

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV		CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 1 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz	

1. INTRODUCCION:

2. OBJETIVO: Dar a conocer las directrices básicas de la radicación a la radicación de documentos correspondientes a declaraciones de la ley 1448 de 2011, con el fin de disminuir el volumen de errores que se presentan en el proceso

3. DEFINICIONES: (obligatorio)(Significado de términos o conceptos necesarios)

- **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 (Decreto 4800 de 2011 artículo 29)
- **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Decreto 4800 de 2011 artículo 16)
- **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.
- **HALLAZGOS:** Son las inconsistencias que se encuentran entre los documentos recepcionados y los documentos relacionados en la hoja remisoría.

4. DESARROLLO

4.1. Recepción documental

En la recepción documental, se identificarán varios tipos de documentos:

- Declaración individual
- Declaraciones toma en línea
- Notificaciones
- Resoluciones
- Recursos
- Tutelas
- Declaraciones colectivas
- Declaraciones connacionales
- Novedades
- Respuestas devoluciones
- Sentencias*
- Otros



ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz
--	---	------------------------------------

Las directrices que se relacionan en adelante, hacen referencia al trámite que se debe realizar con los tipos de documentos:

- (i) Declaración individual
- (ii) Declaración masiva
- (iii) Declaraciones toma en línea
- (iv) Declaraciones colectivas
- (v) Declaraciones connacionales
- (vi) Sentencias

Nota: *Las sentencias no llegan por ventanilla, estas son entregadas al proceso en medio digital.

(I) Declaración individual

Formato básico

Hoja 1 de 4



Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV

CÓDIGO 510.05.06-5

VERSIÓN 01

FECHA 01/09/2015

PÁGINA 3 de 25

PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

ELABORÓ

Edison Orlando Leguizamo Rodríguez

REVISÓ


Yaneth Liliana Giraldo Camargo

APROBO

José Orlando Cruz

Hoja 2 de 4

Hoja 3 de 4

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 5 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

4. Desaparición Forzada
5. Desplazamiento Forzado
6. Homicidio – Masacre
7. Minas antipersonal, municipio sin explotar y artefacto explosivo improvisado
8. Secuestro.
9. Tortura.
10. Vinculación de niños, niñas y adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados.
11. Despojo y/o abandono forzado de bienes muebles e inmuebles.
12. Narración de hechos.
13. Formato de censo para eventos masivos- caracterización básica por hogar afectado

Soportes*:

Las declaraciones pueden traer consigo algunos documentos como complemento a la declaración, (fotocopias de documentos de identidad, certificados, fotografías, etc.) estos los identificamos como “Soportes”

Registro civil



Unidad para la **Atención**
y **Reparación Integral**
a las Víctimas

MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV

PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

CÓDIGO 510.05.06-5

VERSIÓN 01

FECHA 01/09/2015

PÁGINA 6 de 25


ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	Yaneth Liliana Giraldo Camargo	José Orlando Cruz

Cédula de Ciudadanía



Tarjeta de identidad



 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 7 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz


Certificado de defunción

INFORMACIÓN GENERAL			
LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN Departamento: Choco Municipio: Sun José del Palmar		NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN: 80319169-9	
ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN <input type="checkbox"/> Casera rural <input type="checkbox"/> Casa particular <input checked="" type="checkbox"/> Hospital	TIPO DE DEFUNCIÓN <input type="checkbox"/> Final <input checked="" type="checkbox"/> No final	FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN: 2013 mes 01 día 03 hora 03 minutos	
SEXO DEL FALLECIDO: <input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Indeterminado			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): Primer apellido: Leiton Segundo apellido: Covain			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO: <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Sin información			
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): 18.162.671			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO: <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula de extranjería <input type="checkbox"/> Sin información			
PROFESIÓN QUE EJERCE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermero <input type="checkbox"/> Partero <input type="checkbox"/> Farmacéutico <input type="checkbox"/> Otro			
REGISTRO PROFESIONAL: <input type="checkbox"/> No tiene <input checked="" type="checkbox"/> Tiene			
APELLIDOS Y NOMBRES (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD) Primer apellido: Manada Segundo apellido: Aracelo Primer nombre: Esteban Segundo nombre:		TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula de extranjería <input type="checkbox"/> Sin información	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): 1115068224		PROFESIÓN QUE EJERCE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermero <input type="checkbox"/> Partero <input type="checkbox"/> Farmacéutico <input type="checkbox"/> Otro	
REGISTRO PROFESIONAL: <input type="checkbox"/> No tiene <input checked="" type="checkbox"/> Tiene		LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO Departamento: Choco Municipio: Sun José del Palmar Fecha: 2013 mes 01 día 03 hora	
FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN:		(Firma manuscrita)	

(II) Declaración masiva

Las declaraciones de tipo masivas se reciben en el formato de declaración individual, pero además una o varias de las siguientes particularidades:

- a). La declaración contiene uno o más anexos No.13

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 9 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

c). La declaración está marcada con el texto “Masivo”.



