 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

1. OBJETIVO:

Clarificar el paso a paso a seguir por parte del Enlace Integral especializado en reparación para abordar y registrar en las herramientas y formatos correspondientes los casos particulares que presentan en el desarrollo de la actividad de Validación y documentación de núcleo RUV para el hecho victimizante de desplazamiento forzado.

2. ALCANCE:


El instructivo inicia con la presentación de las recomendaciones generales para la validación de núcleo, y finaliza con la identificación del cierre y liquidación de casos de acuerdo a las actualizaciones y novedades presentadas para ajustar en el registro único de víctimas

3. DEFINICIONES:

ACTUALIZACIONES EN EL RUV: Las actualizaciones corresponden a todas aquellas solicitudes que requieren corregir o ajustar información de personas en el sistema del Registro Único de Víctimas. Éstas se clasifican en las siguientes tipologías:


ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL RUV: Toda persona que se encuentre en el Registro Único de Víctimas, puede solicitar actualización de la información, a excepción de los niños, niña y adolescente cuyo trámite deberá ser adelantado a través su representante legal (aplica para todos los hechos victimizantes); los tipos de solicitud son:

- Actualización de nombres y/o documento de identificación
 - Actualización del componente sexo en el RUV (Decreto 1227 de 2015)
 - Cambio datos de contacto
 - Información Socioeconómica
 - Fecha de nacimiento
- **Actualización estado fallecido:** Cualquier persona que se encuentre registrada en el RUV, puede solicitar la actualización de esta información con respecto a alguno de los miembros de su núcleo familiar registrado.
 - **Discapacidad:** Cualquier persona que se encuentre registrada en el sistema RUV y que presente algún tipo de discapacidad y que esta no se encuentre relacionada en el sistema, puede solicitar la actualización de esta información.
 - **Actualización orientación sexual/identidad de género:** Cualquier persona que se encuentre registrada en el RUV y que considere necesario actualizar la información sobre su orientación sexual o identidad de género lo podrá solicitar.
 - **Afirmación bajo la gravedad de juramento:** Manifestación libre y voluntaria que realiza una persona para suministrar información ante una entidad.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

NOVEDADES EN EL RUV: Corresponden a todas aquellas solicitudes que implican cambios sustanciales sobre la información que está consignada en el Registro Único de Víctimas. Las solicitudes de novedades se han clasificado de la siguiente forma:

- **Aclaración de parentescos:** Cualquier persona que se encuentre registrada en el RUV y presente inconsistencias en la información de parentesco (Dos esposas o esposos en el hogar en hogar, doble jefatura de hogar, sin jefe de hogar asignado, sin parentescos, etc.), puede solicitar la corrección de dicha información.
- **Cambio o asignación de tutor:** Los niños, niñas y/o adolescentes que requieran de un tutor para acceder a las rutas de atención y no tengan asignado ninguno dentro del RUV o se presente cambio en el actualmente asignado. El representante legal podrá solicitar la modificación de esta información.
- **Inclusiones:** Cualquier persona que se encuentre incluida en el Registro Único de Víctimas bajo el marco de la Ley 387 de 1997 o la Ley 1448 de 2011, puede solicitar el ingreso de un menor o mayor de edad de su grupo familiar en los siguientes casos:
 - o Ingreso de menor o mayor de edad relacionado en la declaración: ingreso de una persona que ha sido relacionada en la declaración, pero que, al momento de la inscripción en el Registro, no se ingresó; Aplica para todos los hechos victimizantes.
 - o Ingreso de personas de la tercera edad y/o con discapacidad, siempre y cuando se compruebe que depende económicamente de una víctima reconocida en el RUV; aplica para Desplazamiento Forzado.
 - o Ingreso de niños, niñas y adolescentes; cuando la persona es víctima de Desplazamiento Forzado, puede solicitar de hijos menores de edad, siempre y cuando acredite parentesco o custodia de este menor.
- **Cambio de jefe de hogar:** Consiste en la sustitución del jefe de hogar relacionado inicialmente en el Registro, por otra de las personas mayores de edad existente en el mismo hogar registrado en el sistema de información, aplica para el hecho victimizante: Desplazamiento Forzado. Esta se solicita en los siguientes casos:
 - o Fallecimiento del jefe de hogar.
 - o Abandono del jefe de hogar.
 - o El jefe de hogar se encuentra fuera del país como refugiado.
 - o El jefe de hogar se encuentra privado de la libertad.
 - o Cuando padece de una enfermedad grave que le impida gestionar y recibir ayudas.
 - o Por solicitud voluntaria del jefe de hogar.
- Por encontrarse secuestrado o Desaparecido.
-
- **Reunificación del hogar:** Consiste en unificar los registros de personas existentes en dos o más declaraciones, quienes por las condiciones mismas del hecho victimizante, son

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

separados de su núcleo familiar, se reencuentran posteriormente y desean voluntariamente unirse en una misma declaración podrán hacerlo siempre y cuando se pueda establecer que todas las personas miembros del hogar convivían en el momento en que sucedió el hecho victimizante; aplica para el hecho victimizante: Desplazamiento forzado.

- **División de núcleo familiar:** Consiste en desagregar personas existentes en dos o más declaraciones, por conformación de nuevos grupos familiares. Aplica para el hecho victimizante: Desplazamiento Forzado. Los tipos de solicitud son:
 - o Violencia intrafamiliar.
 - o Abandono del jefe de hogar.

En los casos de división de núcleo familiar, se mantendrá el monto de la ayuda humanitaria que el grupo inicial venía recibiendo y seguirá siendo entregado al jefe de hogar que había sido reportado. En aquellos grupos familiares cuya división obedezca al abandono por parte del jefe del hogar y se requiere la protección de los niños, niñas y adolescentes o es producto de violencia intrafamiliar, dichos hogares recibirán de manera separada la ayuda humanitaria correspondiente, de manera proporcional según la conformación del grupo familiar.


- **Aclaración de grupo familiar (masivo):** Consiste en establecer claridades en los núcleos familiares dentro de un mismo registro, definiendo parentescos y conformación de grupos. Aplica para el hecho victimizante: Desplazamiento forzado.

Validación del núcleo: Es la revisión de los documentos necesarios para identificar plenamente los integrantes del núcleo RUV de desplazamiento forzado, para determinar los destinatarios de la medida de indemnización administrativa. Los documentos deben ser escaneados y subidos a la herramienta que disponga la Unidad. Acción de corroborar o contrastar un dato contra una fuente de contraste.

4. ACTIVIDADES:

4.1 RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DE NÚCLEO

La realización de la actividad de validación de núcleo por el hecho victimizante de desplazamiento Forzado: Únicamente al jefe de hogar RUV. Excepción: Por fuerza mayor el jefe de hogar no pueda asistir a la cita, se autoriza formularlo a la compañera permanente o un integrante mayor de edad del núcleo.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 4 de 29

Las razones por las cuales se autoriza esta excepción son:

- Enfermedad o emergencia médica certificada: Para lo cual la Víctima que asume como representante temporal del hogar para la documentación, debe presentar el certificado médico que acredite tal circunstancia, dicho formato se carga en la opción otros al jefe de hogar en el módulo de la herramienta Indemniza.
- Se encuentra en un establecimiento penitenciario: Para lo cual la Víctima que asume como representante temporal del hogar para la documentación, debe presentar el certificado del centro penitenciario que acredite tal circunstancia, dicho formato se carga en la opción otros al jefe de hogar en el módulo de la herramienta Indemniza.

Este reemplazo temporal del jefe de hogar aplica únicamente para la documentación, por tratarse de una situación temporal del jefe de hogar y teniendo en cuenta que en la manifestación del integrante del núcleo que se está atendiendo, no es de su preferencia generar el cambio de jefe de hogar en el RUV (formato de novedad).


Al iniciar este ejercicio de Validación del núcleo RUV con la documentación es muy importante aclarar con el jefe de hogar que para la Unidad para las víctimas por tratarse de la entrega de recursos públicos, es necesario identificar plenamente los destinatarios con igual o mayor derecho de la medida de Indemnización según lo establecido en la normatividad vigente al momento de la declaración e inclusión en el registro único de víctimas”, por tanto la información por suministrada se entiende como obra de Buena fe.

Para todos los casos se debe diligenciar el formato de afirmación bajo la gravedad de juramento, explicándole al destinatario que entrega la información, la responsabilidad de la gravedad de juramento y las implicaciones de la firma del mismo.

