

# **MANUAL DE USUARIO**

## **RUTA COMUNITARIA MAARIV**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de octubre de 2020**

**Grupo de Retornos y Reubicaciones**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. GENERALIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1. FASE 2 – Orientación.....</b>	<b>6</b>
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
<b>3.2. Fase 5 - Desarrollo del traslado .....</b>	<b>10</b>
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
<b>3.3. Fase 6 - Elaboración/Ajuste del plan de retorno y reubicación .....</b>	<b>16</b>
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
<b>3.4. Fase 8 - Cierre/Balance del acompañamiento .....</b>	<b>25</b>
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
<b>3.5. Reportes .....</b>	<b>32</b>

## 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.

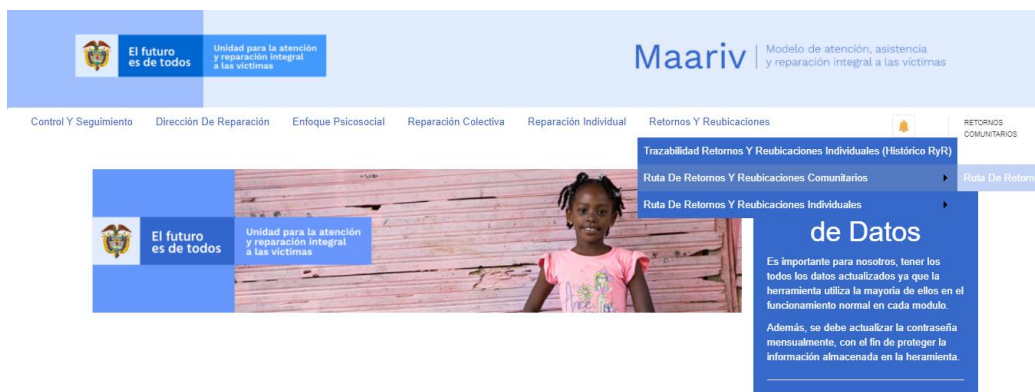
Objetivos específicos:

- 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

Subcategoría

Nombre De La Comunidad

ID Comunidad

Zona

Seleccionar la zona

Dirección Territorial

Seleccionar la territorial

Departamento

Municipio

Estado Sujeto

Seleccionar estado

Buscar

Tipo De Comunidad

Subcategoria

Nombre De La Comunidad

ID Comunidad

Zona

Dirección Territorial

Departamento

Municipio

### Estado Sujeto

Buscar

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

**SIGUIIMIENTO COMUNIDADES R Y R**

---

**Búsqueda De Comunidad R Y R**

Tipo De Comunidad

Seleccionar el tipo de sujeto ▼

Subcategoría

Nombre De La Comunidad

ID Comunidad

Zona

Dirección Territorial

Departamento

Municipio

Estado Sujeto

Buscar

**1 Comunidades encontradas.**

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	<a href="#">Fases</a> <a href="#"></a> <a href="#"></a>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous
1
Next

Busqueda De Comunidad R Y R

Tpo De Comunidad

Subcategoria

Nombre De La Comunidad

ID Comunidad

Zona

Direct

Departamento

Seleccionar

[Buscar](#)


