

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 1 de 18

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, notificar dicha decisión y actualizar la información del RUV, 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.				

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
INTERNO	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.	<ul style="list-style-type: none"> Manual toma en línea. Manual de formación en toma de declaración a funcionarios del 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de Registro y Valoración Consulados Ministerio Público. Direcciones Territoriales

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 2 de 18

					<p>Ministerio Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 necesidades de grupos étnicos y sujetos de especial protección.
--	--	--	--	--	---

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 3 de 18

Proceso de Direccionamiento Estratégico	Gobierno Nacional Departamento Nacional de Planeación – DNP	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	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Direccionamiento Estratégico • Proceso Gestión Financiera
HACER					
	Ministerio público. Direcciones Territoriales	Solicitud 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 en el aplicativo RUV listos para valoración.	<ul style="list-style-type: none"> • Declarantes • Ministerio Público • Proceso Registro y Valoración • Direcciones Territoriales
		Herramientas tecnológicas		Declaración tomada en	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 4 de 18

<p>Proceso de Registro y Valoración.</p> <p>Proceso de Gestión de la información.</p>		<p>que permitan registrar la declaración de acuerdo a lo establecido en la ley.</p>	<p>Facilitar a las oficinas del Ministerio Público las herramientas tecnológicas para la toma de declaración en línea.</p>	<p>línea por parte del Ministerio Público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Proceso Registro y Valoración. • Consulados. • Declarantes • Direcciones Territoriales
<p>Proceso de Registro y Valoración</p>		<p>Formato Único de declaración radicado.</p> <p>Formato Único de Declaración-Levantamiento censo digitalizado</p> <p>Formulario Único de Declaración de Sujeto Colectivo</p>	<p>Analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inclusión en el Registro Único de Víctimas</p>	<p>Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Registro y Valoración. • Declarantes • Proceso Reparación integral • Proceso Servicio al ciudadano • Proceso Gestión para la Asistencia • Proceso Gestión Jurídica • Direcciones Territoriales
<p>Proceso de Registro y Valoración</p>		<p>Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV, resuelve</p>	<p>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</p>	<p>Actos administrativos notificados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Declarantes • Ministerio público • Direcciones Territoriales

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 5 de 18

		los recursos interpuestos y excluye del RUV.	actos administrativos que deciden sobre los recursos y revocatorias interpuestas, y las decisiones de exclusión de un registro del RUV.		<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Registro y Valoración • Proceso Gestión Jurídica • Proceso Servicio al ciudadano • Gestión para la asistencia • Cancillería • Consulados •
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Servicio al ciudadano • Proceso de Gestión Jurídica • Direcciones Territoriales • Proceso de Reparación Integral • Proceso de Gestión para la asistencia • Dirección asuntos étnicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Víctimas • Ministerio Público • Consulados 	Formato de Novedades y Actualizaciones diligenciado y sus soportes	Tramitar las solicitudes de novedades y/o actualizaciones.	Novedad y/o actualización tramitada.	<ul style="list-style-type: none"> • Víctimas • Ministerio Público • Consulados • Proceso de Servicio al ciudadano • Proceso de Gestión Jurídica • Direcciones Territoriales • Proceso de Reparación Integral • Proceso de Gestión para la asistencia • Dirección asuntos étnicos
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> • Declarantes 	Acciones constitucionales	Tramitar los insumos necesarios para dar respuesta	Insumo para dar respuesta a	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión Jurídica

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 6 de 18

<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Servicio al ciudadano • Proceso de Reparación Integral <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión para la asistencia • Proceso de Gestión interinstitucional • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Jueces y magistrados de la Nación • Terceros que acrediten legitimación en la causa • Ministerio Público 	<p>interpuestas respecto a temas inherentes a los procesos inmersos en la operación del RUV.</p>	<p>a las acciones constitucionales y fallos judiciales escalados a la Subdirección de Valoración y Registro.</p>	<p>las acciones constitucionales interpuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Servicio al ciudadano • Proceso de Reparación Integral <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión para la asistencia • Proceso de Gestión interinstitucional • Proceso de Registro y Valoración • Declarantes • Ministerio Público • Ciudadanos • Direcciones Territoriales • Jueces y magistrados de la Nación
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Servicio al ciudadano • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Declarantes • Jueces y magistrados de la Nación • Terceros que acrediten 	<p>Recursos o revocatorias directas interpuestos contra los actos administrativos que deciden sobre la</p>	<p>Resolver los recursos y revocatorias directas interpuestos y las ordenes de inclusión y revaloración de los jueces con ocasión de las tutelas interpuestas</p>	<p>Acto administrativo que resuelve los recursos y revocatorias directas interpuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Registro y Valoración • Declarantes • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Servicio al ciudadano • Ministerio Público • Ciudadanos

