 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 620,06,08-30
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página <b>1</b> de <b>8</b>

## 1. OBJETIVO


Fortalecer los mecanismos para la implementación de estrategias que permitan compartir y aprovechar el conocimiento, orientadas a impulsar la creación, gestión y uso de saberes de los Sistemas de Información y los procedimientos en la SRNI, de manera transversal y a demanda, con el propósito de potenciar la innovación y la mejora continua.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades de difusión y aprendizaje de los productos, servicios y procedimientos de la SRNI. Comprende actividades como la corrección de estilo y el diseño gráfico y audiovisual de productos, asegurando su calidad y coherencia con la identidad institucional. Finaliza con la disposición de productos, capacitación y socialización, orientadas a mejorar la articulación interinstitucional y la accesibilidad a la información al interior de los procedimientos de la SRNI y la difusión de la información tanto al interior de los procedimientos como en las demás dependencias de la Unidad para las Víctimas.

## 3. DEFINICIONES

- **Aprendizaje:** Proceso continuo mediante el cual los individuos adquieren, asimilan y aplican conocimientos y habilidades, enfocado en desarrollar competencias relacionadas con los Sistemas de Información. Este proceso es clave para mejorar la gestión interna y externa, asegurando que todos los usuarios comprendan y utilicen eficazmente las herramientas y conocimientos, contribuyendo a un entorno más transparente y colaborativo.
- **Aranda:** aplicativo web especializado para la gestión de solicitudes a los diferentes procedimientos de la SRNI de acuerdo con el portafolio de servicios que se tiene.
- **Capacitación:** Conjunto de actividades didácticas utilizadas para instruir y desarrollar habilidades específicas en el uso de los Sistemas de Información y mejorar su desempeño en las competencias necesarias para operar de manera eficaz.
- **Datos para la Paz:** Plataforma digital diseñada para recopilar, organizar y difundir información relevante, la cual sirve como un recurso clave para compartir datos, insumos y contenidos que apoyen la participación de los usuarios tanto internos como externos a la Unidad.
- **Difusión:** Consiste en comunicar saberes técnicos, conceptuales y procedimentales de los Sistemas de Información, fortaleciendo las capacidades de los usuarios internos y externos de la Unidad para interactuar y aprovechar el conocimiento de manera óptima y eficiente.
- **Estrategias de apropiación social del conocimiento:** Conjunto de acciones comunicativas, pedagógicas y participativas orientadas a facilitar la comprensión y uso de la información por parte de actores institucionales y territoriales. Busca traducir el conocimiento técnico en contenidos accesibles y relevantes, promoviendo su aplicación en la toma de decisiones. Asimismo, fomenta el diálogo de saberes y el fortalecimiento de capacidades.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 620,06,08-30
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página <b>2</b> de <b>8</b>


- **Procedimientos:** En el contexto de la SRNI, un procedimiento es el conjunto estructurado y secuencial de actividades, lineamientos y responsables que orientan la gestión, producción, análisis, administración y difusión de la información, con el fin de garantizar su calidad, oportunidad y utilidad para la toma de decisiones y la atención a las víctimas.

Estos procedimientos organizan el funcionamiento de la Subdirección y se materializan en seis componentes interrelacionados: Articulación Interinstitucional y Dinamización de la Información (AIDI), Instrumentalización, Caracterización, Análisis, Mesa de Servicios, Sistemas de Información Geográfica, y Difusión y Aprendizaje, los cuales permiten gestionar de manera integral el ciclo de la información.