*Si el masivo no trae la tapa “masivo” será necesario elaborar la misma en la clasificación documental.


4.2. Alistamiento

Luego de haber realizado la clasificación documental, es necesario realizar una verificación o punteo de los documentos recibidos versus lo relacionado en el oficio remitido, en caso de encontrar alguna diferencia se deberá registrar el hallazgo y tramitar su respectiva solución.

Los hallazgos que se pueden encontrar son:

- a. Documento relacionado en oficio remitido sin el soporte físico.
- b. Paquete documental recibido sin oficio remitido.
- c. Documento físico recibido, no relacionado en oficio remitido.

4.3. Radicación

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 10 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

A continuación se describen los pasos para realizar la radicación de cada una de las declaraciones, en caso de no contar con alguno de los datos solicitados, informar al líder de sala:

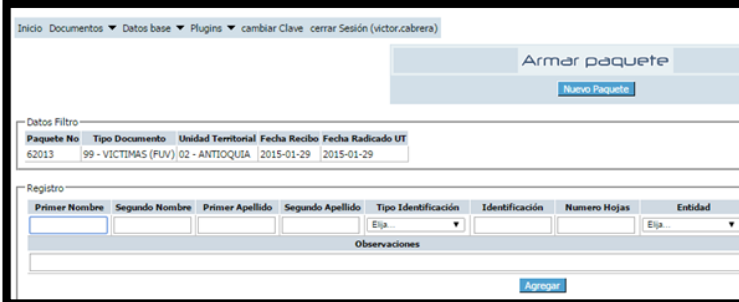
1. Se ingresa la información de los 6 campos que muestra la gráfica, tomando como referencia los datos registrados en el FUD o en el soporte de trazabilidad; luego de ingresar los datos solicitados se finaliza con el botón “**AGREGAR**”. Para este ejercicio es necesario que además se verifique que las 4 hojas básicas estén completas y que los códigos FUD coincidan en cada una de ellas; en caso contrario se tipifica según tabla de observaciones

Gráfica 1



2. Se ingresan los datos de identificación del declarante tomando como referencia el campo No. 5 del FUD; es necesario verificar los soportes adjuntos y en caso de contar con ellos, registrar la información conforme dichos soportes. (C.C. / T.I. / R.C.).

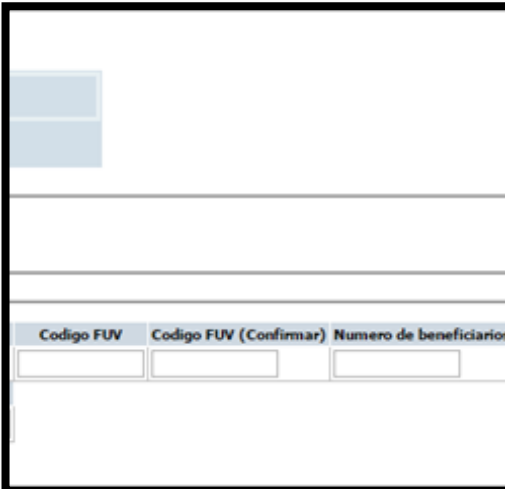
Gráfica 2



 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 11 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

- Se ingresa el código del FUD en los dos campos indicados tomando como fuente de información la primera hoja del FUD. En los casos que no se cuente con código FUD o cuando el mismo ya haya sido radicado (duplicado), se debe realizar la radicación con el documento de identidad del declarante; este caso se debe tipificar según tabla de observaciones.

Gráfica 3




The screenshot shows a web form with three input fields. The first field is labeled 'Codigo FUV', the second is 'Codigo FUV (Confirmar)', and the third is 'Numero de beneficiarios'. There are also some blue rectangular markers on the left side of the form.

En algunos casos es posible que tanto el código como el número de cédula ya se encuentre registrado, para dar solución a estos casos se debe informar al líder de sala*.

- Se ingresa la información correspondiente al tipo de declaración que se está tramitando; para ello se debe tomar como referencia única y exclusivamente la tabla de observaciones.