**1 Comunidades encontradas.**

Show 10 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

---


Previous **1** Next

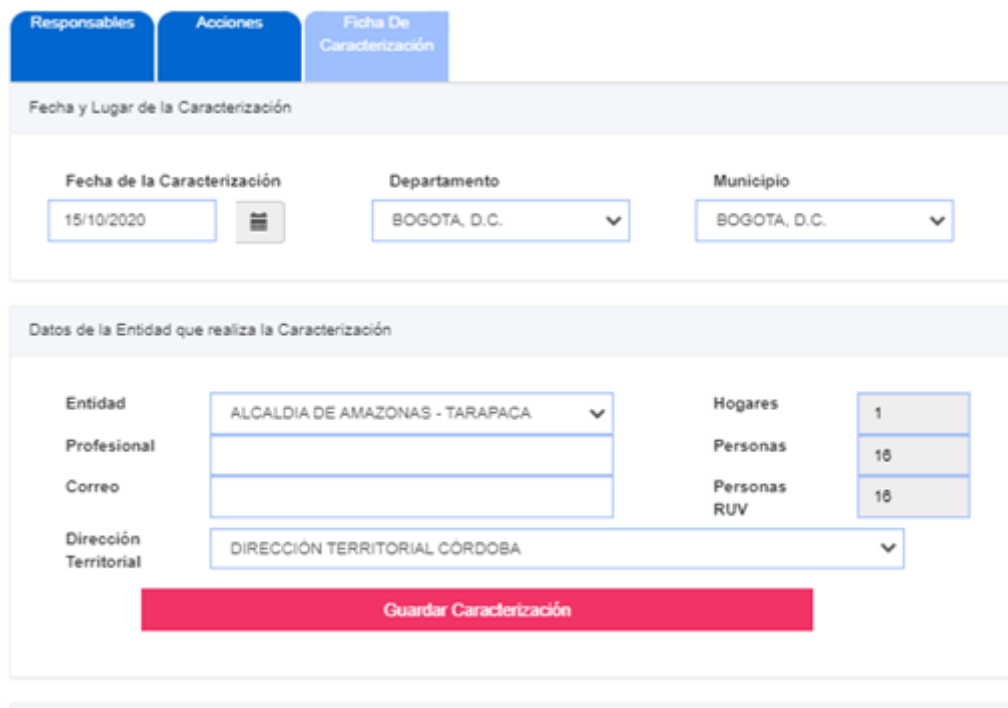
El usuario deberá dar clic en la acción para visualizar un cuadro con todas las fases  por las que puede acceder y el sistema visualiza una tabla con las 8 fases que se tienen configuradas para la ruta comunitaria de RyR



### 3.1. FASE 2 – Orientación

#### a. Información de la Caracterización

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



El formulario se divide en tres pestañas: Responsables, Acciones (seleccionada) y Ficha De Caracterización. La pestaña seleccionada contiene dos secciones:

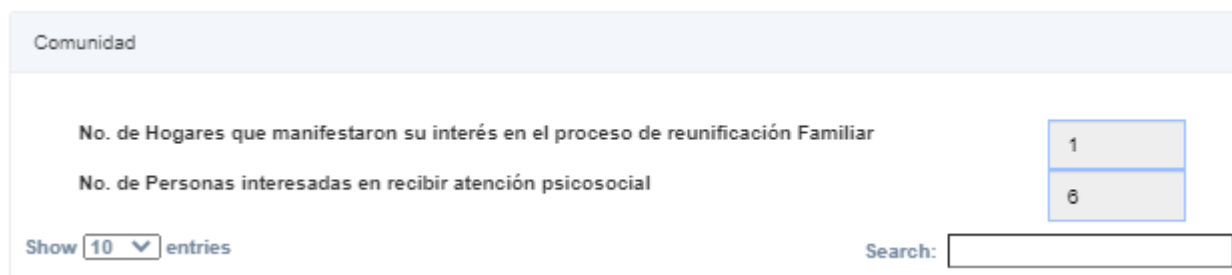
- Fecha y Lugar de la Caracterización:** Incluye campos para Fecha de la Caracterización (15/10/2020), Departamento (BOGOTA, D.C.) y Municipio (BOGOTA, D.C.).
- Datos de la Entidad que realiza la Caracterización:** Incluye campos para Entidad (ALCALDIA DE AMAZONAS - TARAPACA), Hogares (1), Profesionales (10), Personas (10), Correo, Dirección Territorial (DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA) y un botón de Guardar Caracterización.

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.



El panel de Comunidad muestra un resumen de la población identificada:

- No. de Hogares que manifestaron su interés en el proceso de reunificación Familiar: 1
- No. de Personas interesadas en recibir atención psicosocial: 5

El panel también incluye un filtro de Show 10 entries y un campo de Search.

