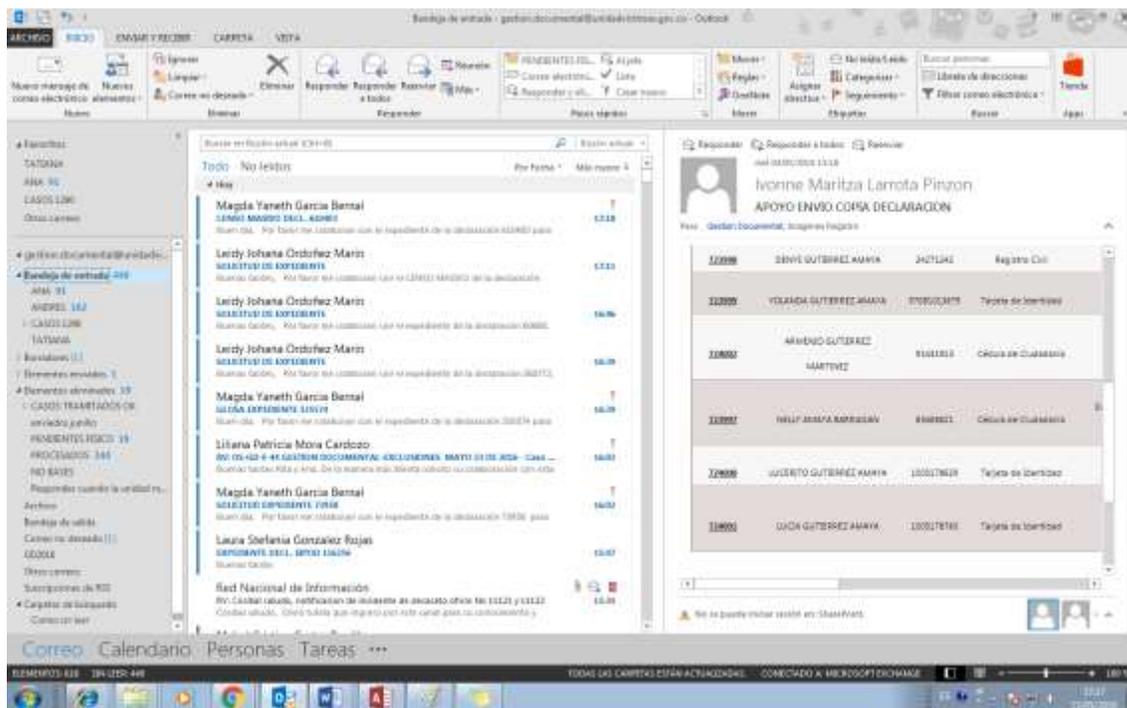


	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 1 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

## 1. INTRODUCCIÓN:

El correo [gestión.documental@unidadvictimas.gov.co](mailto:gestión.documental@unidadvictimas.gov.co), se creó con el fin de dar soporte a las leyes 387 - 418 y el decreto 1290, en base a la documentación que reposa en el archivo.

Suministra imágenes de expedientes, declaraciones 387, declaraciones masivas, resoluciones, Actos administrativos y Recursos.



En el manual encontrarán el paso a paso para dar respuesta a las solicitudes.

1. Ley 387
2. Declaraciones Masivos
3. Ley 418
4. Decretos 1290
5. Resoluciones (RNI)
6. Actos Administrativos (AA)
7. Recursos
8. Notificaciones

Las declaraciones 1448, documentación complementaria y todo lo que contiene el expediente relacionado con esta Ley, es competencia de la Dirección de Valoración y Registro de la Información.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		CÓDIGO 710.14.06-3
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 2 de 29
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO	
Proceso Gestión Documental	Enlace SIG Gestión Documental	Coordinador Grupo Administrativo y Documental	

## 2. OBJETIVO:

Determinar los criterios de búsqueda de la información de gestión documental, entregada por el DPS, con el fin de establecer las rutas y bases de información, así como su ubicación física para dar respuesta a las solicitudes del correo de gestión.documental@unidadvictimas.gov.co.

## 3. DEFINICIONES:

**Documento:** Información y su medio de soporte.

**Registros:** Son documentos que presentan resultados obtenidos o proporcionan evidencia de actividades realizadas. Pueden ser formatos diligenciados, cartas, memorando, actas, contratos, lista de chequeos diligenciados y otros. Como proporcionan evidencia no pueden ser modificados.

**Ruta:** Indicaciones o camino virtual que a través de directorios nos conducirá por donde se debe ingresar para registrar información de las solicitudes realizadas por medio del correo gestión.documental@unidadvictimas.gov.co.

**Bases:** Banco de Información que contiene información almacenada en diferentes fuentes que facilita la búsqueda de registros y soportes para las solicitudes de los correos.

## 4. DESARROLLO:

Requisitos mínimos que se debe tener en cuenta al hacer una solicitud o consulta:

- ✓ Nombre
- ✓ Cédula
- ✓ Código declaración
- ✓ Marco Legal
- ✓ Asunto: Definición concreta del objeto de la solicitud

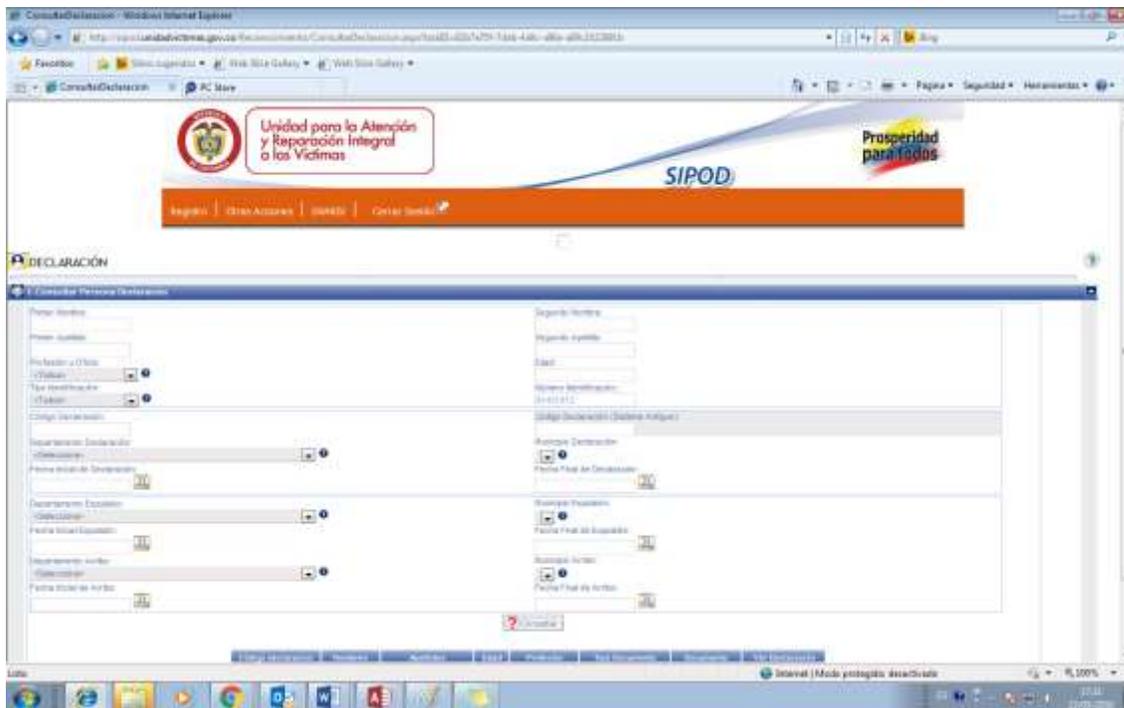
## BUSQUEDA DECLARACIONES 387.

Ingresar al correo y verificar el tipo de requerimiento, después de esto debemos verificar los datos del solicitante o jefe de hogar. Esta verificación la podemos realizar en los siguientes aplicativos.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 3 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

## Sipod:

### 1.1 Ingresamos usuario y contraseña



Una vez verificada la consulta procedemos a realizar la búsqueda correspondiente en las bases de GD.

Para la Ley 387, se debe verificar el departamento y el año de desplazamiento; SIPOD arroja esa información; una vez obtenida la información procedemos a buscar en las bases.



	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 5 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> Proceso Gestión Documental	<b>REVISÓ</b> Enlace SIG Gestión Documental	<b>APROBO</b> Coordinador Grupo Administrativo y Documental

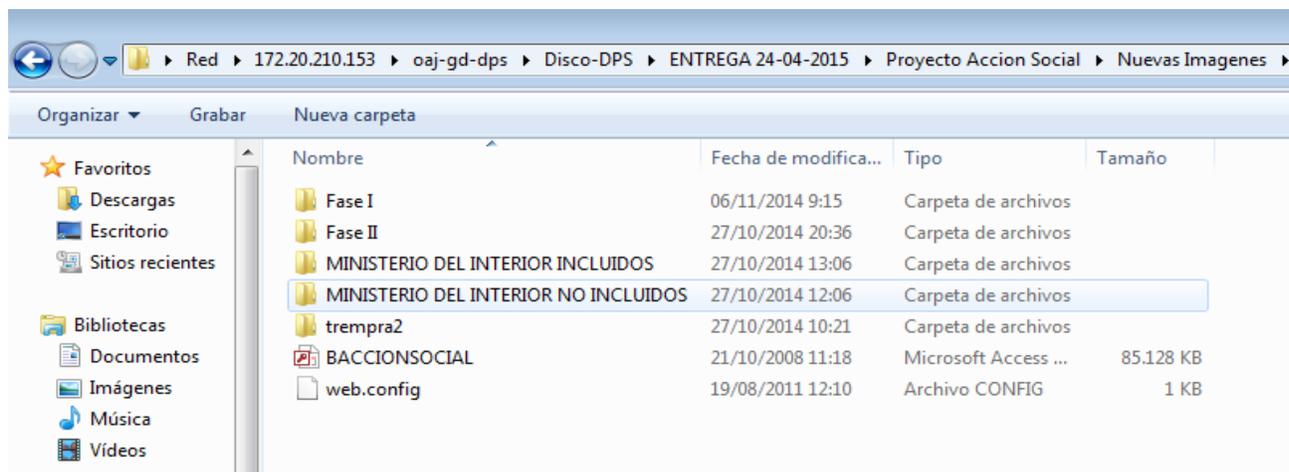
Si la búsqueda fue exitosa nos dará un número identificador, donde podemos ubicar la imagen en la misma ruta, en las siguientes carpetas:

FASE I

FASE II

MINISTERIO DE INTERIOR INCLUIDOS

MINISTERIO DEL INTERIOR NO INCLUIDOS



Si la búsqueda no fue exitosa dirijase en la misma compartida a la carpeta

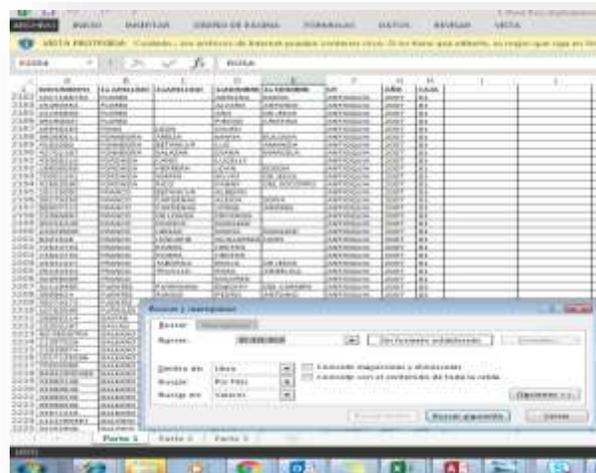
**Imágenes Declaraciones 11-08-2014**, encontrará las siguientes bases:

