 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 510,05,08-3
	PROCESO REGISTRO Y VALORACION	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	Fecha: 24/07/2020 Página 1 de 12

- 1. OBJETIVO:** Iniciar y dar trámite a la actuación administrativa correspondiente con el fin de Revocar la Inscripción en el Registro Único de Víctimas - RUV - de las personas que hayan ingresado de forma irregular o fraudulenta, de conformidad con los artículos 157 y 198 de la ley 1448 de 2011, artículos 2.2.2.4.1 y 2.2.2.4.2 del decreto 1084 de 2015 y las causales contenidas en el artículo 14 del decreto 2569 de 2000, tratándose de casos adelantados bajo el marco normativo de la Ley 387 de 1997.
- 2. ALCANCE:** El procedimiento inicia con la recepción por el medio de conocimiento recibido en la entidad y finaliza con la viabilidad de revocar o no la inscripción en el RUV-. Tal situación únicamente será aplicada a aquellas situaciones contempladas en los artículos 157, 198, 199 de la Ley 1448 de 2011, artículos 2.2.2.4.1 y 2.2.2.4.2 del decreto 1084 de 2015 y lo que se refiere a las causales contenidas en el artículo 14 del decreto 2569 de 2000, tratándose de casos adelantados bajo el marco normativo de la Ley 387 de 1997.

3. DEFINICIONES

Acervo Probatorio: Conjunto de pruebas o evidencias obrantes en el expediente administrativo asociados a la declaración objeto de investigación.

Actuación Administrativa: Conjunto de actividades interrelacionadas o etapas dentro del proceso administrativo, que culminan con decisiones de carácter particular contenidas en un acto administrativo, los cuales deben ser comunicados, publicados y/o notificados con el fin de garantizar los derechos de defensa y de contradicción, a través del trámite de los recursos de Ley.


AF: Sigla asignada para la identificación de los casos que son remitidos al procedimiento para dar trámite.

Auto De Apertura: Entiéndase como el acto administrativo mediante el cual la administración da inicio formal al procedimiento administrativo de revocatoria de la inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV.

Auto De Pruebas: Entiéndase como el acto administrativo mediante el cual la administración despliega actividades oficiosas o a petición de parte, con el fin de obtener soportes o elementos de juicio que permitan determinar la ocurrencia o no de situaciones anómalas o irregulares en el ingreso al Registro Único de Víctimas (RUV).

Entrevista: La concurrencia del citado y el funcionario a cargo de la actuación, que permite aclarar los hechos y dejar constancia en acta de lo manifestado en el encuentro; constancia que sería tomada como prueba dentro del procedimiento administrativo que se está adelantando. Esto teniendo en cuenta que quien tiene la carga de la prueba es la administración, es decir, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Expediente: Se compone del Formato Único de Declaración, Acto administrativo por medio del cual se decidió sobre la inscripción en el Registro Único de Víctimas, escritos de recursos o solicitudes de revocatorias directas, actos administrativos que resuelven los escritos de recursos, autos de apertura y/o pruebas expedidos por la anterior institucionalidad.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 510,05,08-3
	PROCESO REGISTRO Y VALORACION	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	Fecha: 24/07/2020 Página 2 de 12

Marca Restringido: El concepto de restringido corresponde a una marca técnica interna del aplicativo SIPOD, desarrollada para identificar aquellos casos por desplazamiento forzado con alguna presunción de fraude en el ingreso al Registro Único de Población Desplazada (RUPD), hoy Registro Único de Víctimas (RUV).

La marca Restringido hace referencia a las siguientes tipificaciones:

- Restricción Tipo 1- Sobre-escritura: Cambio sustancial en la información del registro administrativo entre la primera versión del SIPOD (registro original) y las subsiguientes versiones.
- Restricción Tipo 2 Ausencia de Soporte: Creación de un nuevo registro administrativo en SIPOD sin que exista un documento soporte que avale dicha inclusión.

Medio De Conocimiento: Todo aquel medio de información que pone de presente a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) un presunto ingreso irregular o fraudulento en el Registro Único de Víctimas (RUV), indistintamente de la categoría que ostente la persona que lo realice.