Gráfica 4



The screenshot shows a web form with a text area labeled 'Observaciones' and a blue button labeled 'Agregar'.

El registro se finaliza con el botón “AGREGAR”

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 12 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

NOTA: *Todos los casos reportados al líder de la sala de alistamiento y radicación, deben ser informados oportunamente vía correo a la persona delegada por la unidad para el seguimiento: edison.leguizamo@grupoasd.com.co


- **Aplicativo ASDOC – Tabla de Observaciones**

TIPIFICACION	EJEMPLO
FUD	FUD
TOMA EN LINEA	TOMA EN LINEA
CONSULADO	CONSULADO CONSULADO – SIN FORMATO FUD
PRENUMERADO	PRENUMERADO
ANULADO	ANULADO
EN BLANCO	EN BLANCO
TIPO DE FUD - NOVEDAD EN DOCUMENTOS - QUE DOCUMENTO	PRENUMERADO - CON DOS CODIGOS
	FUD - FALTAN DOCUMENTOS - H2
	PRENUMERADO - FALTAN DOCUMENTOS - N.H
	PRENUMERADO - FALTAN DOCUMENTOS - H4
	FUD - N.H EN BLANCO
	PRENUMERADO - CON DOS CODIGOS
(TIPO DE FUD) DUPLICADO - CODIGO DECLARACION DUPLICADA	PRENUMERADO DUPLICADO - AD000252142
MASIVO	MASIVO
MASIVO - DOCUMENTOS FALTANTES	MASIVO - FALTA ACTA Y CENSO
	MASIVO - FALTA ACTA
	MASIVO - DALTA CENSO
TIPO DE FUD - RECIBIDA CORREO	PRENUMERADO - RECIBIDA CORREO

NOTA: Las declaraciones radicadas en las Direcciones Territoriales, deben ser procesadas en ASDOC con normalidad.

4.4. Digitalización del expediente

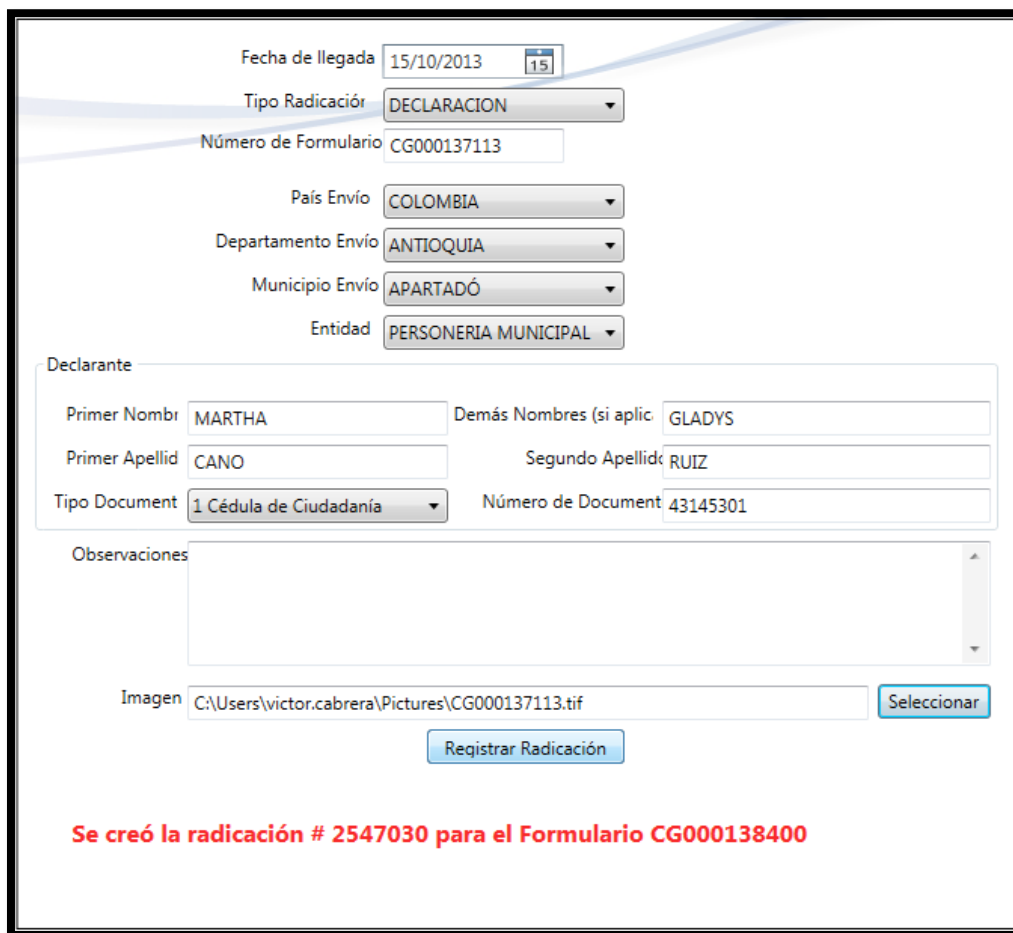
- Revisar que el código FUD de cada una de las 4 hojas básicas coincidan entre sí.
- Verificar que el expediente a digitalizar no tenga hojas de otra declaración.
- Colocar la tapa informativa para las declaraciones tipo “Masivo” previa digitalización.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 13 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

- Digitalizar la imagen de acuerdo con la configuración que se haya realizado para el scanner.
- Verificar en el aplicativo que la imagen haya quedado completa, no tenga hojas cortadas y que sus hojas se encuentren en orden (hoja 1, hoja 2, hoja 3, hoja 4, anexos y soportes).

Registro Único de Víctimas – RUV

La interfaz que se visualizará para la radicación de las declaraciones en el RUV, es la que se muestra a continuación



Fecha de llegada: 15/10/2013

Tipo Radicación: DECLARACION

Número de Formulario: CG000137113

País Envío: COLOMBIA

Departamento Envío: ANTIOQUIA

Municipio Envío: APARTADÓ

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL

Declarante

Primer Nombre: MARTHA Demás Nombres (si aplic): GLADYS

Primer Apellido: CANO Segundo Apellido: RUIZ

Tipo Document: 1 Cédula de Ciudadanía Número de Document: 43145301

Observaciones:

Imagen: C:\Users\victor.cabrera\Pictures\CG000137113.tif

Se creó la radicación # 2547030 para el Formulario CG000138400

A continuación se describen los pasos para realizar la radicación de cada una de las declaraciones, en caso de no contar con alguno de los datos solicitados, informar al líder de sala:

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 14 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

- **Fecha de llegada:** se ingresa la fecha que viene en el sello de la declaración, en caso que la declaración no tenga esta fecha se debe tomar la fecha de radicado UT que está en el aplicativo ASDOC.
- **Tipo radicación:** seleccionar siempre la opción “DECLARACIÓN”.
- **Número de Formulario:** ingresar el código FUD de la declaración que nos muestra la imagen.
- **País envió:** seleccionar la opción “COLOMBIA”; para los casos de “Connacionales” se debe seleccionar el país de acuerdo con la base entregada para la radicación.
- **Departamento envió:** ingresar el departamento que se encuentra relacionado en el campo No. 1 del FUD para los casos de “Connacionales” se debe seleccionar el departamento de acuerdo con la base entregada para la radicación.
- **Municipio envió:** ingresar el municipio que se encuentra relacionado en el campo No. 1 del FUD para los casos de “Connacionales” se debe seleccionar el municipio de acuerdo con la base entregada para la radicación.
- **Entidad:** se digita la entidad que corresponda a la información diligenciada en el campo 2 de la hoja 1 de 4 del FUD, para ello se despliega la lista correspondiente en el aplicativo.

Es necesario tener en cuenta que se debe verificar la información con las bases de distribución en los siguientes casos:

- Cuando la declaración proviene de Personería o Procuraduría – Bogotá, en este caso se debe tomar la oficina que relacione la base.
- Cuando al desplegar la lista de entidades no se logra identificar la oficina específica de la cual proviene la declaración, en este caso se debe tomar la oficina que relacione la base.
- En los casos en que la información del físico y la base sea diferente se debe tomar la oficina registrada en el FUD de acuerdo con las siguientes indicaciones:
 - Si el FUD relaciona Procuraduría: se despliega la lista de entidades y se toma como primera opción la procuraduría regional, si la lista no muestra regional se debe tomar la procuraduría provincial, y solo en los casos en que no aparezcan ninguna de las anteriores se debe tomar la opción de procuraduría móvil.
 - Si el FUD relaciona Defensoría: se despliega la lista de entidades y se toma como primera opción defensoría y solo cuando la única

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 15 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

opción que despliega el aplicativo es defensoría móvil se debe seleccionar esta oficina.

- **Declarante:** ingresar los datos relacionados en el campo 5 de la hoja 1 de 4 del FUD*. (Verificar datos con soportes adjuntos).
- **Observaciones:** relacione cualquier anomalía o característica que considere relevante frente al expediente. Ejemplo: (i) la declaración está rota, (ii) manchada, (iii) se toman datos de soportes para el registro del grupo familiar.
- **Imagen:** se procede a cargar la imagen correspondiente al número de formulario, de registrar radicación para terminar, tener presente el número que arroja el sistema y registrarlo en la base de trazabilidad respectiva.

NOTA: Las declaraciones radicadas en las Direcciones Territoriales, se deben verificar en RUV, en caso de no encontrarse, se debe radicar siguiendo los estándares de radicación en RUV.


Casos Especiales

Dentro del procedimiento para el alistamiento y radicación de las declaraciones es probable encontrarse con algunas de las siguientes tipologías que denominamos casos especiales. Cualquier incidencia o inquietud presentada con alguno de estos casos se debe reportar al líder de sala*:

(III) Declaraciones toma en línea

Estos formatos pueden identificarse porque no traen un código FUD como los demás formatos y cuando lo traen está escrito a mano e inician con la variable "B". En caso de recibir alguna declaración toma en línea se debe proceder de la siguiente manera:

- Realizar el respectivo procedimiento de recepción y alistamiento.
- Radicar en el aplicativo ASDOC, con número de cédula tipificando según la tabla de observaciones "Toma en línea".
- Enviar semanalmente relación de las declaraciones recibidas y tipificadas como "Toma en línea" a la persona encargada por parte de la UARIV (soportetomaenlinea@unidadvictimas.gov.co) con copia a la persona responsable del seguimiento (edison.leguizamo@grupoasd.com.co), para verificar que declaraciones están cargadas.
- Radicar en RUV aquellas declaraciones que luego de dicha verificación, la persona encargada solicite.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 16 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz


Es posible que también se remitan solicitudes de radicación directamente por la persona encargada, sin que se haya recibido algún físico; estas declaraciones se deben radicar en ASDOC o en RUV, según se solicite.



(IV) Declaraciones colectivas

Estos formatos pueden identificarse en la parte superior izquierda con la variable “H” para el caso de étnicos y “G” para el caso de no étnicos. En caso de recibir alguno de estos dos tipos de declaración se debe proceder de la siguiente manera:


- Realizar el respectivo procedimiento de recepción y alistamiento.
- Entregar las declaraciones junto con sus respectivos soportes a la persona encargada por parte de la UARIV (luis.thomas@unidadvictimas.gov.co), quien realizará una verificación de la documentación entregada.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 17 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz


- Luego de esta verificación los expedientes serán regresados al operador quien debe realizar la digitalización en el aplicativo ASDOC.
- Ubicar las imágenes junto con los archivos digitales recibidos, en la carpeta compartida prevista:
<\\172.27.128.11\Compartida\RequerimientosFUD\COLECTIVOS>
- Conservar el expediente físico en archivo, disponible para consulta en caso de ser requerido.

- **Declaración colectiva étnica**

11 hojas básicas

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 21 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

Sipod 376305. comoda.


SECCION CONSULAR DE LA EMBAJADA DE COLOMBIA EN CANADA

DECLARACION VOLUNTARIA No. 008-2014

Siendo las 3:45 pm del día 19 de Noviembre de 2014, se presentó en las instalaciones de la sección consular de la Embajada de Colombia en Canadá, el señor FELIPE LUIS SARASTY HERNANDEZ, ciudadano colombiano, identificado con Cedula de ciudadanía No. 94.523.959, residente en Canadá (desde Enero 29 del 2004), actualmente en OTTAWA en 330 Frontenac, Apartamento 5, código postal K1L6K7, con el propósito de rendir declaración voluntaria bajo la gravedad del juramento para ser presentada a la UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL PARA LAS VICTIMAS en Bogotá, Colombia.

Hago la presente declaración, en razón a que a la fecha del día de hoy NO he recibo la Notificación de la Resolución mediante la cual al parecer se negó mi inclusión en el REGISTRO UNICO DE VICTIMAS por el hecho victimizante de desplazamiento forzado y resultado de la declaración presentada a través del Consulado de Colombia en Ottawa el 30 de Diciembre de 2009.

360 Albert St, Suite 1002 K1R7X7
 Teléfono: 613-230-3760 Ext 223, consul@embajadacolombia.ca

fs
RUV

(VI) Sentencias


Sentencias de tierras

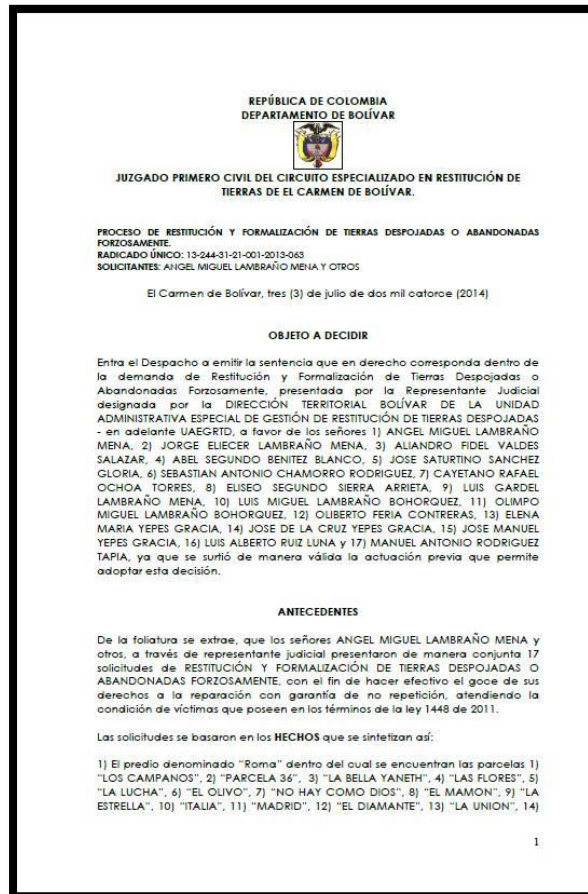
Las solicitudes para trámite de este tipo de casos serán recibidas vía correo por parte de la persona encargada por parte de la UARIV:

Luz.Yepes@unidadvictimas.gov.co quien enviará una base de datos en Excel con la información necesaria para la radicación y además cargará los expedientes respectivos en la carpeta compartida prevista:

<\\172.27.128.11\Compartida\RequerimientosFUD\SENTENCIAS>

Estas declaraciones quedan cargadas en el sistema con la variable "S".

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 22 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz




Sentencias de justicia y paz

Las solicitudes para trámite de este tipo de casos serán recibidas vía correo por parte de la persona encargada por parte de la UARIV:


Yaneth.giraldo@unidadvictimas.gov.co quien enviará una base de datos en Excel con la información necesaria para la radicación y además cargará los expedientes respectivos en la carpeta compartida prevista:

<\\172.27.128.11\Compartida\RequerimientosFUD\SENTENCIAS>)

Estas declaraciones quedan cargadas en el sistema con la variable "J"

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 23 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

República de Colombia



Rama Judicial

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ
SALA DE JUSTICIA Y PAZ

Magistrada Ponente: **ULDI TERESA JIMÉNEZ LÓPEZ**

Radicación: **110016000253200680585**
Postulados: **José Barney Veloza García**
Delito: **Homicidio en persona protegida y otros**
Procedencia: **Fiscalía 17 Unidad Nacional de Justicia y Paz**
Decisión: **Sentencia**

Bogotá D.C., Treinta y Uno (31) de Enero de dos mil doce (2012)

1. OBJETO DE DECISION


1. Agotado el control formal y material de la formulación total de cargos realizada por la Fiscalía 17 de la Unidad Nacional para la Justicia y la Paz y tramitado el incidente de reparación integral, procede la Sala a proferir sentencia e individualización de pena en contra de **JOSE BARNEY VELOZA GARCÍA**, alias "El Flaco", desmovilizado de las Autodefensas Unidas de Colombia, en su condición de patrullero de los Bloques Bananero, Calima y Centauros, en los términos señalados por el artículo 24 de la ley 975 de 2005. De igual manera a decidir el incidente de reparación integral.

(VII) Prenumerados

Este tipo de formatos corresponde a los distribuidos vía correo electrónico a las oficinas del Ministerio Público. Pueden identificarse en la parte superior izquierda con la variable "C" y por no traer un código de barras.

