

# GUÍA



## Tabla de Contenido

# Articuladores Territoriales

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO:	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES	4
5. DOMINIO POLÍTICO LEGAL	7
6. ESPACIOS FORMALES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8
7. ESTRATEGIA DE CARACTERIZACIÓN	9
8. PLAN OPERATIVO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	10
9. GESTIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL	11
10. PORTAL DE APLICACIONES VIVANTO	12
11. RED DE OBSERVATORIOS DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO (RODHI)	14
12. REQUERIMIENTOS	15
13. LINEAMIENTOS	16



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



Red Nacional de Información  
Información al servicio de las víctimas

# 1. INTRODUCCIÓN



La **Subdirección Red Nacional de Información** presenta la guía para orientar a los funcionarios y contratistas designados como articuladores territoriales **SRNI** en las actividades más importantes a desarrollar en sus **Direcciones Territoriales**.

En este documento se encuentran detalladas las principales líneas de acción de la SRNI como la caracterización, el **Plan Operativo de Sistemas de Información**, los espacios formales de sistemas de información, el intercambio de información, la **Red de Observatorios de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (RODHI)**, entre otros.

Adicionalmente, se mencionan los protocolos, metodologías, formatos y demás guías para la implementación de las estrategias mencionadas, de manera que, desde el territorio, se facilite el flujo eficiente de la información para la asistencia y atención a la población víctima.

## 2. OBJETIVO



► Orientar las acciones de funcionarios y contratistas de la Unidad para las Víctimas que se desempeñan como articuladores territoriales de la **Subdirección Red Nacional de Información**.

## 3. ALCANCE



► El documento inicia con la definición de las actividades de los articuladores territoriales SRNI respecto al dominio político legal y finaliza con los lineamientos establecidos para la gestión territorial.

## 4. DEFINICIONES

**Articulador territorial SRNI:** Profesional (funcionario y/o contratista) designado en las Direcciones Territoriales de la Unidad encargado de interlocutar entre el nivel nacional y territorial para la implementación de las estrategias de la SRNI y la consolidación de los sistemas de información en las entidades territoriales.

**Articulador nacional SRNI:** Profesional (funcionario y/o contratista) designado en SRNI para la implementación de la política pública de víctimas en materia de sistemas de información desde el nivel nacional.

**Colaborador designado:** Profesional delegado por la alcaldía y gobernación, en el marco del Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información, con la potestad para interlocutar con la RNI en materia de sistemas de información. En ocasiones coincide con el enlace de víctimas.

**Cruces masivos:** cruce de listados de personas con las fuentes de información disponibles desde la RNI para determinar el estado de inclusión en el Registro Único de Víctimas. Se realiza a través del Módulo Consulta Masiva de Vivanto.

**Documento técnico:** Documento donde se especifican las características técnicas y mínimos semánticos de la información que será compartida, los mecanismos que se usarán y las consideraciones adicionales sobre seguridad, protección de datos y acuerdos de niveles de servicio que se tendrán en cuenta durante el proceso de intercambio. Es parte integral y constitutiva del Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información.

**Dominio político legal:** Uno de los cinco dominios de interoperabilidad de Gobierno en Línea, entendido como la disposición de un conjunto de políticas y normas que permiten el intercambio de información. En la RNI, se representa en el Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información.

**Enlace de víctimas:** Persona designada en las alcaldías y gobernaciones para la implementación de la política de víctimas en las entidades territoriales.

**Entidad Territorial:** Entendidas como los departamentos, distritos y municipios que componen el territorio nacional.

**Espacios Formales de Sistemas de Información:** Instancia de articulación de las instituciones con presencia territorial (alcaldía o gobernación) en cuanto a flujo de interoperabilidad de la información de las víctimas así como para la formulación, desarrollo y conexión de los sistemas de información y la revisión de aspectos técnicos, de recurso humano e infraestructura tecnológica que caracterizan los procesos y procedimientos al interior de la entidad territorial. Pueden ser Subcomités o mesas técnicas de Sistemas de Información.

**Módulo consulta individual:** Aplicativo web para la consulta de información de la víctima, así como de su grupo familiar. Cuenta con dos perfiles: verificador y asistencial. El primero, permite consultar la información de las víctimas en el Registro Único de Víctimas, este perfil está predeterminado para todos los usuarios. Por su parte, el perfil asistencial, permite consultar la información de las víctimas del RUV y verificar los turnos de ayuda humanitaria asignados.

