

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 1 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

TIPO DE PROCESO	Estratégico _____ Misional ___x___ Apoyo _____ Seguimiento y Control _____
RESPONSABLE	Subdirector de Valoración y Registro
OBJETIVO	Definir los medios, instrumentos y mecanismos mediante los cuales se tomará la declaración para decidir sobre la inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de las personas que declaran por los hechos victimizantes estipulados en la Ley 1448 de 2011, con el fin de que las víctimas tengan, acceso a las medidas de asistencia, atención y reparación establecidas en la Ley.
ALCANCE	Desde la definición de los medios, instrumentos y mecanismos para la toma de declaración hasta la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 2 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
Planear				
• Gobierno Nacional	Normatividad relacionada con el tema	Definir los lineamientos, criterios para el desarrollo de las actividades inherentes a cada uno de los procedimientos inmersos en la operación del RUV.	• Manual toma en línea. • Manual de formación en toma de declaración a funcionarios del Ministerio Público. • Manual de criterios de valoración. • Instructivos de calidad AA. • Instructivo masivos. • Lineamientos de notificación. • Lineamientos de notificación a víctimas en el exterior • Lineamientos operativos para el procedimiento de actualizaciones y novedades adecuando las	• Declarantes • Gestión de Registro y Valoración • Consulados • Ministerio Público. • Direcciones Territoriales.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 3 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

			necesidades de grupos étnicos y sujetos de especial protección.	
•Gobierno Nacional • Departamento Nacional de Planeación – DNP •Direccionamiento Estratégico • Planeación Estratégica	•Directrices del DNP •Plan Nacional de Desarrollo •Plan Estratégico Sectorial •Plan Estratégico Institucional. •Anteproyecto de presupuesto	Formular el Plan de Acción y Plan de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades del proceso.	• Plan de Acción • Plan de Adquisiciones	• Proceso de Planeación Estratégica • Proceso de Gestión Financiera • Proceso de Seguimiento y Mejora
Hacer				
• Ministerio público. • Direcciones Territoriales	• Número de FUD requeridos por las oficinas del Ministerio Público. • Formatos Únicos de declaración diligenciados y documentos anexos enviados por el Ministerio Público.	• Distribuir los formatos Únicos de Declaración- FUD a las oficinas del Ministerio Público, y recibir los mismos diligenciados para alistar y radicarlos junto la documentación anexa recibida.	• FUD distribuido en las oficinas del Ministerio Publico con consecutivos. • FUD radicados listos para valoración.	• Declarantes • Ministerio Público • Gestión de Registro y Valoración • Direcciones Territoriales

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Código: 510.05.09-1

Versión:04

Fecha:03/08/2016

Página 4 de 17

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

• Gestión de Registro y Valoración • Gestión de Tecnologías de la información.	• Herramientas tecnológicas que permitan recibir la declaración de acuerdo a lo establecido en la ley.	Facilitar a las oficinas del Ministerio Público las herramientas tecnológicas para la toma de declaración en línea.	• Ministerio Público tomando declaración en línea.	• Ministerio Público • Gestión de Registro y Valoración. • Consulados. • Declarantes • Direcciones Territoriales
• Gestión de Registro y Valoración	• Formato Único de declaración radicado.	Analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inclusión en el Registro Único de Víctimas.	• Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV.	• Gestión de Registro y Valoración. • Declarantes • Gestión para la Asistencia. • Gestión reparación individual y colectiva • Gestión de Atención y Orientación • Gestión Jurídica
• Gestión de Registro y Valoración	• Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV, resuelve los recursos	Realizar las notificaciones o comunicaciones de las decisiones frente a las solicitudes de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas. Así como de los actos administrativos que deciden sobre los recurso y revocatorias	• Actos administrativos notificados.	• Declarantes • Ministerio público • Direcciones Territoriales • Gestión de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 5 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

	interpuestos y excluye del RUV.	interpuestas, y las decisiones de exclusión de un registro del RUV.		Registro y Valoración
• Declarantes • Ministerio Público • Consulados • Gestión de Atención y Orientación • Gestión Jurídica • Direcciones Territoriales	• Formato de Novedades y Actualizaciones y soportes diligenciado.	Tramitar las solicitudes de novedades y/o actualizaciones.	• Novedad tramitada.	• Gestión de Valoración y Registro • Declarantes • Gestión para la Asistencia • Direcciones Territoriales
• Gestión Jurídica • Declarantes • Jueces y magistrados de la Nación • Terceros que acrediten legitimación en la causa • Ministerio Público • Direcciones Territoriales	• Acciones constitucionales interpuestas respecto a temas inherentes a los procesos inmersos en la operación del RUV.	Tramitar los insumos necesarios para dar respuesta a las acciones constitucionales y fallos judiciales escalados a la SVR.	• Insumo para dar respuesta a las acciones constitucionales interpuestas.	• Gestión de Registro y Valoración • Declarantes • Gestión Jurídica • Grupo de respuesta Escrita • Ministerio Público • Ciudadanos • Direcciones Territoriales
• Gestión Jurídica • Declarantes • Jueces y magistrados de la Nación	• Recursos o revocatorias directas interpuestos contra los actos	Resolver los recursos y revocatorias directas interpuestos.	• Acto administrativo que resuelve los recursos y	• Gestión de Registro y Valoración • Declarantes • Gestión Jurídica

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 6 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

• Terceros que acrediten legitimación en la causa • Ministerio Público	administrativos que deciden sobre la inclusión en el RUV.		revocatorias directas interpuestas.	• Grupo de respuesta Escrita • Ministerio Público • Ciudadanos
• Ministerio Público • Direcciones Territoriales • Entidades del SNARIV • Ciudadanos	• Quejas o advertencias de fraude frente a casos de inclusión en el RUV	Tramitar las actuaciones administrativas correspondientes a presuntas víctimas que hayan ingresado al Registro Único de Víctimas de manera fraudulenta.	• Acto Administrativo de archivo o de exclusión	• Declarantes • Gestión Jurídica • Ministerio Público • Ciudadanos • Direcciones Territoriales
Verificar				
• Direccionamiento Estratégico • Planeación Estratégica	• Informes de Gestión • Plan de acción	Autoevaluar la gestión del proceso a través del seguimiento a indicadores	• Tablero de control con los resultados del seguimiento de los indicadores	• Direccionamiento Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación independiente
Actuar				
• Entes externos de control • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente	• Informes de Gestión • Informes de auditorias	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	• Planes de mejoramiento	• Entes externos de control • Direccionamiento estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 7 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
ISO 9001:2015 4. Contexto de la organización 4.1 Comprensión de la organización y su contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 5.1.2. Enfoque al Cliente, 6. Planificación, 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.5. Información documentada 8. Operación, 8.1. Planificación y control operacional 8.2. Requisitos para los productos y servicios 8.2.1 Comunicación con el cliente 8.2.2 Determinación de los requisitos relacionados con el producto 8.2.3. Revisión de los requisitos relacionados con el producto 8.2.4. Cambios en los requisitos para los productos y servicios, 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios. 8.3.1 Generalidades 8.3.2. Planificación del diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo 8.3.4 Controles del diseño y desarrollo 8.3.5. Salidas del diseño y desarrollo 8.3.6. Cambios del diseño y desarrollo de los productos y servicios. 8.4. Control de los procesos, productos y	• FUD distribuido en las oficinas del Ministerio: El Formato Único de declaración debe tener un código único diseñado desde un enfoque diferencial, contener las 4 hojas básicas (Original y copia) cada una enumerada con el mismo código único, contener los logos de la Unidad y la información básica como datos de contacto del declarante, caracterización del núcleo familiar, narración de hechos, observaciones de funcionario y/o declarantes, firmas y colilla de constancia de la declaración rendida. • FUD radicados listos para valoración: Deben contener: - Datos de identificación de cada una de las personas relacionadas. - Información sobre el género, edad, estrato socioeconómico, situación y tipo de discapacidad si la hay y la conoce, raza y etnia. - Firma del funcionario de la entidad que recibe la solicitud de registro. - Huella dactilar de la persona que solicita el registro.	• FUD distribuido en las oficinas del Ministerio: El Ministerio Publico espera: - Disponer de los Formatos Únicos de Declaración en las cantidades solicitadas. - Que los FUD solicitados lleguen a las Direcciones de las oficinas del Ministerio Público a donde fueron requeridos. - Que los FUD tengan un enfoque diferencial en su diseño. • FUD radicados listos para valoración - Los FUD diligenciados deben contar con toda la información necesaria para el proceso de valoración. - Que el Ministerio Publico o consulados subsanen las inconsistencias reportadas. • Ministerio Público tomando declaración en línea: Que se brinde el soporte técnico y acompañamiento en el momento de tomar la declaración en línea,

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 8 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

servicios suministrados externamente 8.4.1. Generalidades 8.4.2. Tipo y alcance del control, 8.4.3. Información para los proveedores externos, 9. Evaluación del desempeño, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 generalidades 9.1.2 satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua. NTCGP 1000:2009 4. Sistema de Gestión de la calidad 4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 Generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5. Responsabilidad de la dirección, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.5.3 comunicación interna, 7. Realización del producto o prestación del servicio, 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio 7.2.2 Revisión de los requisitos	- Firma de la persona que solicita el registro. - Las circunstancias de modo, tiempo y lugar previas, durante y posteriores a la ocurrencia de los hechos. - Datos de contacto de la persona que solicita el registro. - Información del parentesco con la víctima de conformidad. - Documentación anexa al FUD. • Ministerio Público tomando declaración en línea: Para ello se debe garantizar que cuenten con las siguientes herramientas tecnológicas: 1. Computador con sistema operativo mínimo Windows 7, conectividad a internet, impresora multifuncional con bandeja alimentadora para el scanner, pad digital, regulador de energía. 2. brindar soporte técnico y capacitación en el manejo del aplicativo para garantizar la toma de declaración en línea. • Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV: El acto administrativo con la decisión de otorgar o	así mismo que se capacite en el manejo de la herramienta tecnológica. • Acto administrativo de inclusión o no inclusión: Conocer la decisión en un plazo no mayor a 60 días, la información sobre las rutas y los medios de acceso a las medidas de reparación o los recursos que legalmente proceden contra la decisión adoptada. • Actos administrativos notificados: -Obtener copia de la resolución de inclusión o no inclusión. - Conocer la información sobre las rutas y los medios de acceso a las medidas de reparación. -Conocer los recursos que legalmente proceden contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. • Novedad tramitada: Contar con la Información actualizada en el RUV de acuerdo a las actualizaciones y solicitudes de novedades
---	--	---

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 9 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

relacionados con el producto y/o servicio 7.2.3 Comunicación con el cliente 7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo 7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo 7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo 7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo 7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo 7.3.6 Validación del diseño y desarrollo 7.3.7 Control de los cambios del diseño y desarrollo 7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios, 7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios, 7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos, 7.5.1 Control de la Producción y de la Prestación del Servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto y/o servicio 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 Generalidades 8.2.1. Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.3 Control del Servicio No Conforme 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva.

MECI 2014

denegar la inclusión el registro se debe emitir en un término máximo de sesenta (60) días hábiles.

- **Acto administrativo de inclusión:**
 - Número de resolución que consta de año en que se emite la resolución y consecutivo, fecha de emisión de acto administrativo y numero de caso (FUD- Solicitud de reparación administrativa) y Ley o Decreto que rige dicho acto administrativo.
 - Mención de los datos del declarante nombre. Cedula, lugar y fecha de declaración y hecho victimizante por el cual realiza la solicitud
 - La decisión de inclusión en el registro único de víctimas.
 - La motivación del acto administrativo donde se indica los elementos técnicos, jurídicos y de contexto por la cual se llegó a la decisión de inclusión.
 - Una mención detallada y suficiente de las rutas para acceder a las medidas de asistencia y reparación contempladas.
 - Firma del director o encargado, nombre de quien proyecto Acto administrativo, nombre de quien

requeridas por las víctimas.

- **Acto administrativo (Recursos de reposición o revocatoria directa):** Obtener respuesta a los recursos interpuestos donde se indiquen las razones de la decisión.
- **Insumo para dar respuesta.** Debe ser tramitado en el menor tiempo posible para proceder a dar respuesta al requerimiento desde los procesos de la Unidad.
- **Acto Administrativo de archivo o de exclusión:** Mantener la Información del RUV actualizada.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 10 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.2 Modelo de operación por procesos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.2.4. Indicadores de gestión 1.3 Componente Administración del Riesgo, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.3.1. Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación	reviso y aprueba acto administrativo. • Acto administrativo de no inclusión - Número de resolución que consta de año en que se emite la resolución y consecutivo, fecha de emisión de acto administrativo y numero de caso (FUD- Solicitud de reparación administrativa) y Ley o Decreto que rige dicho acto administrativo. - Mención de los datos del declarante nombre, cedula, lugar y fecha de declaración y hecho victimizante por el cual realiza la solicitud - La motivación del acto administrativo donde se indica los elementos técnicos, jurídicos y de contexto por la cual se llegó a la decisión de no inclusión. - Los recursos que legalmente proceden contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. - Firma del director o encargado, nombre de quien proyecto Acto administrativo, nombre de quien	
--	---	--

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Código: 510.05.09-1

Versión:04

Fecha:03/08/2016

Página 11 de 17

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

	reviso y aprueba acto administrativo. Actos administrativos notificados. Se debe notificar de acuerdo con la información del contacto aportada por el declarante. En la diligencia se debe entregar constancia de atención de acuerdo al tipo de notificación. Así mismo se debe Informar sobre las medidas de reparación para aquellos casos donde se haya incluido en el RUV e indicar los recursos que legalmente proceden contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. Novedad tramitada. Actualizar correctamente los datos de acuerdo a la solicitud y cerrar el caso a través del aplicativo CRM y/o dar respuesta a través de correo electrónico al orientador. La solicitud de actualización deberá ser resuelta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la radicación de la solicitud.	
--	---	--

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Código: 510.05.09-1

Versión:04

Fecha:03/08/2016

Página 12 de 17

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

	• Insumo para dar respuesta a las acciones constitucionales interpuestas. Debe proporcionar toda la información requerida correspondiente al registro en el RUV dependiendo del análisis de la solicitud y la orden judicial emitida por el juez, se debe tramitar en el menor tiempo posible. • Acto administrativo que resuelve los recursos y revocatorias directas interpuestas. Debe contener : - Número de resolución que consta de año en que se emite la resolución y consecutivo, fecha de emisión de acto administrativo y numero de caso (FUD- Solicitud de reparación administrativa) y Ley o Decreto que rige dicho acto administrativo. - Mención de los datos del declarante nombre, cédula, lugar y fecha de declaración y hecho victimizante por el cual realiza la solicitud - La motivación por la cual se llegó a la decisión de no inclusión. - Informar la procedencia del recurso de apelación de acuerdo a la	
--	--	--

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Código: 510.05.09-1

Versión:04

Fecha:03/08/2016

Página 13 de 17

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

	norma procesal y si la decisión es desfavorable a las pretensiones de los recurrentes para los casos de recurso de reposición. - En los casos de recursos de reposición en subsidio de apelación se le debe informar que el recurso será remitido por competencia al superior jerárquico. - Firma del director o encargado, nombre de quien proyecto Acto administrativo, nombre de quien reviso y aprueba acto administrativo. - Debe ser respondido dentro de los términos establecidos por la Ley. ● Acto Administrativo de archivo Debe contener: - Número de resolución que consta de año en que se emite la resolución y consecutivo, fecha de emisión de acto administrativo y numero de caso en SIPOD. - Causa por la cual se archiva el caso, código SIPOD y la motivación. - Para los casos de ausencia de documentación se debe indicar que se subsanó la causa	
--	---	--

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 14 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

		- En el resuelve se debe indicar la solicitud de archivo y mantener la decisión y el estado con el que aparece en el registro. • Acto administrativo de exclusión: Debe contener: - Número de resolución que consta de año en que se emite la resolución y consecutivo, fecha de emisión de acto administrativo y numero de caso en SIPOD. - Mención de los datos del declarante nombre, cédula, lugar y fecha de declaración y hecho victimizante. - Hechos que motivan la exclusión - Motivación - El resuelve debe contener la exclusión y la actualización en el registro.	
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES	
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Eficiencia	
		21454. Porcentaje de FUD recibidos y valorados en términos durante el 2016.	
		Efectividad	
		10549. Valorar en términos y notificar las solicitudes de inscripción en RUV recibidas en el 2016	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Código: 510.05.09-1
Versión:04
Fecha:03/08/2016
Página 15 de 17

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

Eficacia		
		• 21452. Porcentaje de solicitudes de inscripción en el RUV de sujetos de reparación colectiva valorados en términos • 21453. Porcentaje de capacitaciones realizadas a funcionarios del Ministerio Público y Consulados en toma de declaración • 21455. A 30 de Junio se habrán valorado el total de FUD recibidos en periodos anteriores a la vigencia. • 21464. Porcentaje de casos en los que se resuelve advertencias de fraude en el Registro Único de Declarantes RUV • 21456. Porcentaje de actos administrativos que resuelven los recursos interpuestos contra las decisiones de inscripción en el RUV que hayan sido remitidos al procedimiento de notificación y notificados en el 2016 • 21457. Porcentaje de Actos Administrativos que resuelven los recursos interpuestos contra las decisiones de inscripción en el RUV que hayan sido remitidos al procedimiento de notificación antes de la vigencia y que se hayan notificados en el 2016 • 21458. Porcentaje de actos administrativos que deciden la inscripción en el RUV notificados en el 2016 remitidos al procedimiento de notificación durante la vigencia. • 21459. Porcentaje de actos administrativos de valoración notificados en el 2016 y remitidos al procedimiento de notificación en periodos anteriores a la vigencia. • 21463. Porcentaje de Recursos de reposición y acciones de revocatoria directa recepcionados en periodos anteriores a la vigencia y tramitados en el 2016 • 21460. Porcentaje de novedades o actualizaciones de 2016 tramitadas durante la vigencia. • 82570. Porcentaje de insumos para dar respuesta a acciones constitucionales entregados a la OAJ y al GRE en el 2016. • 82574. Porcentaje de insumos para dar respuesta a acciones constitucionales entregados a la OAJ y al GRE del año 2015

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1
			Versión:04
			Fecha:03/08/2016
			Página 16 de 17
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
• Servidores públicos con competencias adquiridas.	• Sistemas de información. • Hardware y Software. • Redes y sistemas de comunicación.	• Oficinas

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
4	Objetivo	Ajuste del objetivo	Se ajusta de acuerdo con las actividades definidas en la caracterización	
4	Alcance	Ajuste del alcance	Se ajusta de acuerdo con las actividades definidas en la caracterización	
4	Actividades	Se ajusta el planear y el hacer	Precisar las actividades del proceso	
4	Requisitos de las normas	Se incluyen los requisitos de la ISO 9001:2015 y se actualizan los requisitos de la NTCGP 1000:2009 y MECI 2014.	Actualización de la norma	
4	Indicadores	Inclusión indicadores	Se ajusta de acuerdo al	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		Código: 510.05.09-1	
			Versión:04	
			Fecha:03/08/2016	
			Página 17 de 17	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO	
ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN		ENLACE SIG DE GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR DE VALORACIÓN Y REGISTRO	
			nuevo formato de caracterización.	