

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23 VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 1 DE 13
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

1. INTRODUCCION

El presente manual permite identificar la gestión que realiza el grupo de acreditación e imágenes. El contenido del mismo, está relacionado con los aspectos básicos y específicos que utiliza el grupo para el desarrollo de las actividades diarias, a través de las cuales brinda un apoyo transversal a la Subdirección de Valoración y Registro en cuanto a la verificación y entrega de la información digital que requieran de las víctimas.

2. OBJETIVO

Buscar, analizar y entregar las imágenes requeridas por las diferentes áreas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Organismos de Control, Rama Judicial y Ministerio Público, en cuanto a los expedientes, actos administrativos, formularios de declaración y demás documentos que tengan relación directa con la víctima.

3. DEFINICIONES

ASDOC: Sistema de información que permite realizar la gestión de procesos del operador (radicación) e internos para la subdirección de valoración y registro. Este sistema comprende los módulos de: radicación (declaraciones, novedades, recursos, notificaciones, etc.), digitalización de documentos, gestión de documentos, consultas de imágenes entre otros.

BASES DE REGISTRO DE VÍCTIMAS: Son las diferentes bases de datos (Sipod, Sirav, Ruv y Vivanto) con las que cuenta la Dirección de Registro y Gestión de la Información, y que soporta el procedimiento de registro de las víctimas del conflicto armado.

CRM: Herramienta de gestión, utilizada para construir de manera ordenada flujos de proceso que garanticen posteriormente la construcción de estos en un sistema de información y almacenamiento en la base de datos. Mediante esta herramienta se canalizan las solicitudes realizadas por los ciudadanos vía telefónica, escrita o presencial, lo anterior con el fin de crear una ruta única que soporte el modelo de atención integral a la Unidad de Víctimas.

ESCALAMIENTOS: Solicitudes internas de información que realiza el grupo de Canal Escrito PQR de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, con el fin de obtener insumos y dar respuesta a las víctimas que han interpuesto derecho de petición.

FUD: (Formato Único de Declaración) Es el formato en el cual se consigna los datos básicos que permitan la obtención, desde un enfoque diferencial, de la información necesaria para una correcta valoración y facilite la determinación las medidas de asistencia atención y reparación que se adecuen al daño sufrido y las necesidades de las víctimas.

GESTION INTERNA SISTEMAS: Aplicativo por medio del cual se realizan solicitudes al área de sistemas de la Subdirección de Valoración y Registro para la obtención de información concerniente al Registro Único de Víctimas.

ORFEO: Sistema de Gestión Documental de la Unidad para la Atención Integral a las Víctimas.

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 2 DE 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

SIRAV: Sistema de información de víctimas, el cual contiene los módulos para la gestión de los procesos de actos administrativos y notificaciones del registro único de víctimas. De igual forma los módulos para Vía gubernativa y Decreto 1290 de 2008.

UT: Unidad Territorial

STICKER: Código que genera el Excel denominado “Data 2010 y 2011” por medio del cual se puede identificar el nombre de la imagen.

4. DESARROLLO:

En varias oportunidades las áreas internas de la Subdirección de Valoración y Registro como los procesos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Organismos de Control y Ministerio Público, requieren el envío de las imágenes (*expediente, acto administrativo, formulario de declaración, recursos de Ley interpuestos y las respuestas de los mismos*) que tengan relación con las víctimas que han declarado en el RUV. Estas solicitudes son enviadas al procedimiento encargado de Acreditación e Imágenes quienes realizan los siguientes trámites:

4.1. Asignación de las solicitudes de imágenes

Una vez es allegada la solicitud al correo electrónico imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co, se registran en el archivo de asignación de cada colaborador, y se diligencian según los campos predeterminados, lo cual permite llevar un control diario y un seguimiento efectivo a todas las solicitudes. Estos archivos se encuentran en la carpeta compartida del área de Imágenes y Acreditación, a la cual sólo tienen acceso los colaboradores vinculados a dicho proceso.

ITEM	SOLICITANTE	ASUNTO CORREO	FECHA RECIBIDO	CANTIDAD REGISTROS	ASIGNADO	TIPO SOLICITUD	RELACIONE N° DOCUMENTO	RELACIONE CODIFICACIÓN	RESPUESTA	OBSERVACION	FECHA RESPUESTA	FECHA ENTREGA
------	-------------	---------------	----------------	--------------------	----------	----------------	------------------------	------------------------	-----------	-------------	-----------------	---------------

4.2. Verificación de Rutas de imágenes

Las solicitudes pueden abarcar desde el expediente, el acto administrativo, el formulario de declaración, hasta los recursos y respuestas de los mismos. Cada solicitud debe ser verificada dentro de los aplicativos (VIVANTO, SIPOD, SIRAV y RUV), y de esta forma determinar bajo que normatividad declaró la víctima, para así delimitar la ruta de búsqueda.