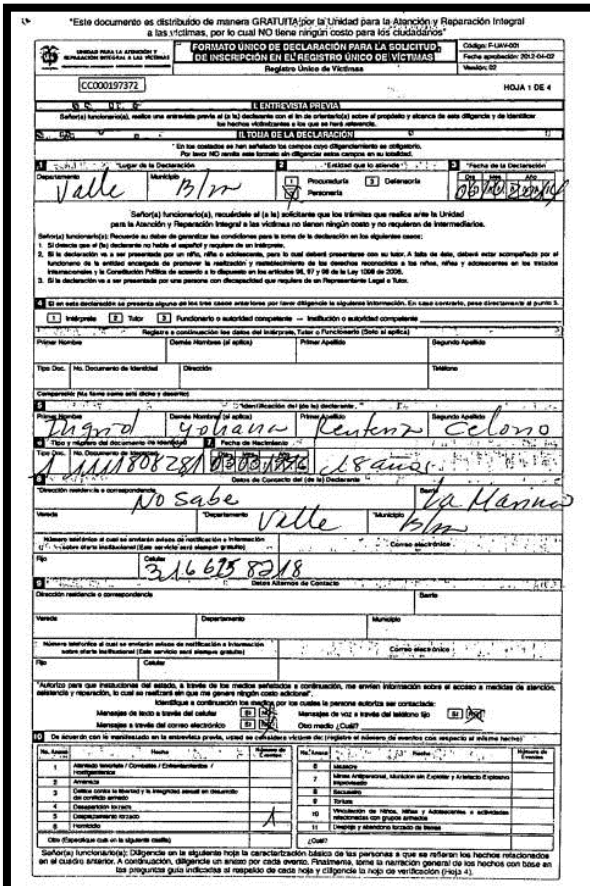
En caso de recibir una declaración en formato pre numerado se debe proceder de la siguiente manera:

- Realizar el respectivo procedimiento de recepción y alistamiento.
 - Radicar en el aplicativo ASDOC, tipificando según la tabla de observaciones "Pre numerado".
 - Radicar en RUV con normalidad.
- Por el mecanismo de distribución de este tipo de formatos resultan bastante susceptibles de duplicidad, por lo que se solicita que en caso de recibir un pre numerado duplicado se proceda de la siguiente manera:

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 24 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

- Radicar en ASDOC con número de cédula y tipificar según la tabla de observaciones “Prenumerado duplicado – CÓDIGO FUD”
- Radicar en RUV con normalidad, es decir con el código que viene en el FUD.

En caso que el código de la declaración ya se encuentre radicado en ASDOC y el número de cédula del declarante también, se debe solicitar reasignación de código a la persona encargada del seguimiento y radicar con dicho código.



Este documento es distribuido de manera GRATUITA por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por lo cual NO tiene ningún costo para los ciudadanos.

FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS
 Registro Único de Víctimas
 Código: F-1344-001
 Fecha aprobación: 2012-04-02
 Versión: 01

CC000197372 HOJA 1 DE 4

ENTREVISTA PREVIA
 Señalar(s) funcionario(s), realizar una entrevista previa al día hábil anterior al día de presentación de la declaración y obtener de esta diligencia y de identificar las fuentes victimológicas a las que se hará referencia.

TÍTULO DE LA DECLARACIÓN
 "En los hechos se han verificado los hechos que configuran el delito."
 Por tanto NO serán más hechos de diligencia más hechos en su totalidad.

Declarante: Lugar de la Declaración: Valle Identificación: B/m Procedencia: Procuraduría Gobernación Policía Fiscalía Defensoría Otro: Defensoría

Señalar(s) funcionario(s), recolectar el (o) los actantes que los víctimas que radica ante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas no tienen ningún costo y no requieren de intermediación.

Señalar(s) funcionario(s): Recorrer o revisar de generar las condiciones para la toma de la declaración en los siguientes casos:
 1. Si dentro del día de la declaración no hubo el apoyo y registro de un funcionario.
 2. Si la declaración va a ser presentada por un afijado o adscrito, pero no está debidamente presentada con su foto. A falta de datos, deberá estar acompañada por el funcionario de la entidad encargada de promover la radicación y mantenimiento de los derechos reconocidos a las víctimas, afijos y adscritos en los textos internacionales y la Constitución Política de Colombia y lo dispuesto en los artículos 86, 97 y 98 de la Ley 1258 de 2008.
 3. Si la declaración va a ser presentada por una persona con discapacidad que requiere de un Representante Legal o Tutor.

Si en esta declaración se presenta alguna de las tres (3) causas anteriores por favor diligenciar la siguiente información. En caso contrario, pase directamente al punto 5.