LEX: Herramienta tecnológica de acceso vía web, propiedad de la UARIV, donde se consulta información sobre las acciones de tutela notificadas a la Entidad a partir del 9 de enero de 2015.

RUV: Es el registro en donde se incluyen las declaraciones de víctimas, que se maneja a través del Formato Único de Declaración (FUD), para luego valorarlas y responder a esta población con la asistencia a que tienen derecho según la Ley 1448 de 2011.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El seguimiento que realiza el procedimiento se desarrolla teniendo en cuenta las siguientes líneas de trabajo:

- **Ordinario:** Hace referencia a todos los casos que son allegados al procedimiento por medio del correo electrónico (grupoexclusiones@unidadvictimas.gov.co), alertando sobre un presunto fraude en el Registro y al histórico de la Base General Restringidos 387, el seguimiento frente a estas actuaciones se realiza semanalmente por parte del técnico del procedimiento conforme a la información suministrada por los abogados.
- **SGV:** Corresponde a todos los casos allegados por aplicativo y que se refieren a peticiones presenciales de los ciudadanos víctimas, el seguimiento de estas actuaciones se realiza semanalmente por parte del técnico del procedimiento conforme a la información suministrada por los abogados y aquella que se encuentra en la Base General Restringidos 387.
- **Casos emblemáticos:** Aquí se encuentran el grupo de casos, asociados a una zona específica de contexto, que luego de ser estudiados por el abogado, identifica características similares: homogeneidad en los relatos, intervención de tramitadores, similitud en las fechas de ocurrencias de los hechos u otros elementos que permiten materializar un presunto ingreso irregular en el Registro Único de Víctimas, el cual involucra un sector poblacional específico; a la fecha se encuentran en consolidación y se

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 510,05,08-3
	PROCESO REGISTRO Y VALORACION	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	Fecha: 24/07/2020 Página 3 de 12

actualizan en la medida en que se van recepcionando nuevos reportes de dichas casuísticas en la Bitácora Alertas de Fraude.

- LEX / PQR: Son todos los casos que son radicados en el aplicativo LEX y remitidos al procedimiento de exclusiones a través del correo de SeguimientoDocumentacionRUPD@unidadvictimas.gov.co y requer.registro@unidadvictimas.gov.co, el seguimiento de estas actuaciones se realiza semanalmente por parte del técnico del procedimiento conforme a la información suministrada por los abogados y aquella que se encuentra en la Base General Restringidos 387 o en la Bitácora Alertas de Fraude.
- Acciones Constitucionales: Son todos los casos remitidos al procedimiento que versan por una Tutela interpuesta en contra de la Unidad, a través del correotutelas.transicion@unidadvictimas.gov.co, el seguimiento de estas actuaciones se realiza semanalmente por parte del técnico del procedimiento conforme a la información suministrada por los abogados y aquella que se encuentra en la Base General Restringidos 387 o en la Bitácora Alertas de Fraude.

La asignación al abogado se realiza semanalmente a través de dos bases las cuales son:

Bases de asignación de casos restringidos nombrada como: "Asignación semanal abogados exclusiones V2", correspondientes a 35 o 40 casos.

Base de asignación de casos por alerta de fraude: Alertas de Fraude: "Formato Asignación Alerta de Fraude Individual Semana Día al Día de Mes V1", correspondientes a 35 o 40 casos

Los aplicativos de búsqueda: estos aplicativos corresponden a las herramientas de consulta Sirav, Sipod, RUV, Vivanto y Orfeo, en los cuales se puede verificar nombres, documentos de identidad, solicitudes escritas radicadas ante la UARIV y los registros previos o posteriores a los que están siendo objeto de revisión y que tengan un nexo causal con el mismo.

Tratamiento de los casos restringido en el momento de la actualización de datos en vigencia de la Ley 387 de 1997 y que dieron lugar a una anotación de restricción en el sistema por una presunta irregularidad en el ingreso al Registro Único de Población Desplazada, actual Registro Único de Víctimas (RUV).