**1 Base final digitalización**

**Ruta\\172.20.182.13\oaj-gd-dps\Disco-DPS\ENTREGA24-04-2015\Imagenes Declaraciones 11-08-2014**

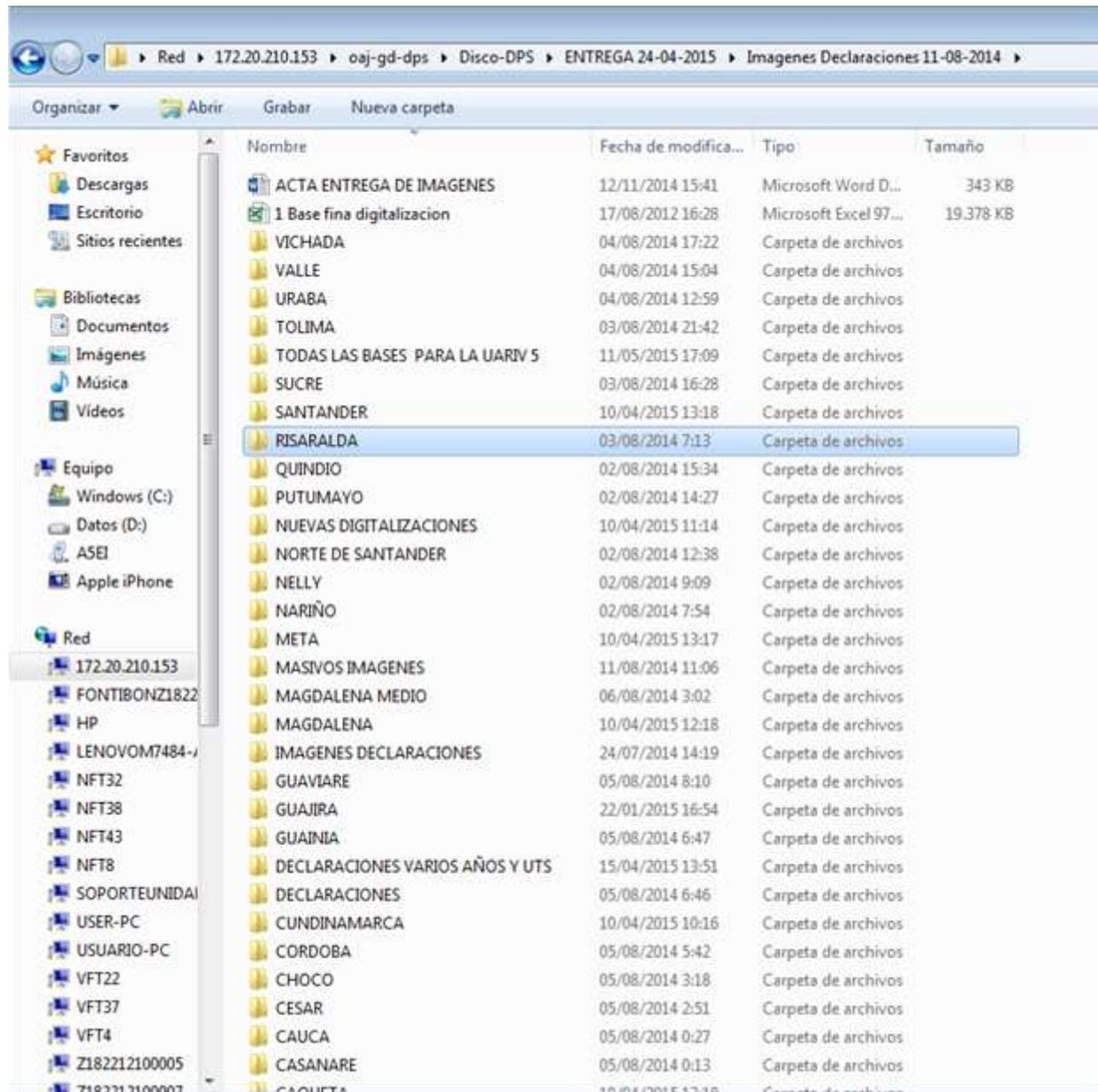
Se encontrarán declaraciones de todos los años, los criterios de búsqueda pueden ser:

Cedula, Nombres, Apellidos.



	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 6 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

Si la búsqueda fue exitosa devuélvase a **Imágenes Declaraciones 11-08-2014**, con la ruta obtenida en el Excel y busque la imagen según corresponda.



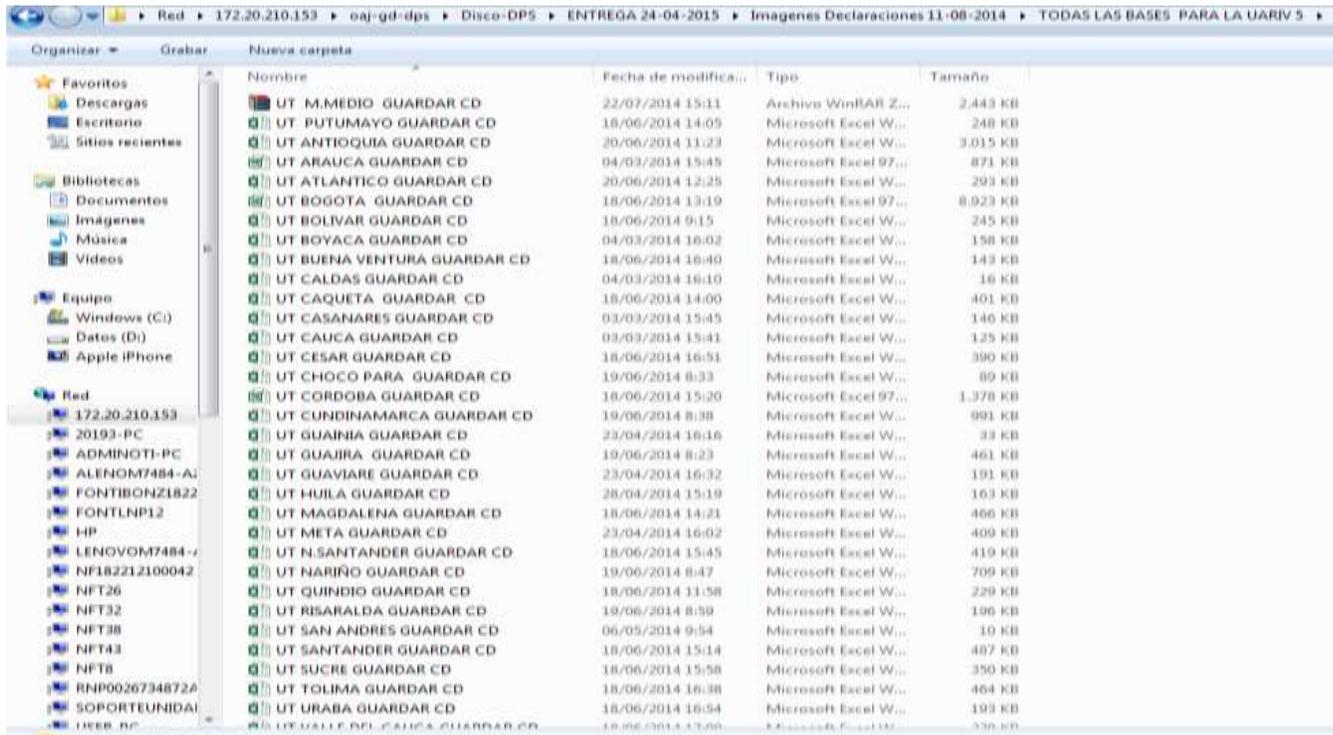
Si no obtuvo resultados diríjase en la misma compartida:

Carpeta: **TODAS LAS BASES PARA LA UARIV 5**

Ruta **\\172.20.182.13\oaj-gd-dps\Disco-DPS\ENTREGA24-04-015\Imagenes Declaraciones 11-08-2014**

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 7 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

Encontrarán bases por Departamentos puede usar los siguientes criterios de búsqueda: Nombres, Apellidos y Número de documento.



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
UT M.MEDIO GUARDAR CD	22/07/2014 15:11	Archivo WinRAR Z...	2,443 KB
UT PUTUMAYO GUARDAR CD	18/06/2014 14:09	Microsoft Excel W...	248 KB
UT ANTIOQUIA GUARDAR CD	20/06/2014 11:23	Microsoft Excel W...	3,015 KB
UT ARAUCA GUARDAR CD	04/03/2014 15:45	Microsoft Excel 97...	871 KB
UT ATLANTICO GUARDAR CD	20/06/2014 12:25	Microsoft Excel W...	293 KB
UT BOGOTÁ GUARDAR CD	18/06/2014 13:19	Microsoft Excel 97...	8,923 KB
UT BOLIVAR GUARDAR CD	18/06/2014 9:15	Microsoft Excel W...	245 KB
UT BOYACA GUARDAR CD	04/03/2014 16:02	Microsoft Excel W...	158 KB
UT BUENA VENTURA GUARDAR CD	18/06/2014 16:40	Microsoft Excel W...	143 KB
UT CALDAS GUARDAR CD	04/03/2014 16:10	Microsoft Excel W...	16 KB
UT CAQUETA GUARDAR CD	18/06/2014 14:00	Microsoft Excel W...	401 KB
UT CASANARES GUARDAR CD	03/03/2014 15:45	Microsoft Excel W...	146 KB
UT CAUCA GUARDAR CD	03/03/2014 15:41	Microsoft Excel W...	125 KB
UT CESAR GUARDAR CD	18/06/2014 16:51	Microsoft Excel W...	390 KB
UT CHÓCO PARA GUARDAR CD	19/06/2014 8:33	Microsoft Excel W...	89 KB
UT CORDOBA GUARDAR CD	18/06/2014 15:20	Microsoft Excel 97...	1,378 KB
UT CUNDINAMARCA GUARDAR CD	19/06/2014 8:38	Microsoft Excel W...	991 KB
UT GUAINIA GUARDAR CD	23/04/2014 16:16	Microsoft Excel W...	33 KB
UT GUAJIRA GUARDAR CD	19/06/2014 8:23	Microsoft Excel W...	461 KB
UT GUAVIARE GUARDAR CD	23/04/2014 16:32	Microsoft Excel W...	191 KB
UT HUILA GUARDAR CD	28/04/2014 15:19	Microsoft Excel W...	163 KB
UT MAGDALENA GUARDAR CD	18/06/2014 14:21	Microsoft Excel W...	466 KB
UT META GUARDAR CD	23/04/2014 16:02	Microsoft Excel W...	409 KB
UT N.SANTANDER GUARDAR CD	18/06/2014 15:45	Microsoft Excel W...	419 KB
UT NARIÑO GUARDAR CD	19/06/2014 8:47	Microsoft Excel W...	709 KB
UT QUINDIO GUARDAR CD	18/06/2014 11:58	Microsoft Excel W...	229 KB
UT RISARALDA GUARDAR CD	19/06/2014 8:59	Microsoft Excel W...	196 KB
UT SAN ANDRES GUARDAR CD	06/05/2014 9:54	Microsoft Excel W...	10 KB
UT SANTANDER GUARDAR CD	18/06/2014 15:14	Microsoft Excel W...	487 KB
UT SUCRE GUARDAR CD	18/06/2014 15:58	Microsoft Excel W...	350 KB
UT TOLIMA GUARDAR CD	18/06/2014 16:38	Microsoft Excel W...	464 KB
UT URABA GUARDAR CD	18/06/2014 16:54	Microsoft Excel W...	193 KB
UT VALLE DEL CAUCA GUARDAR CD	18/06/2014 17:00	Microsoft Excel W...	336 KB

Si la búsqueda fue exitosa devuélvase nuevamente a la carpeta **Imágenes Declaraciones 11-08-2014**, con la ruta obtenida en el Excel y busque la imagen según corresponda.

Si **NO** obtuvo resultados puede buscar en la misma compartida, encontrara 2 carpetas:

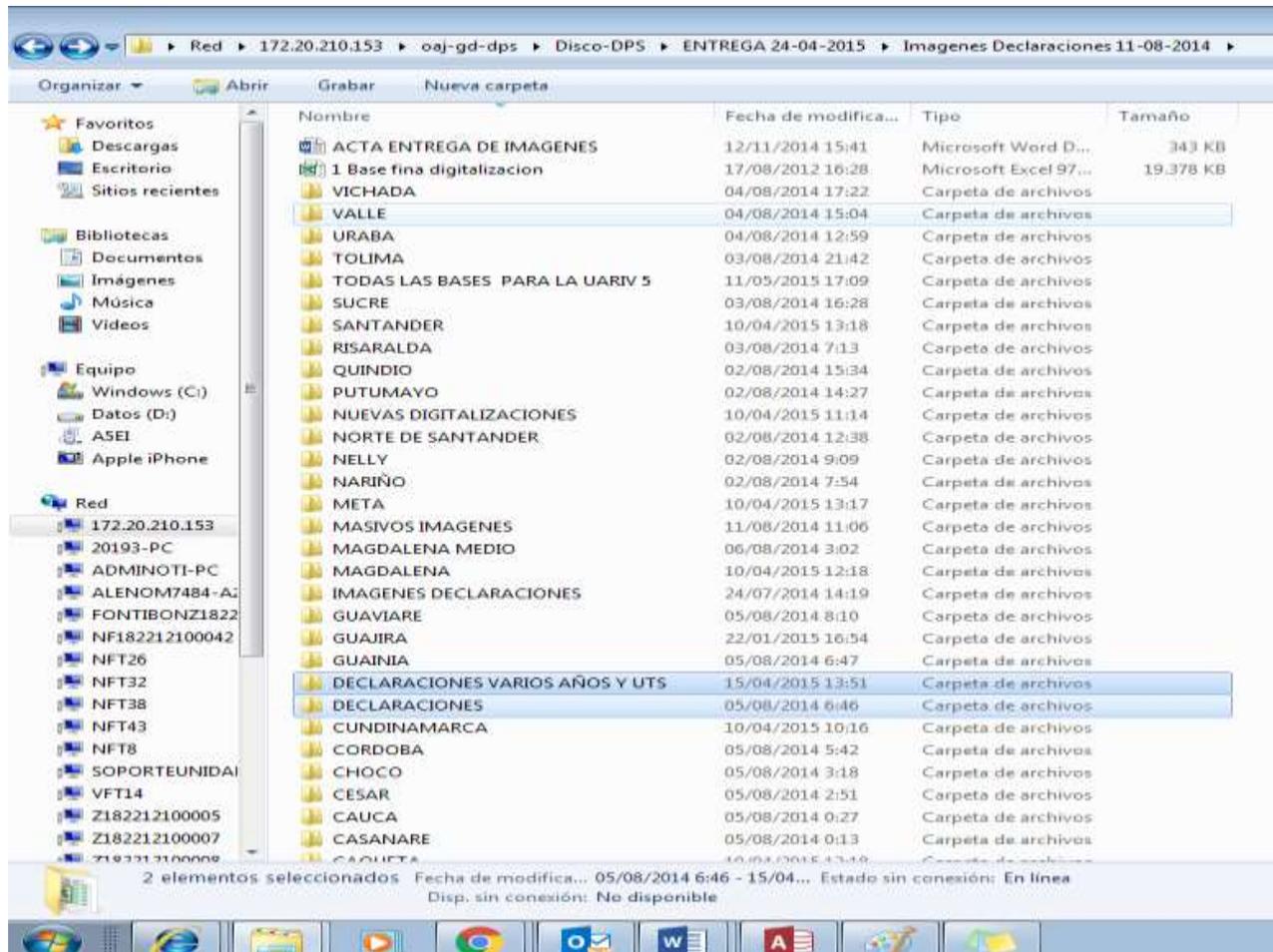
Ruta \\172.20.182.13\oaj-gd-dps\Disco-DPS\ENTREGA24-04-015\Imágenes

- **Declaraciones 11-08-2014**

- **Declaraciones varios años y uts y declaraciones.**

Estas dos contienen imágenes de declaración, el criterio de búsqueda de declaración lo puede realizar por Nombres, Apellidos y Número de documento.