Esta actividad de validación y documentación por todas sus implicaciones, solo se puede realizar a víctimas que se encuentran incluidos en el Registro Único de Víctimas por el hecho victimizante que se está documentando. Las fotocopias de la documentación soporte según el caso, debe estar clara y legible, sin enmendaduras, sobre escrituras y alteraciones en los documentos.

Las actualizaciones y novedades necesarias en los datos del Registro único de Víctimas, correspondientes a casos de validación de núcleos, se tramitarán a través de la herramienta INDEMNIZA, para dejar la novedad informativa, sin embargo, es necesario diligenciar formato de novedad de Registro en físico para las novedades de fondo, adjuntando en la herramienta los documentos que dan soporte del trámite de la novedad o la actualización.

Si en el momento de la validación del núcleo se identifica que existe un destinatario con igual derecho integrante del núcleo RUV que no aparece incluido, es necesario realizar la novedad de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016


registro en el formato establecido y cerrar el caso. Eje: inclusión de NNAJ, inclusión persona mayor, hijo/hija de uno de los destinatarios incluidos en el RUV.

De faltar soportes documentales de alguno de los integrantes del núcleo, es necesario enfatizar con la persona que se está atendiendo la importancia de allegar estos documentos en el menor tiempo posible para poder culminar este proceso, por tanto, debe solicitarle a la víctima entregar personalmente la documentación faltante pactando cita de entrega, **EL CASO NO SE CIERRA**.

La actividad de validación del núcleo y documentación se realiza en la herramienta INDEMNIZA y es responsabilidad del Enlace Integral/profesional de la Unidad, que la información que allí se diligencia y los documentos de identificación de cada persona que conforma el núcleo RUV, se registren correctamente y correspondan al caso.

TIPO DE SOPORTE PARA EL CARGUE DE DOCUMENTACIÓN: Es necesario tener en cuenta diligenciar estas opciones:


Id	SOPORTE
1	CÉDULA DE CIUDADANÍA
2	CÉDULA DE EXTRANJERÍA
3	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO
4	TARJETA DE IDENTIDAD
5	PARTIDA DE BAUTISMO
6	REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO
7	PARTIDA DE MATRIMONIO
9	REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN
14	DECLARACIÓN EXTRAPROCESAL DEL ESTADO CIVIL DE LA VÍCTIMA
15	SENTENCIA DE DESIGNACIÓN DE CURADOR DE BIENES DE DESTINATARIO DECLARADO INTERDICTO
16	COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE CURADOR DE BIENES DE DESTINATARIO INTERDICTO
22	AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO DE ÚNICOS DESTINATARIOS CON MAYOR DEBECHO
23	OTROS
24	PASAPORTE
25	CERTIFICACIÓN BANCARIA
26	Autorización de abono en cuenta
27	Partida de defunción

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

28	Acta de información de ilocalización de miembro del grupo familiar
29	Certificado de vigencia de cedula de ciudadanía expedida por Registraduría civil.

ESTADOS DEL CASO EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA: TRP

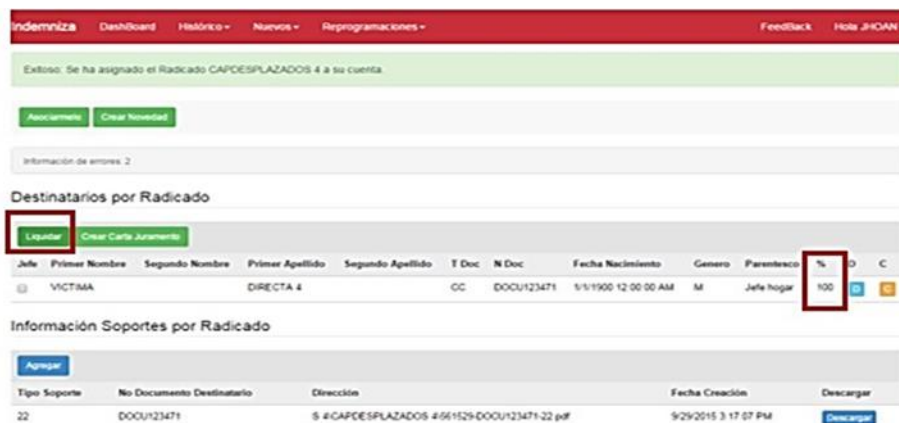
id	Cód	Nombre	Descripción
1	NV	Registro Nuevo	Registros que se cargan a la base de datos de Indemniza y no tienen ningún tratamiento de depuración o revisión
2	NVR	Registro Nuevo en Revisión	Registros que se cargan a la base de datos de Indemniza y presentan algún tipo de revisión por parte del nivel nacional / registros que son creados por los enlaces al momento de realizar la documentación de casos por los hechos Homicidio, Desaparición Forzada.
3	HS	Registro Histórico	Registros que ya han sido tramitados como giro a nombre del destinatario de la indemnización, los posibles estados bancarios de los registros son: EN BANCO*, COBRADO, REINTEGRADO*, EN REVISIÓN*, ENCARGO FIDUCIARIO, ABONADO.
4	HR	Registro Histórico para Reprogramación	Registro que corresponde a una indemnización no cobrada por el destinatario de la misma, y que para trámite de esta está disponible para la reprogramación desde el módulo dispuesto en indemniza para tal fin.
6	NVREV PIRI	Registro Nuevo Revisado PAARI	Registro que ya está revisado por parte del nivel nacional o territorial y cuentan con PAARI elaborado, los registros que cuentan con este código son aquellos que Indemniza utiliza para la ejecución de cruces y liquidación de montos de la indemnización para el trámite de la indemnización.
8	PDC	Registro con proceso de documentación decerrada.	Registros que ya han sido documentados desde el nivel territorial y la solicitud de documentación está decerrada.
20	HRRL	Registro Histórico Reprogramado, para revisión Líder	Giro que ya fue reprogramado desde el nivel territorial y está pendiente de la revisión por parte del equipo de reprogramación con el fin de aprobar o no la reprogramación.
30	HRAP	Registro Histórico Reprogramado y Aprobado por el	Giro que ya fue reprogramado desde el nivel territorial y la reprogramación fue aprobada desde el nivel nacional, el caso se encuentra en trámite de localización de los recursos y procesos financieros.
35	HRSDT N	Registro Histórico Reprogramado, con solicitud de recursos a la DTN.	Giro que ya fue reprogramado desde el nivel territorial, la reprogramación fue aprobada desde el nivel nacional, los recursos están localizados en la DTN y ya se tramitó la solicitud para su devolución.
40	HRRAF	Registro Histórico Reprogramado, aprobado por	Giro que ya fue reprogramado desde el nivel territorial, la reprogramación fue aprobada desde el nivel nacional y se dispone de los recursos para tramitar la reprogramación.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 7 de 29

*Los estados bancarios EN BANCO, REINTEGRADO y EN REVISIÓN cambian de TRP después del trámite de actualización que se lleve a cabo ya sea a través de una reprogramación del caso o que se establezca que el giro fue cobrado por el destinatario.

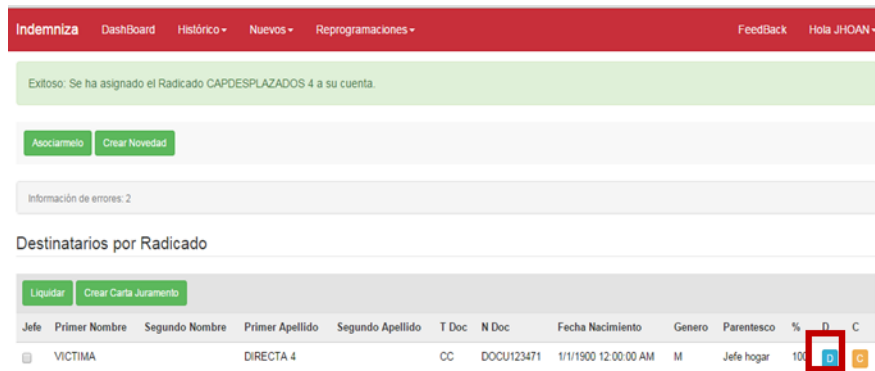
BOTÓN LIQUIDAR EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA CASO ASOCIADO:

En la herramienta Indemniza cuando se ha realizado la Asociación del Caso y se ha generado el proceso de verificación de Novedades y soportes para la documentación, siempre y cuando el caso se encuentre limpio o sea sin novedades y con todos los soportes cargados, se podrá liquidar, de lo contrario el caso al poseer novedades informativas o soportes pendientes no podrá liquidarse.

