1. **OBJETIVO:**

Garantizar la protección de los derechos constitucionales fundamentales invocados por la población víctima, en el marco de las actuaciones administrativas adelantadas en sede de tutela para determinar su inclusión o no en el Registro Único de Víctimas -RUV-, acorde con el marco jurídico aplicable y lo ordenado en el respectivo fallo judicial.

1. **ALCANCE:**

Desde la recepción del fallo de tutela en la Subdirección de Valoración y Registro hasta la generación del acto administrativo que da tramite a la respectiva orden judicial y envío al procedimiento de notificación.

1. **DEFINICIONES:**

**REVALORACIONES POR ORDEN JUDICIAL:**

En cumplimiento de órdenes judiciales proferidas en fallos de tutela, la Dirección Misional realizará la revaloración del hecho victimizante, lo cual implica un nuevo estudio del caso, cuyo resultado puede conservar o cambiar la decisión de no inclusión en el registro único de víctimas, acorde con el marco jurídico aplicable y lo ordenado tener en cuenta en el respectivo fallo judicial.

**INCLUSIÓN POR ORDEN JUDICIAL**:

En cumplimiento de órdenes judiciales proferidas en fallos de tutela, la Dirección Misional en estricto acatamiento de la respectiva orden judicial, realizará la inclusión en el registro único de víctimas.

1. **ACTIVIDADES:**

**4.1 REVALORACIONES E INCLUSIONES POR ORDEN JUDICIAL**

**4.1.1.**Recepción de la solicitud vía correo electrónico (viagubernativanotificaciones@unidadvictimas.gov.co) cuando el caso se encuentra en instancia de Fallo. Aquellas solicitudes que se encuentran en instancia de desacato y sanción son recibidas por el formulario de google docs “*REVALORACIONES POR OJ”.*

**4.1.2.** Verificación de la información realizado por el apoyo administrativo dentro de *la base 1448-387 VG Recursos 2015 v1 (REVALORACIONES POR OJ),* con el fin de evitar la duplicidad de los requerimientos, la búsqueda se realiza con en el número cédula del accionante y número de declaración.

**4.1.3.** Una vez se descarta la existencia del caso se procede a la alimentación de la base con la información remitida por el proceso o funcionario quien solicita la Revaloración o Inclusión, se relaciona el profesional (abogado) designado para el análisis y fecha de asignación, aclarando el tipo de solicitud (revaloración y/o inclusión).

**4.1.4.** Se remite al profesional (abogado) vía correo electrónico -cuenta institucional, la asignación del correspondiente caso, relacionando la información de la base y se copia al buscador de imágenes del grupo de Apoyo Técnico del procedimiento para la ubicación de insumos, con el fin de completar el expediente para poder decidir; el cual, se dispondrá en la carpeta compartida del procedimiento en el respectivo departamento al que corresponde la declaración.

**4.1.5.** Una vez se dispongan el expediente en la respectiva carpeta, se informará al abogado vía correo electrónico, quien procederá a analizar los documentos, identificar el tipo de solicitud de que se trata (revaloración o inclusión) y verificar que se encuentren las imágenes completas.

**4.1.6.**  Posteriormente el abogado analiza las razones de hecho y de derecho expuestas en el respectivo fallo judicial y procede con la respectiva proyección del acto administrativo que da tramite a la misma, previa consulta en las diferentes bases de datos con los que cuenta la Entidad, a través de : Nombres, Apellidos, Tipo de documento de Identidad etc, de todas las personas relacionadas en la actuación, los hechos victimizantes objeto del fallo, declaraciones y/o decisiones conexas e instancias procesales surtidas.

Además deberá diligenciar el formulario Web “datos para citación”.

**4.1.7.** El profesional envía al correo del procedimiento: [viagubernativanotificaciones@unidadvictimas.gov.co](mailto:viagubernativanotificaciones@unidadvictimas.gov.co), proyecto del Acto Administrativo como respuesta al caso asignado y el técnico hace la respectiva actualización en la base, firma el documento de manera mecánica y remite a cargue en Orfeo, posteriormente, se relaciona el radicado generado al área de notificaciones para que procedan con lo pertinente.

Si el profesional (abogado) determina que el requerimiento no aplica como una Revaloración o una Inclusión por Orden Judicial, proyecta un formato de devolución: *Formato Devoluciones Recursos y Revocatoria Directa*, el cual es enviado por la misma ruta y de igual manera se actualiza la información en la base.

**4.1.8.** Una vez el Acto Administrativo se encuentra cargado en Orfeo se hace entrega del radicado al solicitante por correo electrónico, los formatos de devolución son enviados por la misma ruta como respuesta al requerimiento.

**Anexo 1** Control de cambios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha del cambio** | **Descripción de la modificación** |
| 1 |  | Definir las directrices de las actividades desempeñadas en el procedimiento respecto a revaloraciones e inclusiones por orden judicial. |