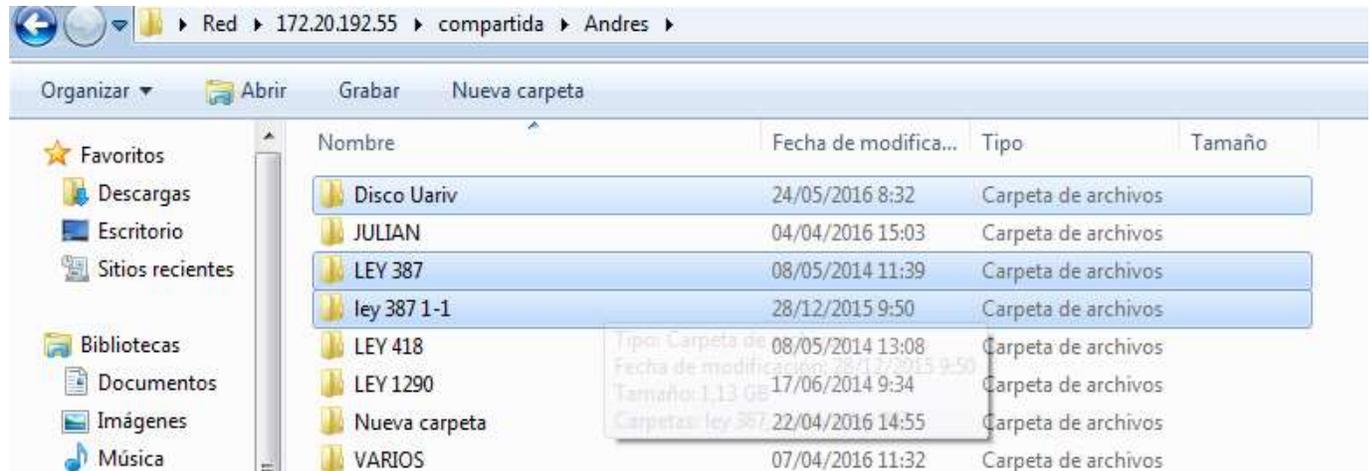
	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 8 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Si realizó la verificación en estas dos carpetas y no arrojó ningún resultado, puede dirigirse a:

\\172.20.192.55\compartida\Andres, encontrará 3 carpetas:

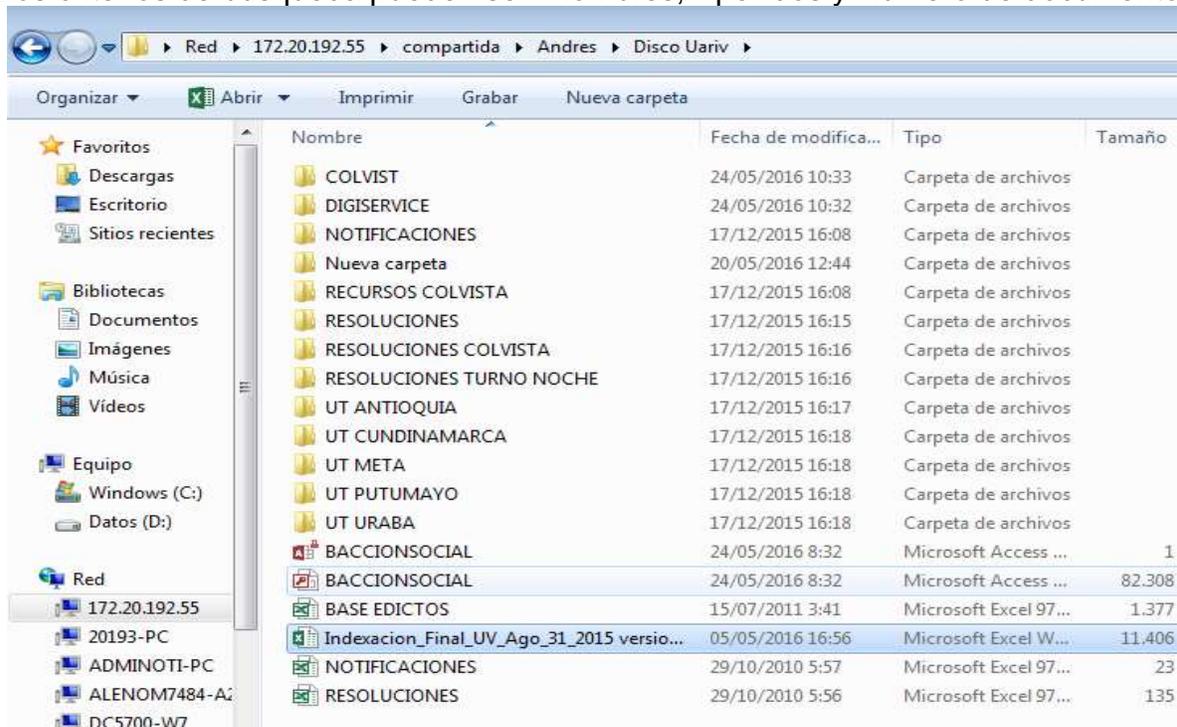
	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 9 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



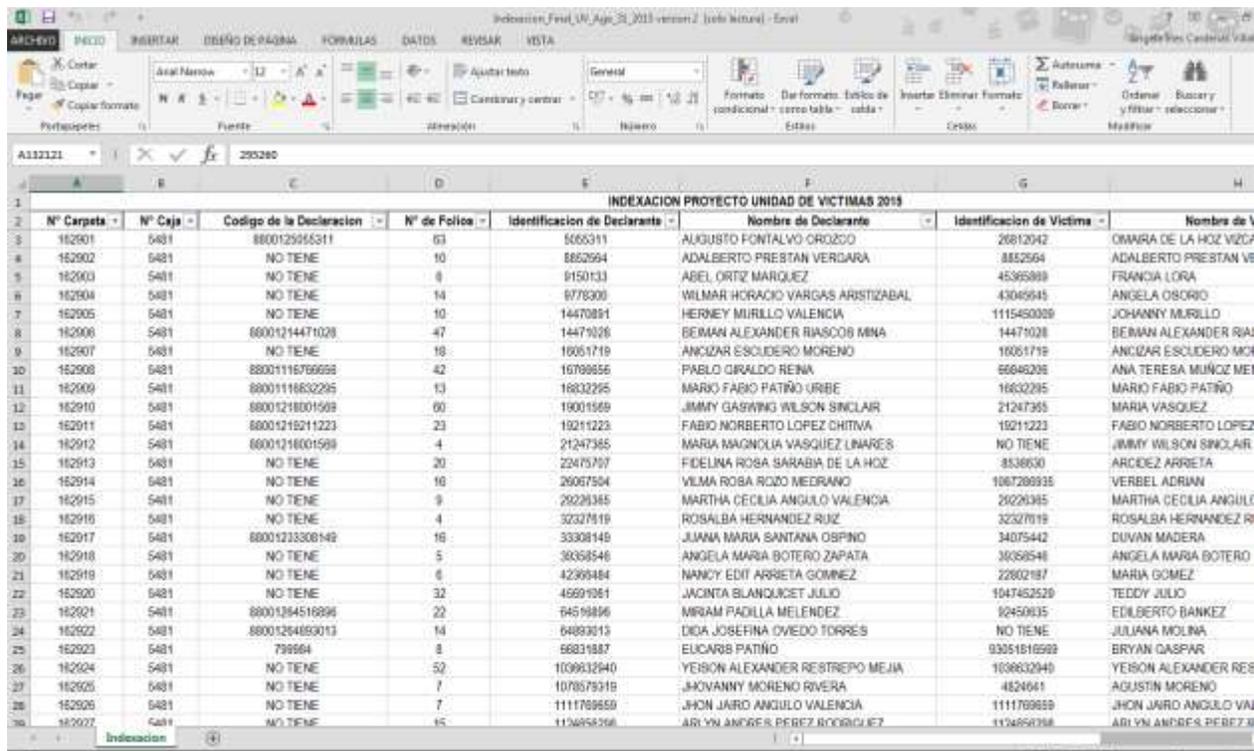
### Carpeta **DISCO Uariv**:

Encontramos, 1 base de **Indexacion\_Final\_UV\_Ago\_31\_2015 versión 2**, donde se puede realizar la búsqueda.

Los criterios de búsqueda pueden ser: Nombres, Apellidos y Número de documento.



	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 10 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