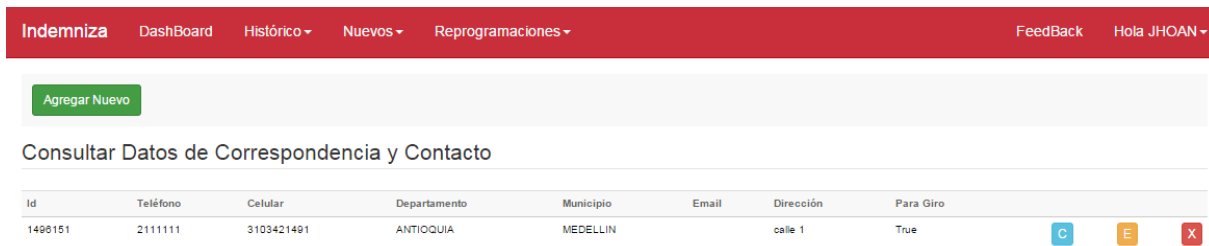


BOTÓN “D” REGISTRAR DATOS DE CONTACTO DE LA HERRAMIENTA INDEMNIZA:

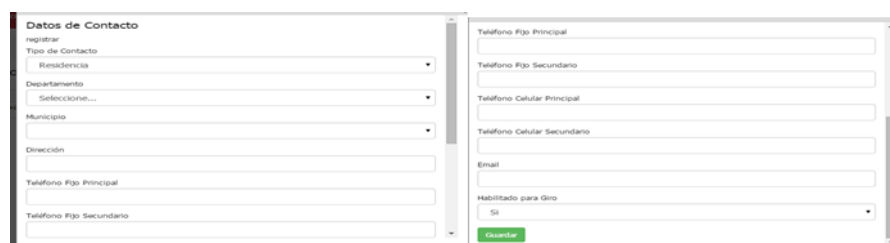
En la herramienta Indemniza cuando se ha realizado la Asociación del Caso y se ha generado el proceso de verificación de Novedades y soportes para la documentación, siempre se debe dar clic en el Botón “D” Registrar datos de contacto, esta opción permitirá dejar los datos actualizados del Jefe de Hogar y sus miembros frente a Ubicación y contacto, esto permitirá que al momento de generarse posteriores procesos o se generen los giros por Indemnización por Vía Administrativa permita realizarlos al sitio real donde la víctima se encuentra y por el contrario no se generen reprogramaciones. Como primer paso ubique el botón “D” al lado de la víctima a la cual desea realizarle la actualización de los datos de ubicación y contacto.




Una vez se ha dado clic en el botón “D” se abrirá una ventana donde puede que la herramienta traiga datos existentes que requieran actualización o se pueda Agregar Nuevos datos “Botón Agregar Nuevo”.



Cuando hemos dado en Agregar Nuevo se nos desplegará una ventana de Datos de Contacto y podremos registrar datos tales como: Tipo de Contacto, Departamento y Municipio (para casos de víctimas en el exterior, registrar Fuera del País), Dirección, Teléfono Fijo Principal, Teléfono Fijo Secundario, Teléfono Celular Principal, Teléfono Celular Secundario, Email y Habilitado para Giro.



 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 9 de 29

La opción de Habilitado para Giro genera dos opciones “SI / NO” donde el enlace integral deberá indagar con el Jefe de Hogar si los datos suministrados se pueden habilitar para que el giro de la indemnización por vía administrativa se pueda dar.

Una vez se ha diligenciado toda la información sale la opción guardar y el resultado será en una ventana donde está el resumen y se habilita tres botones, Consultar “C”, Editar “E” y Eliminar “X” donde puede corroborar los datos registrados, editarlos o eliminar y crear uno nuevo.

Indemniza Dashboard Histórico ▾ Nuevos ▾ Reprogramaciones ▾
FeedBack Hola JHOAN ▾


Agregar Nuevo

Consultar Datos de Correspondencia y Contacto

Id	Teléfono	Celular	Departamento	Municipio	Email	Dirección	Para Giro	
1496151	2111111	3103421491	ANTIOQUIA	MEDELLIN		calle 1	True	C E X

NOTA: Es necesario que el equipo de Reparación Integral en el territorio tenga muy claro, que la atención por demanda de las víctimas que se acerquen a la Unidad para iniciar la etapa de reparación (Desplazamiento forzado: Formalización de R & R, Formulación de PAARI, Validación de Núcleo; Otros hechos Formulación de PAARI y documentación del caso) se realiza con base en los principios de gradualidad, sostenibilidad fiscal y progresividad; es decir para evitar expectativas desproporcionadas se debe informar a la víctima de manera clara que las actividades que se adelantan para la etapa de reparación, no implican la materialización inmediata de la indemnización administrativa.

MÓDULO CONSULTA DOCUMENTACIÓN

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

En el Menú Histórico de la herramienta Indemniza, se encuentra el módulo de Consultar Documentación, en este se podrá consultar los soportes que posea un caso de los procesos documentales que tuvo en algún momento. Los soportes que se encontrarán son los que desde el año 2014 se inició a documentar en la herramienta indemniza. Para años anteriores a 2014 El enlace puede visualizar en el SGV a través de la conexión de Orfeo los soportes existentes.


Para poder realizar la búsqueda, se encuentra una variable de búsqueda que es “Proceso” donde se desplegara el marco normativo, para que sea seleccionado según corresponda, este campo es obligatorio, además deberá agregar “radicado o Numero de Documento”.



4.2 ACLARACIONES PARA CASOS PARTICULARES EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE VALIDACIÓN DE NÚCLEO POR EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO.

4.2.1 CASO DE UN EVENTO VARIAS DECLARACIONES POR DIVISIONES DE HOGAR:

En la atención de un jefe de hogar, al realizar la consulta en Vivanto le registran varias declaraciones, pero el evento ocurrido es uno solo, **cuando el Enlace Integral revisa las Fechas de Declaración, Valoración y Siniestro teniendo que son iguales para las Declaraciones se evidencia que se está hablando de un solo desplazamiento ocurrido.**


 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO			
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 11 de 29	

- 1) Si solo fue un evento:
 - a) Se le informará a la Víctima que se documentará a los integrantes del núcleo correspondientes al radicado al que le ocurrió el hecho y la división de núcleo no será tenida en cuenta en este proceso.
 - b) El radicado de la división de núcleo tendrá que reportarse por parte del Enlace Integral a su profesional de **Ruta integral vía correo electrónico**, en la Matriz de escalamientos Indemniza “Formato Solicitudes Gestión de la Información” en la hoja cuatro “Anular-Detener” y relacionar las variables que se solicitan, con el fin de ocultar esta visualización en el módulo de Indemniza.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	U
Nombre 1 VICTIMA	Nombre 2 VICTIMA	Apellido 1 VICTIMA	Apellido 2 VICTIMA	Tipo de Documento VICTIMA	Nº Documento VICTIMA	Radicado/FUD/ID DECLARACION a Anular	Hecho Victimizante	Marco Legal	Razón de Anulación	Responsable	DT / GRUPO	Implementador	Observaciones	Fecha de Solicitud

- 2) Si fueron dos o más eventos distintos:
 - a) Se le informará que se realizará la documentación del caso, en los núcleos expuestos en la herramienta donde posea parentesco “**Jefe de Hogar**”.
 - b) En caso de no estar alguna de las declaraciones cargadas se realizará el proceso sobre el núcleo expuesto y se informará que posteriormente cuando ya tengamos el caso se abordará.

Lo anterior teniendo en cuenta que cuando la Unidad para las Víctimas haya reconocido y pagado la indemnización por vía administrativa a un hogar desplazado que tenga más de un evento de desplazamiento reconocido en el RUV, en el cual el jefe o jefa de hogar sea la misma persona, la segunda indemnización al otro hogar desplazado se hará cuando se haya finalizado el proceso de indemnización, por primera vez, a todos los hogares víctimas de desplazamiento forzado incluidos en el RUV.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

Ejemplo:

Indemniza Dashboard Histórico Nuevos Reprogramaciones Feedback Hola JHOAN

Buscador

Consultar Destinatarios a Documentar Desplazamiento

Id	Departamento	Municipio	Rad	Proceso	D Nombre 1	D Nombre 2	D Apellido 1	D Apellido 2	D No Documento	TRP	Asignado
1095324	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	574619-2950089	1448	DERLY		PASTRANA	YARA	26649799	No	V C A
1095395	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	2071471-103309	1448	DERLY		PASTRANA	YARA	26649799	No	V C A
1095343	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	738909-2950089	1448	DERLY		PASTRANA	YARA	26649799	No	V C A

Para el caso consultado se evidencia que el Jefe de Hogar presenta tres Declaraciones en la herramienta Indemniza, el paso a seguir del Enlace es consultar Vivanto.