El procedimiento para el colaborador consiste en ubicar la imagen a partir de la identidad (Número de documento, nombres y apellidos) del declarante y/o jefe de hogar y la información otorgada en el correo electrónico.

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 3 DE 13
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

A continuación se describe las rutas donde se verifica cada solicitud dependiendo las bases de Registro donde se ubique información de las víctimas:

4.2.1. LEY 387 DE 1997 (SIPOD)

Para los registros de la ley 387 con fecha de declaración anterior al año 2008 las rutas son las siguientes:

- ***Declaraciones:***

RUTA ARCHIVO	NOMBRE ARCHIVO	RUTA IMAGEN
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\ELEANA\ASIGANCION 2	DIGISERVICE_BACKUP	\\boyaca-gasd\Archivo Histórico\Disco_Historico
\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\IMAGENES DECLARACIONES 11-08-2014	1 Base final digitalización	\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\IMAGENES DECLARACIONES 11-08-2014
\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\IMAGENES DECLARACIONES 11-08-2014\TODAS LAS BASES PARA LA UARIV 5	Para esta ruta, el nombre del archivo depende de la UT a la que corresponda el registro	Se envía la ruta a Gestión Documental
\\boyaca-gasd\Backup-MONTEVIDEO\IMAGENES	Excel Imagenes Montevideo contra carpetas 08-02-2012	\\boyaca-gasd\Backup-MONTEVIDEO\IMAGENES

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 4 DE 13
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\DAVID C	BACCIONSOCIAL Concatenado	\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\Proyecto Accion Social
--	---------------------------	--

- **Actos Administrativos**

RUTA ARCHIVO	NOMBRE ARCHIVO	RUTA IMAGEN
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\ELEANA\ASIGANCION 2	DIGISERVICE_BACKUP	\\boyaca-gasd\Entrega VG
\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\IMAGENES DECLARACIONES 11-08-2014	1 Base fina digitalización	\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\IMAGENES DECLARACIONES 11-08-2014
\\boyaca-gasd\Backup-MONTEVIDEO\IMAGENES	Excel Imágenes Montevideo contra carpetas 08-02-2012	\\boyaca-gasd\Backup-MONTEVIDEO\IMAGENES

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 5 DE 13
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES \ELEANA\ASIGANCION 2	CONSOLIDADO TIPOLOGIAS KAREN	\\boyaca-gasd\Karen_Digiservice\KAREN 2012\IMAGENES KAREN
http://orfeo.dps.gov.co/ http://orfeo.unidadvictimas.gov.co	Ubicamos la imagen con el No. De cedula del declarante y/o jefe de hogar.	Número de radicado

- **Masivos**

RUTA ARCHIVO	NOMBRE ARCHIVO	RUTA IMAGEN
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES \ELEANA\ASIGANCION 2	MASIVO	\\boyaca-gasd\MASIVOS\IMAGENES
\\zafiro-gasd\Imagenes DPS\Bases de datos digiservice y colvista\MONTEVIDEO\IMAGENES DECLARACIONES 11-08-2014\MASIVOS IMAGENES	La búsqueda se realiza en base al Departamento de declaración.	En esta ruta la búsqueda se realiza con el código SIPOD y/o fecha de declaración.
http://orfeo.dps.gov.co/ http://orfeo.unidadvictimas.gov.co	Ubicamos la imagen con el No. De cedula del declarante y/o jefe de hogar.	Número de radicado

De no contar con la imagen, se categoriza en el archivo de asignación como PENDIENTE GD, y se remite al proceso de Gestión Documental (gestión.documental@unidadvictimas.gov.co)

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 6 DE 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

para que sean ellos quienes verifiquen si dentro de los archivos de la Entidad se cuenta con esa información. Si Gestión Documental indica que no cuenta con la imagen del Acto que haga referencia a la víctima, el grupo de Acreditación e Imágenes procede a solicitar la revaloración del caso al área encargada, con el fin de garantizar el debido proceso que le asiste a la víctima.