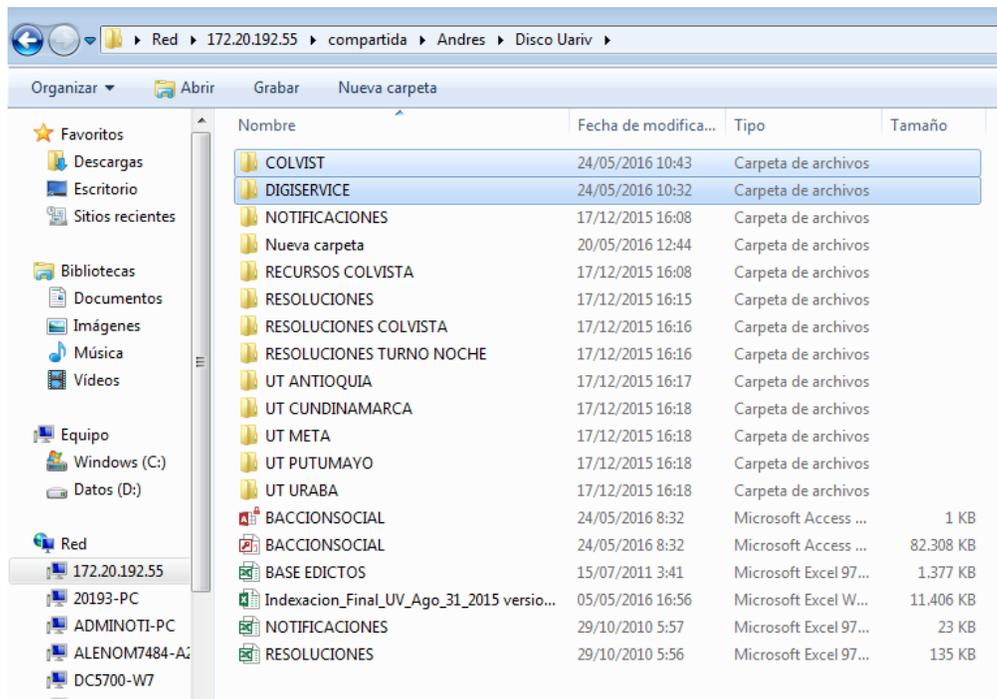


INDEXACION PROYECTO UNIDAD DE VICTIMAS 2015							
N° Carpeta	N° Caja	Codigo de la Declaracion	N° de Folios	Identificacion de Declarante	Nombre de Declarante	Identificacion de Victima	Nombre de Victima
162901	5481	880012995311	63	5655311	AUGUSTO FONTALVO CRUZCO	26812042	OMARA DE LA HOZ VIZO
162902	5481	NO TIENE	10	8852994	ADALBERTO PRESTAN VERGARA	8852994	ADALBERTO PRESTAN VERGARA
162903	5481	NO TIENE	8	9150133	ABEL ORTIZ MARQUEZ	45365989	FRANCIA LORA
162904	5481	NO TIENE	14	9778300	WILMAR HORACIO VARGAS ARISTIZABAL	43045545	ANGELA OSORIO
162905	5481	NO TIENE	10	14470891	HERNEY MURILLO VALENCIA	1115450069	JOHANNY MURILLO
162906	5481	66001214471028	47	14471028	BEIMAN ALEXANDER RIASCOS MINA	14471028	BEIMAN ALEXANDER RIASCOS MINA
162907	5481	NO TIENE	18	18051719	ANCIZAR ESCUDERO MORENO	18051719	ANCIZAR ESCUDERO MORENO
162908	5481	88001116766698	42	16798656	PABLO GIRALDO REINA	66646206	ANA TERESA MUÑOZ MELO
162909	5481	88001118632295	13	16832295	MARIO FABIO PATIÑO URIBE	16832295	MARIO FABIO PATIÑO URIBE
162910	5481	88001218001598	60	19001569	JIMMY GÁRWING WILSON SINCLAIR	21247365	MARIA VASQUEZ
162911	5481	88001218211223	23	19211223	FABIO NORBERTO LOPEZ CHITIVA	19211223	FABIO NORBERTO LOPEZ CHITIVA
162912	5481	66001216001598	4	21247365	MARIA MAGNOLIA VASQUEZ LINARES	NO TIENE	JIMMY WILSON SINCLAIR
162913	5481	NO TIENE	20	22475797	FIDELINA ROSA SARABIA DE LA HOZ	8538630	ARCDEZ ARRETA
162914	5481	NO TIENE	16	26067504	VILMA ROSA RICO MEDRANO	1867288936	VERBEL ADRIAN
162915	5481	NO TIENE	9	29226365	MARTHA CECILIA ANGULO VALENCIA	29226365	MARTHA CECILIA ANGULO VALENCIA
162916	5481	NO TIENE	4	32327819	ROSALBA HERNANDEZ RUJZ	32327819	ROSALBA HERNANDEZ RUJZ
162917	5481	88001213300149	16	33308149	JUANA MARIA SANTANA OSPINO	34075442	DUVAN MADERA
162918	5481	NO TIENE	5	38358546	ANGELA MARIA BOTERO ZAPATA	38358546	ANGELA MARIA BOTERO ZAPATA
162919	5481	NO TIENE	6	42398484	NANCY EDIT ARRETA GOMEZ	22802187	MARIA GOMEZ
162920	5481	NO TIENE	32	46691061	JACINTA BLANQUICET JULIO	1947452529	TEDDY JULIO
162921	5481	88001284516896	22	64516896	MIRIAM PADILLA MELENDEZ	92450635	EDILBERTO BANKEZ
162922	5481	88001284859313	14	64893013	DIOA JOSEFINA DVEDO TORRES	NO TIENE	JULIANA MOLINA
162923	5481	799964	8	66831887	EUCARIS PATIÑO	93051816989	BRYAN GASPAR
162924	5481	NO TIENE	52	1009832940	YEISON ALEXANDER RESTREPO MEJIA	1038632940	YEISON ALEXANDER RESTREPO MEJIA
162925	5481	NO TIENE	7	1078579319	JHOVANNY MORENO RIVERA	4824641	AGUSTIN MORENO
162926	5481	NO TIENE	7	1111769659	JHON JAIRO ANGULO VALENCIA	1111769659	JHON JAIRO ANGULO VALENCIA
162927	5481	NO TIENE	15	1174852768	ARI YN ANDRES PEREZ RODRIGUEZ	1174852768	ARI YN ANDRES PEREZ RODRIGUEZ

Si la búsqueda fue exitosa, dirijase a la compartida \\172.20.182.11\dd Alex Holguín 2, con la ruta obtenida en el Excel busque la imagen con el número que aparece en la fila “A” denominada “No Carpeta”.

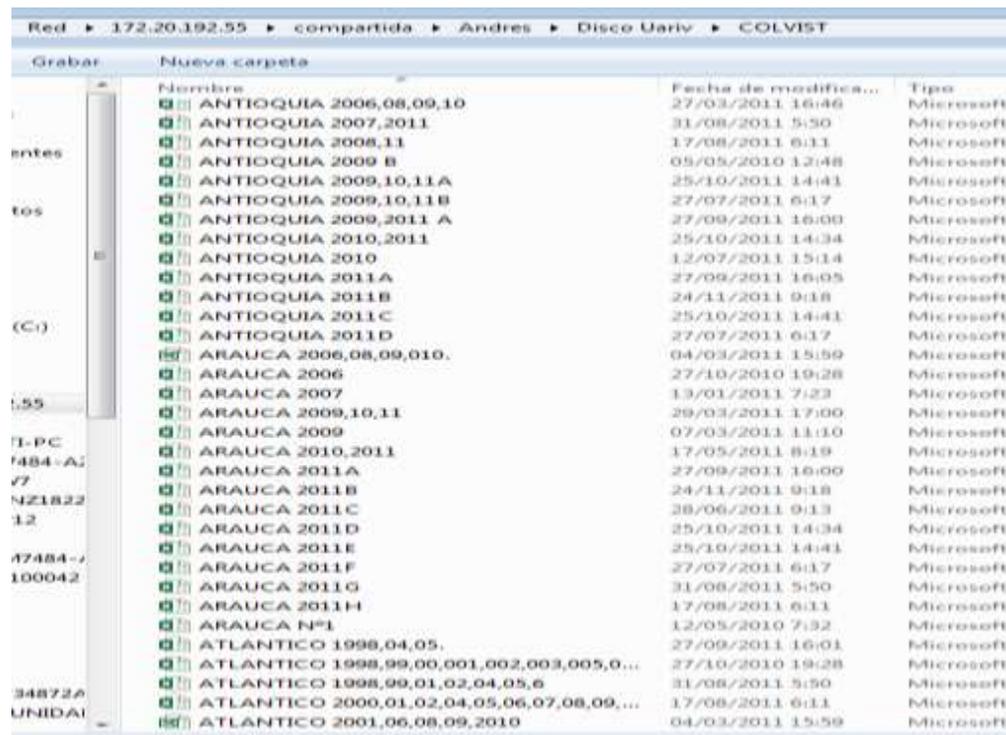
Si la búsqueda en esta base no arrojó ningún resultado, en la misma carpeta donde se encuentra la base, hay 2 carpetas nombradas: **COLVIST** Y **DIGISERVICE**

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 11 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
COLVIST	24/05/2016 10:43	Carpeta de archivos	
DIGISERVICE	24/05/2016 10:32	Carpeta de archivos	
NOTIFICACIONES	17/12/2015 16:08	Carpeta de archivos	
Nueva carpeta	20/05/2016 12:44	Carpeta de archivos	
RECURSOS COLVISTA	17/12/2015 16:08	Carpeta de archivos	
RESOLUCIONES	17/12/2015 16:15	Carpeta de archivos	
RESOLUCIONES COLVISTA	17/12/2015 16:16	Carpeta de archivos	
RESOLUCIONES TURNO NOCHE	17/12/2015 16:16	Carpeta de archivos	
UT ANTIOQUIA	17/12/2015 16:17	Carpeta de archivos	
UT CUNDINAMARCA	17/12/2015 16:18	Carpeta de archivos	
UT META	17/12/2015 16:18	Carpeta de archivos	
UT PUTUMAYO	17/12/2015 16:18	Carpeta de archivos	
UT URABA	17/12/2015 16:18	Carpeta de archivos	
BACCIONSOCIAL	24/05/2016 8:32	Microsoft Access ...	1 KB
BACCIONSOCIAL	24/05/2016 8:32	Microsoft Access ...	82.308 KB
BASE EDICTOS	15/07/2011 3:41	Microsoft Excel 97...	1.377 KB
Indexacion_Final_UV_Ago_31_2015 versio...	05/05/2016 16:56	Microsoft Excel W...	11.406 KB
NOTIFICACIONES	29/10/2010 5:57	Microsoft Excel 97...	23 KB
RESOLUCIONES	29/10/2010 5:56	Microsoft Excel 97...	135 KB

En la carpeta **COLVIST**, se encontrarán bases por Departamentos y Años. Los criterios de búsqueda pueden ser: Nombres, Apellidos y Número de documento.

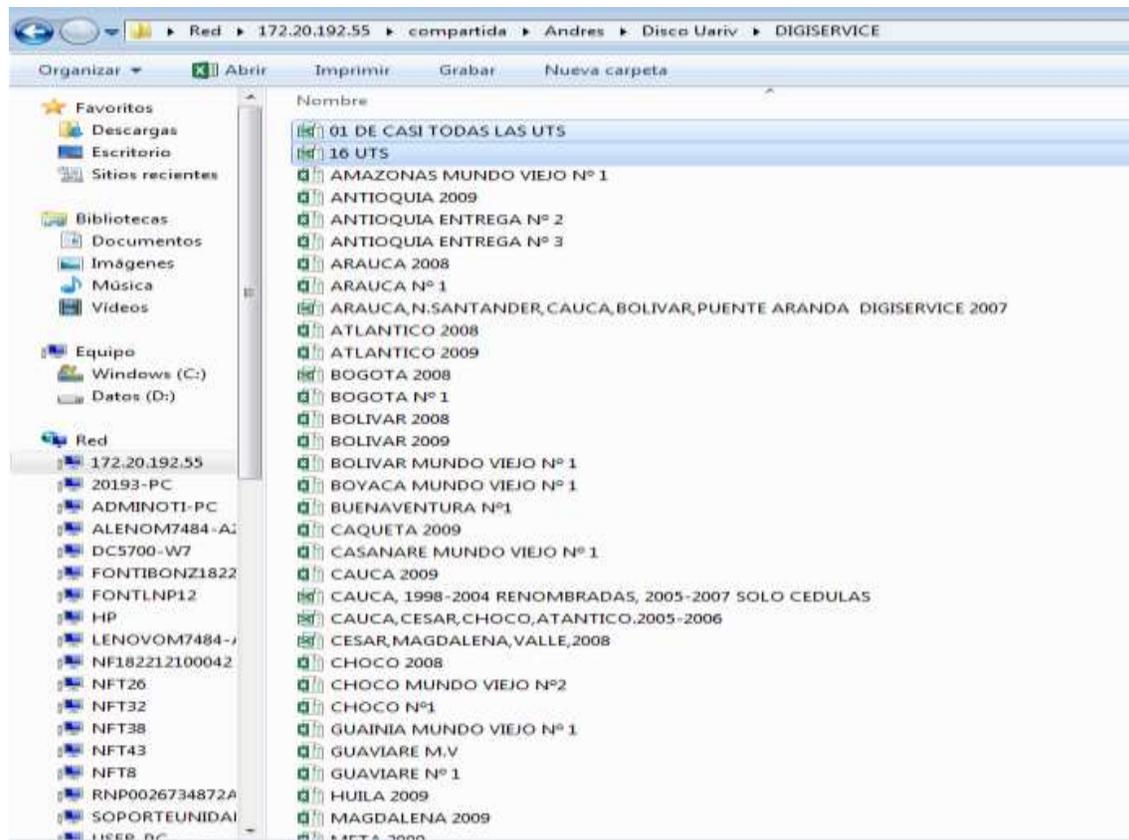


Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
ANTIOQUIA 2006,08,09,10	27/03/2011 16:46	Microsoft
ANTIOQUIA 2007,2011	31/08/2011 5:50	Microsoft
ANTIOQUIA 2008,11	17/08/2011 6:11	Microsoft
ANTIOQUIA 2009 B	09/05/2010 12:48	Microsoft
ANTIOQUIA 2009,10,11A	25/10/2011 14:41	Microsoft
ANTIOQUIA 2009,10,11B	27/07/2011 6:17	Microsoft
ANTIOQUIA 2009,2011 A	27/09/2011 16:00	Microsoft
ANTIOQUIA 2010,2011	25/10/2011 14:34	Microsoft
ANTIOQUIA 2010	12/07/2011 15:14	Microsoft
ANTIOQUIA 2011A	27/09/2011 16:05	Microsoft
ANTIOQUIA 2011B	24/11/2011 9:18	Microsoft
ANTIOQUIA 2011C	25/10/2011 14:41	Microsoft
ANTIOQUIA 2011D	27/07/2011 6:17	Microsoft
ARAUCA 2006,08,09,010.	04/03/2011 15:59	Microsoft
ARAUCA 2006	27/10/2010 19:28	Microsoft
ARAUCA 2007	13/01/2011 7:23	Microsoft
ARAUCA 2009,10,11	29/03/2011 17:00	Microsoft
ARAUCA 2009	07/03/2011 11:10	Microsoft
ARAUCA 2010,2011	17/05/2011 8:19	Microsoft
ARAUCA 2011A	27/09/2011 16:00	Microsoft
ARAUCA 2011B	24/11/2011 9:18	Microsoft
ARAUCA 2011C	30/06/2011 9:13	Microsoft
ARAUCA 2011D	25/10/2011 14:34	Microsoft
ARAUCA 2011E	25/10/2011 14:41	Microsoft
ARAUCA 2011F	27/07/2011 6:17	Microsoft
ARAUCA 2011G	31/08/2011 5:50	Microsoft
ARAUCA 2011H	17/08/2011 6:11	Microsoft
ARAUCA N°1	12/05/2010 7:32	Microsoft
ATLANTICO 1998,04,05.	27/09/2011 16:01	Microsoft
ATLANTICO 1998,99,00,001,002,003,005,0...	27/10/2010 19:28	Microsoft
ATLANTICO 1998,99,01,02,04,05,6	31/08/2011 5:50	Microsoft
ATLANTICO 2000,01,02,04,05,06,07,08,09,...	17/08/2011 6:11	Microsoft
ATLANTICO 2001,06,08,09,2010	04/03/2011 15:59	Microsoft

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	CÓDIGO 710.14.06-3 VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 12 de 29
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> Proceso Gestión Documental	<b>REVISÓ</b> Enlace SIG Gestión Documental	<b>APROBO</b> Coordinador Grupo Administrativo y Documental

En la Carpeta **DIGISERVICE**, encontramos bases por Departamentos y Años; a comparación de la anterior esta contiene 2 bases más de búsqueda.