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:

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: ATLANTICO

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: SI

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

PDF Excel CSV

Search:

ID_HOGAR_PERSONA	ID_RYR_COMUNIDAD	ID_HOGAR	ID_PERSONA	PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIM
1	28	308409	1132348	LILIANA		ME
2	28	308409	1135108	LAURA	MARCELA	ME

### 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 Habitan

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	<input type="text" value="4"/>
No. de Personas con enfermedad ruinosa, catastrófica o de alto costo o huérfanas	<input type="text" value="45"/>
<input type="button" value="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:


Responsables	Acciones	Plan De Acción Del Traslado
Comunidad: LOS HATICOS		
Total hogares a trasladar		Total personas a trasladar
<input type="text" value="15"/>		<input type="text" value="15"/>
Total personas a trasladar incluidas en el RUV por desplazamiento forzado		
<input type="text" value="15"/>		
Fecha de inicio del traslado		Fecha de Llegada
<input type="text" value="30/09/2020"/> 		<input type="text" value="29/10/2020"/> 
Departamento de salida		Municipio de salida
<input type="text" value="BOGOTA, D.C."/> 		<input type="text" value="BOGOTA, D.C."/> 
Entorno urbano/rural de salida		Corregimiento/vereda/barrio de salida
<input type="text" value="Rural"/> 		<input type="text" value="vereda yerbabuena"/>
Departamento de llegada		Municipio de llegada
<input type="text" value="CALDAS"/> 		<input type="text" value="MARULANDA"/> 
Entorno urbano/rural de llegada		Corregimiento/vereda/barrio de llegada
<input type="text" value="Rural"/> 		<input type="text" value="vereda de caldas"/>
<input type="button" value="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:	<input type="text"/> <input type="button" value="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:  Buscar

HOGAR	PERSONA	DOCUMENTO	Acciones
306409	ERIKC ANDRES MELENDEZ CASTILLO	CEDULA DE CIUDADANIA 1043159189	

Motivo Por El Cual No Se Traslada La Persona:

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:  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 NOOOO	

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:  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 NOOOO	

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:  + Agregar Entidad

NOMBRE DE LA ENTIDAD	Acciones
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	

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.

Nº	NOMBRE	RESULTADO	ACCIONES	OBSERVACIONES	ENTIDADES RESPONSABLES
1	<p>Espacio con líderes de la comunidad.</p> <p>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.</p>	<input type="text" value="RESULTADO 1"/>	<input type="text" value="ACCION 1"/>	<input type="text" value="OBSERVACIONES 1"/>	
2	Verificación del estado de salud de cada persona de los núcleos familiares.	<input type="text" value="RESULTADO 2"/>	<input type="text" value="ACCION 2"/>	<input type="text" value="OBS 2"/>	
3	Acceso a salud en el territorio de llegada.	<input type="text" value="RESULTADO 3"/>	<input type="text" value="ACCION 3"/>	<input type="text" value="NINGUNA"/>	
4	Acceso a alimentación en el lugar llegada incluyendo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	Tipo de alojamiento - concertado con la comunidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6	Medios de transporte para el traslado de las personas o enseres (buses, camiones, mulas, lanchas)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7	Rutas de acceso al lugar de llegada (terrestre, aéreo, fluvial)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8	No. de personas que acompañaran el traslado en el marco de la articulación interinstitucional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9	No. de personas que recibirán a los hogares en el marco de la articulación interinstitucional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	Alimentación previa, durante y posterior al recorrido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11	Acompañamiento de la Fuerza pública previa, durante y posterior al recorrido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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:  + Agregar Entidad

NOMBRE DE LA ENTIDAD	Acciones
ALCALDIA DE AMAZONAS - LA PEDRERA	

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 Lilliana Rodríguez	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** **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

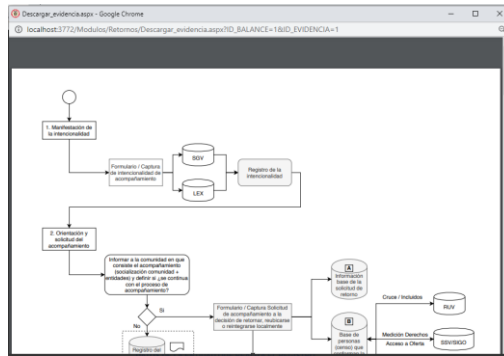
**+ Agregar Archivo De Evidencia**

TIPO_EVIDENCIA	URL_ARCHIVO	EXTENSION	Acciones
Acta	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_29-10-2020H03-39-24.pdf	.pdf	 
Otro	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-42-14.pdf	.pdf	 

En esta pantalla el usuario puede agregar las evidencias que desee relacionadas a un tipo d 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: 23/10/2020