**Módulo cruces masivos:** aplicación web diseñada para brindar, a través de una interfaz simple, la posibilidad de cruzar un listado de personas contra múltiples fuentes de datos disponibles en la Unidad.

**Módulo Encuesta IGED:** Aplicativo web que permite la caracterización de los hogares víctimas mediante el diligenciamiento de un cuestionario con enfoque de goce efectivo de derechos.

**Portal de aplicaciones Vivanto:** Es un sistema de información en línea que permite la consulta consolidada de la información relativa a una víctima bajo cualquier marco normativo.

**Reporte de caracterización:** Reporte en formato pdf disponible en el portal de la Unidad con la información agregada de la caracterización municipal desde un enfoque de goce efectivo de derechos.

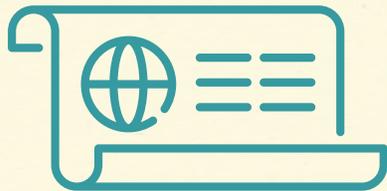
**RODHI (Red de Observatorios de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario):** Creada a través del Decreto 4800 de 2011, hoy 1084 de 2015 con el fin de promover la articulación entre observatorios institucionales y sociales de carácter oficial existentes a nivel nacional y territorial. Estos observatorios serán parte de la Red Nacional de Información, así como del sistema nacional de información del Sistema Nacional de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos para tal fin.

**Rol autorizado:** Figura implementada en la SRNI para que las Direcciones Territoriales sean las responsables de la creación, actualización e inactivación de usuarios para las herramientas y aplicativos del área funcional a la que pertenece.

**Sábana de datos:** Tres archivos en formato Excel donde se consolidan las respuestas de la encuesta bajo los componentes de personas y hogares, así como el diccionario de datos de ambos archivos. Se recomienda realizar una lectura integral de los archivos para la interpretación de la información.

**SIGO (Sistema de Información de Gestión de Oferta):** Plataforma para el intercambio efectivo de información territorial con la Unidad para las Víctimas. Este sistema cuenta con una estructura de campos mínimos, lo que permite el cargue de información estandarizada.

## 5. DOMINIO POLÍTICO LEGAL



► Gestionar con las entidades territoriales pendientes el **Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información**. Así como con aquellas entidades de sociedad civil, cooperantes internacionales o empresas privadas con presencia en el territorio, de acuerdo a los requerimientos de nivel nacional.

► Socializar el contenido y alcance de los **Acuerdos de Intercambio y Confidencialidad de la Información** a los alcaldes, gobernadores y colaboradores designados, cuando se presenten cambios de administración en las entidades territoriales.

► Orientar y apoyar en la construcción del documento técnico a las entidades territoriales, de sociedad civil, cooperantes internacionales o empresas privadas con presencia en el territorio que tengan Acuerdo suscrito con la Unidad.

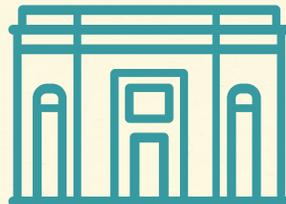
► Llevar un control de los **Acuerdos de Intercambio y Confidencialidad de la Información** suscritos y por suscribir en las entidades territoriales designadas.

► Llevar un control de los **Colaboradores Designados** en las alcaldías y gobernaciones, de manera que se tenga actualizado sus datos de identificación y contacto.

## 6. ESPACIOS FORMALES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

► Socializar la Guía de creación, instalación y activación de los espacios formales de sistemas de información territoriales a los colaboradores designados de las entidades territoriales.

► Promover la importancia de sesionar los espacios formales territoriales dentro del seguimiento a la implementación de la política pública de víctimas en materia de sistemas de información (**POSI, Caracterización, intercambio de información, entre otros**) en las entidades territoriales.



► Participar en los espacios formales de sistemas de información que se sesionen en el territorio.

► Articular los espacios formales con la construcción de los planes de mejoramiento **POSI** en las entidades territoriales.

► Llevar un control de las entidades territoriales que cuentan con un espacio formal en sistemas de información instalado, así como de las sesiones que se realizan en cada vigencia, adjuntando acta de las sesiones.

► Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones de los espacios formales de sistemas de información territoriales.

## 7. ESTRATEGIA DE CARACTERIZACIÓN

► Socializar la **Estrategia de Caracterización de la Unidad** a los colaboradores designados y demás funcionarios de las entidades territoriales para el inicio o actualización de los ejercicios de caracterización territorial.