La aprobación de los actos administrativos proyectados por los abogados de exclusiones se realiza con una muestra aleatoria del 20% o el 30%, que dependerá de los hallazgos encontrados al momento de realizar la revisión correspondiente.

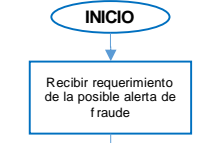

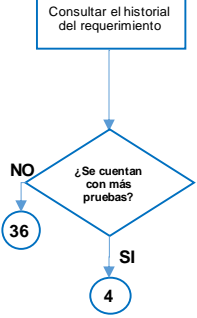
El correo electrónico por medio del cual ingresan los requerimientos y se realiza el envío de los Autos de apertura de investigación y/o pruebas, actas de levantamiento, actos administrativos de archivo o de exclusión será por: Grupo Exclusiones grupoexclusiones@unidadvictimas.gov.co.

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 510,05,08-3
	PROCESO REGISTRO Y VALORACION		Versión: 06
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES		Fecha: 24/07/2020 Página 4 de 12

Los requerimientos son remitidos por el Ministerio Público, Direcciones Territoriales, otros procedimientos de la DRGI y/o demás procesos de la entidad a través del aplicativo LEX, SGV, correo electrónico o por cualquier otro medio de conocimiento los cuales pueden ser anónimos, denuncias, oficios, órdenes judiciales, derechos de petición y mediante los cuales alertan sobre un posible ingreso irregular o fraudulento en el Registro Único de Víctimas (RUV).

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

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Recibir requerimiento que alerte sobre un posible ingreso fraudulento o irregular en el Registro Único de Víctimas (RUV).	Documento que alerte sobre un posible ingreso fraudulento o irregular en el Registro Único de Víctimas (RUV)	Técnico procedimiento de exclusiones	Documento que alerte sobre un posible ingreso fraudulento o irregular en el Registro Único de Víctimas (RUV)
2		<p>Verificar en la Base General Restringidos 387 o en la Bitácora de alertas de Fraudes el estado actual de los casos.</p> <p>¿Se encuentra algún registro en la base de seguimiento?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad</p> <p>NO: Continuar a la actividad 4.</p>	<p>Casos registrados en:</p> <p>Base General Restringidos 387 V2</p> <p>Bitácora Alertas De Fraude.</p>	Técnico procedimiento de exclusiones	<p>Base General Restringidos 387 V2</p> <p>Bitácora Alertas De Fraude.</p>
3		<p>Consultar en la base de seguimiento el historial del requerimiento.</p> <p>¿Existen mas elementos de prueba para continuar con el proceso de exclusion ?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 9.</p> <p>No: Continuar con la actividad 36.</p> <p>Nota: Tenga en cuenta que puede darse un recurso de reposición.</p>	<p>Base General Restringidos 387 V2</p> <p>Bitácora Alertas De Fraude.</p>	Técnico procedimiento de exclusiones	Correo electrónico



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página 5 de 12

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
4 PC	<pre> graph TD Start((3)) --> Ingresar[Ingresar en la bitácora de alertas] Ingresar --> Decision{¿El requerimiento es del marco legal 387?} Decision -- NO --> Step7((7)) Decision -- SI --> Step5[5] </pre>	<p>Ingresar en la bitácora de alertas de fraude asignando el código (AF) seguido de un consecutivo de recepción que se asigna de manera manual de acuerdo con el orden de ingreso del caso</p> <p>¿El requerimiento está bajo el marco legal 387?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Continuar con la actividad 7.</p>	<p>Base General Restringidos 387 V2</p> <p>Bitácora Alertas De Fraude.</p>	<p>Técnico procedimiento de exclusiones</p>	<p>Base General Restringidos 387 V2</p> <p>Bitácora Alertas De Fraude.</p>
5	<pre> graph TD Step5[5] --> Solicitar[Solicitar información de la de claración] </pre>	<p>Solicitar mediante correo electrónico al grupo de estadística los códigos SIPOD con el fin de que se proporcione información detallada sobre las declaraciones asociadas a la restricción.</p> <p>Nota: La información recibida del grupo de estadística queda registrada en un "Respuesta Lista de Casos Restringidos".</p>	<p>Lista casos Restringidos lotes No. ____, fecha ____</p>	<p>Técnico procedimiento de exclusiones</p>	<p>Respuesta Lista de Correo electrónico</p>
6	<pre> graph TD Step6[6] --> Solicitar[Solicitar información de la de claración] Solicitar --> Step7((7)) </pre>	<p>Solicitar mediante correo electrónico al grupo de Imágenes el registro para la respectiva búsqueda de los insumos (Expediente) que permitirán el análisis del caso.</p>	<p>Respuesta Lista de Casos Restringidos lote No. ____, fecha ____.</p>	<p>Técnico procedimiento de exclusiones</p>	<p>Respuesta lista casos para búsqueda de imágenes lote No. ____</p>