Consulta Vivanto.

FECHA SINIESTRO: 29/10/2007 FECHA VALORACION: 15/11/2007 TIPO DESPLAZAMIENTO: INDIVIDUAL

RESPONSABLE: GRUPOS GUERRILLEROS ESTADO: INCLUIDO

DEPTO SINIESTRO: CAQUETÁ MUN. SINIESTRO: SAN VICENTE DEL CAGUÁN

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	RELACION	F_VALORACION
2950089	DERLY PASTRANA YARA	26649799	Cédula de Ciudadanía	Jefe(a) de hogar	15/11/2007

DESPLAZAMIENTO FORZADO


FECHA SINIESTRO: 29/10/2007 FECHA VALORACION: 15/11/2007 TIPO DESPLAZAMIENTO: INDIVIDUAL











RESPONSABLE: GRUPOS GUERRILLEROS ESTADO: INCLUIDO

DEPTO SINIESTRO: CAQUETÁ MUN. SINIESTRO: SAN VICENTE DEL CAGUÁN

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	RELACION	F_VALORACION
2950125	LINDA LUCIA PASTRANA YARA	97072320470	Tarjeta de Identidad	Hijo(a)/Hijastro(a)	15/11/2007
2950128	YOHANA PATRICIA MOTAVITA PASTRANA	1006516484	Tarjeta de Identidad	Hijo(a)/Hijastro(a)	15/11/2007
2950130	NORMA CONSTANZA PASTRANA YARA	30519640	Cédula de Ciudadanía	Jefe(a) de hogar	15/11/2007
2950089	DERLY PASTRANA YARA	26649799	Cédula de Ciudadanía	Hermanos o Cuñados	15/11/2007

En este caso que se ha corroborado las declaraciones y se trata del mismo evento de desplazamiento forzado, se debe confirmar con el Jefe de Hogar que se trata del mismo evento, y explicarle que se le realizará el proceso de Validación de Núcleo al núcleo RUV que le ocurrieron los hechos.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO			
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 13 de 29	

Jefe	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T Doc	N Doc	Fecha Nacimiento	Genero	Parentesco	%	C
<input type="checkbox"/>	ANDRI	DANIELA	CEDEÑO	PASTRANA	RCN	1117810912	7/3/2006 12:00:00 AM	F	HUJO(A)/HUJASTRO(A)		
<input type="checkbox"/>	ANGELICA	MARIA	PASTRANA	YARA	TI	1117804202	9/23/2002 12:00:00 AM	F	HUJO(A)/HUJASTRO(A)		
<input type="checkbox"/>	ARNULFO		PINZON	PASTRANA	TI	98010652642	1/6/1998 12:00:00 AM	M	HUJO(A)/HUJASTRO(A)		
<input type="checkbox"/>	DERLY		PASTRANA	YARA	CC	26649799	1/1/1900 12:00:00 AM	F	JEFE(A) DE HOGAR		
<input type="checkbox"/>	EMMANUEL	SMITH	MENDOZA	PASTRANA	RCN	1120871846	9/12/2013 12:00:00 AM	M	OTROS PARIENTES		
<input type="checkbox"/>	FABIELLA		PASTRANA	YARA	CC	1117817373	3/10/1991 12:00:00 AM	F	OTROS PARIENTES		
<input type="checkbox"/>	LINDA	LUCIA	PASTRANA	YARA	TI	97072320470	7/23/1997 12:00:00 AM	F	OTROS PARIENTES		
<input type="checkbox"/>	NORMA	CONSTANZA	PASTRANA	YARA	CC	30519640	4/2/1978 12:00:00 AM	F	HERMANOS O CUÑADOS		
<input type="checkbox"/>	YESICA	ALEJANDRA	PINZON	PASTRANA	CC	1075288170	5/1/1995 12:00:00 AM	F	HUJO(A)/HUJASTRO(A)		
<input type="checkbox"/>	YOHANA	PATRICIA	MOTAVITA	PASTRANA	RCN	W8N0250031	8/4/1999 12:00:00 AM	F	OTROS PARIENTES		




CASO DONDE EL JEFE DE HOGAR NO SUMINISTRA LA DOCUMENTACIÓN POR DESCONOCIMIENTO DEL PARADERO DE UNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.

El Jefe de Hogar que está siendo atendido por el Enlace Integral, no pueda suministrar los soportes necesarios para la documentación de uno de los miembros del hogar por que perdió contacto, reside fuera del país o el integrante es habitante de calle-no localizado, el caso **Si debe documentarse** con los soportes que existan de los demás integrantes y para el familiar que no posee soportes deberá diligenciarse el formato de “Acta de información de desconocimiento de paradero” y hacerlo firmar por el jefe de hogar u el Enlace Integral, la cual debe subirse en la tipificación de “Acta de información de ilocalización de miembro del grupo familiar n° 28” agregándolo a esa persona.

El caso **deberá cerrarse** y en proceso interno se revisará los casos a los cuales se les cargo dicho soporte, para que el giro no sea ordenado y el **porcentaje sea guardado**.

ACTA DE INFORMACIÓN DE DESCONOCIMIENTO DE PARADERO DE MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 14 de 29

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	ACTA DE INFORMACIÓN DE DESCONOCIMIENTO DE PARADERO DE MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR	Código:
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL Y OBJETIVA	Versión:
	PROCEDIMIENTO DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha de Aprobación:
		Página: 1 de 2

ACTA DE INFORMACIÓN DE DESCONOCIMIENTO DE PARADERO DE MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR

Bogotá D.C. _____ de 201__

Atención el Radicado _____

Yo, identificado con cédula de Ciudadanía _____ expedida en la Ciudad de _____ declaro bajo la gravedad de juramento que este documento implica que No conozco el paradero, número telefónico ni dirección de residencia de _____ desde hace _____; por esta razón no puedo aportar la copia del documento ni información adicional solicitada por el enlace integral especialista en Reparación Integral _____ por tanto se deja en el Acta de Afirmación bajo la gravedad de Juramento y lo que le corresponde por indemnización Administrativa no será entregado si no cuando se tenga certeza de su paradero.

En constancia se firma a los _____ del mes _____ del año, en el Punto de Atención _____


Firma: _____
 Nombres y Apellidos: _____
 Número de cédula: _____



4.2.2 CASO DONDE EL JEFE DE HOGAR SUMINISTRA COMO SOPORTE DE DOCUMENTACIÓN LA CONTRASEÑA PARA ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR.

El Jefe de Hogar que se está documentando presenta una contraseña o un documento (CC o TI) en estado del trámite de alguno de los miembros del Núcleo, recuerde que deberá informar al jefe de hogar que se requiere el soporte de Cédula o tarjeta de identidad ya que sin este no podrá actualizarse en el RUV y ocasionará que para procesos posteriores tenga inconvenientes (Entrega de la indemnización), el caso debe documentarse y **dejarlo abierto**.

Se le informará a la víctima que podrá entregarlo posteriormente y el Enlace acordará un tiempo para recibir este soporte. El soporte se subirá como otros y en novedades informativas en la herramienta Indemniza dejar evidencia de esto, **No debe realizarse la Liquidación del caso.**

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016



4.2.3 CASO DONDE EL JEFE DE HOGAR SUMINISTRA LA DOCUMENTACIÓN DE UN NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE O JOVEN NNAJ QUE NO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS.


El Jefe de Hogar que se está documentando manifiesta que en su núcleo RUV, no se ha realizado la inclusión de un menor de edad, presenta el documento de identificación actualizado para solicitar su inclusión en el Núcleo que se está abordando. En este momento el Enlace debe registrar la Novedad Informativa en la Herramienta Indemniza y adicional registrar la novedad en físico en el Formato de Novedades del Registro con los soportes requeridos (TI O RCN).

INCLUSIONES:

Cualquier persona que se encuentre incluida en el Registro Único de Víctimas bajo el marco de la Ley 387 de 1997 y 1448 de 2011, puede solicitar el ingreso de un menor o mayor de edad de su grupo familiar en los siguientes casos:

a. Ingreso de menor o mayor de edad relacionado en la declaración: ingreso de una persona que ha sido relacionada en la declaración, pero que, al momento de la inscripción en el Registro, no se ingresó; **Aplica para todos los hechos victimizantes.**

b. Ingreso de personas de la tercera edad y/o con discapacidad, siempre y cuando se compruebe que depende económicamente de una víctima reconocida en el RUV; **aplica para Desplazamiento Forzado**

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

c. Ingreso de niños, niñas y adolescentes; cuando la persona es víctima de **Desplazamiento Forzado**, puede solicitar de hijos menores de edad, siempre y cuando acredite parentesco o custodia de este menor; igualmente se podrá solicitar el ingreso de

d. Ingreso de niños, niñas y adolescentes, concebidos como consecuencia del hecho victimizante “**Violencia Sexual**”.


