

Anexo 5.1

Guía de diseño gráfico para integración de Trámites, OPA's y Servicios de Consulta de Información.

Versión Oct/2020





La seguridad
es de todos
Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Crear duplicado conducta...

1 Inicio
2 Hago mi solicitud
3 Procesan mi solicitud
4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas?

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

Crear duplicado conducta militar

Datos básicos

*Campos obligatorios

Primer apellido*

Ramírez

Segundo apellido

Ej: campo de texto

Primer Nombre*

Ej: campo de texto

Segundo nombre

Ej: campo de texto

Número de identificación

Ej: campo de texto

Lugar de expedición*

Ej: campo de texto

Fecha de nacimiento*

DD/MM/AAAA

Lugar de nacimiento*

Ej: campo de texto

Profesión*

Ej: campo de texto

Dirección*

Ej: campo de texto

Teléfono*

Ej: campo de texto

Correo electrónico*

Ej: campo de texto

Lineamientos y ejemplos de visualización del diseño web y móvil de la interfaz de Trámites, OPA's y Servicio de Consulta de Información

En la siguiente página podrá visualizar la lista y explicación corta de los componentes de diseño necesarios para el acondicionamiento gráfico del Trámite, OPA's y Servicio de Consulta de Información. Para mayor detalle por favor rediríjase a los siguientes enlaces según su necesidad:

Diseño

Si necesita acceso a la información de estilos y uso de los componentes, vaya al **KIT UI** de Gov.co: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>

Desarrollo

Si necesita acceso a los componentes en lenguaje de programación, vaya al **CDN** de Gvo.co: <https://cdn.www.gov.co/v2/pages/inicio>

Lineamientos y guías

Si necesita acceso las orientaciones y procedimientos para el cumplimiento de la estrategia de integración digital del Estado, vaya a la **Biblioteca** de Gov.co: <https://www.gov.co/biblioteca/recurso/tramites-servicios>

Lineamientos

1. Barra superior
2. Miga de pan
3. Etapas del trámite
4. Desarrollo del trámite
5. Barra Inferior

Visualización

1. Trámite etapa 2
2. Trámite etapa 3
2. Trámite etapa 4

Lineamientos

Para mayor detalle de los lineamientos gráficos por favor redirijase al KIT UI en el siguiente link:
<https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>

En la integración de Trámites, OPA's y Servicios de Consulta de Información, el manejo del color para entidades nacionales y territoriales es el mismo: se debe respetar la paleta de color especificada en el KIT UI de Gov.co, exceptuando el módulo contenedor de la barra inferior (footer) que si puede hacer uso del color institucional de la entidad.

Usabilidad: se recomienda usar un lenguaje habitual, reconocible para el ciudadano común, no funcionario de entidad, en títulos y textos descriptivos. Es decir un lenguaje claro, directo y sencillo, para mayor entendimiento de los ciudadanos y evitar ambigüedades.

1. Barra superior de las páginas donde se desarrolla el trámite (top bar):

Barra superior Gov.co

Contiene el logo de Gov.co, que redirecciona a <https://www.gov.co/home/>. Si la entidad posee una traducción simple del contenido debe ubicar el ícono de traductor en la barra superior alineada a la derecha. Se aconseja usar traducción simple en lugar de traducción automática.