Municipio: LA DORADA

Departamento: CALDAS

Dirección: Av 39 - 45-34

**DATOS DE LA ENTIDAD QUE REALIZA EL REGISTRO**

Entidad que realiza el registro: ALCALDIA DE AMAZONAS - LA VICTORIA

Dirección territorial: DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO

Profesional encargado de realizar el registro: Gilma Cortes

Correo electrónico: 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: [Campo vacío]


Teléfono: [Campo vacío]

Entidad que realiza el registro: Seleccione la entidad

Correo electrónico: [Campo vacío]


**+ Agregar**

PROFESIONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	Acciones
angela	ALCALDIA DE AMAZONAS - MIRITI - PARANA	234234		[Icono de borrar] [Icono de editar]
john	ALCALDIA DE ANTIOQUIA - ANORI	5234234		[Icono de borrar] [Icono de editar]
jua pablo	ALCALDIA DE AMAZONAS - PUERTO NARIÑO	34234		[Icono de borrar] [Icono de editar]

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 TRASTEО 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 icono  para agregar la siguiente información:

LILIA ELVIRA PACHECO AREVALO x

ENSERES COCINA

Estufas

Neveras

Menaje O Utenclios De Cocina (Loza, Ollas, Etc.)

ENSERES HABITACION

Camas

Colchones

Cobijas

Sofas

Sillas

Mesas

Equipos De Sonido

Juguetes, Ropa

MEDIOS DE TRANSPORTE

Bicicletas

Motos

Tulas

Peso

Rotulación Tulas Y Enseres

Si

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	<input type="text" value="28/10/2020"/>
Estado	<input type="text" value="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	<input type="text" value="22/10/2020"/>
Fecha Aprobación del Plan de Retorno y Reubicación	<input type="text" value="22/10/2020"/>
Fecha de las Jornadas de Diálogo Comunitario	<input type="text" value="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

Show10▼entries

Search:

No. Familia	Primer Nombre	Primer Apellido	Tipo Documento	Número Documento	Acciones
308409	YISETH	ANCHILA	TARJETA DE IDENTIDAD	1193526283	
308409	SANTIAGO	ANCHILA	CEDULA DE CIUDADANIA	1080431884	
308409	RICARDO	ANCHILA	CEDULA DE CIUDADANIA	1004163983	
308409	ANDRES	ANCHILA	CEDULA DE CIUDADANIA	1083569711	
308409	JOSE	ARROYO	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	1048082250	
308409	DALIANA	CASTRO	CEDULA DE CIUDADANIA	1130271079	
308409	CARLOS	MARTINEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1130267266	
308409	LINA	MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1143154489	
308409	WALTER	MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	12617820	
308409	SOL	MELENDEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1083453335	

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous

1

2

Next

Exportar Población

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

Listado persona						
PDF Excel CSV			Search: <input type="text"/>			
ID_HOGAR_PERSONA	ID_EYR_COMUNIDAD	ID_HOGAR	ID_PERSONA	PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIMER_APELLIDO
1	28	308409	1135106	LAURA	MARCELA	MARTINEZ
2	28	308409	1135107	YISETH	CAROLINA	ANCHILA
3	28	308409	2627575	LILIA	ELVIRA	PARRA
4	28	308409	3045286	WALTER	JOSE	MARTINEZ
5	28	308409	3076715	SANTIAGO	DE JESUS	ANCHILA
6	28	308409	4851034	SOL	MARINA	MARTINEZ
7	28	308409	4891000	RICARDO	JUNIOR	ANCHILA
8	28	308409	5485084	WALTER	JOSE	MARTINEZ
9	28	308409	6898281	DALIANA	MICHELL	CASTRO
10	28	308409	7201306	ANDRES	FELIPE	ANCHILA
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 Decédula 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