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página 6 de 12

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
7		Asignar al abogado mediante correo electrónico la relación de casos semanales objeto de estudio.	Bitácoras Alertas De Fraude. Base General Restringidos 387 V2 387	Técnico procedimiento de exclusiones	Correo electrónico Formato versiones casos asignados exclusiones
8 PC		Identificar la etapa en la que se encuentre el caso. ¿El caso es nuevo y no cuenta con un auto de investigación? SI: Para los casos nuevos continuar con la actividad 10. NO: Para los casos donde ya existe un auto de Investigación continuar con la siguiente actividad	Correo electrónico Asignación semanal abogados exclusiones. Formato versiones casos asignados exclusiones	Técnico procedimiento de exclusiones	Respuestas de las entidades oficiados y/o pronunciamiento de la víctima.
9		Enviar via correo electronico al abogado las respuestas recopiladas de las entidades oficiadas y/o pronunciamiento de la victima frente al auto de apertura o acto de exclusion	Respuestas de las entidades oficiados y/o pronunciamiento a la víctima.	Técnico procedimiento de exclusiones.	Correo electrónico
10 PC		Analizar el acervo probatorio recopilado y/o pronunciamiento escrito de acuerdo con ello y con la información consultada en las diferentes bases de datos se proyecta la respuesta para ello en casos con marca restringido se deberá el Formato Levantamiento de Restricción V2 ¿La respuesta proyectada es dada frente a un recurso de reposición? SI: Continuar con la actividad 11 NO: Continuar con la siguiente actividad 12.	Respuestas de las entidades oficiados y/o pronunciamiento de la victima	Abogado procedimiento de exclusiones	Proyecto de acto administrativo de archivo o exclusión Manual para el levantamiento de la restricción en el sistema
11		Proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso Continuar con la actividad 22.	Asignación semanal.	Abogado procedimiento de exclusiones	acto administrativo que resuelve el recurso



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página 7 de 12

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
12	<pre> graph TD 10((10)) --> B10[Realizar un análisis preliminar del caso] </pre>	<p>Realizar un análisis preliminar del caso asignado determinando si la restricción en el sistema o alerta de fraude es o no desvirtuable .</p> <p>Nota: En los casos en los que el abogado requiera un insumo (imagen) adicional remitase a la actividad 6.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Asignación Semanal.</p> <p>Formato versiones casos asignados exclusiones</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones.</p> <p>Técnico procedimiento de exclusiones</p>	<p>Documento con la verificación Inicial</p>
13	<pre> graph TD B10 --> B13[Consultar información para el estudio del caso] </pre>	<p>Consultar en los aplicativos de la entidad la información necesaria para el debido estudio correspondiente al caso asignado.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Asignación Semanal</p> <p>Formato versiones casos asignados exclusiones</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones</p>	<p>Documento con la verificación Inicial</p>
14	<pre> graph TD B13 --> B14[Determinar viabilidad de aperturar la investigación] B14 --> D14{¿Se debe proyectar auto de apertura y/o pruebas?} D14 -- NO --> 16((16)) D14 -- SI --> B15[Proyectar auto de apertura de investigación y/o pruebas] </pre>	<p>Determinar la viabilidad de aperturar la investigación.</p> <p>¿Se debe proyectar auto de apertura de investigación y/o pruebas?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Continuar con la actividad 16.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Asignación Semanal abogados exclusiones.</p> <p>Formato versiones casos asignados exclusiones</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones.</p>	<p>Documento con la verificación Inicial</p>
15	<pre> graph TD B15 --> 17((17)) </pre>	<p>Proyectar auto de apertura de investigación y/o pruebas que contenga los argumentos jurídicos y técnicos que soportan el inicio del procedimiento de revocatoria de la inscripción en el Registro Único de Víctimas - RUV-</p> <p>Nota: Cuando se aperture a pruebas se deben realizar los respectivos oficios a las entidades que se consideren pertinentes.</p> <p>Continuar con la actividad 17.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Asignación Semanal abogados exclusiones.</p> <p>Formato versiones casos asignados exclusiones</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones.</p>	<p>Auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios</p> <p>Documento con la verificación Inicial</p>