Documentos soporte requeridos para el análisis de la solicitud son:

Ingreso de mayor de edad relacionado en la declaración.	Documento de identificación de la persona a incluir (La inclusión procederá siempre y cuando La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas confirme que esta persona se nombró de manera clara y específica en la declaración original).
Ingreso de adulto mayor y/o discapacitado	Anexar copia del documento de identidad y concepto emitido por la autoridad competente donde se compruebe que la persona a incluir está a cargo de una víctima reconocida dentro del Registro; adicionalmente para personas con discapacidad es necesario el soporte que acredite la condición de discapacidad que la persona a ingresar presenta, preferiblemente que la vigencia no sea mayor a 12 meses.
Ingreso de niños, niñas y adolescentes.	Registro Civil de Nacimiento del menor que acredite el parentesco o soporte de custodia (emitido por autoridad competente) donde acredite que la custodia del niño, niña o adolescente a incluir la tiene uno de los integrantes del núcleo familiar, preferiblemente que la vigencia no sea mayor a 6 meses. Para la inclusión de niño, niña o adolescente, concebido como consecuencia del hecho Victimizante Violencia Sexual , debe remitir Registro Civil de Nacimiento del menor que acredite el parentesco

Podrán solicitar la inclusión en el Registro Único de Víctimas, las personas que ostenten la calidad de beneficiario de una Víctima incluida en el RUV bajo el marco del Decreto 1290 de 2008 y ley 418 de 1997, siempre y cuando acrediten los siguientes parentescos:


- a. Hijos
- b. Esposa y Compañera Permanente.
- c. Padres
- d. Hermanos
- e. Abuelos.

Documentos para Acreditar parentescos al solicitar una inclusión:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 17 de 29

Ingreso de nuevos beneficiarios para registros declarados el Decreto 1290 de 2008 y la ley 418 de 1997.	<p>El primer documento es la Afirmación de Juramento y los relacionados según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> Esposo(a): i) Registro civil de matrimonio o partida eclesiástica de matrimonio; ii) Cédula de ciudadanía. Compañero(a) permanente: Sentencia judicial de declaratoria de existencia de unión marital de hecho, o declaración de terceros (no requiere ser autenticada ante notario público); ii) Cédula de ciudadanía. Hijos: i) Registro civil de nacimiento o partida eclesiástica de bautismo; ii) Documento de identidad (tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía) Padres: i) Registro civil de nacimiento o partida eclesiástica de bautismo de la víctima; ii) Cédula de ciudadanía. Hermanos: <i>(Aplica solo bajo el marco del decreto 1290 ya que bajo ley 418 no se ingresan como beneficiarios a los hermanos de la víctima)</i> i) Registro civil de nacimiento o partida eclesiástica de bautismo; ii) Documentos de identidad (Tarjeta de identidad o Cédula de ciudadanía). Abuelos: Se pueden ingresar al registro los Abuelos de la víctima, pero ellos no pueden acceder a la Indemnización económica, a no ser que acrediten dependencia económica desde o hacia la víctima.
--	--

Formato de Novedades del Registro.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

Novedades Informativas Herramienta Indemniza: siempre que identifique una novedad o actualización es necesario realizar el registro informativo en Indemniza.




id	descripcion	revisado	Tipo Novedad	Usuario Creó	Fecha Creó	Usuario Modificó	Fecha Modificó
37931	PRUEBA		Inclusión Personas	ZRSOLANO@VICTIMAS.MILLENIUM.COM.CO	8/8/2015 11:47:12 AM	-	-
38198	INCLUSIÓN PERSONAS		Inclusión Personas	DMRODRIGUEZ@VICTIMAS.MILLENIUM.COM.CO	8/14/2015 11:44:17 AM	-	-

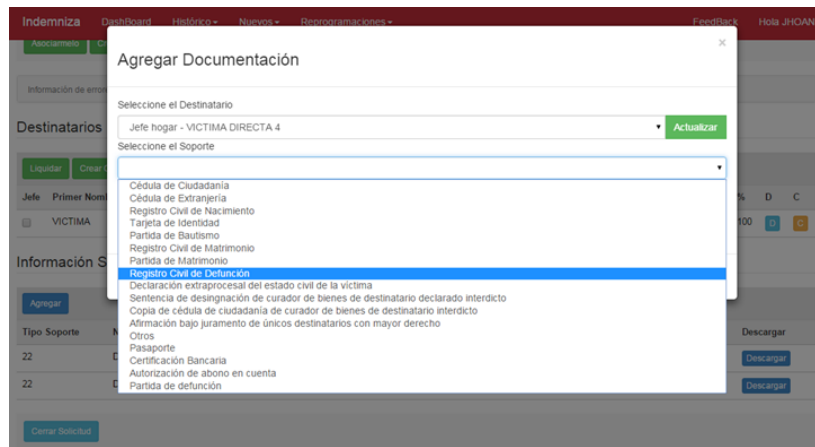
4.2.5 CASO DONDE EL JEFE DE HOGAR SUMINISTRA LA DOCUMENTACIÓN DE UN FAMILIAR FALLECIDO.

Cuando un jefe de hogar que se está documentando le informe al Enlace, que un familiar miembro del núcleo RUV falleció, deberá entregar el soporte de **Registro civil de defunción** para documentación del mismo. El Enlace integral deberá documentar el caso subiendo el soporte a la herramienta Indemniza bajo el tipo de registro y cerrar el caso para que quede totalmente abordado.

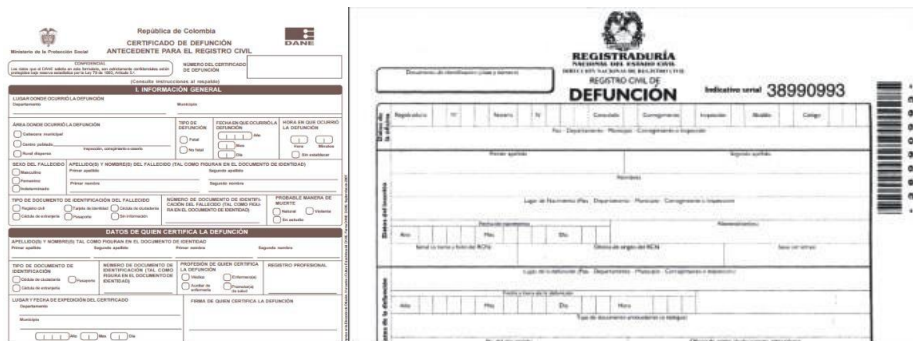
Para el caso en el que se presente un certificado de defunción del DANE (explicar a la víctima que debe remitirse a Registraduría para que le expidan el documento), el Enlace podrá documentar el resto del caso y aclarar a la víctima que cuando tenga ya el documento de Registraduría lo entregue para que pueda subirse y cerrar el caso.



 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016




NOTA: Para comunidades étnicas, en el caso de no tener el registro civil de defunción de la Registraduría se acepta el certificado de la autoridad étnica a la cual pertenece la víctima.



Para efectos de la comprensión del procedimiento que se realiza en el nivel nacional, una vez se tenga el caso documentado el equipo territorial deberá analizar dos escenarios:

Fallecimiento de la Víctima antes de la Expedición del Acto administrativo de indemnización: Para el caso de Desplazamiento forzado: Se realiza la distribución de los recursos asignados a la víctima entre los demás miembros del núcleo familiar reconocido como destinatario.

Fallecimiento de la Víctima después de la Expedición del Acto administrativo: Para todos los hechos victimizantes directos e indirectos, teniendo en cuenta que ya se habían asignado recursos como medida de indemnización por vía administrativa a través de un Acto Administrativo, y estos ya hacían parte del patrimonio de la víctima, la Unidad para las Víctimas certificará el monto asignado (Valor exacto de la Indemnización) para que los interesados realicen el proceso de sucesión.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 20 de 29

Una vez se tenga la Sucesión por escritura pública (notaria) o sentencia judicial (juzgado), la Unidad realizará la distribución de recursos de conformidad con la liquidación de la misma (destinatarios y montos asignados por el notario o juez de la República). Se enviará la escritura pública de sucesión o la sentencia judicial de sucesión, según corresponda, a través del escalamiento de SGV por la tipología REPROGRAMACIONES. El equipo de indemnizaciones se pondrá en contacto con la víctima para avanzar en el tema.