Para los registros de la ley 387 con fecha de declaración entre los años 2009 hasta 2011, las rutas son las siguientes:

- Declaraciones y Actos Administrativos

RUTA ARCHIVO	NOMBRE ARCHIVO	RUTA IMAGEN
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\ELEANA\ASIGANCION 2	DIGISERVICE_BACKUP	\\boyaca-gasd\Archivo Histórico\Disco_Historico
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\ELEANA\ASIGANCION 2	data_2010_as	Con el número de sticker se realiza la solicitud por medio del software Gestión Interna Sistemas.
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\ELEANA\ASIGANCION 2	data_2011_as	Con el número de sticker se realiza la solicitud por medio del software de Gestión Interna Sistemas.
http://asdoc.unidadvictimas.gov.co/acedoc_2012/		

De no contar con la imagen, se categoriza como PENDIENTE UT, y se remite la solicitud al enlace de la Unidad Territorial donde se haya realizado la declaración, esta petición se realiza a través del correo electrónico imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co . Si la Unidad Territorial indica que no cuenta con la imagen del Acto que haga referencia a la víctima, el grupo de Acreditación e Imágenes procede a solicitar la revaloración del caso al área encargada, con el fin de garantizar el debido proceso que le asiste a la víctima.

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 7 DE 13
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

4.2.2. LEY 1448 DE 2011 “RUV”

Esta búsqueda se lleva a cabo para los registros donde la declaración fue rendida a partir del día veinte (20) de diciembre de 2011 en adelante:

- *Declaraciones*

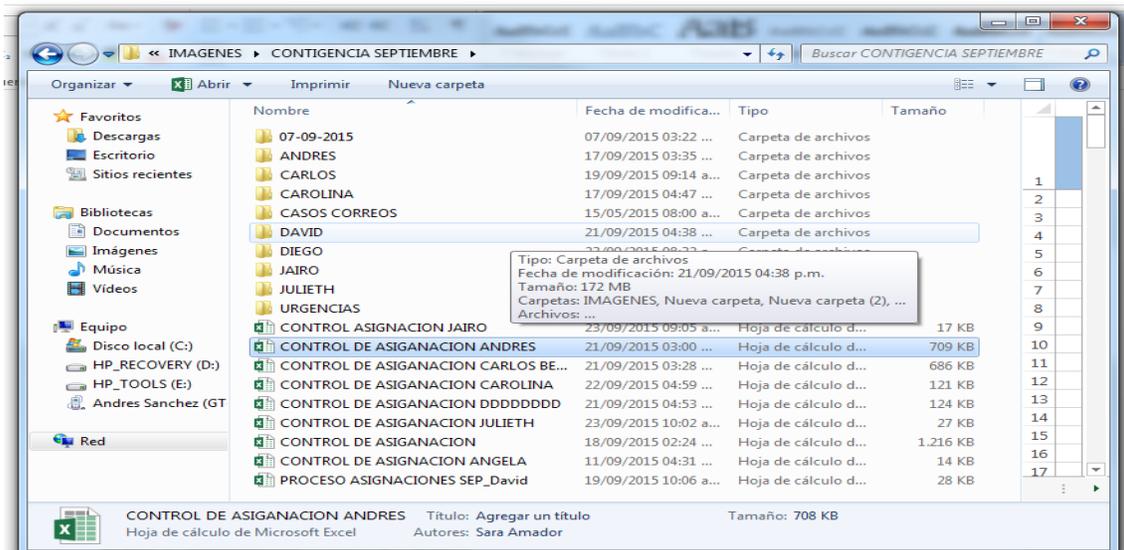
Los formularios FUD, los podemos descargar de los aplicativos SIRAV y/o ASDOC 2012. En caso de NO ubicar la imagen en los aplicativos, es necesario generar la solicitud a través de Gestión Interna Sistemas con el código de declaración RUV, y se diligencia en el archivo de asignación PENDIENTE ACTOS ADMINISTRADORES. Al recibir la respuesta se crea la carpeta y se guarda la imagen con las especificaciones establecidas.

- *Resoluciones, Recursos*

Para estos actos administrativos se dirige al aplicativo ORFEO <http://orfeo.unidadvictimas.gov.co/> de no encontrasen allí, se dirige a la siguiente ruta:

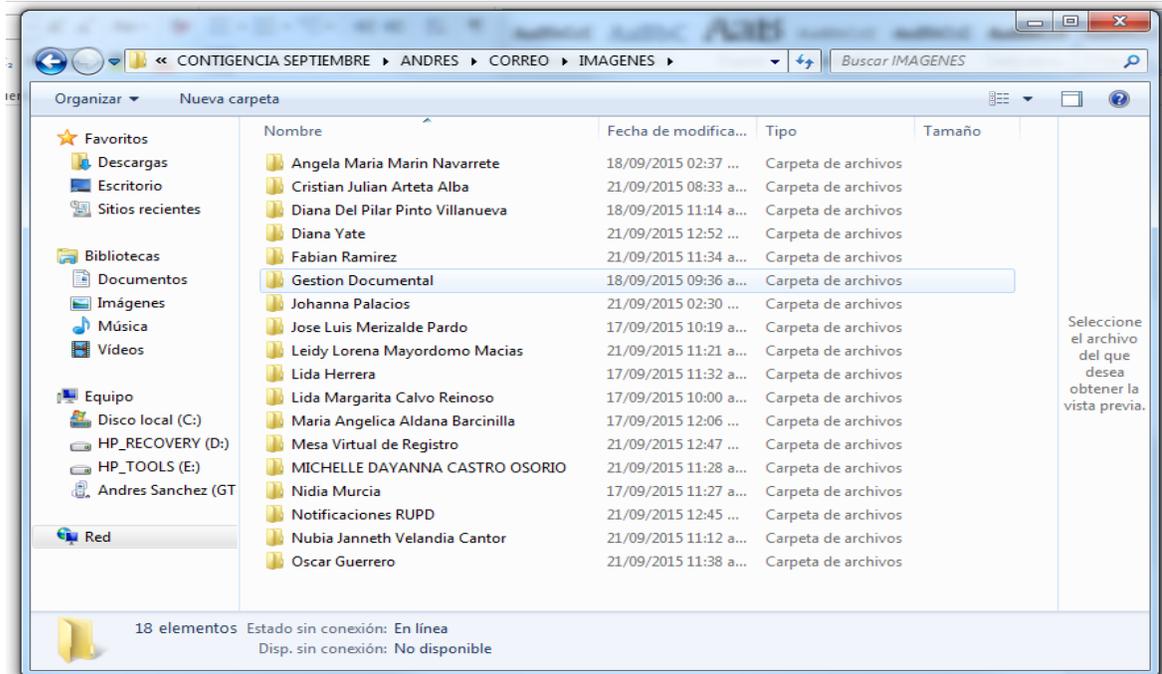
RUTA ARCHIVO	NOMBRE ARCHIVO	RUTA IMAGEN
\\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\LEANA\ASIGANCION 2	° 2. CONTROL AA MANUALES ° 3. ARCHIVO FINAL DE ASIGNACION ARREGLADO	\\172.27.128.7\Via Gubernativa

Luego de ubicar la imagen, se debe diligenciar los datos en el Excel de asignación, se procede a guardar la imagen, dirigiéndose a la carpeta del colaborador correspondiente.

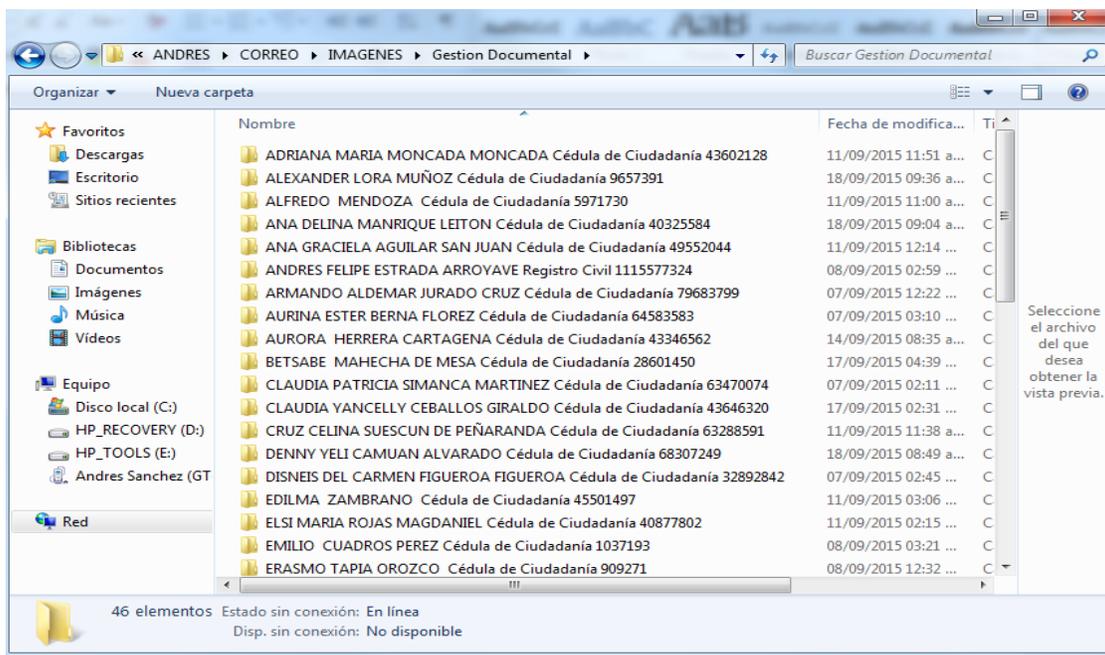


	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 15/10/2015 PÁGINA 8 DE 13
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

Luego a la carpeta del solicitante ejm: (gestión documental)