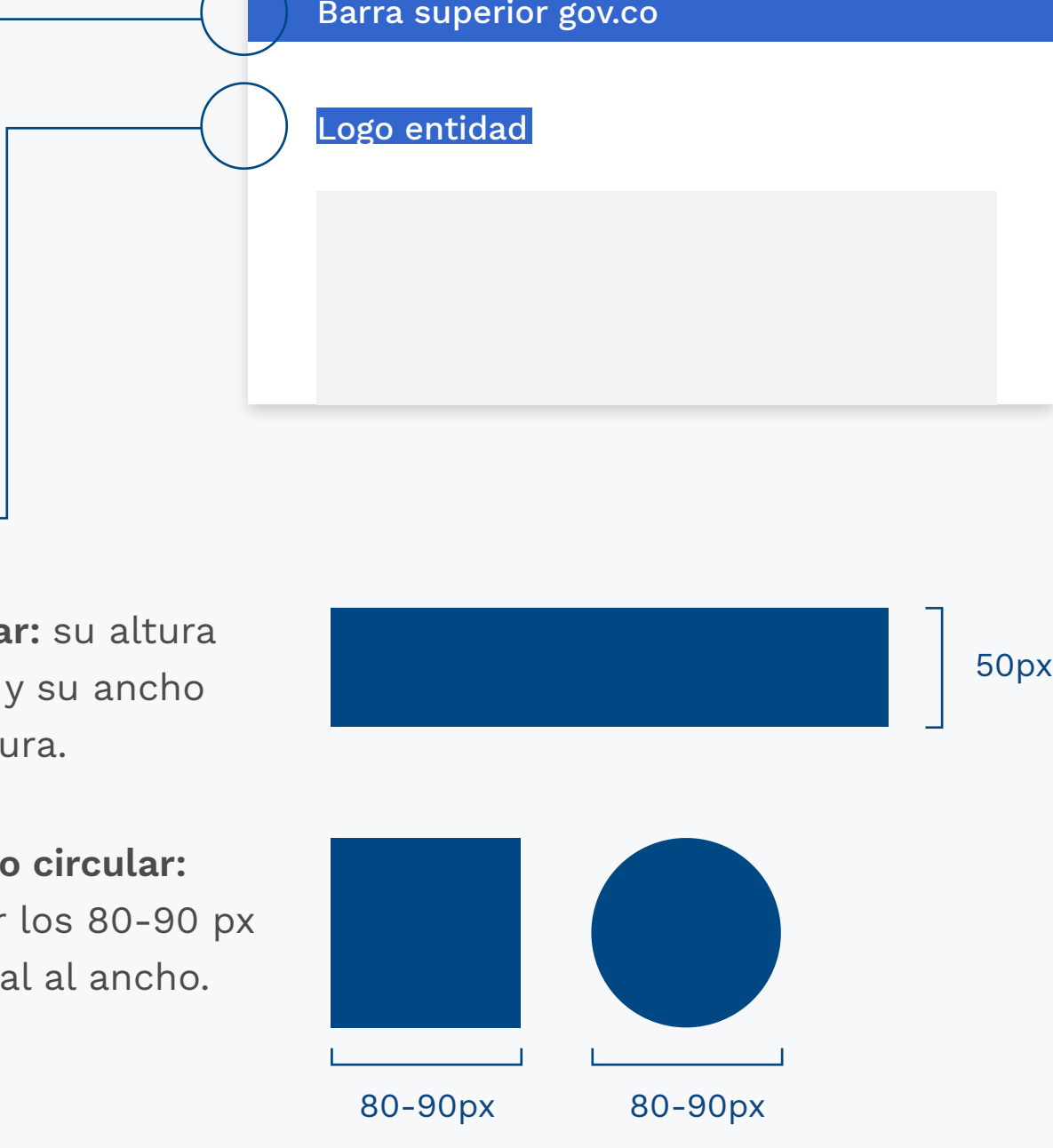
Logo de la entidad



Si su forma es rectangular: su altura no puede pasar los 50px y su ancho será proporcional a la altura.

Si su forma es cuadrada o circular: su ancho no puede pasar los 80-90 px y su alto será proporcional al ancho.

Ubicación en la pantalla



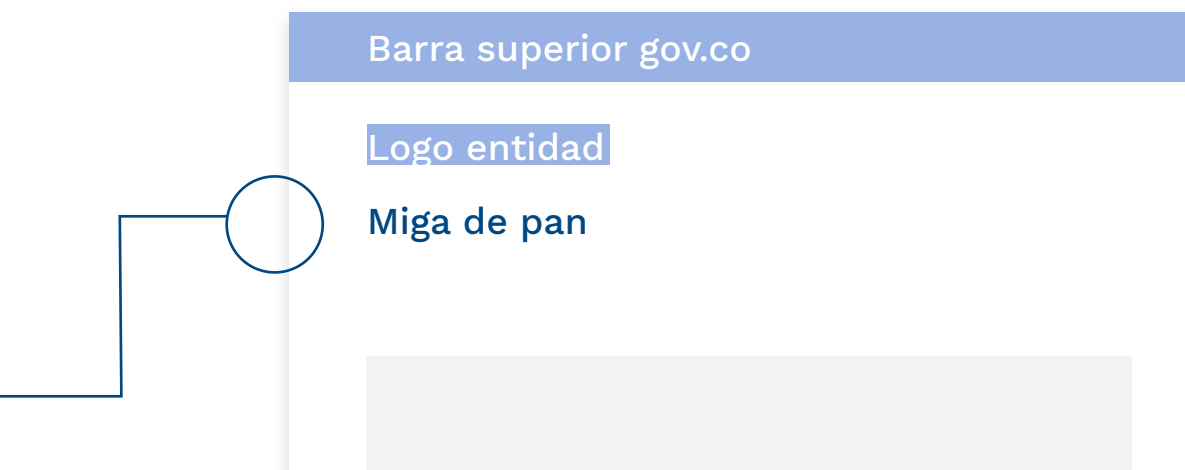
2. Miga de pan

Las migas de pan son una **forma secundaria de navegación** que ayuda a los usuarios a acceder al contenido cercano en la estructura jerárquica. Son especialmente útiles cuando los usuarios llegan al sitio a través de un enlace externo y no comienzan con la página de inicio.

Visualización

Inicio > Trámites y Servicios > Afiliación en forma colectiva al sistema ...

Ubicación en la pantalla



3. Etapas del trámite

La autoridad deberá incluir una **línea de avance que evidencie las etapas del proceso del trámite**, sus etapas son:

- 1. Inicio:** etapa expuesta en la ficha trámite ubicada en Gov.co.

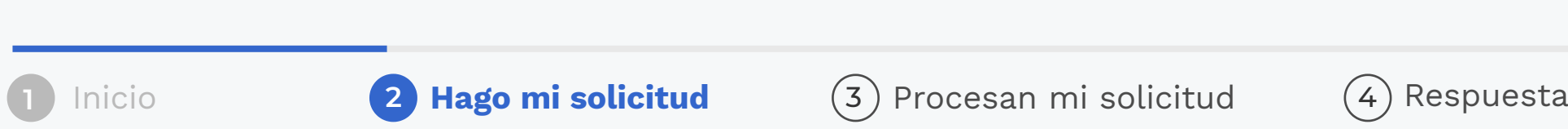
 - Acceso a la información
 - Ficha informativa
 - Autenticación
- 2. Hago mi solicitud:** etapa expuesta en la pág. de la entidad.

 - Radicado
 - Documentos
 - Datos
 - Pago
- 3. Procesan mi solicitud:** etapa expuesta en la pág. de la entidad. Si el trámite está automatizado esta etapa es automática.