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página **8** de **12**

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
16 PC		<p>Verificar el acervo probatorio por parte del abogado</p> <p>¿ Considera que se debe archivar?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 17.</p> <p>NO: Continuar con la actividad 18.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Asignación semanal abogados exclusiones.</p> <p>Formato versiones casos asignados exclusiones</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones</p>	<p>Acta de levantamiento de restricción o resolución de archivo</p>
17		<p>Proyectar el acto administrativo que archiva la actuación administrativa, acta de levantamiento ó acta de archivo por posible fraude.</p> <p>Continuar con la actividad 19.</p>	<p>Respuestas de las entidades oficiados y/o pronunciamiento de la víctima.</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones.</p>	<p>Proyecto de acto administrativo de archivo</p>
18		<p>Proyectar el acto administrativo que excluye del Registro Único de Víctimas, RUV.</p>	<p>Respuestas de las entidades oficiados y/o pronunciamiento de la víctima.</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones.</p>	<p>Proyecto de acto administrativo de exclusión</p>
19		<p>Verificar la asignación de la semana por parte del asistencial sobre las actuaciones realizadas y remitir por correo electrónico al téncio del procedimiento la verificación realizada</p>	<p>auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios, acta de levantamiento o de archivo, acto de exclusión o de archivo</p>	<p>Asistencial del procedimiento de exclusiones</p>	<p>Correo electrónico</p>
20		<p>Enviar al técnico del procedimiento la verificación de los casos asignados para la actualización de las bases de seguimiento.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Asistencial del procedimiento de exclusiones</p>	<p>Auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios, acta de levantamiento o de archivo, acto de exclusión o de archivo</p>



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página 9 de 12

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
21	<pre> graph TD 20((20)) --> B1[Enviar al equipo de calidad los lotes trabajados] </pre>	<p>Enviar al equipo de calidad los lotes trabajados por los abogados.</p> <p>Nota: Se actualiza la base de seguimiento para llevar la trazabilidad.</p>	<p>auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios, acta de levantamiento o de archivo, acto de exclusión o de archivo</p>	<p>Técnico procedimiento de exclusiones</p>	<p>Correo electrónico</p>
22	<pre> graph TD B1 --> B2[Revisar aleatoriamente las actuaciones] B2 --> D1{¿Existen Novedades, cancelaciones o adiciones al requerimiento?} </pre>	<p>Revisar aleatoriamente los actos administrativos proyectados o auto de apertura o de archivo semanalmente por el abogado de exclusiones.</p> <p>¿Se aprueba el documento?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 25.</p> <p>NO: Continuar con la siguiente actividad.</p>	<p>Proyecto de acto administrativo Documento con la verificación Inicial</p>	<p>Abogado calidad procedimiento de exclusiones</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Acto administrativo con observaciones o Documento con la verificación Inicial</p>
23	<pre> graph TD D1 -- NO --> B3[Retroalimentar sobre las inconsistencias] </pre>	<p>Retroalimentar mediante correo electrónico al abogado sobre las correcciones que deben realizarse sobre el lote respectivo.</p>	<p>Correo electrónico Proyecto de acto administrativo con observaciones</p>	<p>Abogado calidad procedimiento de exclusiones</p>	<p>Correo Electrónico</p>
24	<pre> graph TD B3 --> B4[Aplicar las observaciones dadas] B4 --> 22((22)) </pre>	<p>Aplicar dichas observaciones por parte del profesional y replicarlas en todo el lote.</p> <p>Devuélvase a la actividad 22.</p>	<p>Auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios, acta de levantamiento o de archivo, acto de exclusión o de archivo</p>	<p>Abogado procedimiento de exclusiones.</p>	<p>Auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios, acta de levantamiento o de archivo, acto de exclusión o de archivo</p>
25	<pre> graph TD 22 -- SI --> B5[Enviar la aprobación del lote por parte de calidad] B5 --> 26((26)) </pre>	<p>Enviar por correo electrónico al Técnico del procedimiento de exclusiones la aprobación por parte de calidad del lote.</p>	<p>Auto de apertura de investigación y/o pruebas y oficios, acta de levantamiento o de archivo, acto de exclusión o de archivo</p>	<p>Abogado calidad procedimiento de exclusiones</p>	<p>Correo electrónico.</p>