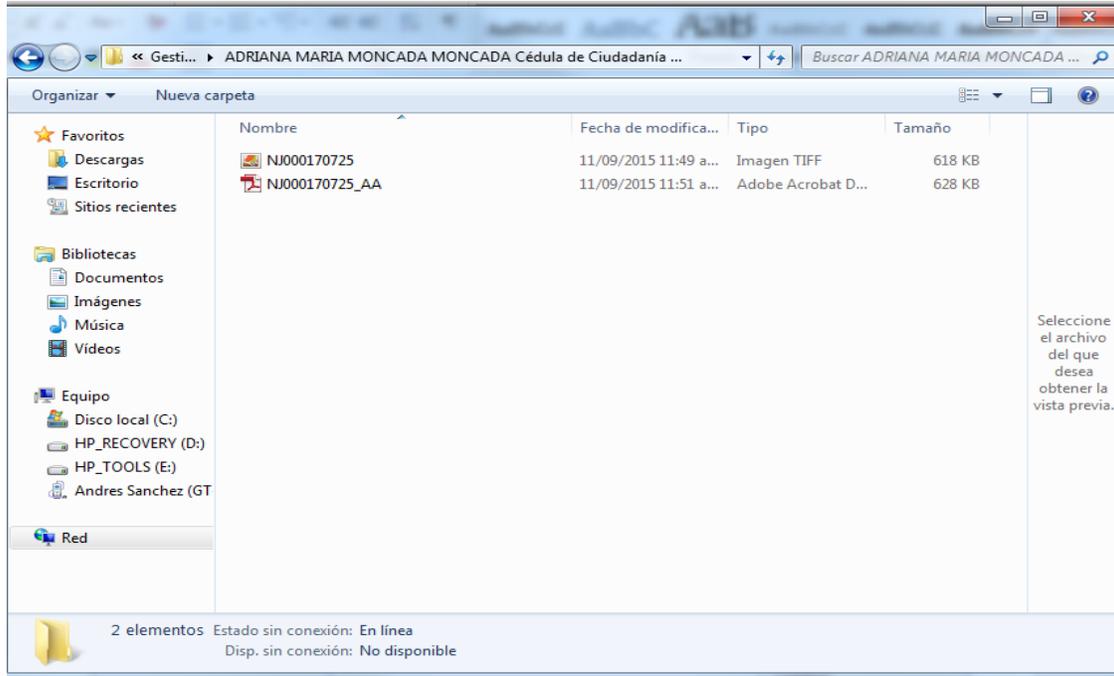


Y allí se crea la carpeta con el nombre / tipo de documento / número de documento de la persona que se solicitó la imagen.



	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 15/10/2015 PÁGINA 9 DE 13
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

Y se renombra la imagen con el código SIPOD, o RUV, según corresponda



Se informa al encargado del correo que la solicitud ha sido gestionada, con el fin de dar una respuesta al solicitante; este paso es responsabilidad del colaborador que maneja el correo imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co

En caso de no contar con la imagen del Acto Administrativo, se diligencia en el archivo de asignación PENDIENTE MESA VIRTUAL, y se solicita desde el correo imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co, la ubicación de la misma. Una vez es allegada la imagen se procede a remitir el correo junto con la respuesta del caso.

4.3. ESCALAMIENTOS

Los escalamientos son solicitudes que llegan al correo electrónico imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co, el procedimiento es similar a la búsqueda de imágenes de la ley 387 SIPOD, y la ley 1448 RUV, la diferencia radica en el formato y la respuesta que se entrega al solicitante.

El encargado del correo imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co distribuye en el Excel de asignación ubicado en la carpeta compartida \\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\SARA a cada uno de los colaboradores, quienes inician y almacenan la gestión en la carpeta asignada para dicha tarea \\zafiro-gasd\Acreditacion y Restauracion2\COMPARTIDA ACREDITACION\IMAGENES\SARA\ESCALAMIENTOS 2015, el formato establecido para esta función es el siguiente:

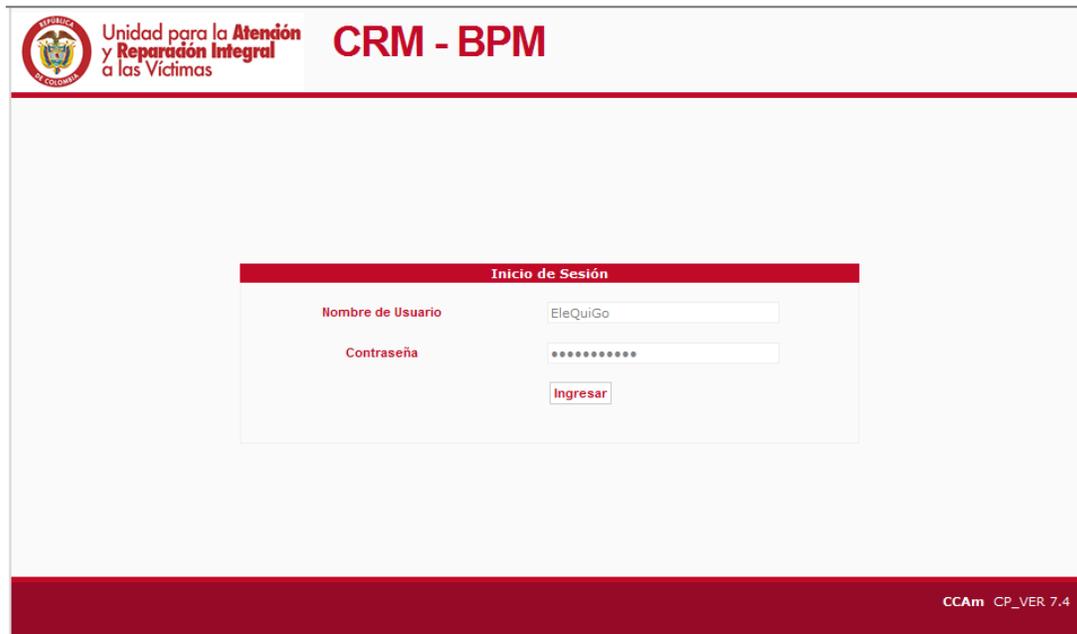
	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23 VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 10 DE 13
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

CONSECUTIVO	MOTIVO DEL ESCALAMIENTO	NOVEDAD /DESCRIPCIÓN DEL CASO	COD. DECLARACION	NOMBRE DEL DECLARANTE	IDENTIFICACION DEL DECLARANTE	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	AÑO EN QUE DECLARO	RESPUESTA	OBSERVACIONES
-------------	-------------------------	-------------------------------	------------------	-----------------------	-------------------------------	---------------	----------------	-----------------	------------------	----------------	---------------------	--------------------	-----------	---------------

Luego de realizada la gestión, se le informa al encargado, quien tiene la responsabilidad de realizar aleatoriamente un control de calidad, una vez es aprobado, se cargan las imágenes encontradas en la ruta <https://ftp.unidadvictimas.gov.co>, y se informa a través del correo electrónico imagenes.registro@unidadvictimas.gov.co el cargue de las imágenes y se adjunta el Excel con la información encontrada.