a acción definida

Fechas del Trámite

Inicio

05/11/2020

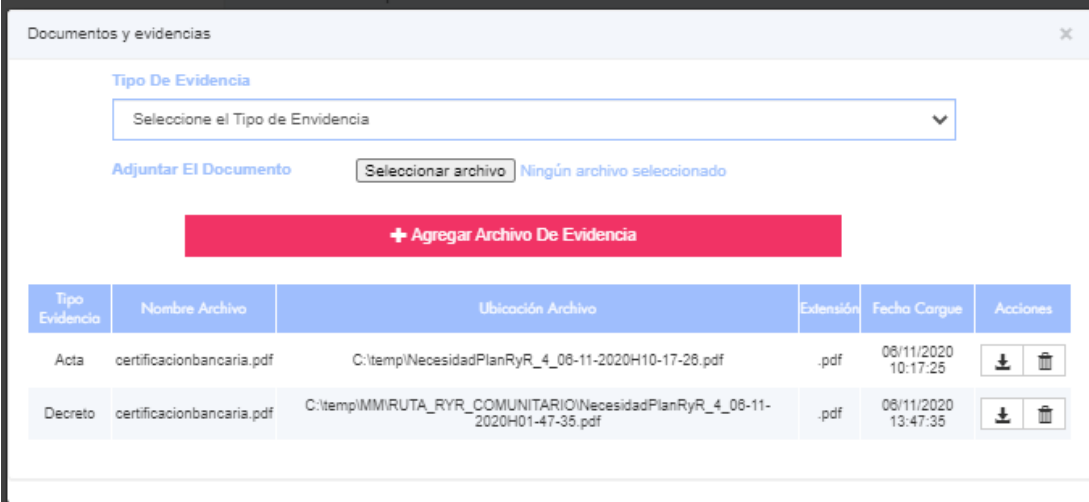
Cierre

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.







The interface is titled "Documentos y evidencias". It features a dropdown menu for "Tipo De Evidencia" with the placeholder text "Seleccione el Tipo de Evidencia". Below this is a section for "Adjuntar El Documento" with a "Seleccionar archivo" button and the text "Ningún archivo seleccionado". A prominent red button labeled "+ Agregar Archivo De Evidencia" is positioned below the upload section. At the bottom, a table lists existing evidence records.

Tipo Evidencia	Nombre Archivo	Ubicación Archivo	Extensión	Fecha Cargue	Acciones
Acta	certificacionbancaria.pdf	C:\temp\NecesidadPlanRyR_4_06-11-2020H10-17-26.pdf	.pdf	06/11/2020 10:17:25	 
Decreto	certificacionbancaria.pdf	C:\temp\MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\NecesidadPlanRyR_4_06-11-2020H01-47-35.pdf	.pdf	06/11/2020 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 Víctimas Acompañadas Beneficiadas Directamente	Total Víctimas Acompañadas Beneficiadas Indirectamente	Total Víctimas 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

Bien o Servicio a Desarrollar

Otro ejemplo de un bien o servicio de GI

Meta Total

100

Iniciativa PDET

1195323184

Cumplida

☐

Población beneficiada con el Bien o Servicio

Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente


80

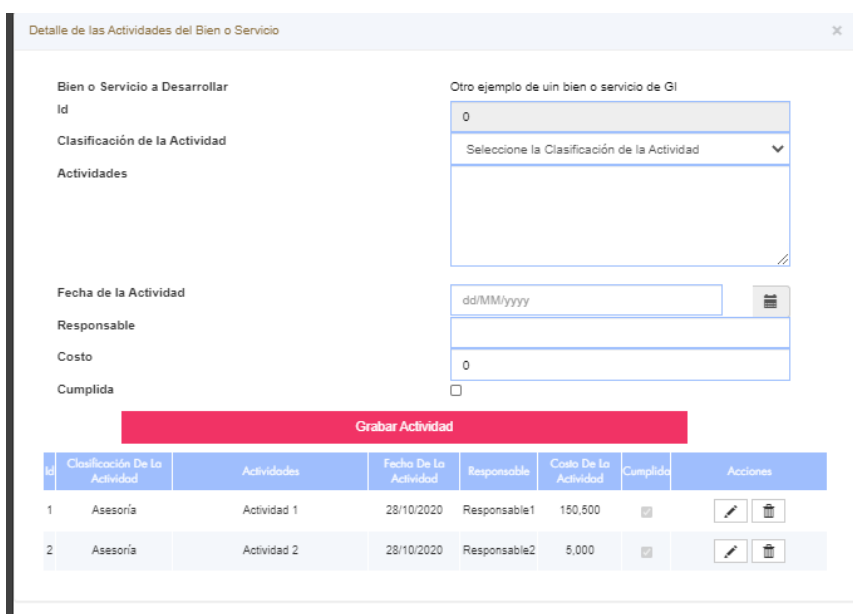
Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente

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

Id: 0

Clasificación de la Actividad: Seleccione la Clasificación de la Actividad

Actividades:





Fecha de la Actividad: dd/MM/yyyy

Responsable:

Costo: 0





Cumplida: ☐

**Grabar Actividad**

Id	Clasificación De la Actividad	Actividades	Fecha De la Actividad	Responsable	Costo De la Actividad	Cumplido	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 "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  .