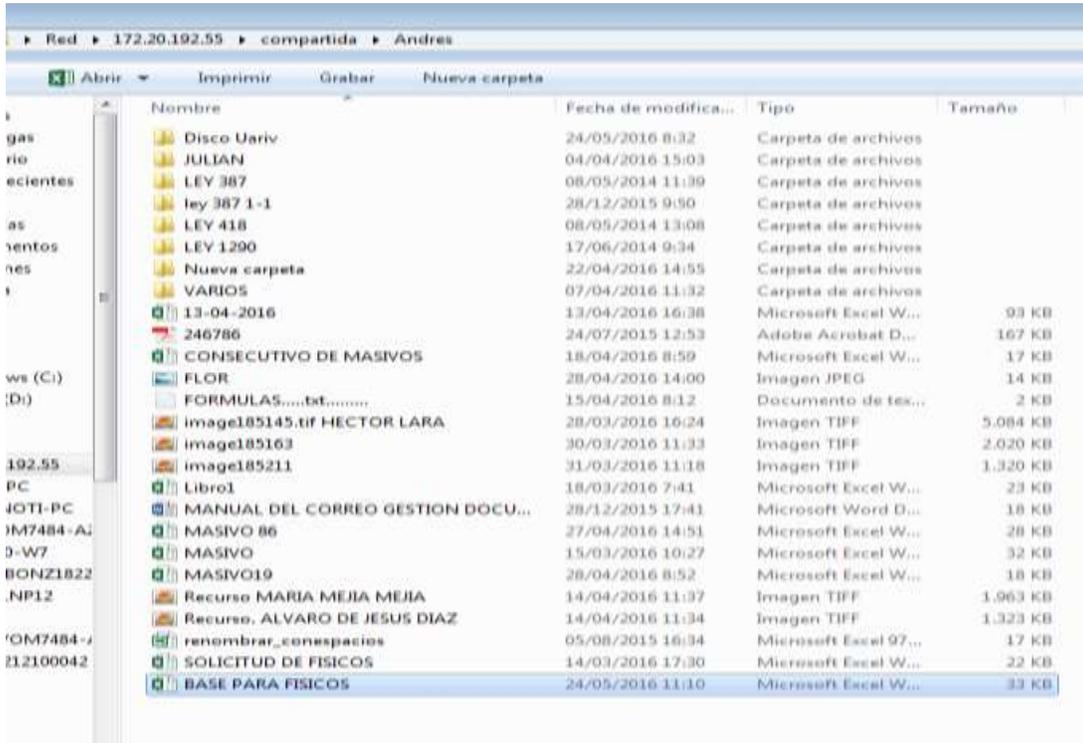
**01 DE CASI TODAS LAS UTS y 16 UTS**, en estas también se pueden encontrar declaraciones.



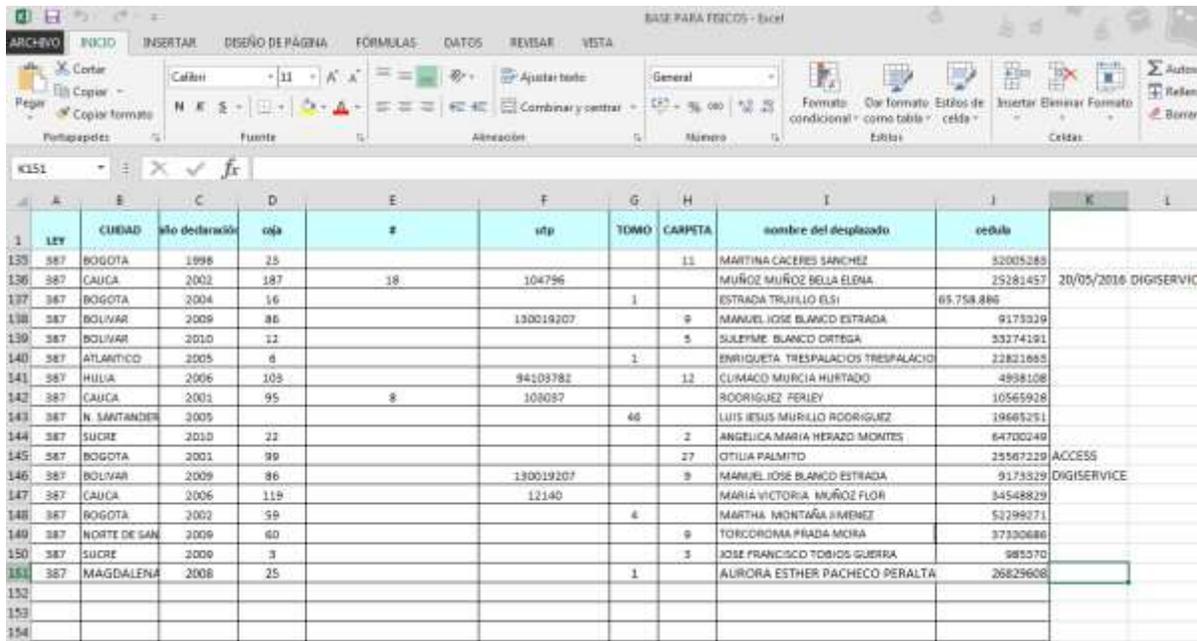
Cuando se encuentran resultados en estas bases, el expediente se debe buscar en físico. Si en las bases pasadas se encontró ruta, pero **No** se encuentra la imagen de igual manera se debe buscar el expediente físico.

Para la búsqueda del expediente físico se llena la siguiente base con los datos encontrados para la búsqueda del físico **“Base para físicos”**

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 13 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Disco Uariv	24/05/2016 8:32	Carpeta de archivos	
JULIAN	04/04/2016 15:03	Carpeta de archivos	
LEY 387	08/05/2014 11:39	Carpeta de archivos	
ley 387 1-1	28/12/2015 9:50	Carpeta de archivos	
LEY 418	08/05/2014 13:08	Carpeta de archivos	
LEY 1290	17/06/2014 9:34	Carpeta de archivos	
Nueva carpeta	22/04/2016 14:55	Carpeta de archivos	
VARIOS	07/04/2016 11:32	Carpeta de archivos	
13-04-2016	13/04/2016 16:38	Microsoft Excel W...	93 KB
246786	24/07/2015 12:53	Adobe Acrobat D...	167 KB
CONSECUTIVO DE MASIVOS	18/04/2016 8:59	Microsoft Excel W...	17 KB
FLOR	28/04/2016 14:00	Imagen JPEG	14 KB
FORMULA5....bt.....	15/04/2016 8:12	Documento de tex...	2 KB
image185145.tif HECTOR LARA	28/03/2016 16:24	Imagen TIFF	5.084 KB
image185163	30/03/2016 11:33	Imagen TIFF	2.020 KB
image185211	31/03/2016 11:18	Imagen TIFF	1.320 KB
Libro1	18/03/2016 7:41	Microsoft Excel W...	23 KB
MANUAL DEL CORREO GESTION DOCU...	28/12/2015 17:41	Microsoft Word D...	18 KB
MASIVO 86	27/04/2016 14:51	Microsoft Excel W...	28 KB
MASIVO	15/03/2016 10:27	Microsoft Excel W...	32 KB
MASIVO19	28/04/2016 8:52	Microsoft Excel W...	18 KB
Recurso MARIA MEJIA MEJIA	14/04/2016 11:37	Imagen TIFF	1.963 KB
Recurso. ALVARO DE JESUS DIAZ	14/04/2016 11:34	Imagen TIFF	1.323 KB
renombrar_conespacios	05/08/2015 16:34	Microsoft Excel 97...	17 KB
SOLICITUD DE FISICOS	14/03/2016 17:30	Microsoft Excel W...	22 KB
BASE PARA FISICOS	24/05/2016 11:10	Microsoft Excel W...	33 KB



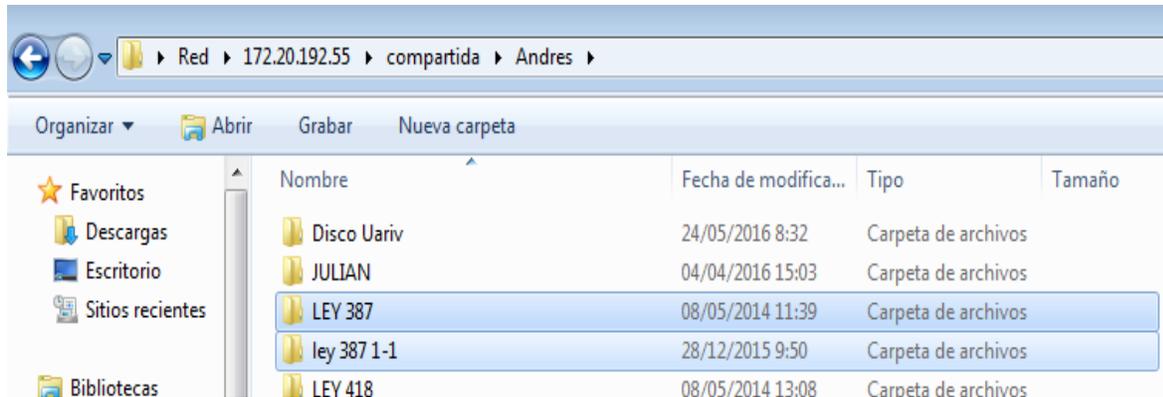
LEY	CIUDAD	año declaración	cña	#	vtp	TOMO	CARPETA	nombre del desplazado	cedulo
387	BOGOTA	1998	25				13	MARTINA CACERES SANCHEZ	52005283
387	CAUCA	2002	187	18	104796			MUÑOZ MUÑOZ BELLA ELINA	25281457
387	BOGOTA	2004	16			1		ESTRADA TRUJILLO ELSI	65.758.886
387	BOLIVAR	2009	86		130019207		9	MANUEL JOSE BLANCO ESTRADA	9173329
387	BOLIVAR	2010	32				5	SULEYME BLANCO ORTEGA	53274191
387	ATLANTICO	2005	8			2		ENRIQUETA TRESPALACIOS TRESPALACIO	22821885
387	HUILA	2006	105		94103782		12	CUMACO MURCIA HURTADO	4998108
387	CAUCA	2003	95	8	108057			RODRIGUEZ FERLEY	10565928
387	N. SANTANDER	2005				46		LUIS JESUS MURILLO RODRIGUEZ	19665251
387	SUCRE	2010	22				2	ANGELICA MARIA HERAZO MONTES	64700249
387	BOGOTA	2001	99				27	OTILIA PALMITO	25567229
387	BOLIVAR	2009	86		130019207		9	MANUEL JOSE BLANCO ESTRADA	9173329
387	CAUCA	2006	119		12140			MARIA VICTORIA MUÑOZ FLOR	34548829
387	BOGOTA	2002	59			4		MARTHA MONTAÑA JIMENEZ	53299271
387	NORTE DE SAN	2009	60				9	TORCORDANA PRADA MOIRA	37330686
387	SUCRE	2009	3				3	JOSE FRANCISCO TOBIOS GUERRA	985570
387	MAGDALENA	2008	25			1		AURORA ESTHER PACHECO PERALTA	26829608

Una vez se tiene el expediente físico se digitaliza para su debido trámite.

En la misma compartida existen 2 carpetas donde se pueden encontrar imágenes de declaraciones.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 14 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

Podemos utilizar filtros de búsqueda por: Nombres, Apellidos y Número de documento.



Cuando se ha terminado la búsqueda en todas las bases de datos y no se logró encontrar la imagen o la ruta para el físico, el correo quedará pendiente y se dará la siguiente respuesta:

- Se realiza búsqueda del soporte solicitado, sin encontrar información alguna en nuestras bases de datos, queda pendiente verificar el físico.

## DECLARACIONES MASIVOS

¿Cómo podemos saber si la declaración es masiva?

En SIPOD, podemos buscar con el número de documento del solicitante o jefe de hogar, en la parte superior donde está el departamento y fecha de declaración informa si es masiva o individual.