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 7 de 18

	legitimación en la causa ¹ <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • 	inclusión en el RUV.			<ul style="list-style-type: none"> • Direcciones Territoriales
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión Jurídica • Direcciones Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Declarantes • Proceso de Gestión Jurídica • Ministerio Público • Ciudadanos • Direcciones Territoriales
VERIFICAR					
Proceso de Direccionamiento Estratégico		<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Direccionamiento Estratégico
ACTUAR					
Proceso de Direccionamiento estratégico Proceso de evaluación independiente	Entes externos de control	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Informes de auditorias • Informes de autoevaluación 	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Planes de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Entes externos de control • Proceso de Direccionamiento estratégico

¹ Son todas aquellas personas que consideren tienen un derecho frente al reconocimiento mejor o igual que se va a hacer en el acto administrativo.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017	Página 8 de 18

Proceso de Registro y Valoración					<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Evaluación Independiente

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
<p style="text-align: center;">ISO 9001:2015</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación de cada una de las personas relacionadas. Información sobre el género, edad, estrato socioeconómico, situación y 	<p style="text-align: center;">Internos</p> <ul style="list-style-type: none"> FUD radicados listos para valoración <ul style="list-style-type: none"> 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. Declaración tomada en línea por parte del Ministerio Público <ul style="list-style-type: none"> Correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas que permitan la toma de declaración en línea.

 <p>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

<p>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 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.</p> <p style="text-align: center;">NTCGP 1000:2009</p> <p>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</p>	<p>tipo de discapacidad si la hay y la conoce, raza y etnia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Firma del funcionario de la entidad que recibe la solicitud de registro. - Huella dactilar de la persona que solicita el registro. - 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. <ul style="list-style-type: none"> • Declaración tomada en línea por parte del Ministerio Público.: 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con la respectiva capacitación sobre el aplicativo para la toma de declaración en línea - Contar con soporte oportuno en los casos en que no se pueda transferir la declaración en el aplicativo. <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV: Que el estado de valoración se encuentre actualizado en el RUV Que el acto administrativo se encuentre cargado en la herramienta de gestión documental Orfeo. Que el acto administrativo cumpla con los requerimientos de forma y de fondo establecidos por el proceso. <ul style="list-style-type: none"> • Actos administrativos notificados: Que la constancia de notificación se encuentre cargado en la
---	--	--

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

<p>Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente</p> <p>7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo</p> <p>7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo</p> <p>7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo</p> <p>7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo</p> <p>7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo</p> <p>7.3.6 Validación del diseño y desarrollo</p> <p>7.3.7 Control de los cambios del diseño y desarrollo</p> <p>7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios,</p> <p>7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios,</p> <p>7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos,</p> <p>7.5.1 Control de la Producción y de la Prestación del Servicio</p> <p>7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio</p> <p>7.5.3 Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4 Propiedad del cliente</p> <p>7.5.5 Preservación del producto y/o servicio</p> <p>8. Medición, análisis y mejora,</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1. Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos,</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio</p> <p>8.3 Control del Servicio No Conforme</p> <p>8.4 Análisis de datos,</p> <p>8.5.1 Mejora continua,</p>	<p>.2. Brindar soporte técnico y capacitación en el manejo del aplicativo para garantizar la toma de declaración en línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV: El acto administrativo con la decisión de otorgar o denegar la inclusión el registro se debe emitir en un término máximo de sesenta (60) días hábiles. • Acto administrativo de inclusión: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>herramienta de gestión documental Orfeo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Novedad tramitada: Contar con la Información actualizada en el RUV de acuerdo a las solicitudes de actualizaciones y novedades requeridas por las víctimas. <p>Dar respuesta en la herramienta SGV o mediante correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo que resuelve los Recursos de reposición o revocatoria directa): <p>Que el acto administrativo se encuentre cargado en la herramienta de gestión documental Orfeo.</p> <p>Que el acto administrativo cumpla con los requerimientos de forma y de fondo establecidos por el proceso</p>
--	---	---

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

<p>8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva.</p> <p>MECI 2005</p> <p>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</p>	<p>contexto por la cual se llegó a la decisión de inclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 reviso y aprueba acto administrativo. <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo de no inclusión <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Insumo para dar respuesta. <p>Debe ser tramitado en el menor tiempo posible para proceder a dar respuesta al requerimiento desde los procesos de la Unidad. Así mismo la información entrega como insumo para dar respuesta debe obedecer a la solicitud de acción constitución interpuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acto Administrativo de archivo o de exclusión: Mantener la Información del RUV actualizada. <p>Que el acto administrativo cumpla con los requerimientos de forma y de fondo establecidos por el proceso.</p> <p style="text-align: center;">Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • FUD distribuido en las oficinas del Ministerio: <p>El Ministerio Publico espera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponer de los Formatos Únicos de Declaración en las cantidades solicitadas. - Que los FUD solicitados lleguen a las Direcciones de las oficinas del
---	---	---