4.2.6 CASO DONDE EL NÚMERO DE PERSONAS QUE APARECEN EN VIVANTO ES SUPERIOR AL NÚMERO DE PERSONAS QUE ESTÁ EN INDEMNIZA


Dentro del proceso que se realiza para generar la información en la Herramienta Indemniza, se procede con cortes de información que la Subdirección de Valoración y Registro nos entrega por solicitud y esta información tiene un análisis previo donde se identifican los hogares dentro de los masivos, esto puede llegar a presentar variaciones frente a la información expuesta en la herramienta VIVANTO ya que esta consulta y actualiza directamente de la fuente del registro, adicional se presentan Actualizaciones y Novedades que pueden llegar a variar los núcleos entre herramientas.

El Enlace integral le está validando el núcleo a un hogar RUV en Vivanto e Indemniza y encuentra que el número de integrantes que aparecen en Vivanto es superior al número de integrantes que está registrado en Indemniza, para este caso el Enlace Integral deberá **generar la documentación con el núcleo correspondiente que aparece en Vivanto** y reportar la novedad en novedades informativas de Indemniza, es necesario especificar en el **reporte que en el RUV ya está aplicada la novedad**, por lo cual el ajuste o subsanación deberá realizarse en la herramienta indemniza, una vez sea reportado, **el caso puede cerrarse**.

Tenga en cuenta que, al presentarse novedades, no es posible generar el acta de afirmación bajo la gravedad de juramento desde la herramienta, **es necesario elaborarla manualmente** (del formato actualizado en Aulas), hacerla firmar del jefe de hogar y este soporte debe cargarse al jefe de hogar con **tipo de soporte #22**. Los demás soportes los familiares que no se evidencian en Indemniza, pero si en Vivanto, deberán cargarse al jefe de hogar como **Otros tipos de soporte #23. EL CASO NO PODRÁ LIQUIDARSE**.

4.2.7 CASO CON MÁS DE UN EVENTO DE DESPLAZAMIENTO CARGADO EN INDEMNIZA, ¿CUÁL DEBERÍA DOCUMENTARSE?

Un Jefe de Hogar atendido para documentación, al momento de verificar el enlace le valida en Vivanto y registra varias declaraciones y al consultar en Indemniza aparecen las mismas. Sin

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 21 de 29

embargo, al verificar Fechas de Declaración, Valoración y Siniestro, se identifica que se está hablando de varios desplazamientos ocurridos, para lo cual el enlace integral deberá documentar todos siempre y cuando el Jefe de Hogar corresponda a la misma víctima que se está atendiendo.

Indemniza Dashboard Histórico Nuevos Reprogramaciones Feedback Hola JHOAN

Q Buscador

Consultar Destinatarios a Documentar Desplazamiento

Id	Departamento	Municipio	Rad	Proceso	D Nombre 1	D Nombre 2	D Apellido 1	D Apellido 2	D No Documento	TRP	Asignado	
528278	ANTIOQUIA	YARUMAL	3850312-724070	1448	GABRIEL	JAIME	ARANGO	ECHVERRI	15320424	8	Si	<input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A
1034012	ANTIOQUIA	YARUMAL	724070-3850312	1448	GABRIEL	JAIME	ARANGO	ECHVERRI	15320424	No	No	<input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A

4.2.8 CASO EN EL CUAL EL JEFE DE HOGAR MANIFIESTA NO CONOCER A ALGÚN INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR DEL RUV QUE APARECE EN HERRAMIENTA.

EL Jefe de hogar atendido en proceso de documentación por el Enlace, al verificar la lista de integrantes del hogar, manifiesta que no conoce a un integrante, el Enlace debe realizar la novedad informativa en la herramienta Indemniza y adicional el formato de novedades del registro en medio físico, además realizar el proceso documental con los miembros del hogar RUV que acrediten soporte de identificación. **En el momento el caso No podrá cerrarse, ni liquidarse.**

II. TIPO SOLICITUD ACTUALIZACIONES Y/O NOVEDADES

A continuación marque con una X la(s) opción(es) de información que desea actualizar, modificar o ampliar. Las opciones marcadas con (*) solo aplican para desplazamiento forzado.

* Si necesita realizar la solicitud de actualización o novedad para más de una persona, por favor diligencie el anexo 1. (Recuerde que solo puede solicitar la actualización o novedad de personas que pertenecían a su grupo familiar y estén incluidas en la misma declaración).

a) Nombres y/o apellidos
 b) Tipo y/o número de documento
 c) Datos de contacto
 d) Discapacidad
 e) Aclaración de parentescos
 f) Cambio o asignación de tutor
 g) Inclusión de Mayores de Edad
 h) Inclusión de niños, niñas y adolescentes
 i) Cambio jefe de hogar*
 j) Reunificación del hogar*
 k) División núcleo familiar*
 l) Conformación grupo familiar (masivos)*
 m) Aporte de documentación adicional para la valoración
 n) Otro ¿Cuál? **Revisión Error Administrativo Miembro No pertenece al Núcleo.**

Datos de la persona a quien se aplicará la actualización o novedad (si marcó la opción a, b o c, diligencie únicamente los campos del 16 al 25).

16 Nombres y Apellidos 17 Tipo doc. 18 Número de documento

19 Teléfono fijo 20 Teléfono celular 21 Correo electrónico

22 Dirección de residencia 23 Barrio o vereda 24 Departamento 25 Municipio

26 Si la solicitud corresponde al literal d, registre los siguientes datos: (utilice como referencia las tablas del respaldo)

Marque la(s) categoría(s) de la(s) discapacidad(es)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Origen o acentuamiento de la discapacidad

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------


Red de apoyo

¿Tiene?	¿Requiere?
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

27 Si la solicitud corresponde al literal i, a continuación registre los datos del jefe de hogar

Nombres y Apellidos	Tipo de doc.	Número de documento

4.2.9 CASO CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO			
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 22 de 29

El proceso de Validación de Núcleo se puede realizar documentando a los miembros del núcleo, que el Jefe de Hogar aporte documentos de identificación. El caso **no se cierra, ni se liquida**.

Se debe informar a la Víctima que el proceso aún sigue abierto hasta que aporte los documentos pendientes y podrá concertar una cita posterior para la entrega de los soportes faltantes.

4.2.10 CASO EN EL CUAL LOS NÚCLEOS FAMILIARES HAN REALIZADO NOVEDADES QUE TODAVÍA NO SE REFLEJAN EN VIVANTO E INDEMNIZA

Para los casos donde aún no se refleja la Novedad en las herramientas VIVANTO E INDEMNIZA, el Enlace Integral deberá realizar la búsqueda del soporte de la novedad ya escalada en la herramienta **SGV de Atención**.

Si al verificar en SGV no se encuentra el soporte, esta deberá tramitarse por parte del Enlace Integral, Si al verificar en SGV se encuentra el soporte de dicha novedad, deberá informarse a la víctima que aún no ha sido gestionada.

En los dos casos anteriores se documenta y se registra en novedades informativas de indemniza la respectiva observación.


NOTA: El SGV como herramienta de la Unidad para las Víctimas se viene actualizando, en tanto se realiza la transición y actualización de herramienta, es posible que no se evidencien las novedades ya realizadas, por precaución deberá realizarse la novedad en físico nuevamente para escalar a la Subdirección de Valoración y Registro.

4.2.11 CASO EN EL CUAL NO COINCIDE EL NÚMERO DE RADICADO DEL CASO EN LA

HISTORIAL DE CASOS

SEMAFORO	CÓDIGO DEL CASO	TIPO DE CASO	MODALIDAD DE ATENCIÓN	FLUJO	ACTIVIDAD	PARTICIPANTE	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	ESTADO DEL CASO	ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FECHA DE ASIGNACIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN
	83884	CASO	CHAT WEB	DIRECCION DE REPARACION - INDEMNIZACION- ESTADO DEL PROCESO DE LA INDEMNIZACION	NIVEL_1	ANGELA VELEZ	Gestionado	REMITIDO	24	0 Horas 0 Minutos 0 Segundos	11/04/2018: RADICADO: 81134 Registra cobrado en indemniza. Indica que no ha recibido la indemnización.	11/04/2018	11/04/2018
	83884	CASO	GRUPO DE SOLUCION	DIRECCION DE REPARACION - INDEMNIZACION- ESTADO DEL PROCESO DE LA INDEMNIZACION	NIVEL_2	JAVIER GUARIN	Sin Iniciar		24	1037 Horas 42 Minutos 10 Segundos		11/04/2018	

HERRAMIENTA VIVANTO CON EL NÚMERO DE RADICADO EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO			
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 23 de 29	

Para este tipo de situaciones en la herramienta indemniza se presenta una particularidad ya que el radicado expuesto puede ser una composición que se realizó para identificar el hogar dentro de un masivo, esta composición se hace con el radicado guion (-) y el id de jefe de hogar en este radicado deben verificar que el primer número corresponda al número de la declaración en Vivanto.

Ejemplo:



ID	Departamento	Municipio	IDP	Proceso	D Nombre 1	D Nombre 2	D Apellido 1	D Apellido 2	D No Documento	TRP	Asignado
528278	ANTIOQUIA	YARUMAL	3650312-724670	1448	GABRIEL	JAIME	ARANGO	ECHVERRI	15326424	S	SI
1034012	ANTIOQUIA	YARUMAL	724670-3650312	1448	GABRIEL	JAIME	ARANGO	ECHVERRI	15326424	No	No

Para este ejemplo se debe verificar que el primer número puede corresponder al ID Declaración del Registro. **3650312-724670**.


4.2.12 CASO EN EL CUAL EN INDEMNIZA SE EVIDENCIA QUE EL PROCESO ESTÁ POR MARCO NORMATIVO 1448 Y AL VALIDAR EN VIVANTO, EN FUENTE SE EVIDENCIA QUE HAY OTRA FUENTE DE REGISTRO DISTINTA.

La herramienta Indemniza, al mostrar los casos de desplazamiento por defecto en la columna proceso muestra únicamente 1448, pero al realizar el proceso de validación de núcleo, el enlace revisa en Vivanto, encontrando que para Desplazamiento Forzado encontrará núcleos en SIPOD (Ley 387) y RUV (Ley 1448).

El jefe de hogar victima generalmente indaga sobre cuál es el monto a recibir de indemnización, para lo cual el Enlace Integral debe validar la Fecha de Siniestro y Fecha de Declaración donde el monto puede ser deducido de acuerdo a lo expuesto en la Sentencia SU-254.

Recibirán 27 SMLV por el hecho victimizante de desplazamiento forzado:

1. Los hogares desplazados antes del 22 de abril de 2010 que hayan realizado solicitud de indemnización administrativa por el hecho victimizante de desplazamiento forzado en aplicación del Decreto 1290 de 2008, es decir que hayan presentado formulario de solicitud entre el 22 de abril de 2008 y el 22 de abril de 2010.
2. Los hogares cuyo desplazamiento haya ocurrido antes del 22 de abril de 2008, que hayan sido inscritos en el antiguo RUPD hasta el 22 de abril de 2010 o que hayan solicitado su inscripción

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

hasta el 22 de abril de 2010.

Recibirán 17 SMLV por el hecho victimizante de desplazamiento forzado: Desplazamientos sucedidos después del 22 de abril de 2008, o aunque hubiere sucedido antes de dicha fecha, también se entregarán 17 salarios si la inscripción al Registro Único de Víctimas se hizo con posterioridad al 22 de abril de 2010. Recordarle a la víctima que la distribución se realiza en partes iguales entre los miembros del núcleo familiar y que para los mayores de edad se les entregará la carta de Indemnización y a los Menores de Edad se les constituirá el Encargo Fiduciario.

4.2.13 CASO EN EL CUAL EL JEFE DE HOGAR YA NO VIVE CON SU NÚCLEO FAMILIAR Y SEGÚN INFORMACIÓN DE LA PERSONA A CARGO DE ESE NÚCLEO FAMILIAR NO SABEN SU PARADERO

Se presenta:

Abandono del jefe de hogar: Es necesario que la persona que ahora representa al hogar pase a ser Jefe de Hogar, para lo cual deberán presentarse los soportes “Concepto emitido por la autoridad competente donde se compruebe de manera sumaria dicha situación” y “documento del nuevo jefe(a) de hogar” y “acta de información de desconocimiento de paradero de miembro del grupo familiar”.


Esta novedad deberá diligenciarse en formato físico de novedades RUV, además registrarse en Indemniza de manera informativa.

Por otra parte, debe documentarse el caso, recibiendo los soportes de todos los integrantes del hogar, el documento de afirmación bajo la gravedad de juramento no se genera desde la herramienta Indemniza, pues este por defecto saldrá para la firma del jefe de hogar, sin embargo, se deberá diligenciar el formato manualmente cambiando el firmante por la persona que está suscribiendo la novedad.

4.2.14 CASO EN EL CUAL SE IDENTIFICA EN VIVANTO E INDEMNIZA UN DESPLAZAMIENTO MASIVO

Si al momento de verificar en las herramientas la información del hogar se identifica que este pertenece a un desplazamiento masivo. El Enlace Integral deberá realizar el proceso establecido en los lineamientos Operativos para el Procedimiento de Actualizaciones y Novedades, para aclaración de grupo familiar.

ACLARACIÓN DE GRUPO FAMILIAR (MASIVO)

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

Aclarar los núcleos familiares dentro de un mismo registro, definiendo parentescos y conformación de grupos. Aplica para el hecho victimizante: Desplazamiento forzado. Los documentos soporte requeridos para el análisis de la solicitud son:


Aclaración de Grupo familiar masivo (masivo)

Diligenciar Formato de solicitud de actualización y novedad indicando la conformación del grupo familiar, cabe aclarar que todos los integrantes deben estar en el mismo registro (declaración) dentro del sistema.

II. TIPO SOLICITUD ACTUALIZACIONES Y/O NOVEDADES																			
<small>A continuación marque con una X la(s) opción(es) de información que desea actualizar, modificar o ampliar. Las opciones marcadas con () solo aplican para desplazamiento forzado. * Si necesita realizar la solicitud de actualización o novedad para más de una persona, por favor diligencie el anexo 1. (Recuerde que solo puede solicitar la actualización o novedad de personas que pertenecen a su grupo familiar y están incluidas en la misma declaración).</small>																			
<input type="checkbox"/> a) Nombres y/o apellidos	<input type="checkbox"/> b) Tipo y/o número de documento	<input type="checkbox"/> c) Datos de contacto	<input type="checkbox"/> d) Discapacidad																
<input type="checkbox"/> e) Aclaración de parentescos	<input type="checkbox"/> f) Cambio o asignación de tutor	<input type="checkbox"/> g) Inclusión de Mayores de Edad	<input type="checkbox"/> h) Inclusión de niños, niñas y adolescentes																
<input type="checkbox"/> i) Cambio jefe de hogar*	<input type="checkbox"/> j) Reunificación del hogar*	<input type="checkbox"/> k) División núcleo familiar*	<input type="checkbox"/> l) Conformación grupo familiar (masivos)*																
<input type="checkbox"/> m) Aporte de documentación adicional para la valoración	<input type="checkbox"/> n) Otro ¿Cuál? _____																		
<small>Datos de la persona a quien se aplicará la actualización o novedad (si marcó la opción a,b o c, diligencie únicamente los campos del 16 al 25).</small>																			
16 Nombres y Apellidos		17 Tipo doc.	18 Número de documento																
19 Teléfono fijo		20 Teléfono celular	21 Correo electrónico																
22 Dirección de residencia		23 Barrio o vereda	24 Departamento																
25 Municipio																			
<small>26 Si la solicitud corresponde al literal d, registre los siguientes datos: (utilice como referencia las tablas del respaldo)</small>																			
Marque la(s) categoría(s) de la(s) discapacidad(es) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Origen o acentuamiento de la discapacidad <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> </tr> </table>	1	2	3	4	Red de apoyo: ¿Tiene? ¿Requiere? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1	2	3	4																
<small>27 Si la solicitud corresponde al literal i, a continuación registre los datos del jefe de hogar</small>																			
Nombres y Apellidos		Tipo de doc.	Número de documento																

El caso no se debe asociar, no puede documentarse, hasta tanto se tenga la actualización del registro aclarando el núcleo familiar a validar. Se debe registrar en CRM Millenium las razones por las cuales no se pudo realizar la gestión.

4.2.15 CASO VÍCTIMAS QUE SE ENCUENTREN EN EL EXTERIOR

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016	Página 26 de 29

Si al momento de validar el núcleo familiar se encuentra que el jefe de hogar y sus integrantes se encuentran en el exterior, el Enlace **No se asocia el caso de víctima connacional**, este debe reportarse ingresando a la herramienta SGV, por la ruta gestionar caso, diligenciando los datos solicitados en el paso uno y dos, cuando llegue al paso tres deberá seleccionar el proceso donde dice DIRECCION DE REPARACIÓN paso seguido selecciona la solicitud ESCALAMIENTO CONNACIONALES. Este paso también aplica para algún miembro del núcleo que se identifique está en el exterior.

BÚSQUEDA DE SOLICITUD

SOLICITUD	ACCIONES
ESCALAMIENTO CONNACIONALES	<input style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Seleccionar"/>
INDEMNIZACION-CONSULTA MEDIDA INDEMNIZACION-CARGUE EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA	<input style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Seleccionar"/>
INDEMNIZACION-CONSULTA MEDIDA INDEMNIZACION-ORIENTACION	<input style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Seleccionar"/>
INDEMNIZACION-ESTADO DEL PROCESO DE LA INDEMNIZACION	<input style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Seleccionar"/>
INDEMNIZACION-REPROGRAMACION DE GIRO DE INDEMNIZACION	<input style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Seleccionar"/>

Página 1 de 6

1
2
3
4
5
6
»


4.2.16 CASO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL NÚCLEO RUV UNO O MÁS MIEMBROS CON ESTADO “EN VALORACIÓN” EN VIVANTO PERO EN INDEMNIZA ESTÁ CARGADO.

Cuando dentro del caso a documentar se evidencia que a la fecha de la atención alguno de los miembros presenta en el RUV un estado de valoración diferente a INCLUIDO, esto es EN VALORACIÓN, NO INCLUIDO, EXCLUIDO, se deberá evidenciar en las **novedades informativa la situación en la Herramienta Indemniza.**

Para los casos de estado NO INCLUIDO Y EXCLUIDO, se debe informar al jefe de hogar que esta persona no ha sido considerada víctima del conflicto armado y que por tanto no es sujeto de derechos como víctima, por tanto, no es posible documentarla.

Para el caso de estado “En Valoración” es posible realizar el proceso de documentación, cargando los soportes de todos los integrantes del núcleo, **a excepción de la persona que se encuentra con estado “En Valoración”**, no es posible diligenciar la afirmación bajo la gravedad de juramento hasta tanto no se resuelva la situación. **El caso no se cierra, y no debe liquidarse.** En proceso interno de Indemnizaciones se escalará a Registro para que pueda validar la situación. Es necesario informarle a la Víctima que la Unidad se contactará para solicitarle que se acerque nuevamente para completar su proceso de documentación, el Orientador verificara el nombre del Enlace que realizó la atención para asignar el nuevo agendamiento y completar la documentación.

4.2.17 CASO NO ENCONTRADO EN INDEMNIZA

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

Al momento de la atención del Enlace, se presenta el hogar agendado para el proceso de validación de núcleo, se realiza la búsqueda en Vivanto y efectivamente la víctima aparece incluida por desplazamiento forzado, al validar INDEMNIZA por los diferentes criterios de búsqueda (Radicado, Nombre, cédula) no hay resultados. Lo cual quiere decir que este hogar no ha sido cargado para validación de núcleo.

El Enlace integral deberá realizar el proceso documental de manera manual, generando la afirmación bajo la gravedad de juramento, firmando el soporte. Para los casos atendidos de esta manera se debe realizar:


- Crear el caso, subir los soportes de la documentación realizada manualmente y realizar el escalamiento por SGV en la tipología "INDEMNIZACION-CONSULTA MEDIDA INDEMNIZACION-CARGUE EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA". A su bandeja de casos, le llegará la retroalimentación del área correspondiente, cuando la respuesta sea que el caso ya está habilitado usted debe realizar el proceso de documentación con la asignación del caso en INDEMNIZA, para lo cual debe descargar los soportes subidos a SGV, para cargar en INDEMNIZA.

4.3 DILIGENCIAMIENTO DE ACTUALIZACIONES Y NOVEDADES EN INDEMNIZA

El enlace Integral debe continuar editando en datos básicos frente a Nombres, Apellidos, Tipo de Documento, Numero de Documento y Fecha de Nacimiento, dichos ajustes los cuales no los verán reflejados de manera inmediata en la grilla del caso, pero si en la afirmación bajo gravedad de juramento, con el objetivo de socializarle a la víctima que su caso presenta novedades y que tenga conocimiento de las mismas, se verán reflejadas en la **Afirmación Bajo la gravedad de Juramento**.

Respecto a las novedades deberán reportarse en la opción novedades informativas, frente al reporte de Novedades de fondo ante Registro único de víctimas, deben continuar reportándose en medio físico en el formato establecido, como se viene realizando.

4.3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CASOS DE ACUERDO A LAS ACTUALIZACIONES Y NOVEDADES PRESENTADAS PARA AJUSTAR EN EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS


 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

ACTUALIZACIONES

CONCEPTO	TIPO DE NOVEDAD	SE LIQUIDA	SE CIERRA
Actualización de datos: Toda persona que se encuentre en el Registro Único de Víctimas, puede solicitar actualización de la información, a excepción de los niños, niñas y adolescentes cuyo trámite debe ser adelantado a través su representante legal (aplica para todos los hechos victimizantes).	Actualización de datos básica	SI	SI
	Actualización Orientación Sexual / Identidad de Género (Autoreconocimiento)	SI	SI
	Aclaración parentescos, para registros declarados bajo el marco de la ley 387 de 1997 y ley 1448 de 2011	SI	SI
	Actualización de tipo de documento:	SI	SI
	Para el caso de que se allegue la contraseña de documento en trámite se deberá informar al jefe de hogar que se requiere el soporte de Cédula o tarjeta de identidad ya que sin este no podrá actualizarse en el RUV	NO	NO
	Inconsistencia en el documento	SI	SI
	Cambio de nombres	SI	SI
	Actualización de Estado Fallecido	SI	SI
	Para el caso de que se allegue el certificado de defunción del DANE, se deberá explicar a la víctima que debe remitirse a Registraduría para que le expidan el documento.	NO	NO

INCLUSIONES

CONCEPTO	TIPO DE NOVEDAD	SE LIQUIDA	SE CIERRA
Inclusiones: Cualquier persona que se encuentre incluida en el Registro Único de Víctimas bajo el marco de la Ley 387 de 1997 y 1448 de 2011, puede solicitar el ingreso de un menor o mayor de edad de su grupo familiar	Ingreso de niños, niñas y adolescentes; cuando la persona es víctima de Desplazamiento Forzado, puede solicitar de hijos menores de edad, siempre y cuando acredite parentesco o custodia de este menor y Ingreso de niños, niñas y adolescentes, concebidos como consecuencia del hecho victimizante "Violencia Sexual".	NO	SI
	Ingreso de menor o mayor de edad relacionado en la declaración: ingreso de una persona que ha sido relacionada en la declaración, pero que al momento de la inscripción en el Registro, no se ingresó; Aplica para todos los hechos victimizantes.	NO	SI
	Ingreso de personas de la tercera edad y/o con discapacidad, siempre y cuando se compruebe que depende económicamente de una víctima reconocida en el RUV; aplica para Desplazamiento Forzado	NO	SI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO PARA EL ABORDAJE DE CASOS PARTICULARES EN LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN DE NÚCLEO PARA EL HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO		
	PROCEDIMIENTO: DE DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-5	Versión: 01	Fecha: 03/11/2016

CAMBIO JEFE DE HOGAR

CONCEPTO	TIPO DE NOVEDAD	SE LIQUIDA	SE CIERRA
Cambio Jefe de Hogar: Se refiere a la sustitución del jefe de hogar relacionado inicialmente en el RUV, por otra de las personas (víctimas) mayores de edad existente en el mismo hogar registrado en el sistema de información, aplica para el hecho victimizante: Desplazamiento Forzado.	Fallecimiento del jefe(a) de hogar	NO	SI
	Abandono del jefe(a) de hogar	NO	SI
	El jefe(a) de hogar se encuentra fuera del país como refugiado	NO	SI
	El jefe(a) de hogar se encuentra privado de la libertad	NO	SI
	Cuando padece de una enfermedad grave que le impida gestionar y recibir ayudas.	NO	SI
	Por solicitud voluntaria del jefe de hogar	NO	SI
	Por encontrarse secuestrado o Desaparecido	NO	SI

ANEXOS:

ANEXO 1: Control de Cambios

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
V1	03/11/2016	Creación del Instructivo

ANEXO 2: Acta de Información de Desconocimiento de Paradero de Miembro del Grupo Familiar.

ANEXO 3: Lineamientos Operativos Para El Procedimiento de Actualizaciones y Novedades y Formatos.

ANEXO 4: Manual de Usuario SGV.