Código declaración	Nombres	Apellidos	Edad	Profesión	Tipo Documento	Documento	Ver Declaración
610403	ADELA ELBIRA	CANTILLO VALLE	69	Otro. Cuál?	Cédula de Ciudadanía	26736197	
Detalle de la Declaración (Ocultar Detalles...)							
Entidad declaración		Tipo de desplazamiento					
Procuraduría		Masivo					
Lugar y Fecha de Expedición:		Departamento:	Municipio:	Fecha:			
CESAR		ASTREA	28/01/2007				
Lugar y Fecha de Arrivo:							
CESAR		ASTREA 28/01/2007					
Lugar y Fecha de Declaración:							
CESAR		ASTREA 09/05/2007					
Nombres	Apellidos	Tipo Documento	#Documento	Parentesco	Valor	Declarante	
CAMPO ELIAS	CDROMADO VIDALES	Cédula de Ciudadanía	5104727	Jefa(a) de hogar	Incl	NO	NO
ADELA ELBIRA	CANTILLO VALLE	Cédula de Ciudadanía	26736197	Espos(a)/Compañero(a)	Incl	NO	NO
610403	ADELINA	MADRID TORREOROZA	57	No Responde	Cédula de Ciudadanía		
Detalle de la Declaración (Mostrar Detalles...)							
610403	AQUEDA HERMINIA	MONTERO DAVILA	81	No Responde	Cédula de Ciudadanía	26679200	
Detalle de la Declaración (Mostrar Detalles...)							
610403	ALBERTO	GARCIA HERRERA	77	No Responde	Cédula de Ciudadanía	5096634	
Detalle de la Declaración (Mostrar Detalles...)							
610403	ALDO JOSE	BLANCO MADRID	32	No Responde	Cédula de Ciudadanía	1068346258	

Corroborar que tipo declaración.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 15 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

Los masivos se deben buscar por el Departamento y Fecha de desplazamiento.

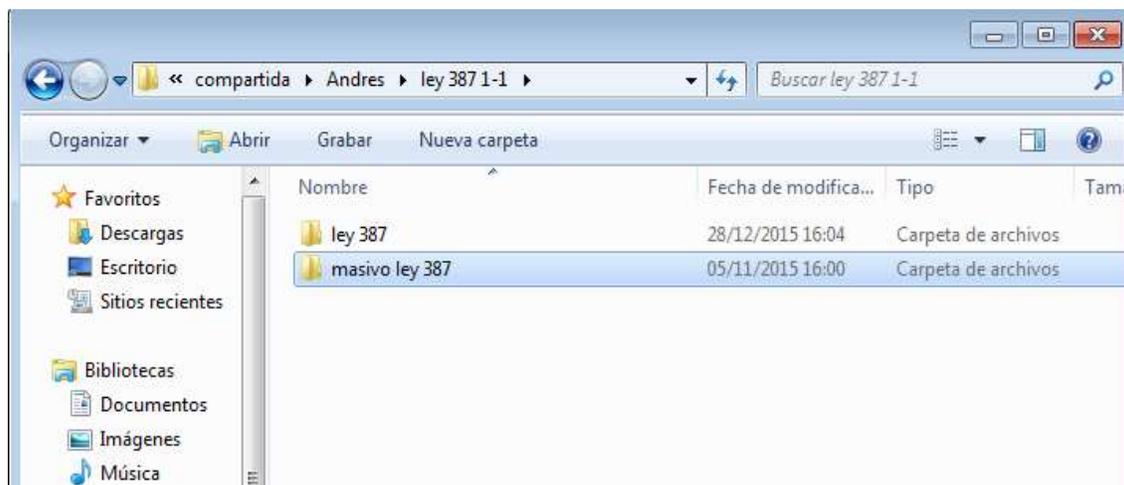
Código declaración	Nombres	Apellidos	Edad	Profesión	Tipo Documento	Documento	Ver Declaración
610403	ADELA ELBINA	CANTILLO VALLE	69	Otro. Cuál?	Cédula de Ciudadanía	26736197	
<b>Detalle de la Declaración (Ocultar Detalles...)</b>							
Entidad declaración		Tipo desplazamiento					
Procuraduría		Masivo					
		Departamento	Municipio	Fecha			
Lugar y Fecha de Espulsión:		CESAR	ASTREA	28/01/2007			
Lugar y Fecha de Arribo:		CESAR	ASTREA	28/01/2007			
Lugar y Fecha de Declaración:		CESAR	ASTREA	09/05/2007			
Nombres	Apellidos	Tipo Documento	#Documento	Parentesco			Declarante
CAMPO ELIAS	CORONADO VIDALES	Cédula de Ciudadanía	103723				NO
ADELA ELBINA	CANTILLO VALLE	Cédula de Ciudadanía	26736197	Espos(a)/Compañero(a)	Incluido	04-OCT-07	SI
610403	ADELINA	MADRID TORREGROZA	57	No Responde	Cédula de Ciudadanía	36709803	
<b>Detalle de la Declaración (Mostrar Detalles...)</b>							
610403	AGUEDA HERMINIA	MONTERO DAVILA	81	No Responde	Cédula de Ciudadanía	26679200	
<b>Detalle de la Declaración (Mostrar Detalles...)</b>							
610403	ALBERTO	GARCÍA HERRERA	77	No Responde	Cédula de Ciudadanía	5096634	
<b>Detalle de la Declaración (Mostrar Detalles...)</b>							
610403	ALDO JOSE	BLANCO MADRID	32	No Responde	Cédula de Ciudadanía	1068346250	

Fecha de Declaración y Departamento.

Una vez obtenida la información procedemos a buscar en las bases.

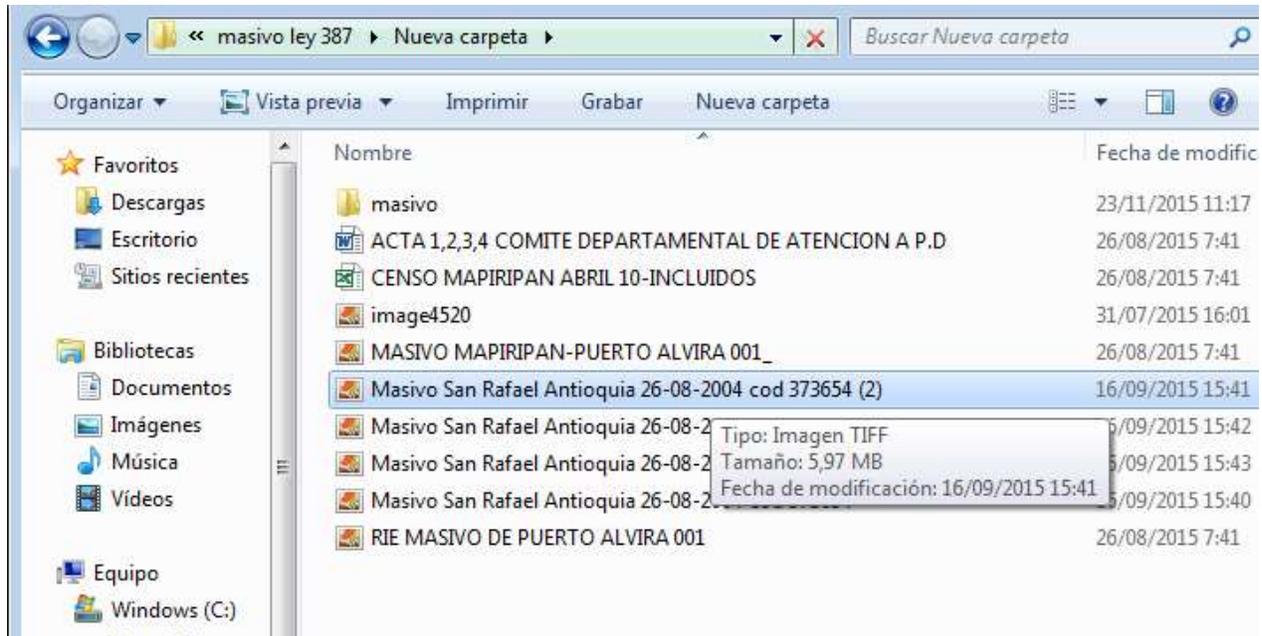
En la compartida \\172.20.192.55

Ruta: \\172.20.192.55\compartida\Andres\ley 387 1-1



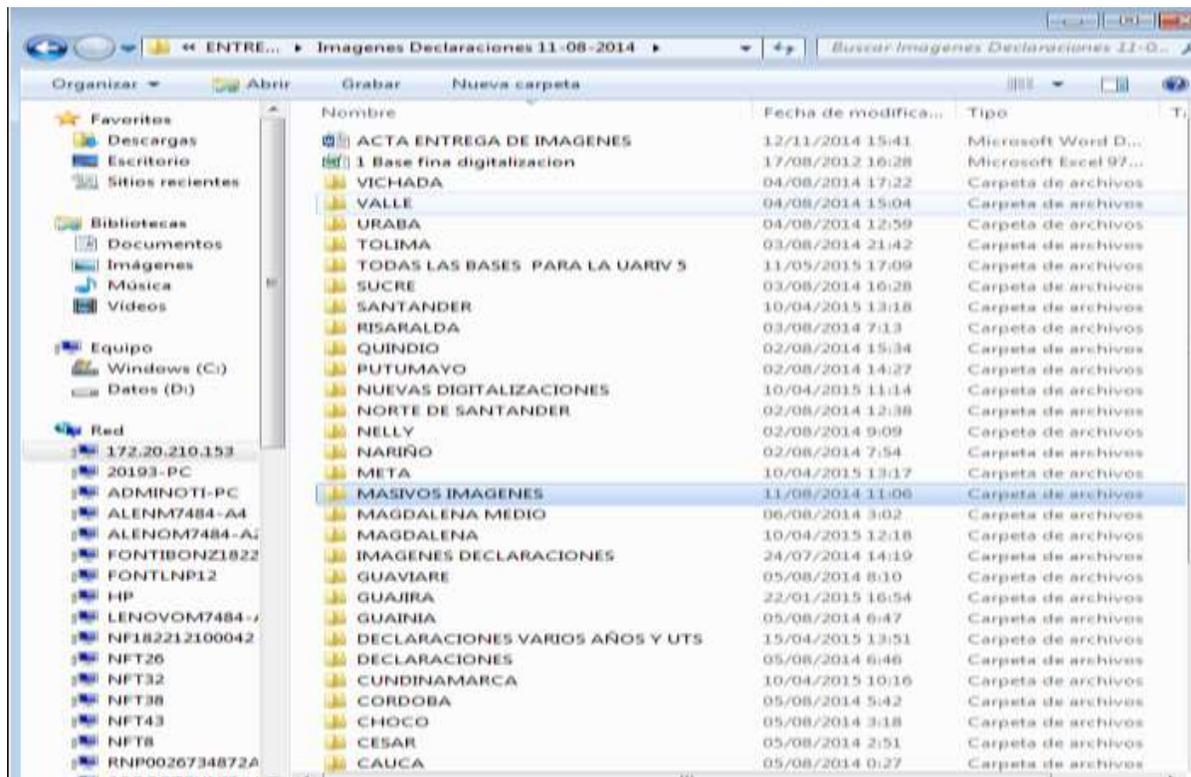
	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 16 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

La búsqueda se realiza por Departamento y Fecha de la declaración.



En la compartida \\172.20.182.13 En la ruta \\172.20.182.13\oaj-gd-dps\Disco-DPS\ENTREGA 24-04-2015\imagenes Declaraciones 11-08-2014 está la carpeta MASIVOS IMÁGENES.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 17 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



En esta carpeta hay 6 carpetas de masivos, en estas hay declaraciones de masivos, Los criterios de búsqueda son: Departamento de declaración y fecha.

Carpeta 1. DIG MASIVOS ANDREA 01-12-2011

Carpeta 2. DIGMASIVOS ANDREA 22-11-2011

Carpeta 3. MASIVO RIO CIEGO

Carpeta 4. MASIVOS ANDREA 05-11-2011

Carpeta 5. MASIVOS-17

Carpeta 6. Masivos-Yesid

Cuando encuentre un masivo se debe verificar que la persona o el declarante que solicitan se encuentre en el mismo.

Si realizó la búsqueda en todas las bases de datos y no se logró encontrar la imagen o la ruta para el físico, el correo quedará pendiente y se dará respuesta:

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 18 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

- Se realiza búsqueda del soporte solicitado, sin encontrar información alguna en nuestras bases de datos, queda pendiente verificar el físico.

## Expedientes 418

Se realiza el ingreso al aplicativo VIVANTO.