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página **10** de **12**

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
26	<pre> graph TD 25((25)) --> B26[Enviar el listado de los casos por calidad] </pre>	<p>Enviar el lote aprobado por parte de calidad al asistencial el cual genera un listado de los casos.</p> <p>Nota: Se actualiza la base de seguimiento para llevar la trazabilidad</p>	Correo electrónico	Técnico procedimiento de exclusiones.	Listado de caso aprobados
27	<pre> graph TD B26 --> B27[Eviar al asistencial las actuaciones aprobadas] B27 --> D27{¿Son aprobadas por calidad?} D27 -- NO --> 25((25)) D27 -- SI --> B28[Enviar para firma del director] </pre>	<p>Enviar al asistencial las actuaciones aprobadas por parte de la calidad</p> <p>¿Son aprobadas las actuaciones por parte de calidad?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad. NO: Regresar a la actividad 23.</p>	<p>Autos de apertura de investigación y/o de apertura a pruebas u oficinas a entidades externas.</p> <p>Correo electrónico</p>	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	<p>Correo electrónico</p> <p>Radicación Orfeo- Autos de apertura de investigación y/o de apertura a pruebas u oficinas a entidades externas</p>
28	<pre> graph TD B28[Enviar para firma del director] --> B29[Radcar en ORFEO] </pre>	<p>Enviar a través de correo electrónico por parte del asistencial el lote aprobado para la firma del Director (a) de Registro y Gestión de la Información o quien asuma sus funciones en encargo.</p>	Acta de levantamiento en SIPOD o resoluciones de archivo o Auto de investigación y/o pruebas o acto de exclusión	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	<p>Correo electrónico.</p> <p>Firma del acta de levantamiento en SIPOD o resoluciones de archivo o Auto de investigación o acto de exclusión.</p>
29	<pre> graph TD B29[Radcar en ORFEO] --> B30[Verificar actuación] </pre>	<p>Cargar en Orfeo las actuaciones firmadas.</p>	Acta de levantamiento en SIPOD o resoluciones de archivo o Auto de investigación o acto de exclusión.	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	Carga del documento en Orfeo
30 PC	<pre> graph TD B30[Verificar actuación] --> D30{¿Corresponde a un acta de archivo o exclusión?} D30 -- NO --> 32((32)) D30 -- SI --> 31((31)) </pre>	<p>Verificar la actuación generada</p> <p>¿La actuación generada corresponde a un acta de levantamiento, acto de archivo o acto de exclusión?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad. NO: Continuar con la actividad 32.</p>	Radicación del documento en Orfeo.	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	Acta de levantamiento o resoluciones de archivo o Auto de investigación o acto de exclusión.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 510,05,08-3