Intéprete Tutor Funcionario o autoridad competente -- Inscripción o autoridad competente

Registre y continúe con los datos del Declarante, Tutor o Funcionario (Solo si aplica)

Primer Nombre: Diego Domicilio (si aplica): Valle Primer Apellido: Yohann Segundo Apellido: Reutenz Celoso

Tipo Doc.: CC No. Documento de Identidad: 1111808281 Dirección: Valle Teléfono: 316 625 8218

Compartir: Si (No tiene costo para el dador y receptor)

Identificación del día de la declaración: 11/09/2015 Hora: 18:00

Identificación del día de la declaración: 11/09/2015 Fecha de Nacimiento: 18/09/1985

Dirección real: No sabe Dirección de contacto: Valle Nombre: Diego Yohann Reutenz Celoso

Identifique al cual se envían datos de identificación e información:
 Tipo: CC Cédula: 316 625 8218 Cómo identificarse: Diego Yohann Reutenz Celoso

Dirección residencial o correspondencia: Valle Dirección: Valle Departamento: Valle Municipio: Valle

Número telefónico al cual se envían datos de identificación e información:
 Teléfono: 316 625 8218 Cómputo placa única: 316 625 8218

Identifique cuál que tres (3) días del estado, a través de los medios señalados a continuación, me envíen información sobre el acceso a medidas de atención, asistencia y reparación, lo cual se realizará en el que genere según caso aplicable.
 Identifique a continuación los medios por los cuales la persona autoriza ser contactado:
 Mensajes de texto a través del celular: Mensajes de voz a través del teléfono fijo:
 Mensajes a través del correo electrónico: Otro medio (Cuál?):

De acuerdo con la información en la entrevista previa, indicar en cada una de las casillas del registro si alguno de los hechos que se señalan en el acta ha ocurrido:
 No: Sí:

No. Hecho	Hecho	Identificación	No: <input type="checkbox"/>	Sí: <input checked="" type="checkbox"/>	Identificación	No: <input type="checkbox"/>	Sí: <input checked="" type="checkbox"/>
1	Algunos hechos / Conducta / Circunstancias /						
2	Identificación						
3	Identificación						
4	Identificación						
5	Identificación						
6	Identificación						
7	Identificación						
8	Identificación						
9	Identificación						
10	Identificación						
11	Identificación						

Otro (Especifique con un número real): CC

Señalar(s) funcionario(s): Colocar en la siguiente hoja la caracterización básica de las personas a que se refieren los hechos relacionados en el cuadro anterior. En consecuencia, diligencie un Anexo por cada evento. Finalmente, tome la decisión general de los hechos con base en las preguntas guía indicadas al respecto de cada hoja y diligencie la hoja de verificación (hoja 4).

Recomendaciones generales

- En caso de recibir documentos diferentes a las tipologías señaladas anteriormente, o aquellos que se identifique correspondan a soportes de una declaración, se deben direccionar a la parte administrativa de la Subdirección de valoración y registro UARIV), en donde se hará la verificación del trámite que se debe dar a cada uno de ellos.

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 25 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	REVISÓ Yaneth Liliana Giraldo Camargo	APROBO José Orlando Cruz

- En caso de recibir un Formato o Declaración “ANULADO”, se debe reportar de manera inmediata al proceso de distribución: solicitudesFUD@unidadvictimas.gov.co, con copia a la persona responsable del seguimiento: edison.leguizamo@grupoasd.gov.co, y luego ser radicado en ASDOC, tipificándolo según la tabla de observaciones “Anulado”.
- En caso de identificar declaraciones que tienen código FUD escrito con esfero, se debe reportar al líder de sala y este a su vez los reporta al proceso de distribución: solicitudesfud@unidadvictimas.gov.co para confirmar si el código es válido y aprobar su trámite.

Urgencias

- En recepción: en caso de recibir un paquete o una declaración que en alguna parte este marcada como “URGENTE” se debe reportar al líder de sala de radicación y alistamiento, con el fin de priorizar su trámite.
- Solicitadas por UARIV: en caso de recibir una solicitud por parte de la UARIV en la cual se indique el carácter “URGENTE” se debe dar prioridad a los procedimientos de alistamiento y radicación según corresponda.
- Remitidas vía correo: en caso de recibir solicitud “URGENTE” por parte de la UARIV o el responsable de seguimiento, vía correo electrónico con expediente digital, se debe tramitar de manera inmediata. No es necesario esperar la llegada del físico.
- *Todos los casos reportados al líder de la sala de alistamiento y radicación, deben ser informados oportunamente vía correo a la persona delegada por la unidad para el seguimiento: edison.leguizamo@grupoasd.com.co.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Único de Declaración
- Decreto 1084 de 2015
- Ley 1448 de 2011

Anexo 1: Control de cambios

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