieren trámite de tarjeta de identidad	2	3
LOS HATICOS	IDENTIFICACION	Número de Personas que requieren trámite de tarjeta de identidad	2	6
LOS HATICOS	SALUD	SALUD	8	6
LOS HATICOS	ATENCION_PSICOSOCIAL	Número de Personas que solicitaron atención psicosocial y no la han recibido	5	5
LOS HATICOS	EDUCACION	Número de Personas de 5 años que requieren acceso a educación	1	0
LOS HATICOS	ALIMENTACION	Número de Personas que no han superado el derecho	7	7
LOS HATICOS	VIVIENDA	Número de Personas que no han superado el derecho	9	5
LOS HATICOS	REUNIFICACION_FAMILIAR	Número de Personas que solicitaron reunificación familiar y no la han recibido	7	7

Versiones

Versión:	1.0
Realizado:	Ingeniera Vilma Liliana Rodriguez Ingeniero Cristhian Alberto Navarrete Ruiz
Revisado:	
Fecha:	30 de octubre 2020