PROCESO REGISTRO Y VALORACION

Versión: 06

PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES

Fecha: 24/07/2020

Página **11** de **12**

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
31 PC		<p>Realizar el proceso de levantamiento de la marca de restringido que se visualiza en el RUV, mediante la herramienta sipod.</p> <p>¿La actuación realizada corresponde a un acto de exclusión?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad</p> <p>NO: Continuar con la actividad 33</p>	Acta de levantamiento en SIPOD o resoluciones de archivo o Auto de investigación o acto de exclusión	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	Actualización del estado en la herramienta SIPOD.
32		<p>Realizar el diligenciamiento en la herramienta SIRAV para enviar las actuaciones proyectadas al grupo de servicio al ciudadano para el proceso de notificación.</p> <p>Nota: Las unicas actuaciones que se notifican son los Autos de Investigación, Actos administrativos de archivo y de Exclusión.</p>	Actuación radicada en Orfeo	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	ID de notificación
33		<p>Enviar el listado de actuaciones radicadas en Orfeo con su número ID de notificación al técnico del procedimiento de exclusiones.</p> <p>Nota: Para las acta de levantamiento y actos de archivo las cuales no se notifican solo se envía el radicado Orfeo.</p>	ID de notificación y/o Radicación del documento en Orfeo	Apoyo asistencial procedimiento de exclusiones	Correo electrónico al técnico del procedimiento con el listado de casos radicados y notificados
34 PC		<p>Ubicar el registro del caso objeto de analisis en la base de seguimiento registrando la etapa de investigación según la que se haya elaborado.</p> <p>¿La actuación realizada corresponde a un acto de exclusión?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Continuar con la actividad 36.</p>	Correo electrónico con el listado de casos radicados y notificados	Técnico procedimiento de exclusiones	Base General de Restringidos Bitácora de alertas de fraude
35		<p>Enviar por la herramienta aranda el ticket la solicitud para actualizar el estado en el VIVANTO</p>	Actuación radicada en Orfeo	Apoyo Asistencial procedimiento de exclusiones	Visualizar el cambio de estado en el RUV
36		<p>Registrar la trazabilidad en las bases de seguimiento y remitir a las diferente áreas las respuestas e insumos pertinentes de la gestión.</p> <p>Nota: Respuesta a SGV, PQR, LEX, Tutelas, Requerimientos Registro, Grupo Contra fraude, Reparaciones o Novedades.</p>	Base General de Restringidos V2 Bitácora de alertas de fraude los casos de fraude	Técnico procedimiento de exclusiones	Bitácora de alertas de fraude los casos de fraude Base General de Restringidos V2 Correo electrónico
FIN					

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 510,05,08-3
	PROCESO REGISTRO Y VALORACION	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	Fecha: 24/07/2020 Página 12 de 12

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Acto administrativo de archivo o de exclusión.	Actuación administrativa por medio de la cual se decide de acuerdo con unas etapas probatorias revocar la inscripción en el Registro Único de Víctimas, RUV o archivar la actuación al determinarse que hubo o no un ingreso irregular o fraudulento.

6. ANEXOS

- Anexo 1. Base General de Restringidos V2
- Anexo 2. Base General Radicación Orfeo Exclusiones V2
- Anexo 3. Formato Versiones Casos Asignados Exclusiones V2
- Anexo 4. Bitácoras Alertas De Fraude V2
- Anexo 5. Formato Levantamiento Restricción V2
- Anexo 6. Asignación semanal abogados exclusiones V2
- Anexo 7. Formato Asignación Alerta de Fraude Individual Semana Día al Día de Mes V1
- Anexo 8. Manual Para El Levantamiento De La Restricción En El Sistema V1
- Anexo 9. Formato de Devolución Procedimiento de Exclusiones V1

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	7/11/2013	Creación del documento
2	17/06/2014	Actualización del alcance y las actividades, items 2 y 4.
3	14/10/2015	Actualización de las definiciones, Ajustes de las actividades y documentos de referencia, items 3, 4 y 5
4	18/07/2018	Actualización del procedimiento por cambios al interior del mismo
5	29/07/2019	Actualización de las actividades del procedimiento
6	24/07/2020	Actualización de documento en: inclusión de más definiciones, ajustes en los criterios operativos, en cuanto a descripción de actividades ajustes en: 4.9.10.13.16.19.21.22.23.29.32.33 y 35, así como en documentación anexa.