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

	<p>contexto por la cual se llegó a la decisión de no inclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 reviso y aprueba acto administrativo. <p>• Actos administrativos notificados.</p> <p>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.</p>	<p>Ministerio Público a donde fueron requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que los FUD tengan un enfoque diferencial en su diseño. <p>• Ministerio Público tomando declaración en línea: Que se brinde el soporte técnico y acompañamiento en el momento de tomar la declaración en línea, así mismo que se capacite en el manejo de la herramienta tecnológica.</p> <p>• Acto administrativo que decide sobre la inclusión en el RUV: 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.</p> <p>• Actos administrativos notificados: - Obtener copia de la resolución de inclusión o no inclusión.</p>
--	--	---

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

	<ul style="list-style-type: none"> Actualización y/o 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. 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: <ul style="list-style-type: none"> - Número de resolución que consta de año en que se emite la 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> Actualización y/o Novedad tramitada: Que la información se encuentre actualizada conforme a la información diligenciada por la víctima en el formato de actualizaciones y novedades. Dar respuesta en la herramienta SGV o mediante correo electrónico. Acto administrativo que resuelve los Recursos de reposición o revocatoria directa interpuestas: Obtener respuesta a los recursos interpuestos donde se indiquen las razones de la decisión.
--	---	--

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo de exclusión: Debe cumplir con los requisitos de forma y/o fondo con el fin de que la víctima conozca claramente las razones por la que se excluyó del RUV.
--	--	--

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

	<p>• Acto Administrativo de archivo Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - En el resuelve se debe indicar la solicitud de archivo y mantener la decisión y el estado con el que aparece en el registro. <p>• Acto administrativo de exclusión: Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	---	--

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

		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
		Efectividad
		Eficacia
		Los indicadores que se describen a continuación hacen parte del Plan de Acción de la Subdirección de Valoración y Registro, reportados en el aplicativo SISGESTION:
		<p>83534: Actualizar datos o modificar la información consignada en la herramienta tecnológica de acuerdo a las solicitudes recibidas en el 2017</p> <p>83535: Valorar durante el 2017 las declaraciones recibidas en periodos anteriores a la vigencia de las entidades que conforman el Ministerio Público.</p> <p>83536: Notificar los actos administrativos de 2017 que deciden sobre la inclusión en el RUV.</p> <p>83537: Valorar en términos durante el 2017 las declaraciones recibidas de las entidades que conforman el Ministerio Público.</p> <p>83538: Notificar los AA que deciden sobre la inclusión en el RUV remitidos en periodos anteriores a la vigencia.</p>

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

		83539: Valorar en términos las solicitudes de inscripción en el RUV de sujetos de reparación colectiva durante el 2017.
RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos con competencias adquiridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información. • Hardware y Software. • Redes y sistemas de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	2013-08-22	Creación
2	26/06/2014	Añadir los requisitos de las normas NTC – ISO 14001, NTC –OHSAS 18001 y
2	26/06/2014	Actualización procedimientos, manuales y Documentos
3	18/11/2015	Actualización de la documentación
3	18/11/2015	Se ajusta de acuerdo con las actividades definidas en la caracterización
3	18/11/2015	Actualización de la documentación
3	18/11/2015	Actualización de normas y alcance del sistema
3	18/11/2015	Actualización de documentación
3	18/11/2015	Actualización de políticas de la entidad
4	03/08/2016	Se ajusta el objetivo de acuerdo con las actividades definidas en la caracterización
4	03/08/2016	Se ajusta el alcance de acuerdo con las actividades definidas en la caracterización
4	03/08/2016	Precisar las actividades del proceso
4	03/08/2016	Se incluyen los requisitos de la ISO 9001:2015 y se actualizan los requisitos de la NTCGP 1000:2009 y MECI 2014.
4	03/08/2016	Se ajusta los indicadores de acuerdo al nuevo formato de caracterización.
5		Se ajusta el objetivo conforme a las actividades desarrolladas en el proceso
		Se identifican los clientes internos y externos del proceso

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	Código: 510.05.09-1	Versión:05	Fecha: 22/08/2017

5		Se incluyen requisitos de los clientes internos y externos frente a cada uno de los productos y/o servicios del proceso.
---	--	--