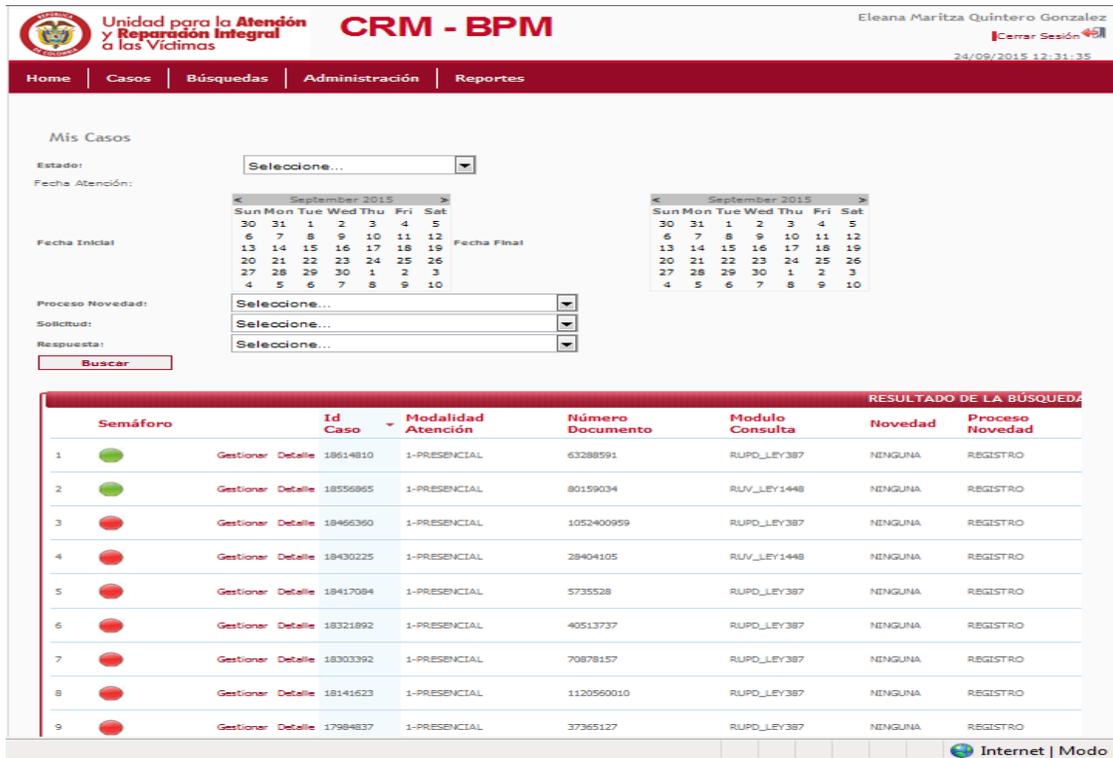
4.4. CRM

CRM, es un software o aplicativo mediante el cual los funcionarios internos, tienen el acceso a enviar solicitudes de imágenes de manera virtual y que su respuesta sea por este mismo medio. El encargado de esta función, ingresa al aplicativo, con el usuario y la contraseña asignados.



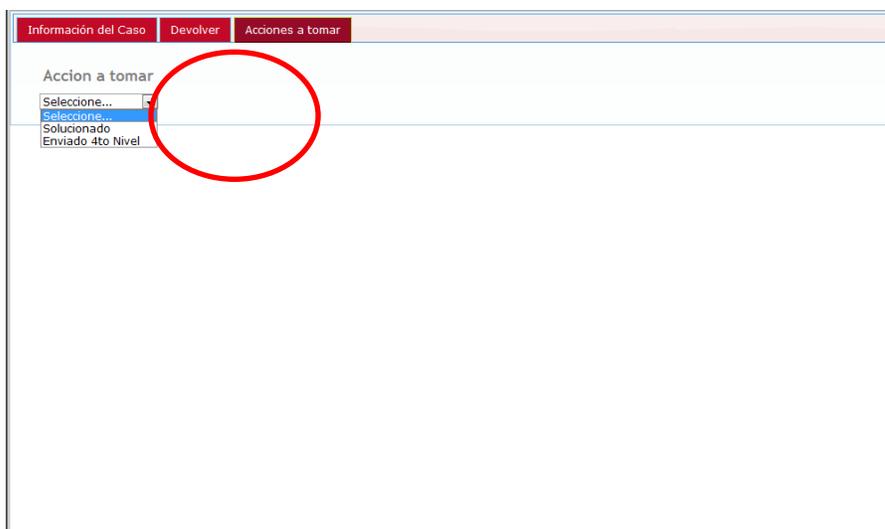
En la barra de menú selecciona la opción búsqueda, seguido de Mis casos.

	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23 VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 11 DE 13
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	REVISÓ ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	APROBO SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO



Semáforo	Id Caso	Modalidad Atención	Número Documento	Modulo Consulta	Novedad	Proceso Novedad
1	18614810	1-PRESENCIAL	63288591	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO
2	18556865	1-PRESENCIAL	80159034	RUV_LEY1448	NINGUNA	REGISTRO
3	18466360	1-PRESENCIAL	1052400959	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO
4	18430225	1-PRESENCIAL	28404105	RUV_LEY1448	NINGUNA	REGISTRO
5	18417084	1-PRESENCIAL	5735528	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO
6	18321892	1-PRESENCIAL	40513737	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO
7	18303392	1-PRESENCIAL	70878157	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO
8	18141623	1-PRESENCIAL	1120560010	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO
9	17984837	1-PRESENCIAL	37365127	RUPD_LEY387	NINGUNA	REGISTRO

En esta ruta se encuentran los casos cargados en el aplicativo, la búsqueda de imágenes se realiza en las bases mencionadas en los acápites 4.2.1 y 4.2.2, según la ley a la que corresponda el registro.



La respuesta según sea el caso será:

- Solucionado, esta categoría se le dará al caso en el cual sea ubicada la imagen solicitada.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	MANUAL IMÁGENES	CÓDIGO 510.05.06-23
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 01 FECHA 15/10/2015 PÁGINA 12 DE 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	ENLACE INTEGRA PROCESO GESTIÓN REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO

- Enviado a 4to nivel, esta categoría se le dará al caso que no sea de la competencia del área, o en su defecto cuando se cuente con la ruta física, más no con la imagen, en esta situación será escalado a Gestión Documental.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

