1. **Elementos Generales del (los) ajuste (s)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de elaboración**  |  |
| **Fecha de implementación** |  |
| **Nombre de persona que realiza el ajuste** |  |
| **Dirección Territorial**  |  |
| **¿El ajuste metodológico fue realizado, producto de una reunión de diferentes equipos de la UARIV?** **Especifique quiénes y cuándo tuvo lugar la reunión.** |  |
| **¿El ajuste metodológico fue solicitado por las víctimas?** |  |
| **¿El ajuste metodológico fue concertado y aprobado por las víctimas?** |  |
| **Justificación del ajuste:**  |  |

A continuación, describa brevemente el ajuste/ los ajustes realizados.

Recuerde:

1. Que éstos no pueden omitir acciones que generen información que sea relevante para el proceso.
2. Incluir en anexo la descripción del ajuste/ los ajustes sino alcanzan a ser descritos en este formato.
3. **Descripción de ajuste metodológico**

|  |  |
| --- | --- |
| **Característica:** | **Descripción** |
| **Fase:** |  |
| **Actividad:** |  |
| **Ajuste metodológico propuesto:**  |  |

1. **Observaciones y comentarios**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ANEXOS:**

**Anexo 1:** Control de cambios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha del cambio** | **Descripción de la modificación** |
| V1 | 23/11/2016 | Creación del formato |
| V2 | 08/09/2017 | * Actualización por cambio del nombre del proceso de Gestión de Reparación Individual y Colectiva a Reparación Integral.
* Actualización del formato por cambio del Procedimiento Control de Documentos.
 |