Ingresamos usuario y contraseña



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 19 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Para la Ley 418, se debe verificar el número de ficha técnica y el año de vigencia, VIVANTO arroja esa información, una vez obtenida la información procedemos a buscar en las bases.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 20 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

### CONSULTA INDIVIDUAL

[VOLVER A PANEL DE BÚSQUEDA](#)

**LUZ MARINA CARDONA ESCOBAR** DOCUMENTO: 21863400 ID PERSONA: 48928

FUENTE: SIV DECLARACIÓN: 36242 FUD/CASO: 6332-2003 TIPO VÍCTIMA: INDIRECTA (DESTA)

NACIMIENTO: GENERO: FEMENINO ETNIA: (NO DEFINIDO) DISCAPACIDAD: SIN INFORMACION

FECHA DECL: 11/08/2004 DEPTO. DECL: ANTIOQUIA MUN. DECL: MACED

HOMICIDIO

**LUZ MARINA CARDONA ESCOBAR** DOCUMENTO: 21863400 ID PERSONA: 48928

FUENTE: SIV DECLARACIÓN: 38134 FUD/CASO: 6626-2003 TIPO VÍCTIMA: INDIRECTA (DESTA)

NACIMIENTO: GENERO: FEMENINO ETNIA: (NO DEFINIDO) DISCAPACIDAD: SIN INFORMACION

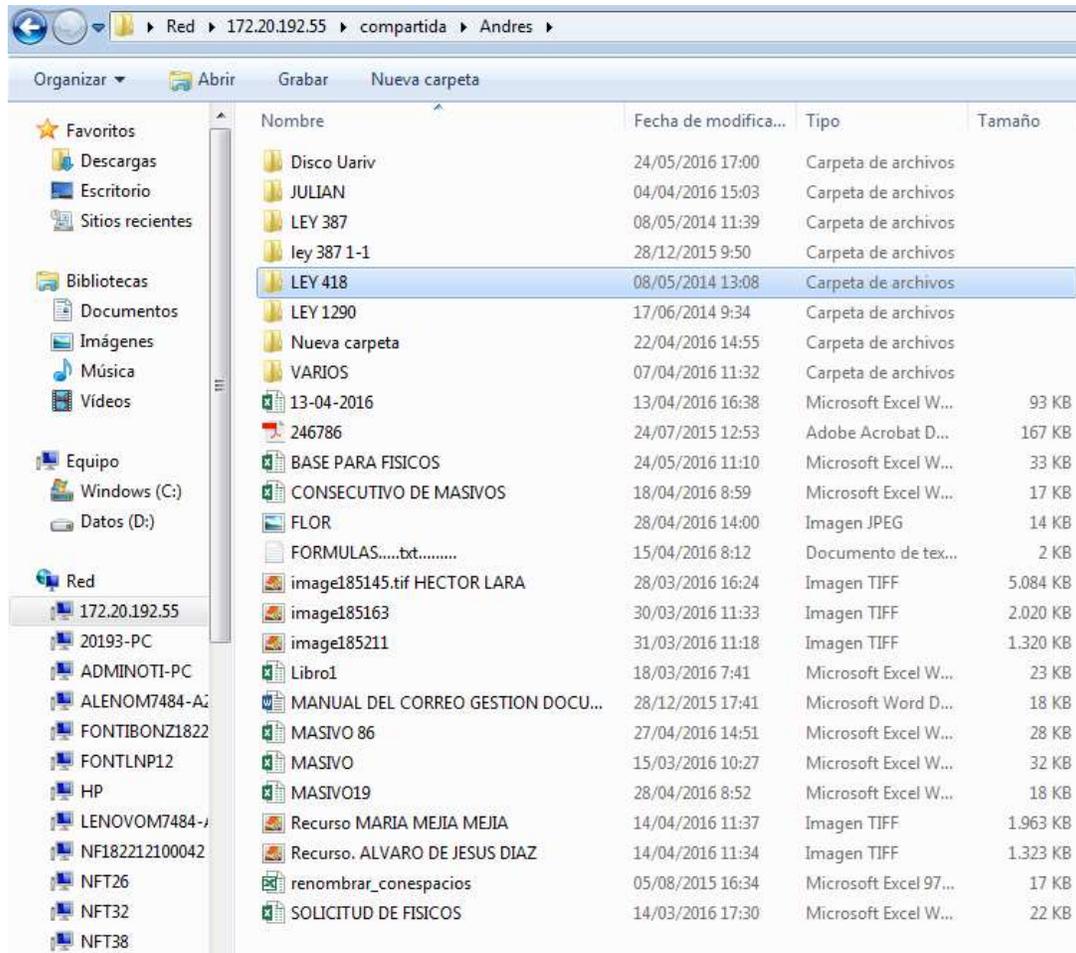
FECHA DECL: 17/09/2004 DEPTO. DECL: ANTIOQUIA MUN. DECL: MACED

HOMICIDIO

Numero de ficha  
Año de Vigencia

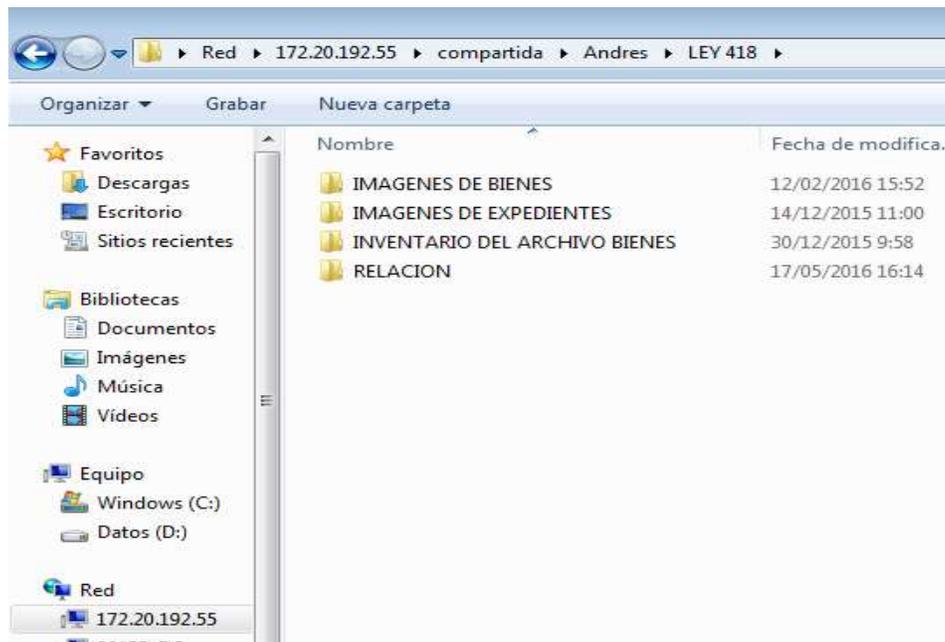
Buscar en las compartidas **172.20.192.55**, la búsqueda se realiza por Número de ficha Año de vigencia, Nombres, Apellidos o Número de Identificación Personal.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 21 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Disco Uariv	24/05/2016 17:00	Carpeta de archivos	
JULIAN	04/04/2016 15:03	Carpeta de archivos	
LEY 387	08/05/2014 11:39	Carpeta de archivos	
ley 387 1-1	28/12/2015 9:50	Carpeta de archivos	
LEY 418	08/05/2014 13:08	Carpeta de archivos	
LEY 1290	17/06/2014 9:34	Carpeta de archivos	
Nueva carpeta	22/04/2016 14:55	Carpeta de archivos	
VIARIOS	07/04/2016 11:32	Carpeta de archivos	
13-04-2016	13/04/2016 16:38	Microsoft Excel W...	93 KB
246786	24/07/2015 12:53	Adobe Acrobat D...	167 KB
BASE PARA FISICOS	24/05/2016 11:10	Microsoft Excel W...	33 KB
CONSECUTIVO DE MASIVOS	18/04/2016 8:59	Microsoft Excel W...	17 KB
FLOR	28/04/2016 14:00	Imagen JPEG	14 KB
FORMULAS.....txt.....	15/04/2016 8:12	Documento de tex...	2 KB
image185145.tif HECTOR LARA	28/03/2016 16:24	Imagen TIFF	5.084 KB
image185163	30/03/2016 11:33	Imagen TIFF	2.020 KB
image185211	31/03/2016 11:18	Imagen TIFF	1.320 KB
Libro1	18/03/2016 7:41	Microsoft Excel W...	23 KB
MANUAL DEL CORREO GESTION DOCU...	28/12/2015 17:41	Microsoft Word D...	18 KB
MASIVO 86	27/04/2016 14:51	Microsoft Excel W...	28 KB
MASIVO	15/03/2016 10:27	Microsoft Excel W...	32 KB
MASIVO19	28/04/2016 8:52	Microsoft Excel W...	18 KB
Recurso MARIA MEJIA MEJIA	14/04/2016 11:37	Imagen TIFF	1.963 KB
Recurso. ALVARO DE JESUS DIAZ	14/04/2016 11:34	Imagen TIFF	1.323 KB
renombrar_conespacios	05/08/2015 16:34	Microsoft Excel 97...	17 KB
SOLICITUD DE FISICOS	14/03/2016 17:30	Microsoft Excel W...	22 KB

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 22 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Si al momento de realizar la búsqueda no se encontró la imagen se debe buscar el físico en el archivo.

## EXPEDIENTES 1290

Se realiza el ingreso al aplicativo VIVANTO.  
Ingresamos usuario y contraseña



	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 23 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>

Consultamos con el Número de radicado y/o el documento de la persona.



Para el decreto 1290, se debe verificar el Número de Radicado; VIVANTO arroja esa información, una vez obtenida la información procedemos a buscar en las bases.

Aplicativo para reparación administrativa 1290

Radicado

VOLVER A PANEL DE BÚSQUEDA

CONSULTA INDIVIDUAL

MARIA DE LOS SANTOS MOSQUERA MARTINEZ

FUENTE:	SIRVA	DECLARACIÓN:	43299	DOCUMENTO:	26298057	ID PERSONA:	674433
NACIMIENTO:	1/1/1900	GENERO:	FEMENINO	FUDIC/CSO:	0	TIPO VÍCTIMA:	SIN INFORMACION
FECHA DECL:	8/29/2008	DEPTO. DECL:	ANTIOQUIA	ETNIA:	NO DEFINIDO	DISCAPACIDAD:	SIN INFORMACION
				MUN. DECL:	MELLÍN		

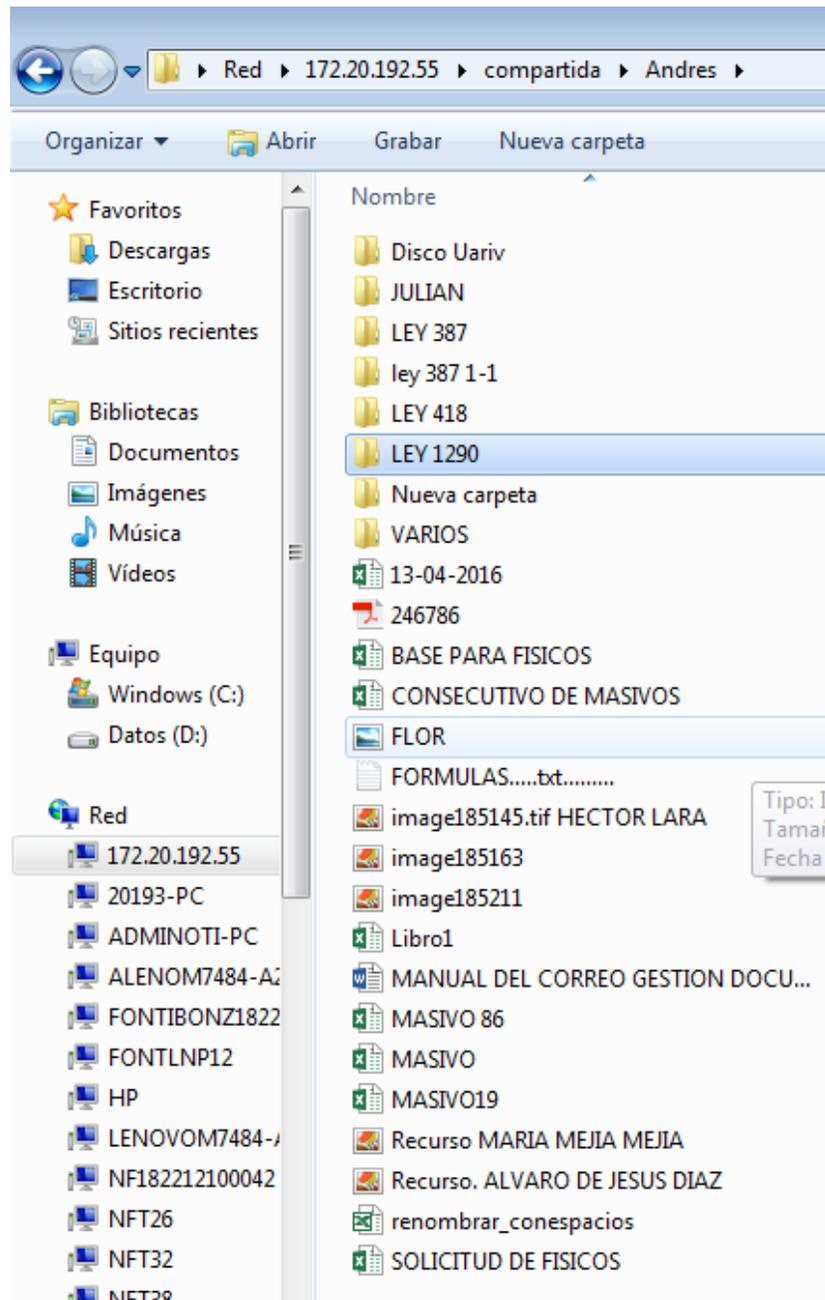
HOMICIDIO

FECHA SINISTRO:	1/1/1900	FECHA VALORACIÓN:	1/13/2014	TIPO DESPLAZAMIENTO:	NO APLICA
RESPONSABLE:	NO DEFINIDO	ESTADO:	INCLUIDO		
DEPTO SINISTRO:		MUN SINISTRO:			