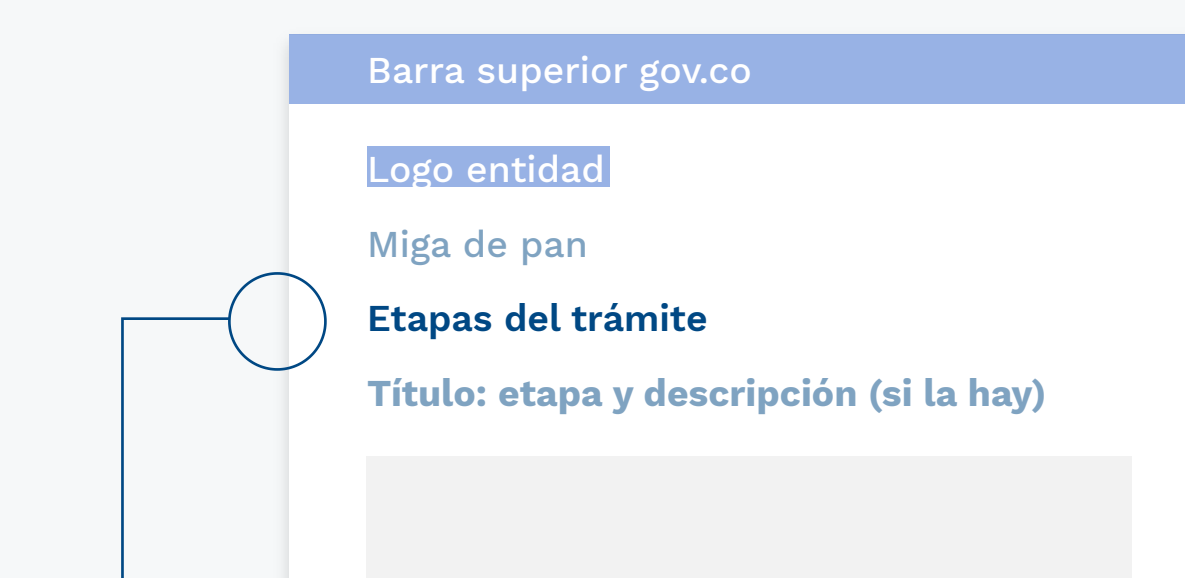
 - Validaciones
 - Requisitos adicionales
 - Gestión interna de la autoridad
- 4. Respuesta:** etapa expuesta en la pág. de la entidad.

 - Resolución
 - Resultado
 - Notificación

Visualización

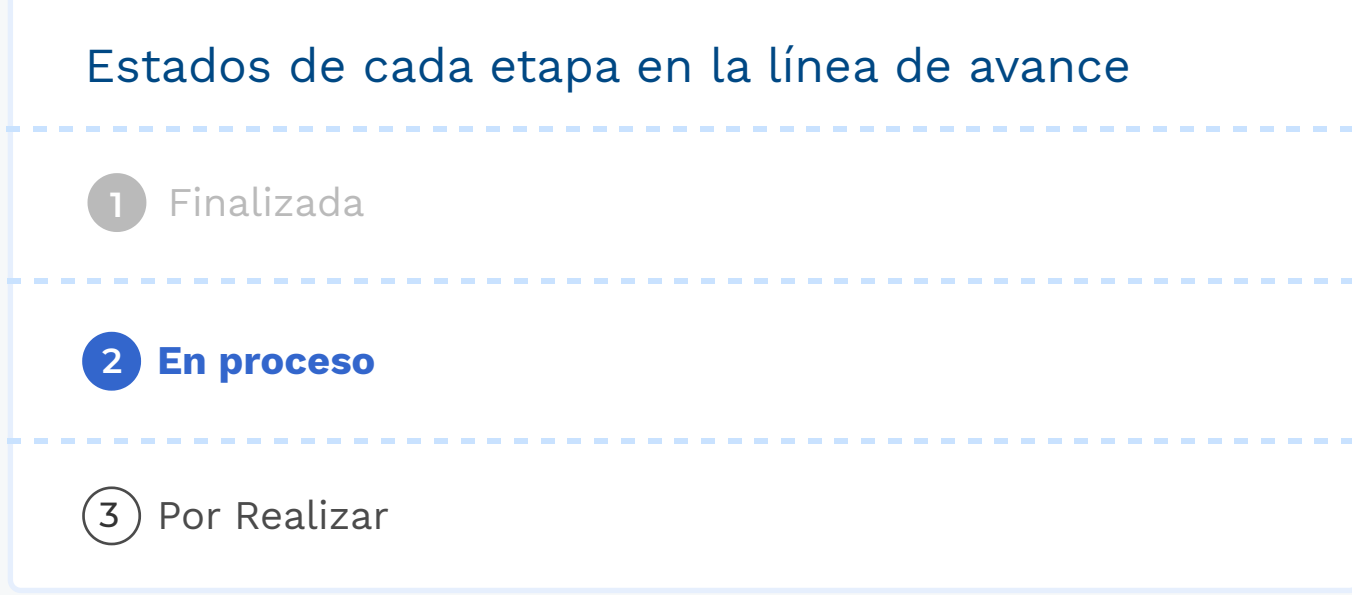
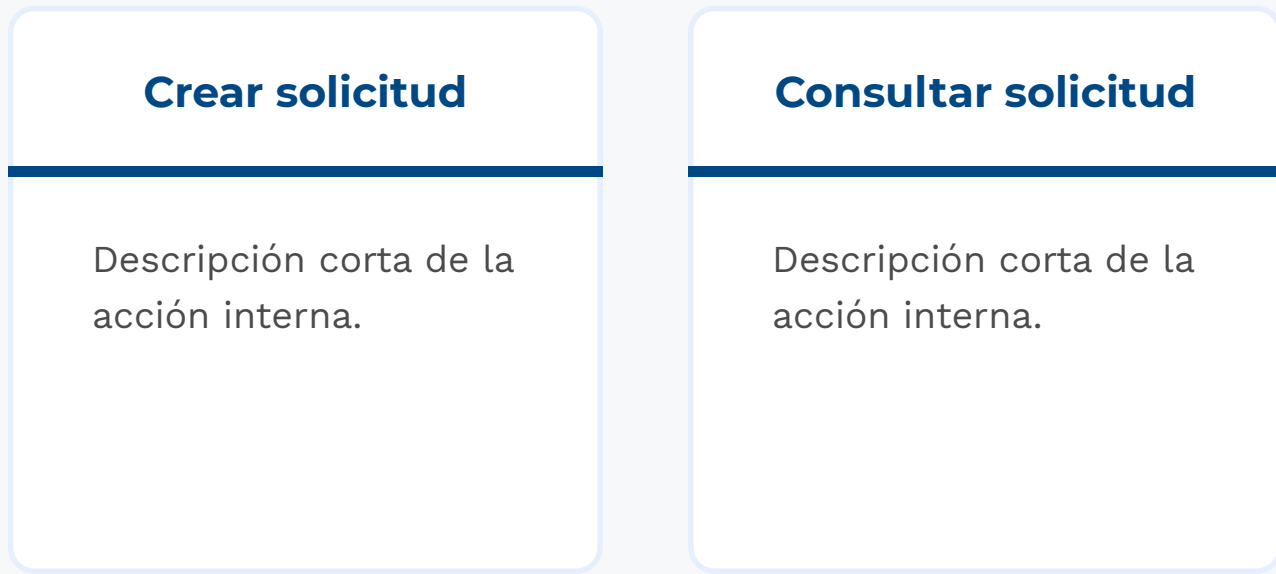


Ubicación en la pantalla



Escenarios de uso

Trámite con acciones internas: La pág inicial se identifica como una portada donde se muestran dichas acciones internas, las cuales suceden todas dentro del punto 2 y se identifican con su respectivo título hasta que se pase a la siguiente etapa.



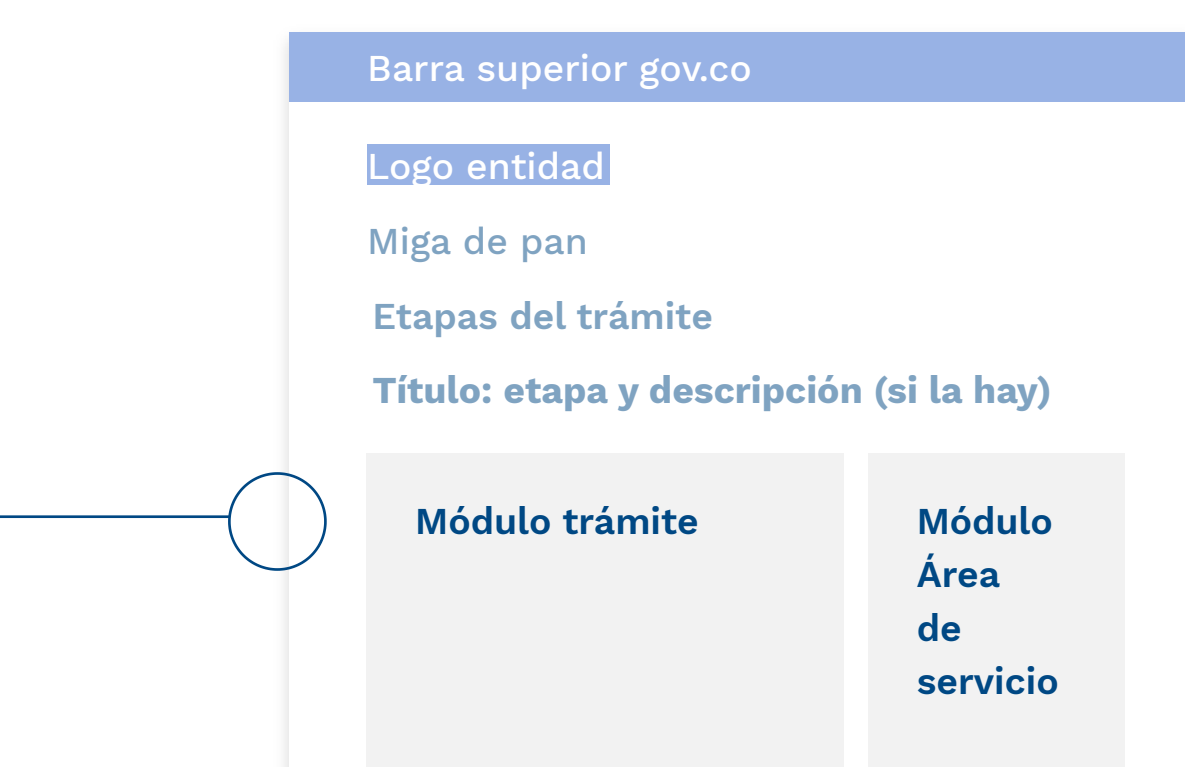
4. Desarrollo del trámite

En el desarrollo del trámite se deben contemplar el módulo del trámite y el módulo del área de servicio. En términos de accesibilidad el lector de pantalla ha de identificar primero el módulo del área de servicio y luego el del trámite. **La información debe ser articulada por la entidad.**

Módulo trámite

En este espacio se ubicarán las acciones principales para la **ejecución del trámite**. Todos estos componentes están alineados al kit ui de gov.co: Títulos, subtítulos, **formularios**, botones, notas, **tablas**, notificaciones, modales, tabs, collapses, etc.

Ubicación en la pantalla



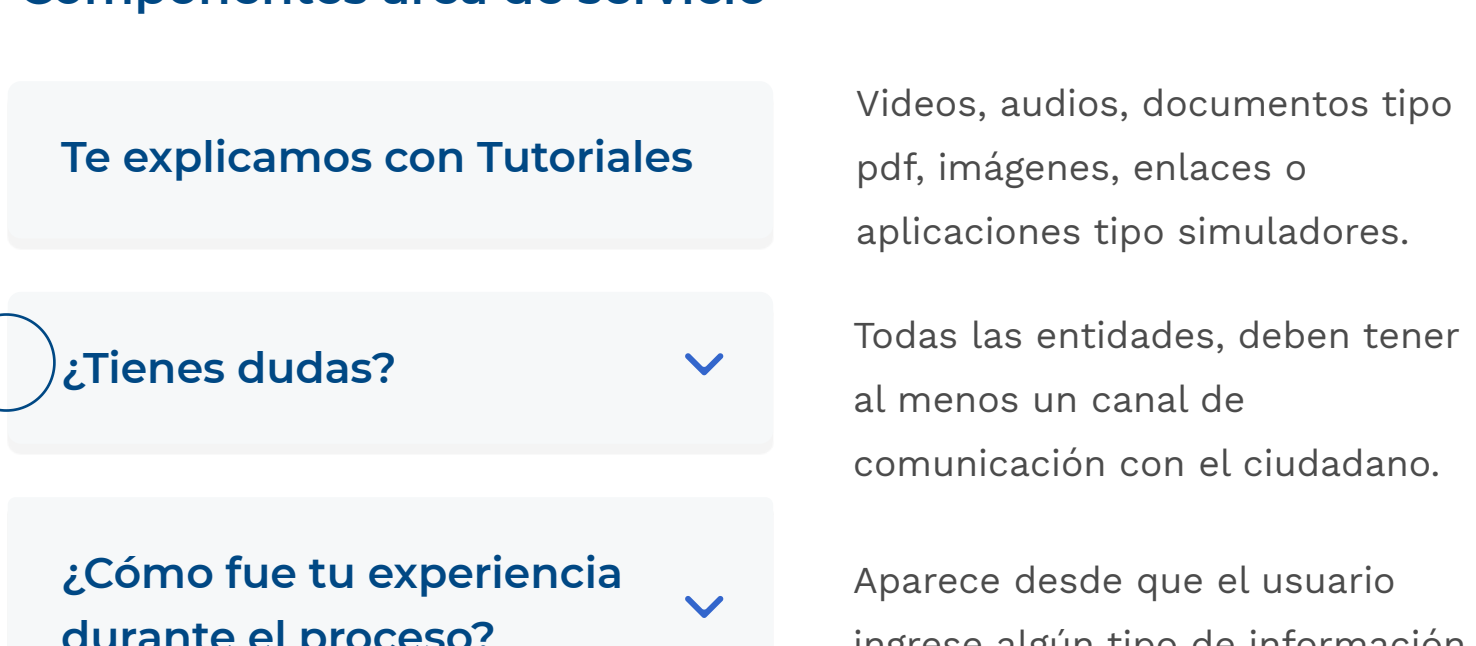
Módulo Área de servicio

Componente paralelo que **ayuda al usuario a realizar su trámite** compuesto por los siguientes módulos:

- **Te explicamos con tutoriales:** Botón que dirige al usuario a imágenes, videos, audios que la entidad tenga disponible para ayudarle a realizar el trámite. Este componente no es obligatorio.
- **¿Tienes dudas?:** Canal de comunicación directo con el usuario a través de un correo electrónico o línea telefónica.
- **¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?:** Componente de retroalimentación que debe estar ubicado al principio del proceso y al final. De carácter obligatorio, este componente es articulado por la entidad.

* Para visualizar el comportamiento de los componentes, puede dar clic en las flechas azules de cada módulo.

Componentes área de servicio

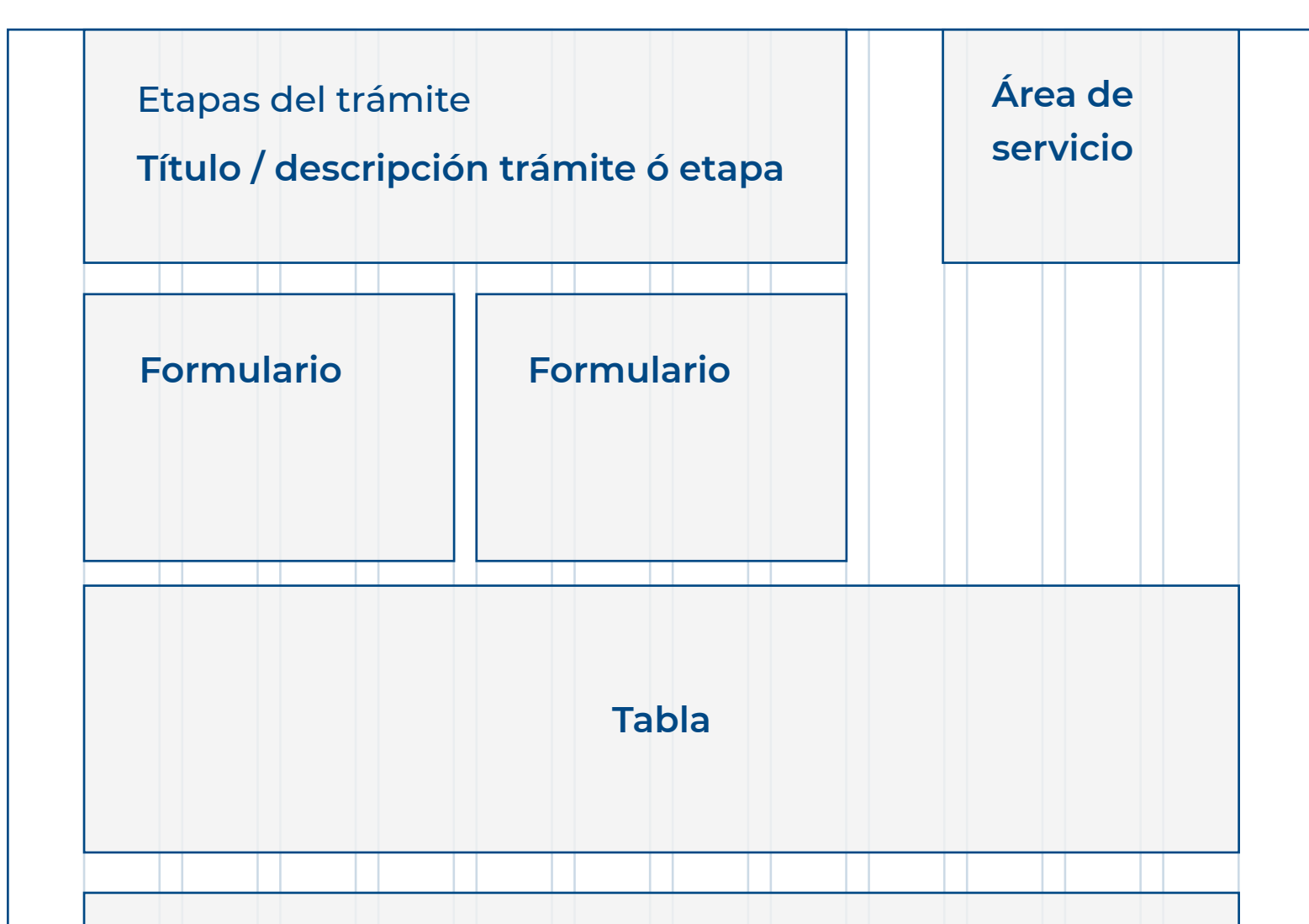


Componente de retroalimentación final



Diagramación

Se manejan como base 12 columnas, el módulo del trámite y el área de servicio deben estar ubicadas de la siguiente manera:



Nota: Es muy importante el uso de la jerarquías de texto para poder organizar la información de una manera estructurada (Ver el KIT UI- Jerarquías tipográficas- Diagramación para trámites: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>)

5. Barra Inferior

Este módulo hace referencia a la información de la entidad responsable del trámite. Debe contener los datos de contacto, incluyendo lo siguiente:

- Teléfono conmutador
- Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario
- Línea anticorrupción
- Correo institucional para atención al público
- Correo de notificaciones judiciales

Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número de indicativo nacional que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Adicional, debe tener vínculo a cada una de las redes sociales, los botones de Política y Mapa del sitio.

Nota: Debe contener la información puntual de la oficina encargada del trámite.

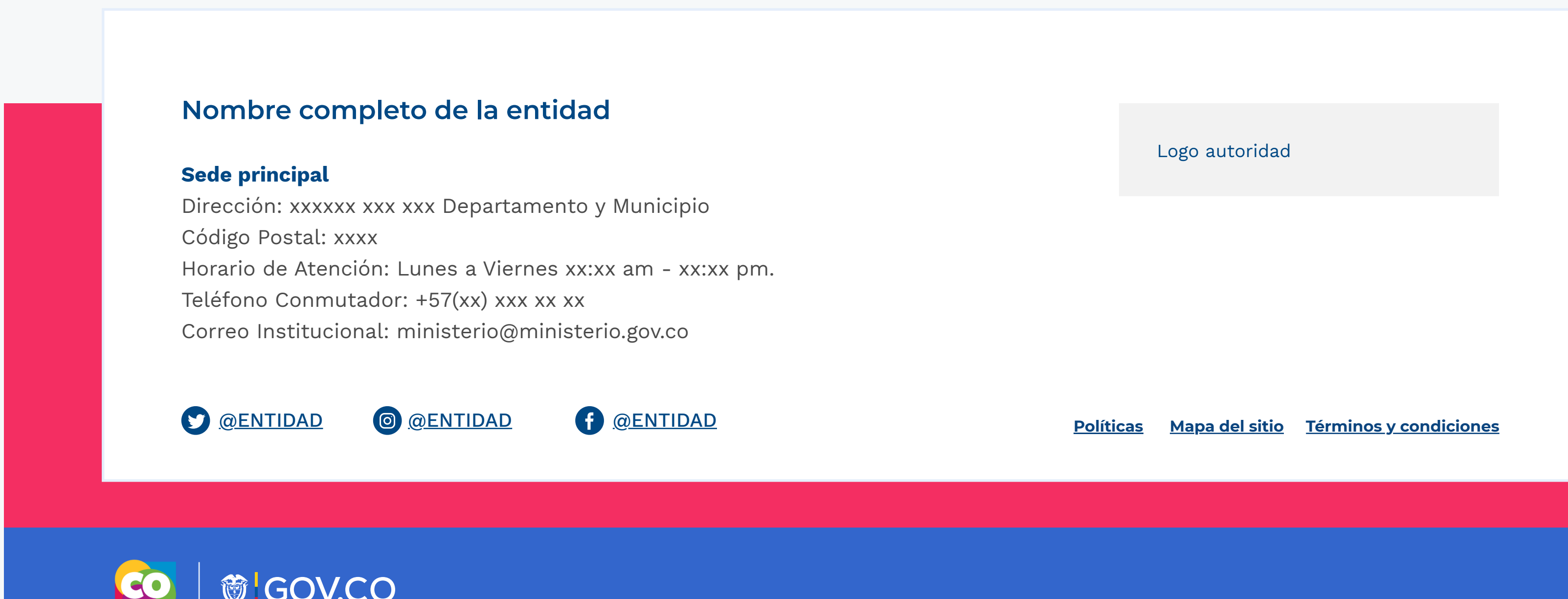
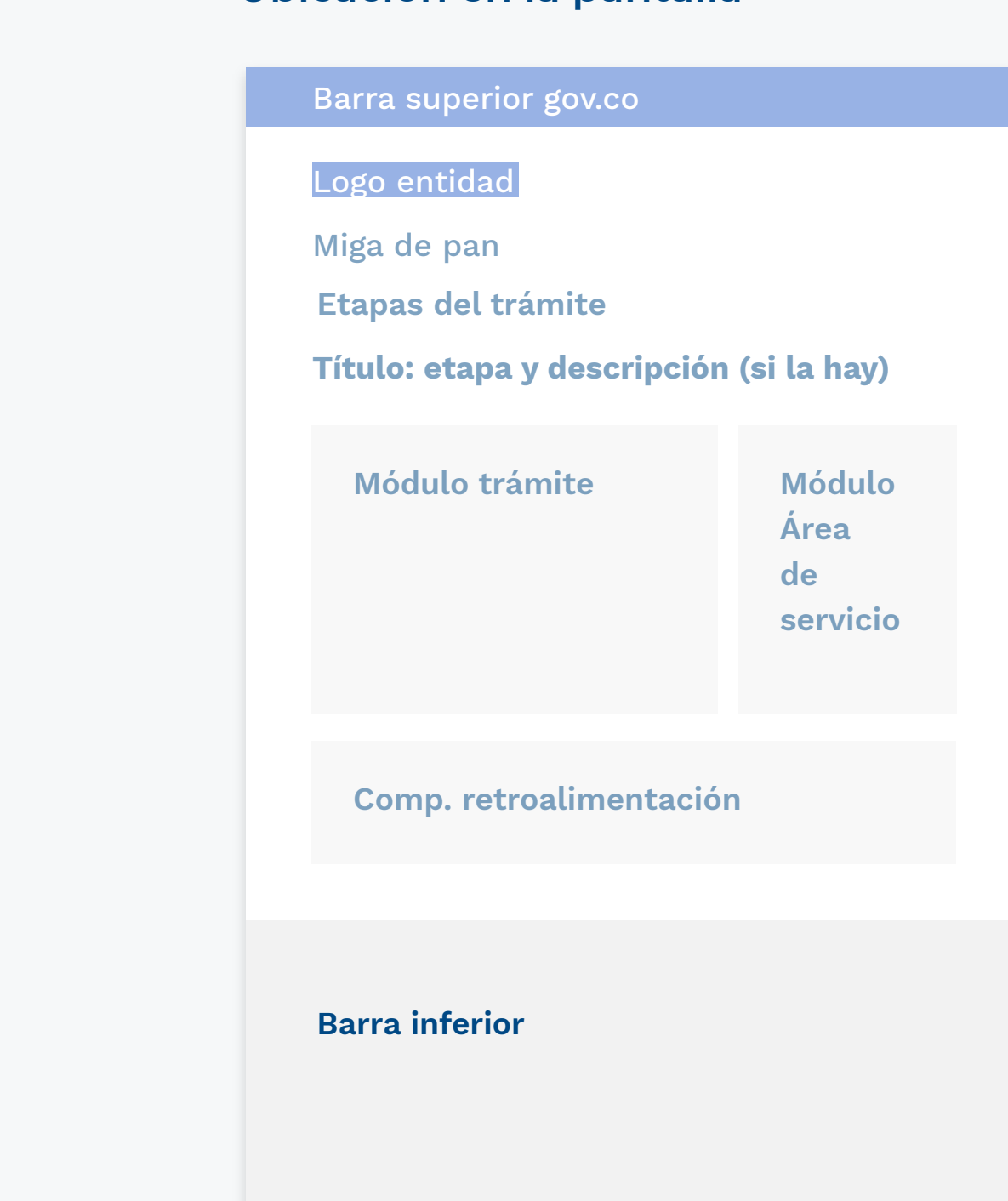
Nota: El color del fondo que bordea el módulo deberá ser el correspondiente al color institucional distintivo de la autoridad.

Barra inferior GOV.CO

Los elementos que conforman esta barra son el logo de GOV.CO, Marca Co, enlazados a sus respectivas páginas web.

Única sede principal:

Ubicación en la pantalla



Todos los elementos gráficos de la interfaz incluyendo márgenes deberán cumplir con las características de Gov.co, las cuales están expuestos en:

- KIT UI: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>
- CDN: <https://cdn.www.gov.co/v2/pages/inicio>

Visualización

Etapa 2 / Portada





La seguridad
es de todos

Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta conducta

1 Inicio

2 **Hago mi solicitud**

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? 

Solicitar duplicado tarjeta conducta

Señor usuario usted se encuentra a punto de iniciar un trámite en línea de Conducta Militar Por Duplicado en la Plataforma de la Armada Nacional, antes de iniciar debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Debe tener digitalizada previamente su fotografía de acuerdo a la reglamentación dos (02) fotografías fondo azul rey, de 2.5 x 4.5. EN Caso de ser menor de 30 años en uniforme No, 3 Mayores de 30 años en saco y corbata.

2. Para pagos en línea de este trámite usted debe estar previamente registrado en el portal para ello siga detenidamente las instrucciones que se le entregan al momento de llegar a este punto del tramite.

3. Para pagos del trámite mediante depositados en una entidad bancaria de forma presencial, a la cuenta Banco BBVA Cuenta N. 31002006-0 a favor de fondos internos de la Armada Nacional. Código 140.

4. Si usted es Infante de Marina Profesional y no se encuentra registrado al hacer la consulta, favor diríjase a la página [www.haztemarino.mil.co](#) - opción Trámites.

Previamente debe tener digitalizado su recibo de consignación. Así mismo en este espacio encontrará dos opciones para realizar su trámite, la primera Nueva Solicitud corresponde al proceso de inicio del tramite de Tarjeta de conducta, la Opción Consulta de Solicitud le permite consultar el estado de su trámite para ello debe tener presente el código de verificación arrojado por el sistema al final del proceso Nueva solicitud.

Crear solicitud

Descripción corta de la acción interna.



Consultar solicitud

Descripción corta de la acción interna.

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

 [@ENTIDAD](#)

 [@ENTIDAD](#)

 [@ENTIDAD](#)

Políticas

Mapa del sitio

Términos y condiciones



La seguridad
es de todos

Mindefensa



GOV.CO

Visualización

Etapa 2 / Acción interna





La seguridad es de todos

Minddefensa

[Inicio](#) > [Solicitar duplicado tarjeta...](#) > [Crear duplicado conducta...](#)

1 Inicio

2 **Hago mi solicitud**

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas?

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

✖

A

A

Crear duplicado conducta militar

Datos básicos

*Campos obligatorios

Primer apellido*

Ramírez

Segundo apellido

Ej: campo de texto

Primer Nombre*

Ej: campo de texto

Segundo nombre

Ej: campo de texto

Número de identificación

Ej: campo de texto

Lugar de expedición*

Ej: campo de texto

Fecha de nacimiento*

DD/MM/AAAA

Lugar de nacimiento*

Ej: campo de texto

Profesión*

Ej: campo de texto

Dirección*

Ej: campo de texto

Teléfono

Ej: campo de texto

Correo electrónico*

Ej: campo de texto

Datos militares

*Campos obligatorios

Grado con que se retiró

Ej: campo de texto

Contingente*

3/2002

Fecha inicial del servicio militar

DD/MM/AAAA

Fecha final del servicio militar

DD/MM/AAAA

Unidad de licenciamiento*

Ej: campo de texto

Radio button 2 columnas:

☐ Separación Absoluta

☐ Solicitud Propia

☐ Tiempos de Servicio Militar Cumplido

☐ Mala Conducta

☐ Exención

☒ Otra

Otra causal de retiro

Indique causal de retiro

Motivo de su solicitud*

Ej: campo de texto

Radio button 2 opciones:

☐ Si

☐ No

Radio button 4 columnas opciones sencillas:

☐ Option 1

☐ Option 2

☐ Option 3

☐ Option 4

Adjuntar Archivos

*Campos obligatorios

Fotocopia cédula*

Por favor adjunte la fotocopia de su cédula ampliada al 150%.
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB



Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Fotografía*

Fondo azul rey de frente 2.5 x 4.5
En caso de ser menor de 30 años en uniforme No. 3
Mayores de 30 años en saco y corbata
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB



Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Denuncia*

Por favor adjunte la denuncia
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB



Subiendo archivo(s)

Por cual medio de difusión se enteró

Puede seleccionar varias opciones

☒ Anuncio publicitario

☐ Visita Colegio

☐ Sitio Web Haztemarino

☐ Folletos

☐ Redes Sociales

☐ Amigo/Familiar

☐ Feria

☐ Incorporador

Motivos de exoneración

Jóven aspirante seleccione si presenta algún motivo(s) que lo puedan exonerar del servicio militar obligatorio cuando haya alcanzado la mayoría de edad. Si es el caso, debe acercarse al Distrito de reclutamiento de Ejército más cercano, para definir su situación militar.

☐ Hijo Único, Hombre O Mujer

☐ Huérfano de Padre o Madre que atienda con su trabajo a la subsistencia de sus hermanos incapaces de ganarse el sustento

☐ Hijo de padres incapacitados para trabajar o mayores de 60 Años, cuando estos carezcan de renta, pensión o medios de subsistencia, siempre que dicho hijo vele por ellos

☐ Hermano o Hijo de quien haya muerto o adquirido una inhabilidad absoluta y permanente en combate, en actos del servicio o como consecuencia del mismo, durante la prestación del servicio militar obligatorio, a menos, que siendo apto, voluntariamente quiera Prestarlo

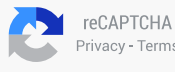
Texto explicativo de algún comportamiento del flujo de la información a guardar, ejemplo: Por favor verifique que los datos personales digitados sean correctos antes de seleccionar la opción Guardar. La información quedará inhabilitada para su edición.

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

[Autorizo el tratamiento de datos personales](#)

[Acepto términos y condiciones](#)

☐ I'm not a robot



GUARDA

VISTA PREVIA

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

✓ FÁCIL

✗ DIFÍCIL

ESCRIBE TUS SUGERENCIAS

Armada República de Colombia



La seguridad es de todos

Minddefensa

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional: 018000116969

 @ENTIDAD

 @ENTIDAD

 @ENTIDAD

Políticas

Mapa del sitio

Términos y condiciones



GOV.CO

Visualización

Etapas 2 / Acción interna

La seguridad
es de todos

Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Seleccione el tipo...

1 Inicio

2 **Hago mi solicitud**

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Seleccione el tipo de pago

Señor usuario tenga en cuenta que si su pago es por recibo de consignación, debe tener previamente este documento escaneado para poder continuar con el trámite.

Seleccione la forma de pago

☒ Recibo consignación

Cuenta 31002006 Banco BBVA-Fondos internos de la Armada Nacional-coódigo 140

Adjuntar consignación*

Recibo de pago.pdf (88k)

Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

ENVIAR

REGRESAR

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas?

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: xxxx
Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m
Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738
Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD

@ENTIDAD

@ENTIDAD

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#) [Términos y condiciones](#)

GOV.CO

GOV.CO

La seguridad es de todos

Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Resumen de registro

1 Inicio

2 Hago mi solicitud

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

A⁻

Su solicitud se ha registrado satisfactoriamente

Por favor verifique su mensaje de confirmación en su correo electrónico, para hacerle seguimiento a este trámite no olvide anotar el ID del ticket descrito a continuación,
Muchas Gracias por utilizar los servicios en línea de la Armada Nacional.

Número de ticket:
MA334XS

[DESCARGAR PDF](#)

Indicar tiempo estimado para la respuesta

El tiempo de respuesta se configura en SUIT, desde allí lo toamos.

SALIR

Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: xxxx
Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m
Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738
Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD

@ENTIDAD

@ENTIDAD

La seguridad es de todos

Mindefensa

Políticas

Mapa del sitio

Términos y condiciones

COLOMBIA

GOV.CO

Visualización

Etapa 2 / Consulta





La seguridad es de todos

Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Consultar solicitud

1 Inicio

2 Hago mi solicitud

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Consultar por ID

Dropdown*

Escoger

Buscar por palabra

☐ I'm not a robot

 reCAPTCHA
Privacy - Terms

BUSCAR



La seguridad es de todos

Mindefensa

Armada República de Colombia

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

 @ENTIDAD

 @ENTIDAD

 @ENTIDAD

[Políticas](#)

[Mapa del sitio](#)

[Términos y condiciones](#)





Visualización

Etapa 4

La seguridad es de todos

Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Consultar solicitud

1 Inicio

2 Hago mi solicitud

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas?

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

Dropdown*

Opción seleccionada

Buscar por palabra

BUSCAR

Resultados

Resultados pág, 10

Filtrar por Escoger

Buscar por palabra

10 de 46 resultados

☐	Estado	No.	Código Documento	Tipo de Documento	Acciones
☐	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR / VINCULAR / DESVINCULAR
☐	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR
☐	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	VER MÁS / EDITAR / INACTIVAR

DESCARGAR

[Anterior](#) 1 2 3 4 ... 20 [Siguiente](#)

Texto nota - Texto nota - Texto nota - Texto nota - Texto nota - Texto nota - Texto nota - Texto nota

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

✓ FÁCIL

✗ DIFÍCIL

ESCRIBE TUS SUGERENCIAS

Armada República de Colombia

La seguridad es de todos

Mindefensa

Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD

@ENTIDAD

@ENTIDAD

Políticas

Mapa del sitio

Términos y condiciones



BORRADOR

**Este anexo se complementa con el
KIT UI y el CDN de GOV.CO**