Integración Comunitaria y Arraigo Territorial

Costo Total de los Bienes y Servicios

**Agregar Bien O Servicio**

PDF Excel CSV Search:

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

Meta Total

Iniciativa PDET

Cumplida ☒

Población beneficiada con el Bien o Servicio

Total victimas acompañadas beneficiadas directamente


Total victimas acompañadas beneficiadas indirectamente

Total personas no victimas beneficiadas con el bien o servicio

Total personas beneficiadas con el bien o servicio

**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

Id

Otro ejemplo de un bien o servicio de GI

0

Clasificación de la Actividad

Seleccione la Clasificación de la Actividad

Actividades

Fecha de la Actividad

dd/MM/yyyy

Responsable





Costo

0

Cumplida

☐

Grabar Actividad

Id	Clasificación De la Actividad	Actividades	Fecha De la Actividad	Responsable	Costo De la Actividad	Cumplido	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	<b>DOCUMENTO PLAN DE RETORNO Y REUBICACIÓN</b>	Código:
	REPARACIÓN INTEGRAL	Versión:
	RUTA 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
<input type="text" value="DIRECCIÓN TERRITORIAL CÓRDOBA"/>	<input type="text" value="LILIANA ELABORA LISTADO BALANCE"/>
Correo electrónico	
<input type="text" value="CORERRO@GMAIL.COM"/>	
<input type="button" value="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
- Pagar

1. Identificación 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. Identificación 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
<p>MUNICIPIO OCURRENCIA HECHO 0</p> <p>IDENTIFICACION Cumple</p> <p>SALUD Cumple</p> <p>ATENCION PSICOSOCIAL Cumple</p> <p>EDUCACION Cumple</p> <p>ALIMENTACION Cumple</p> <p>VIVIENDA Cumple</p> <p>REUNIFICACION FAMILIAR Cumple</p> <p>GENERACION INGRESOS Cumple</p> <p>FECHA MEDICION 28/10/2020 00:00:00</p>						
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 Última Actualización De Las Personas Caracterizadas Que Decidieron Traslarse 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 de 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 Información 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:

9

FECHA EN LA QUE SE GUARDÓ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 06/11/2020

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 decédula 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 Servicio	Meta	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	2	3888	responsables modificados para el primer ejemplo	500000
Ejemplo de un bien y servicio mas largo para el ejemplo del balance GI	100	11	22	3377	responsable para el segundo ejemplo	600000

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 Servicio	Meta	Total víctimas acompañadas beneficiadas directamente	Total víctimas acompañadas beneficiadas indirectamente	Total víctimas beneficiadas con el bien o servicio	Responsable	Costo
Bien 1	100	1	2	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:

Transacción realizada correctamente

El registro se inserto correctamente.

Cerrar

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

TIPO_EVIDENCIA	URL_ARCHIVO	EXTENSION	Acciones
Acta	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-47-14.docx	.docx	[Download] [Delete]
Otro	MMIRUTA_RYR_COMUNITARIO\28_04-11-2020H11-52-10.jpg	.jpg	[Download] [Delete]

#### 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)

Bien	Meta	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 beneficiadas con el bien o servicio
Bien2	100	100	20	120		

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

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

**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:


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 o servicio
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:

✔ Transaccion realizada correctamente

✔ El registro se inserto correctamente.

**Cerrar**

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

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_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

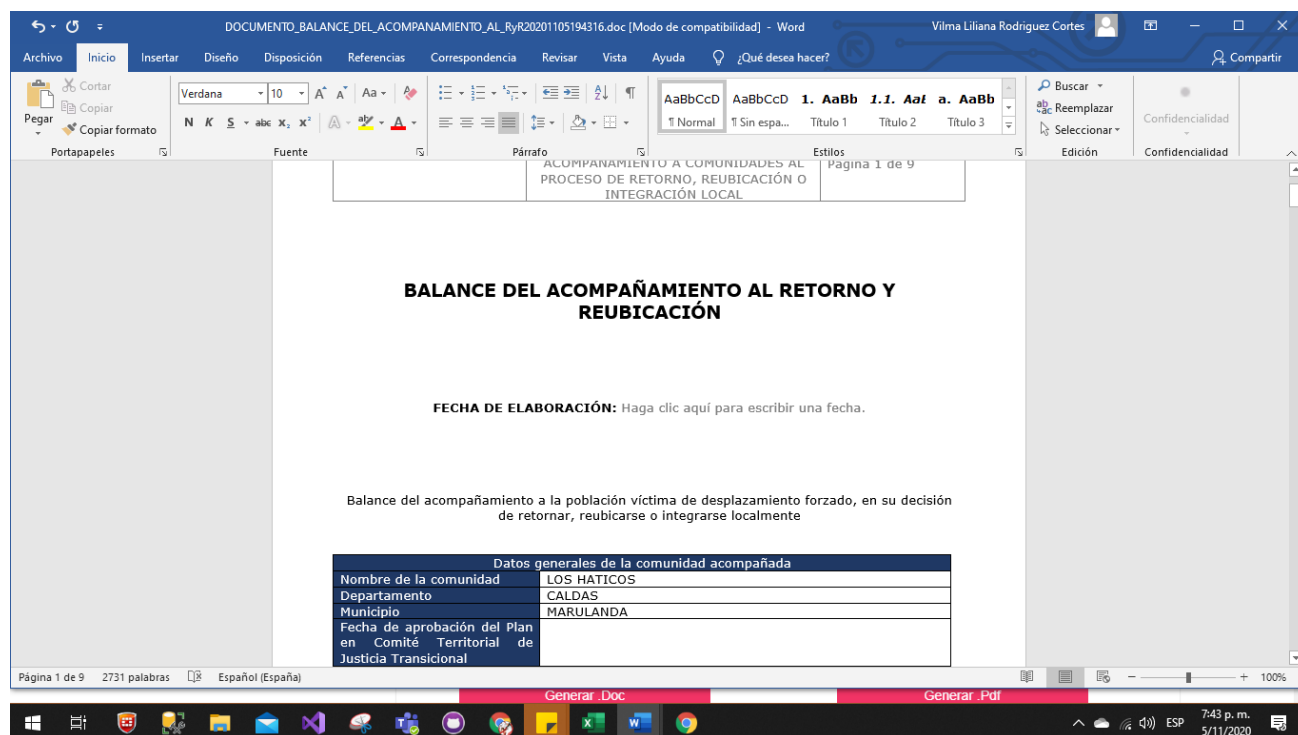
El sistema permite generar el documento del balance del acompañamiento al retorno y reubicación en los formatos .doc y .pdf con la información que tiene el sistema precargada donde corresponde en el documento.

DOCUMENTO BALANCE DEL ACOMPAÑAMIENTO AL RETORNO Y REUBICACIÓN

Generar .Doc

Generar .Pdf

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

Subcategoría

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.

Respecto De Comunidad R Y R

Tipo De Comunidad

Seleccionar el tipo de sujeto

Subcategoría

Nombre De La Comunidad

ID Comunidad

Zona

Seleccionar la zona

Dirección Territorial

Seleccionar la territorial

Departamento

Municipio

Estado Sujeto

Seleccionar estado

Buscar

Limpia

Ver Reportes

Generación de reportes del modulo de Comunidades RyR

Reporte

Mediciones SSV por comunidad

Generar Reporte

PDF Excel CSV

Search: los ha

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 cédula de ciudadanía	2	6
LOS HATICOS	SALUD	SALUD	8	8
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

Showing 1 to 9 of 9 entries (filtered from 538 total entries) Previous 1 Next

#### 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 cédula de ciudadanía	2	6
LOS HATICOS	SALUD	SALUD	8	8
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 Crithian Alberto Navarrete Ruiz
Revisado:	
Fecha:	30 de octubre 2020