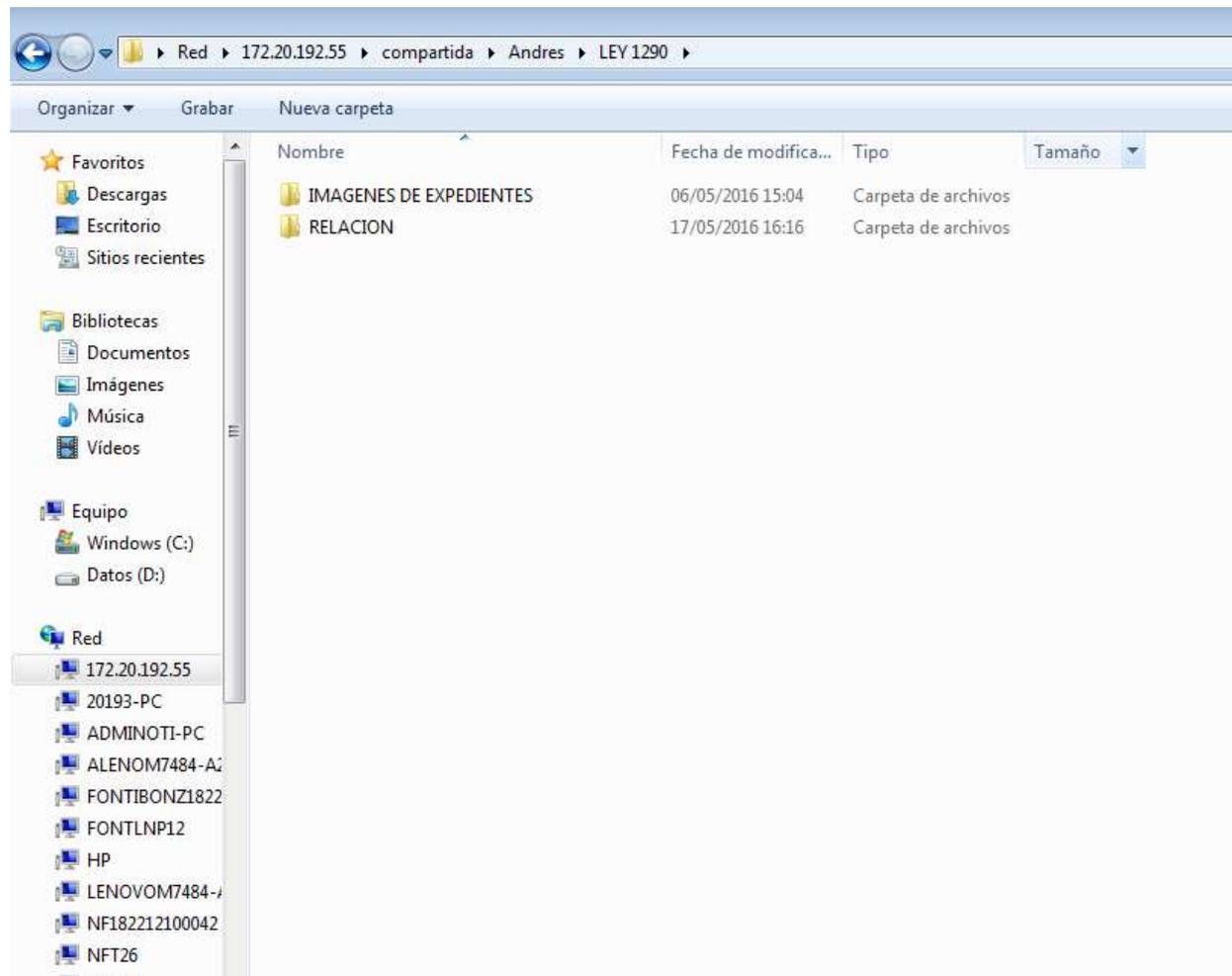
VER GRUPO FAMILIAR ASOCIADO AL HECHO

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	CÓDIGO 710.14.06-3 VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 24 de 29
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	
<b>ELABORÓ</b> Proceso Gestión Documental	<b>REVISÓ</b> Enlace SIG Gestión Documental	<b>APROBO</b> Coordinador Grupo Administrativo y Documental

Buscar en las compartidas \\172.20.192.55, la búsqueda se realiza por Número de Radicado, Nombres, Apellidos o Número de Identificación Personal.



	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	CÓDIGO 710.14.06-3 VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 25 de 29
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



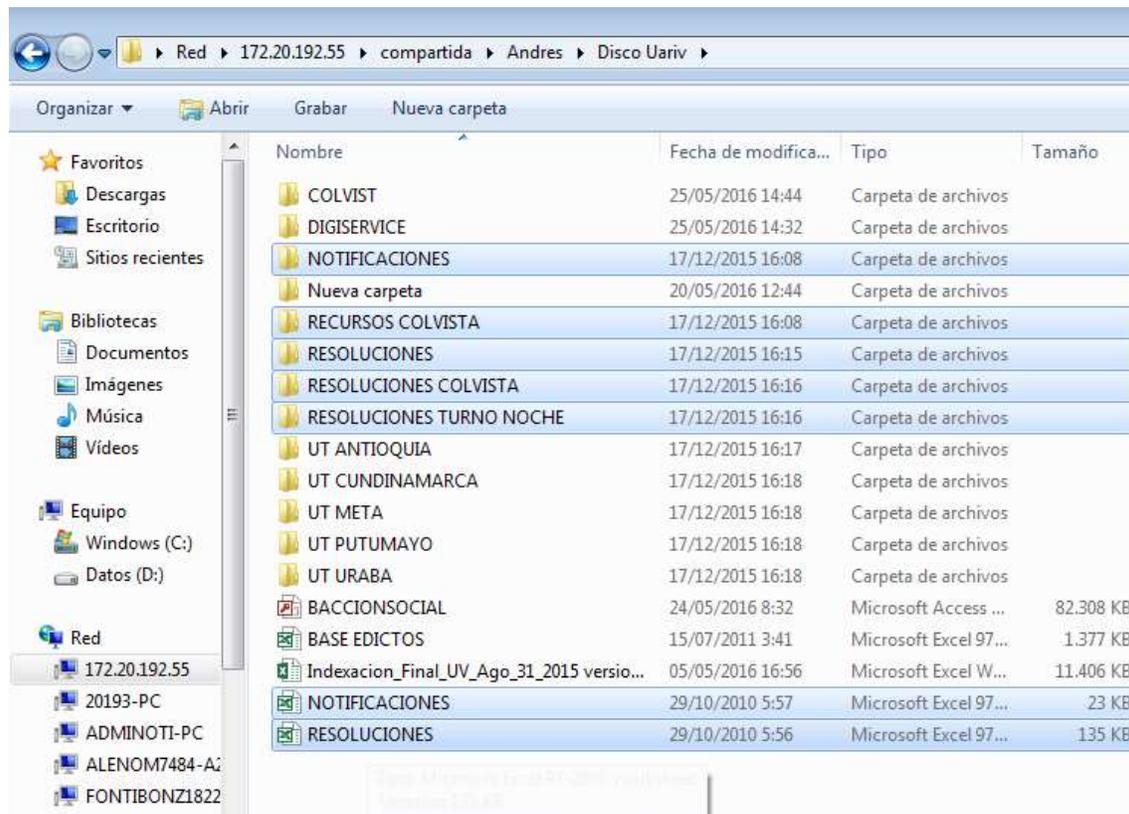
Si al momento de realizar la búsqueda no se encontró la imagen se debe buscar el físico en el archivo.

### **RECURSOS, RESOLUCIONES, AA, NOTIFICACIONES**

Las imágenes se encuentran en 2 compartidas carpetas compartidas \\172.20.192.55, \\172.20.182.13

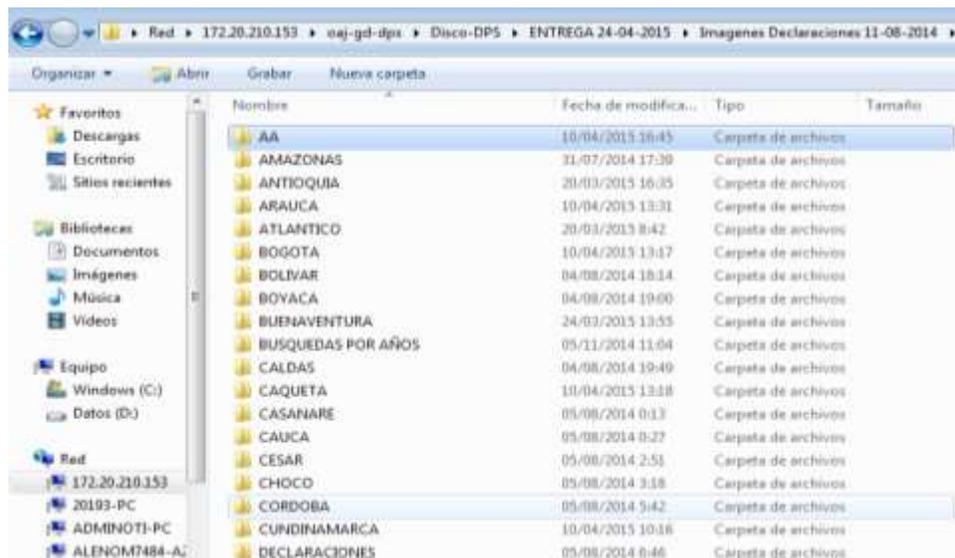
**Ruta:** \\172.20.192.55\compartida\Andres\Disco Uariv, encontramos Recursos, Resoluciones y Notificaciones.

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>CÓDIGO 710.14.06-3</b> <b>VERSIÓN 02</b> <b>FECHA 19/10/2016</b> <b>Página 26 de 29</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Proceso Gestión Documental</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Enlace SIG Gestión Documental</b>	<b>APROBO</b> <b>Coordinador Grupo Administrativo y Documental</b>



Actos Administrativos (A.A)

Ruta: \\172.20.182.13\oaj-gd-dps\Disco-DPS\ENTREGA 24-04-2015\Imagenes Declaraciones 11-08-2014



	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	CÓDIGO 710.14.06-3 VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 27 de 29
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ELABORÓ</b> Proceso Gestión Documental	<b>REVISÓ</b> Enlace SIG Gestión Documental	<b>APROBO</b> Coordinador Grupo Administrativo y Documental

Cuando se encuentran resultados en las bases, el expediente se debe buscar en físico. Si en las bases pasadas se encontró ruta, pero **No** se encuentra la imagen de igual manera se debe buscar el expediente físico.

Para la búsqueda del expediente físico se llena la base con los datos encontrados para la búsqueda del físico “**Base para físicos**”

En los casos que una vez se haya buscado el físico y no se encuentre la solicitud queda pendiente y se da como respuesta:

- Se realiza búsqueda del soporte solicitado, sin encontrar información alguna en nuestras bases de datos, queda pendiente verificar el físico.

**Distribución de algunos municipios que pertenecen o que se pueden buscar en el Magdalena Medio y Uraba.**

**MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO**

- Caracolí
- Maeo
- Puerto Berrío
- Puerto Nare
- Puerto Triunfo
- Yondò

**MAGDALENA MEDIO BOLIVARENSE**

- Arenal
- Cantagallo
- Morales
- Norosì
- Regidor
- Río Viejo
- San Pablo
- Santa Rosa del Sur
- Simití

**EL MAGDALENA MEDIO BOYACENSE**

- Puerto Boyacá
- El Magdalena Medio Cesareense
- Aguachica
- Gamarra

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		CÓDIGO 710.14.06-3
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 28 de 29
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
Proceso Gestión Documental	Enlace SIG Gestión Documental	Coordinador Grupo Administrativo y Documental	

- La Gloria
- San Alberto
- San Martín

### **EL MAGDALENA MEDIO SANTANDEREANO**

- Barrancabermeja
- Betulia
- Bolívar
- Cimitarra
- El Carmen de Chucurí
- El Peñón
- Landazuri
- Puerto Parra
- Puerto Wilches
- Rionegro
- Sabana de Torres
- San Vicente de Chacurí
- Simacota

### **URABA**

- Arboletes
- San Juan de Urabá
- San Pedro de Urabá
- Necoclí
- Apartadó
- Carepa
- Chigorodó
- Turbo
- Mutatá
- Murindó
- Vigía del Fuerte

### **URABA CHOCOANO**

- Acandí
- Carmen del Darién
- Riosucio

	<b>MANUAL DEL CORREO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		CÓDIGO 710.14.06-3
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN 02 FECHA 19/10/2016 Página 29 de 29
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
Proceso Gestión Documental	Enlace SIG Gestión Documental	Coordinador Grupo Administrativo y Documental	

- Unguía
- Capurganá

## URABA CORDOBÉS

- Tierralta
- Valencia

### Responsable

Gestión Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Procedimiento de Generación de Inventario de Activos de Información

**ANEXOS:** (es información adicional que sirve para mejorar o complementar el procedimiento)

### Anexo 1: Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Requisitos mínimos para hacer una solicitud o consulta	Se incluye	Efectividad en las solicitudes	10/10/2016
2	4. Desarrollo	\\172.20.182.13	\\172.20.182.13 cambio de la IP de la carpeta compartida	10/10/2016