- **Sistemas de Información:** Conjunto de herramientas y componentes que recopilan, procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar la toma de decisiones y las operaciones dentro de la Unidad. Además, facilitan la gestión eficiente y coordinada de datos, promoviendo la transparencia y apropiación de estas.
- **Socialización:** Conjunto de acciones y métodos orientados a comunicar, compartir e intercambiar información o conocimiento con públicos específicos, con el fin de generar comprensión, apropiación y participación frente a un tema específico.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- El procedimiento cuenta con ARANDA Especialista para la gestión de solicitudes, el cual está alineado al correo del procedimiento: [difusion.srni@unidadvictimas.gov.co](mailto:difusion.srni@unidadvictimas.gov.co). Al ingresar una solicitud, ARANDA genera automáticamente una notificación al correo con número de caso asignado, el porcentaje de avance y alertas sobre el vencimiento del caso.
- Las solicitudes de estrategias de socialización, capacitación y difusión deben ser remitidas al correo de [difusion.srni@unidadvictimas.gov.co](mailto:difusion.srni@unidadvictimas.gov.co).
- Todas las solicitudes se deben hacer a través de la plataforma ARANDA, si la solicitud llega por correo, se notificará al solicitante que debe registrarla formalmente a través de ARANDA, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso.
- Toda solicitud debe tener adjunto los insumos con los contenidos en formato editable (Word, Excel, Power Point, etc.), para la gestión de diseño gráfico y audiovisual con previa aprobación del líder encargado.
- El procedimiento contempla un tiempo máximo de respuesta de 10 días hábiles para la entrega del producto final.
- Cada diseño contará con un máximo de dos ciclos de revisión y ajuste. Una vez finalizado, deberá ser enviado al líder del procedimiento de Difusión y Aprendizaje para su aprobación final, y posteriormente, será remitido al solicitante correspondiente.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 620,06,08-30
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página <b>3</b> de <b>8</b>

- Todos los contenidos y productos diseñados y editados por el procedimiento de Difusión y Aprendizaje deben alinearse con el Manual de Imagen Institucional vigente de la Unidad para las Víctimas, emitido por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Los diseños gráficos y audiovisuales deben ser cargados en el repositorio de SharePoint asignado al procedimiento de Difusión y Aprendizaje, organizado por año, mes, tema, con sus respectivos editables.
- Toda información que requiera ser difundida a través de los diferentes canales de la Unidad para las Víctimas el procedimiento será el encargado de articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con el lineamiento establecido.
- Las reuniones y mesas de trabajo lideradas por el procedimiento de Difusión y Aprendizaje deben registrarse mediante actas, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos de la Unidad.
- Se deberá reportar de forma quincenal y conforme a los lineamientos vigentes, las acciones y evidencias respecto al cumplimiento de las líneas de acción definidas en el procedimiento.
- Las estrategias desarrolladas en el marco de este procedimiento deben garantizar que la información generada por la SRNI sea clara, oportuna, comprensible y accesible para todas las audiencias, en concordancia con el enfoque diferencial, los cuales serán compartidos a través de los diferentes canales de información de la Unidad para las Víctimas.

**NOTA:** 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

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Caso Aranda y correo notificación	1. Recibir y verificar solicitud.	Líder procedimiento	Se recibe la notificación de Aranda, con número de caso, en el correo <a href="mailto:difusion.srni@unidadvictimas.gov.co">difusion.srni@unidadvictimas.gov.co</a> . Posteriormente, se verifica si la solicitud corresponde al diseño de una pieza gráfica o al desarrollo de una estrategia de capacitación, socialización o difusión.		Caso Aranda revisado  Correo de notificación	Líder procedimiento
Caso Aranda y	2. Validar los	Líder procedimiento	Validar que la solicitud incluya la información y los insumos	<b>X</b>	Correo electrónico	Colaborador o líder



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 620,06,08-30

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Versión: 4

PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE

Fecha: 25/06/2026

Página 4 de 8

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Correo de notificación revisado	requisitos mínimos.		requeridos, conforme a los requisitos mínimos establecidos en la Guía de Mecanismos para la Difusión y Aprendizaje de los Servicios de la SRNI.  ¿La solicitud cumple con los requisitos mínimos?  Si. Continúa con la actividad 3. No. Ir a la actividad 4.		con solicitud de ajuste.  Caso Aranda Validado  Correo de notificación	procedimiento o solicitante de la SRNI
Caso Aranda Validado	3. Asignar solicitud.	Líder procedimiento	Se asigna la solicitud del caso en Aranda junto con los insumos correspondientes, de acuerdo con el tipo de requerimiento:  Diseño de pieza gráfica o audiovisual, continuar con la actividad 5.  Desarrollo de una estrategia de capacitación, socialización y/o difusión, continuar con la Actividad 9	X	Caso Aranda Asignado  Correo de notificación	Diseñador(a) gráfico y/o líder procedimiento
Correo electrónico de devolución.	4. Remitir correo de devolución	Líder procedimiento	Se envía al solicitante un correo de devolución con los ajustes requeridos para continuar con el proceso.  Retorna a la actividad 1		Correo de devolución.	Colaborador o líder procedimiento o solicitante de la SRNI.
Caso Aranda Asignado o correo de devolución	5. Diseñar y remitir producto	Diseñador(a) gráfico	Entrega el diseño realizado o corregido al líder del procedimiento para su revisión.		Correo electrónico con producto diseñado	Líder procedimiento



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 620,06,08-30

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN


Versión: 4

PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE

Fecha: 25/06/2026

Página 5 de 8

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Correo electrónico con producto diseñado	6. Revisar producto diseñado.	Líder procedimiento	Se revisan los criterios de calidad del producto, conforme a lo establecido en la Guía de Mecanismos para la Difusión y Aprendizaje de los Servicios de la SRNI. ¿El producto cumple criterios de calidad? Si, continuar actividad 7. No, devolver al diseñador para corrección y regresar a la actividad 5.	X	Correo de devolución Diseño del producto	Diseñador(a) gráfico o líder procedimiento
Diseño del producto	7. Remitir diseño del producto	Líder procedimiento	Se envía correo con el producto diseñado o video final al solicitante para su revisión y aprobación.		Correo electrónico con Diseño del producto	Colaborador o líder procedimiento o solicitante de la SRNI.
Correo de aprobación o corrección	8. Aprobar producto diseñado.	Líder procedimiento	Se revisa la retroalimentación recibida por el solicitante, si no tiene correcciones se envía respuesta con el producto aprobado. ¿El producto requiere correcciones? No, continuar con la actividad 12. Si, se devuelve a la actividad 5.	X	Producto aprobado Correo de corrección	Colaborador o líder de procedimiento o solicitante de la SRNI O Diseñador gráfico
Correo de notificación	9. Elaborar y enviar	Líder del procedimiento	Se elabora y envía la propuesta de la estrategia de acuerdo con los criterios operativos del procedimiento y la <b>Guía de Mecanismos para la Difusión y Aprendizaje de los Servicios de la SRNI</b> para aprobación.		Correo electrónico con la propuesta	Subdirector(a) de la SRNI
	10. Revisar y aprobar	Subdirector(a) de la SRNI y procedimientos involucrados.	Se revisan los parámetros para el desarrollo de la estrategia y cronograma de actividades para su aprobación.	X	Estrategia aprobada o devuelta	Subdirector(a) de las SRNI,

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 620,06,08-30
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Versión: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE</b>	Fecha: 25/06/2026 Página <b>6</b> de <b>8</b>

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Propuesta de la estrategia			¿cumple con los parámetros?  Si: continuar con la actividad 11  No: Devolver a la actividad 9			Líder del procedimiento y demás procedimientos involucrados.
Estrategia aprobada	11. Implementar la estrategia de socialización	Procedimiento de Difusión y Aprendizaje y procedimientos involucrados.	Se desarrolla y documenta la estrategia. Remítase a la <b>Guía - Mecanismos para la Difusión y Aprendizaje de los Servicios de la SRNI</b>		Correo con evidencias del desarrollo de la estrategia.	Todos los involucrados
Evidencias del desarrollo de la estrategia y productos de diseño.	12. Remitir y cargar	Diseñador(a) gráfico y/o líder procedimiento	Se procede al cierre del caso en la plataforma ARANDA, se remite el correo con las evidencias correspondientes y se cargan los productos y soportes en el repositorio de SharePoint.		Cierre de caso ARANDA, correo, archivos en sharepoint.	Procedimiento de Difusión y Aprendizaje

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Implementar y fortalecer las estrategias de capacitación, socialización y difusión de los productos y servicios de la SRNI	Diseño de piezas gráficas, coordinación de capacitaciones, apoyo en socialización y fortalecimiento de la difusión de información de la SRNI, garantizando coherencia institucional y articulación con las áreas misionales de la UARIV.



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 620,06,08-30

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

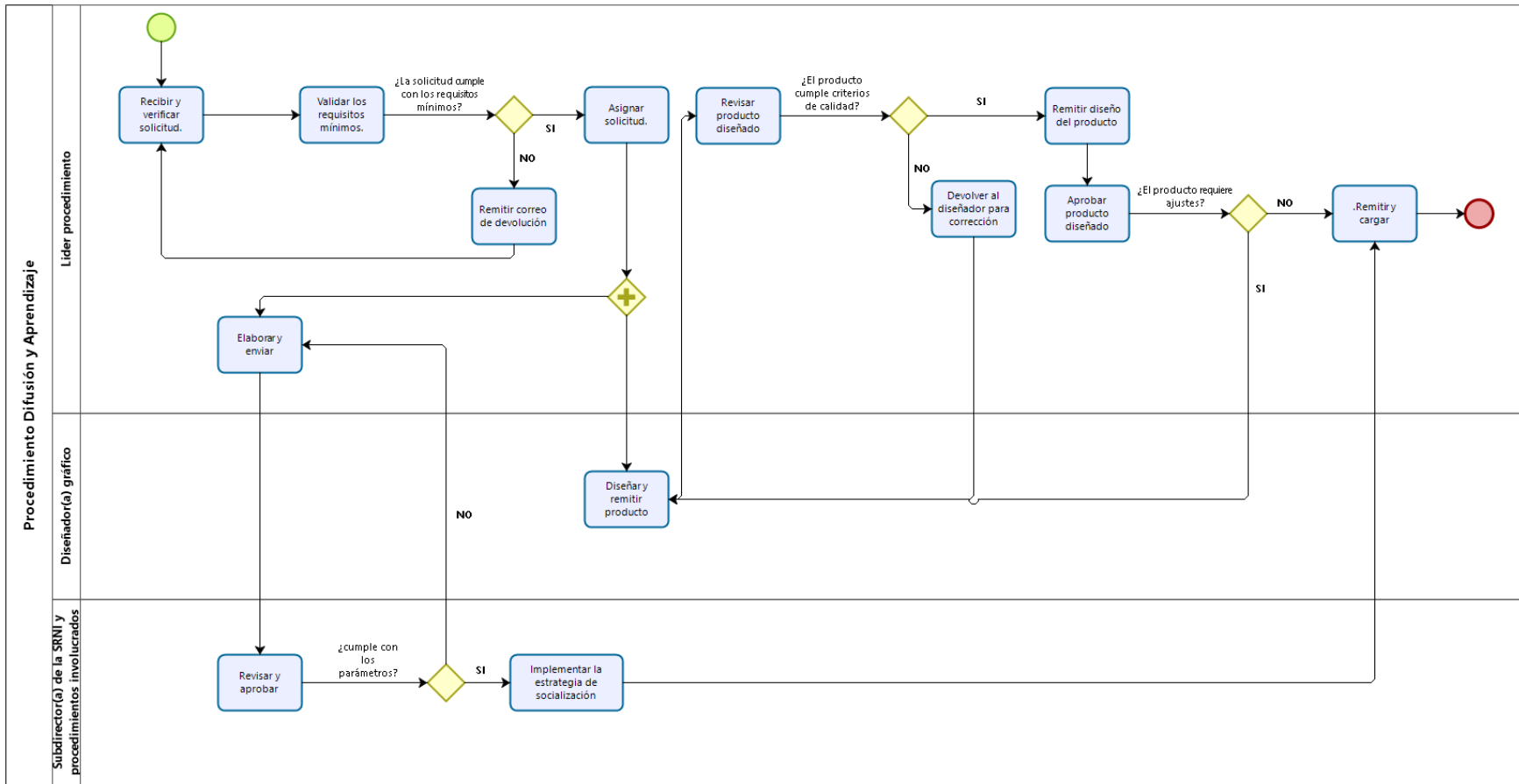
Versión: 4


PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE

Fecha: 25/06/2026

Página 7 de 8

### Diagrama de flujo Procedimiento



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 620,06,08-30
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 4
	PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 25/06/2026 Página <b>8</b> de <b>8</b>

## 5. ANEXOS

Anexo 1. Guía - Mecanismos para la Difusión y Aprendizaje de los Servicios de la SRNI.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	19/08/2014	Creación del documento
2	04/09/2015	Ampliación de la definición SRNI Y Actualización de la actividad N.2. Cambio de nombre de procedimiento.
3	15/03/2022	Ajustes en la definición de la solicitud, actualización en la entrega de proyectos, ampliación de medios de difusión y actualización del formato de procedimiento
4	25/06/2026	Actualización integral del procedimiento, con reestructuración completa del contenido, formato y flujo operativo.