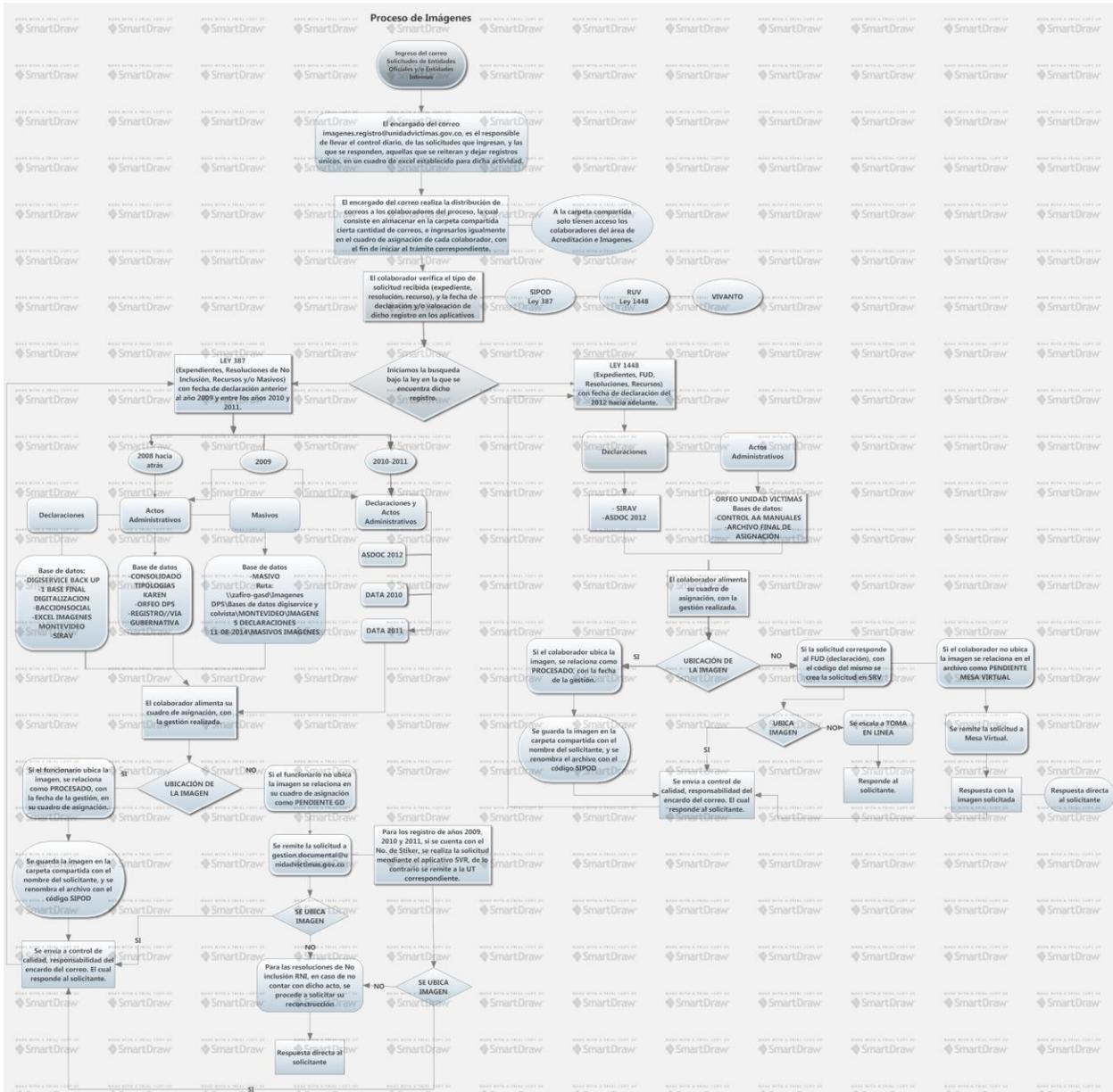
- Ley 1448 de 2011
- [\\boyaca-gasd\Archivo Historico](#)
- [\\boyaca-gasd\Backup mundo nuevo](#)
- [\\boyaca-gasd\Backup mundo viejo](#)
- [\\boyaca-gasd\Backup mundo viejo inicial](#)
- [\\boyaca-gasd\Entrega VG](#)
- [\\boyaca-gasd\Karen Digiservice](#)
- [\\boyaca-gasd\MASIVOS](#)
- [\\boyaca-gasd\Backup novedades](#)
- [\\boyaca-gasd\Backup-MONTEVIDEO](#)
- [\\boyaca-gasd\SOPORTE FIRMAS ACREDITACION](#)
- [\\zaforo-gasd\Acreditacion y Restauracion2](#)
- [\\zaforo-gasd\Imagenes DPS](#)
- [\\registro-gasd\Via Gubernativa](#)
- [\\registro-gasd\Lideres](#)

ANEXOS.

Anexo 1: Diagrama de flujo

PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Andrés Sánchez Suárez y Diana Carolina Gómez	ENLACE INTEGRA PROCESO GESTION REGISTRO Y VALORACIÓN	SUBDIRECTOR VALORACIÓN Y REGISTRO



Anexo 2: Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio