 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS		
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017

## 1. OBJETIVO

Verificar, analizar la información contenida en la declaración tipo masivo y sus documentos anexos, con el propósito de evaluar y resolver la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas.

## 2. ALCANCE


Desde la radicación de las declaraciones tipo masivo a ser valoradas, hasta la proyección del Acto Administrativo, revisión y envío a notificación.

## 3. DEFINICIONES

- **Acto administrativo:** Todo acto dictado por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa y mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados, bajo el control de la jurisdicción contencioso-administrativa. En esta actividad no interviene el oferente.
- **Atentado masivo:** Considerando que, las acciones que con ocasión y en desarrollo del conflicto armado, produzcan ataques, combates, enfrentamientos indiscriminados o haga objeto a la población civil de ataques, represalias o actos de violencia cuya finalidad principal sea generar diferentes tipos de afectaciones físicas, psicológicas y materiales por medio del terror, impidiendo el libre desarrollo de sus actividades cotidianas, de conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 599 de 2000 y como lo indica el artículo 13, numeral 1 y 2 del Protocolo II Adicional a los Convenios de Ginebra "(...) La población civil y las personas civiles gozarán de protección general contra los peligros procedentes de operaciones militares. No serán objeto de ataque la población civil como tal, ni las personas civiles. Quedan prohibidos los actos o amenazas de violencia cuya finalidad principal sea aterrorizar a la población civil. (...)". Y teniendo en cuenta lo enunciado por la Ley 418 de 1997, donde se consideran víctimas quienes sufren perjuicios en su vida, grave deterioro en su integridad personal y/o bienes, por razón de actos que se susciten en el marco del conflicto armado interno, tales como atentados terroristas, combates y ataques, se configura como masivo un hecho como los descritos anteriormente en los que se afecte más de dos hogares.
- **Desplazamiento Masivo:** Se entiende por Desplazamiento Forzado, atendiendo al parágrafo segundo del artículo 60 de la Ley 1448 de 2011: "se entenderá que es víctima del desplazamiento forzado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3° de la presente Ley.

De acuerdo con el Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1084 de 2015, se define como, *el desplazamiento masivo, el desplazamiento forzado conjunto de diez (10) o más hogares, o de cincuenta (50) o más personas. Entiende por hogar, el grupo de personas. Parientes o no, que viven bajo un mismo techo, comparten los alimentos y han sido afectadas por desplazamiento forzado.*

A su vez, de acuerdo al artículo 91 del Decreto Ley 4633 de 2011, establece que: *"es víctima del desplazamiento forzado toda persona o comunidad indígena que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su territorio de origen o desplazándose al interior del mismo, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido*

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS		
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017

*vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3º del presente decreto”.*


Adicionalmente, el mencionado artículo establece en su párrafo segundo que: *“Se entiende por desplazamiento colectivo indígena, el desplazamiento de la totalidad de una comunidad o pueblo indígena o, en su defecto, cuando diez (10) hogares o (50) personas pertenecientes a un pueblo o comunidad indígena se hayan desplazado”*; y en su Parágrafo tercero: *“Se entiende por hogar, el grupo de personas indígenas, parientes o no, que viven bajo un mismo techo, comparten alimentos y han sido afectadas por el desplazamiento forzado”.*

De otro lado, el Decreto Ley 4635 de 2011, en su artículo 64, Parágrafo Segundo, establece que: *“se entenderá que es víctima del desplazamiento forzado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3º del presente Decreto.*

- **Confinamiento:** De acuerdo a la Resolución No. 171 de 2016, se define el confinamiento: *“como una situación de vulneración de derechos fundamentales, en la que las comunidades, pese a permanecer en una parte de su territorio, pierden movilidad, como consecuencia de la presencia y accionar de grupos armados ilegales. Esta restricción implica la imposibilidad de acceder a bienes indispensable para la supervivencia derivada del control militar, económico, político, cultural y social que ejercen los grupos armados ilegales en el marco del conflicto armado interno”.*
- **Restricción a la movilidad:** La restricción a la movilidad no necesariamente es el eje central del confinamiento, ya que se puede aislar a un grupo poblacional no sólo prohibiendo su libre circulación, sino también impidiendo el ingreso al territorio del grupo de bienes y servicios básicos. Esto se da, por ejemplo, en los casos de limitaciones a medicamentos, alimentos e insumos agrícolas, hecho que, si bien no implica limitación a la libertad de circulación de las personas, en la práctica conllevan al aislamiento poblacional.
- **Anexo 13:** Formato establecido por la Unidad para las Víctimas, para el diligenciamiento de censos de eventos con afectación masiva.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.2.5.2 del decreto 1084 de 2015, corresponde a la Alcaldía Municipal, a través la Secretaría de Gobierno, dependencia, funcionario o autoridad que corresponda, con acompañamiento de la Personería Municipal, del lugar de recepción: *“Elaborar el censo a que se refiere el artículo 48 de la Ley 1448 de 2011, **según el formato que para tal fin establezca la Unidad Administrativa para la Atención y Reparación de las Víctimas**, (subrayado fuera de texto) garantizando que en este sean identificadas solamente las personas afectadas por evento masivo”.*

De acuerdo a lo establecido en el artículo 74 del Decreto “Ley 4633 de 2011, el Ministerio Público, la Alcaldía y la autoridad de la comunidad indígena, deberán: *“Elaborar un censo de las comunidades, familias y personas pertenecientes al pueblo o la comunidad indígena afectados en sus derechos **utilizando el formato que la Unidad Administrativa para la Atención y la Reparación Integral a Víctimas establezca para tal fin.**(subrayado fuera de texto) Dicho censo deberá contener información sobre: número, nombre, pertenencia étnica y ubicación de las comunidades indígenas afectadas en sus derechos fundamentales a la vida, a la integridad*

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS		
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017


*cultural, al territorio y bienes; y número diferenciado de individuos pertenecientes a cada comunidad, para proceder a su registro.*

- **Acta Evento:** Documento con la descripción detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar del evento masivo, así como el informe de verificación de las circunstancias que lo ocasionaron.

Según lo establecido por en el Artículo 2.2.2.5.2 del decreto 1084 de 2015, corresponde a la Alcaldía Municipal, a través la Secretaría de Gobierno, dependencia, funcionario o autoridad que corresponda, con acompañamiento de la Personería Municipal, del lugar de recepción: *“Realizar un acta con una descripción detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar del evento masivo, así como un informe de verificación de las circunstancias que lo ocasionaron”*, a su vez *“Enviar el acta y el censo del evento masivo a la Unidad para las Víctimas dentro de los ocho (8) días siguientes a la ocurrencia del evento”*. Parágrafo 1. Para la elaboración del acta y el censo a los que se refiere el artículo, la Alcaldía Municipal o Distrital podrá solicitar apoyo de las demás instituciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas que hagan presencia en el territorio del respectivo municipio o distrito.

De otro lado, el Decreto Ley 4633 de 2011, señala, el Ministerio Publico, la Alcaldía y la autoridad de la comunidad indígena, deberán: *“Realizar un acta y un censo con una descripción detallada de las condiciones de modo, tiempo y lugar del evento masivo, así como un informe de verificación de las circunstancias que lo ocasionaron. La Alcaldía Municipal deberá enviar el acta y el censo del evento masivo a la Unidad Administrativa para la Atención y Reparación Integral a Víctimas dentro de los ocho (8) días siguientes a la ocurrencia del evento”*. Parágrafo primero: *“Cuando la autoridad de la comunidad indígena en situación de desplazamiento colectivo o víctima de un atentado terrorista no esté presente, esta tendrá derecho a nombrar un representante que estará habilitado para realizar el censo de la comunidad”*.

- **Levantamiento:** digitalización de la información básica de cada persona relacionada en la hoja 2 de 4 de la declaración, y anexos 13 y censos, transcribiéndola en el formato establecido para tal fin, contiene No. de hogar, nombre I, nombre II, apellido I, apellido II, tipo de documento, No. de documento, fecha de nacimiento, No. de página dentro del expediente en la que se encuentra relacionado el grupo familiar.
- **Bases de registro de víctimas:** Son las diferentes bases de datos con las que cuenta la Subdirección (SIPOD, SIRA, SIV, RUV), así como las bases de datos oficiales (ICBF, ACR etc.).
- **RUV:** Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Artículo 2.2.2.1.1. Decreto 1084 de 2015)
- **SIRAV:** Sistema de información de víctimas, el cual contiene los módulos para la gestión de los procesos de actos administrativos y notificaciones del registro único de víctimas. De igual forma los módulos para Vía gubernativa y Decreto 1290.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 4 de 10

#### 4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.


#### 5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El líder del procedimiento diariamente, retroalimenta el “Formato masivos actualizado” con el fin de registrar la trazabilidad a las declaraciones evento tipo masivo.


El líder del procedimiento mensualmente, realiza seguimiento para asegurar el cumplimiento de las actividades mediante los indicadores de gestión, número de personas que se valoran al mes/ número de solicitudes radicadas (este número depende del grupo de radicación).

#### 6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES


N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1.	Recibir de parte del grupo de radicación y digitación mediante el formato correspondiente el expediente identificado como tipo masivo, entrega expediente para revisión previa.	Soporte declaraciones físicas.	Líder valoración masivos.  Grupo radicación- digitación Subdirección de Valoración y Registro	Formato entrega de correspondencia	CI
2.	Revisar el expediente, datos generales para que la declaración pueda ser valorada. Posteriormente, se debe registrar los datos de radicación en el formato base de seguimiento.	Declaración física.	Líder valoración masivos	Formato base seguimiento masivos	CI
3.	Entregar a través del “Formato entrega físico” el expediente con No. de folios, con el fin de empezar el proceso de radicación y digitalización.	Declaración física después de revisada.	Líder valoración masivos	Formato entrega físico	CI
4.	Realizar el levantamiento del censo en el formato establecido y enviarlo al apoyo operativo de masivos vía correo electrónico.	Formato Único de declaración tipo masivo	Grupo radicación- digitación Subdirección de Valoración y Registro	Formato levantamiento censo	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 5 de 10


N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
5. PC	<p>Revisar el levantamiento del censo, verificando que la información del formato levantamiento censo recibido, se encuentre completa de acuerdo al FUD.</p> <p>¿La información se encuentra conforme al FUD?</p> <p>SI: Continué con la siguiente actividad</p> <p>NO: Se envía retroalimentación mediante correo electrónico para que sea corregido. Remítase a la actividad 4.</p>	<p>Formato Único de declaración tipo masivo</p> <p>Formato levantamiento censo</p>	Apoyo operativo valoración masivos	Formato levantamiento censo	CI
6.	<p>Informar mediante correo electrónico al líder del procedimiento de Registro en el RUV que es viable la digitación del masivo.</p>	Formato levantamiento censo	Apoyo operativo valoración masivos	Correo electrónico	CI
7.	<p>Informar mediante correo electrónico al apoyo operativo de masivos que la declaración fue digitada en el aplicativo RUV.</p>	Declaración cargada en el aplicativo RUV.	Líder del procedimiento de Registro en el RUV.	Correo electrónico	CI
8. PC	<p>Revisar que la declaración se haya digitado con todos los datos adicionales del FUD y de forma correcta el levantamiento.</p> <p>¿ Se digitó correctamente la declaración?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 10</p> <p>NO: Continúe con la siguiente actividad.</p>	Declaración cargada en el aplicativo RUV.	<p>Líder valoración masivos</p> <p>Apoyo operativo valoración masivos.</p>	Formato base seguimiento masivos	CI
9.	<p>Solicitar mediante correo electrónico al líder del procedimiento de Registro en el RUV se corrijan los hallazgos encontrados.</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando el grupo de digitación realice las modificaciones pertinentes de acuerdo a las observaciones realizadas por parte del líder de masivos, debe remitirse nuevamente a la actividad 7</p>	Declaración cargada en el aplicativo RUV con errores o hallazgos.	<p>Apoyo operativo valoración masivos</p> <p>Grupo digitación Subdirección de Valoración y Registro.</p>	Correo electrónico	CI
10.	<p>Informar al valorador mediante correo electrónico la declaración que se debe valorar</p> <p><b>Nota 1:</b> La asignación se realiza una vez que el operador informa el estado de proceso "pendiente por</p>	Declaración cargada en el aplicativo RUV.	Líder valoración masivos	Formato base seguimiento masivos	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 6 de 10

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	asignar"				
11. PC	<p>Verificar si la declaración cumple con los requisitos mínimos para ser valorada. (<b>Ver Notas</b>)</p> <p>¿La declaración cumple con los requisitos mínimos para ser valorada?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 18.</p> <p>NO: Continuar con la actividad 12.</p> <p><b>Nota 1:</b> Se debe verificar adicionalmente acta con las firmas de las autoridades competentes, coherencia entre el acta y el FUD, y entre los hechos victimizantes declarados.</p> <p><b>Nota 2:</b> Se debe verificar que cuente con el acta de tiempo, modo y lugar firmada por las autoridades competentes.</p> <p><b>Nota 3:</b> Se debe verificar que la declaración cuente con los anexos 13 (Censo Masivo)</p>	<p>Declaración cargada en el aplicativo RUV Formato levantamiento censo.</p>	<p>Valorador masivos</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>CI</p>
12.	<p>Reportar mediante correo electrónico al líder de masivos que la declaración presenta alguna inconsistencia que no permite continuar con su valoración.</p>	<p>Declaración cargada en el aplicativo RUV con inconsistencia.</p>	<p>Valorador masivos</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>CI</p>
13.	<p>Solicitar información faltante del caso mediante correo electrónico y/u Oficio, que permita subsanar las inconsistencias y continuar con el procedimiento de valoración</p> <p>¿Se recibe respuesta del Ministerio Público o Direcciones Territoriales?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 15.</p> <p>NO: continúe con la siguiente actividad</p>	<p>Declaración cargada en el aplicativo RUV con inconsistencia</p> <p>Respuesta Ministerio Público o DT.</p>	<p>Líder valoración masivos</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Oficios</p>	<p>CE</p>
14.	<p>Reportar mediante correo electrónico al grupo de devoluciones el caso con la respectiva causal para iniciar protocolo de devolución (<b>Véase instructivo de devolución</b>)</p>	<p>Formato único de declaración.</p>	<p>Líder valoración masivos</p> <p>Apoyo operativo valoración masivos</p>	<p>Formato base seguimiento masivos</p>	<p>CI</p>


 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 7 de 10

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
15.	<p>Recibir la respuesta del Ministerio Público. Dirección Territorial o grupo de devoluciones la cual debió ser enviada al correo electrónico o en físico.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los casos en que se realizó la gestión del área de devoluciones y no fue efectiva la respuesta de acuerdo al instructivo se procede a devolver el físico al Ministerio Público o Dirección Territorial conforme lineamientos establecidos. <i>(Véase instructivo devolución)</i></p>	<p>Respuesta Ministerio Público o Dirección Territorial.</p>	Líder valoración masivos	Formato base seguimiento masivos	CI
16.	<p>Informar al valorador de masivos mediante correo electrónico la respuesta brindada por el Ministerio Público o Dirección territorial y enviar el insumo con el fin de continuar el procedimiento de valoración</p>	<p>Respuesta Ministerio Público o DT.</p>	Líder valoración masivos	<p>Formato base seguimiento masivos</p> <p>Correo electrónico.</p>	CI
17.	<p>Realizar una búsqueda por documento y/o nombres y apellidos en los diferentes Registros, sistemas de información de víctimas con las que cuenta la Subdirección y las bases de la Red Nacional de Información y bases de datos (Procuraduría y Registradora), para establecer la plena identificación de cada una de las personas de las personas en el censo.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso de que no se logre validar la información se comunicara a través del acto administrativo el proceso de actualización de información según la norma. (Decreto 1084)</p>	<p>Declaración cargada en el aplicativo RUV.</p> <p>Levantamiento censo.</p>	Valorador masivos	Formato levantamiento censo	CI
18.	<p>Analizar las circunstancias de tiempo, modo y lugar del presunto hecho victimizante. <i>(Véase manual de valoración)</i></p> <p>Adicional, el valorador identifica enfoque diferencial para el análisis de los hechos victimizantes, factores vinculados y subyacentes o relación cercana y suficiente según corresponda.</p>	<p>Declaración cargada en el aplicativo</p>	Valorador masivos	Proyecto acto administrativo	CI
19.	<p>Consultar y analizar la información sobre dinámicas, modos de operación y eventos relacionados directamente con el conflicto armado, en una zona y tiempo específicos. Se considerarán las características del lugar como espacio - geográfico donde ocurrió el hecho, así mismo dinámicas socioeconómicas.</p> <p>Incluir los documentos de los organismos institucionales que hacen seguimiento a la situación de emergencia en casos masivos (SAT, Sala de</p>	<p>Declaración cargada en el aplicativo</p>	Valorador masivos	Proyecto acto administrativo	CI


 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 8 de 10

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	Atención Humanitaria, Observatorios Territoriales y étnicos, organizaciones indígenas, Agencias Humanitarias, Defensoría del Pueblo, entre otros).				
20.	<p>Revisar en las diferentes bases de datos que se dispongan para tal fin, en la Red Nacional de Información y en otras fuentes, por criterios de documento de identidad y nombres de los solicitantes, con el fin de establecer si presentan registros anteriores, que den cuenta de la traza en bases de datos de víctimas.</p> <p>Para los eventos tipo masivo el acta hace parte de las fuentes técnicas documentales. <b>(Véase manual de valoración)</b></p>	Declaración cargada en el aplicativo.	Valorador masivos	Proyecto acto administrativo	CI
21.	<p>Revisar la información jurídica de acuerdo al caso, el análisis de las herramientas jurídicas, aplicando la normatividad nacional e internacional, así como las providencias judiciales vigentes que aporten elementos para fundamentar el otorgamiento o denegación de la inclusión en el RUV.</p> <p><b>Nota 1:</b> Como herramienta jurídica se revisan los artículos específicos para eventos de tipo masivos contenidos en la ley los decretos reglamentarios. (Decreto 4633, 4635, 4634 de 2011; Autos de Seguimiento y Sentencias).</p>	Declaración cargada en el aplicativo	Valorador masivos	Proyecto acto administrativo	CI
22.	Cargar estado de valoración para cada una de las personas de acuerdo al análisis de las herramientas técnicas, jurídicas y de contexto y atendiendo al enfoque diferencial.	Elementos técnicos, jurídicos y de contexto.	Valorador masivos	Módulo de Valoración RUV	CI
23.	<p>Generar en la herramienta SIRAV el acto administrativo que contiene el concepto de valoración con su respectivo consecutivo, fecha de emisión y código de formulario.</p> <p><b>Nota 1:</b> Junto con el acto administrativo el valorador reporta al líder, los datos de valoración (No. Formato Único de Declaración, No. de hogares, Personas, actor armado, enfoque étnico, No. de personas de acuerdo al hecho valorado y parámetros jurídicos bajo los que se tomó la decisión)</p>	Proyecto Acto administrativo.	Valorador masivos	Herramienta SIRAV, Acto Administrativo  Cuadro Valoración	CI
24. PC	Realizar una revisión de acuerdo a los indicadores de calidad para los actos administrativos de masivos por parte del líder, con el fin de garantizar que los actos verificados cumplan con los parámetros de calidad establecidos.		Líder valoración masivos	Formato Seguimiento al Indicador	CI



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 9 de 10

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	¿Se aprobó el acto administrativo?  SI: Continúe en la actividad 28. NO: Continúe en la actividad 25.	Acto administrativo			
25.	Corregir el acto administrativo de acuerdo a las observaciones expuestas por el líder de masivos, bien sea de forma o fondo en el aplicativo SIRAV o mediante correo electrónico	Acto administrativo revisado.	Valorador Subdirección de valoración y Registro	Acto administrativo.  Herramienta SIRAV	CI
26.	Enviar al líder de masivos mediante el aplicativo SIRAV o correo electrónico la corrección del acto administrativo para su revisión.	Acto administrativo corregido.	Valorador Subdirección de valoración y Registro	Herramienta SIRAV  Correo electrónico	CI
27.	¿Se aprobó la corrección del acto administrativo?  SI: Continúe en la actividad 28. NO: Realizar nuevamente la actividad 25.	Acto administrativo corregido.	Valorador Subdirección de valoración y Registro	Formato Seguimiento al Indicador	CI
28.	Enviar acto administrativo mediante correo electrónico al asesor jurídico para su respectiva revisión y aprobación.	Acto administrativo corregido.	Líder valoración masivos	Correo electrónico	CI
29. PC	Realizar revisión jurídica del acto administrativo y realizar la respectiva aprobación.  ¿El acto administrativo fue aprobado por el asesor jurídico?  SI: Continúe con la siguiente actividad. NO: Remítase a la actividad 25.	Acto administrativo.	Asesor jurídico Subdirección Valoración y registro	Correo electrónico	CI
30.	Informar mediante correo electrónico la aprobación del acto administrativo para firma.	Acto administrativo aprobado.	Asesor jurídico Subdirección Valoración y registro	Correo electrónico	CI
31.	Descargar el acto administrativo del aplicativo SIRAV, imponer firma y convertir a archivo PDF. Posteriormente, se carga nuevamente el acto administrativo en PDF al aplicativo SIRAV.		Líder Masivos	Herramienta SIRAV  Formato base	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN MASIVOS			
	Código: 510.05.08-9	Versión: 01	Fecha: 08/09/2017	Página 10 de 10

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
		Acto administrativo aprobado.		seguimiento masivos Acto administrativo	
32.	Aprobar el envío al procedimiento de notificaciones a través del aplicativo SIRAV.	Acto administrativo firmado.	Líder Masivos	Herramienta SIRAV Formato base seguimiento masivos Acto administrativo	CI
33.	<b>FIN</b>				

## 7. ANEXOS

Anexo 1.

- Manual de criterios de valoración
- Lineamientos reconstrucción y normalización masivos
- Instructivo de devolución
- Formato base seguimiento masivos
- Formato reconstrucción y/o normalización censos masivos
- Formato seguimiento al indicador
- Formato entrega físico
- Formato censo

Anexo 2.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1		Especificar las actividades realizadas en la valoración de declaración tipo masivo.
2		