► Dar claridad a las entidades territoriales respecto al uso de la herramienta de caracterización de la Unidad frente a otros ejercicios de caracterización del **Gobierno Nacional**.

► Brindar asistencia conceptual en la fase de planeación del ejercicio de caracterización, teniendo en cuenta las particularidades logísticas,



financieras y de recursos humano de las entidades territoriales. Así como, las lecciones aprendidas de otras jornadas de caracterización.

► Capacitar a los encuestadores en el uso y manejo de la herramienta de Caracterización en sus versiones web y offline.

► En primera instancia, apoyar técnicamente a las entidades territoriales con las dificultades que se

presenten en el uso de herramienta de Caracterización en sus versiones web y offline.

► Apoyar a las entidades territoriales en la interpretación de la sábana de datos, así como en la generación del reporte de caracterización desde el portal de la Unidad para las Víctimas.

► Llevar un control de las entidades territoriales que han solicitado acompañamiento técnico y conceptual para el desarrollo de la caracterización municipal, así como de aquellas que realizan el ejercicio en cada vigencia.

## 8. PLAN OPERATIVO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



- ▶ Socializar el Lineamiento general para el establecimiento e implementación del **Plan Operativo de Sistemas de Información** a los colaboradores designados de las entidades territoriales.
- ▶ Orientar a las entidades territoriales en la formulación del plan de mejoramiento en el marco del **POSI**.
- ▶ Recibir los planes de mejoramiento de las entidades territoriales para escalarlos a su articulador designado del nivel nacional.
- ▶ Visibilizar las necesidades identificadas en los planes de mejoramiento municipales a la gobernanación dentro de las sesiones de los **Espacios Formales de Sistemas de Información**.

## 9. GESTIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL



- ▶ Socializar Metodología para el envío de fuentes de información desde las entidades territoriales a la **Subdirección Red Nacional de Información** a los colaboradores designados de alcaldías y gobernaciones.
- ▶ Promover el envío de fuentes de información territoriales a la **SRNI** siguiendo la metodología, a través de los espacios formales de sistemas de información y/o correo electrónico.

▶ Apoyar a las entidades territoriales en la construcción del diccionario de datos de las fuentes de información territoriales que se remiten al correo **fuentes\_rni@unidadvictimas.gov.co**.

▶ Apoyar a las entidades territoriales en el diligenciamiento de la matriz Excel (ArchivoBeneficiarios) dentro del proceso de cargue de beneficiarios de la oferta caracterizada en la plataforma **SIGO**, cuando las entidades territoriales lo requieran.

▶ Hacer seguimiento al cargue de beneficiarios de los programas creados por las alcaldías y gobernaciones en la plataforma **SIGO**. Esta actividad se realiza de manera articulada con el profesional territorial del **Grupo de Gestión de Oferta**.

## 10. PORTAL DE APLICACIONES VIVANTO



- ▶ Socializar a las entidades territoriales y demás entidades con presencia territorial, el Procedimiento creación de usuarios en sistemas de información para la creación de usuarios en el portal.
- ▶ Validar que las entidades territoriales y demás entidades con presencia en el territorio, cumplan con el dominio político legal para la creación de usuarios en el portal.
- ▶ Verificar que todas las solicitudes de acceso al portal Vivanto tengan el Formato de aceptación del acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la **Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas** debidamente diligenciado. Así mismo, que se adjunte copia de la cédula del solicitante y el Formato listado personas con la información del solicitante.



► Avalar las solicitudes de creación de usuario para las entidades territoriales y demás entidades con presencia territorial, teniendo en cuenta las cláusulas del dominio político legal.

► En aquellas Direcciones Territoriales que cuenten con **Rol Autorizado y el Director Territorial** haya designado como responsable al articulador **SRNI**, deben proceder a la creación de usuarios y cargue de los documentos en la plataforma Vivanto (**Formato de aceptación del Acuerdo y Copia del documento de identidad**).

► Tramitar las solicitudes de cruces masivos de las entidades territoriales y demás entidades con presencia en el territorio, siempre y cuando se adjunte el archivo en Excel que cumpla con los mínimos requeridos de los que trata el anexo 1.

► Capacitar a las entidades territoriales en el manejo del módulo Encuesta **IGED** para la recolección de información territorial.

► Llevar un control de usuarios creados para los módulos **Encuesta IGED y Consulta Individual** en la territorial.

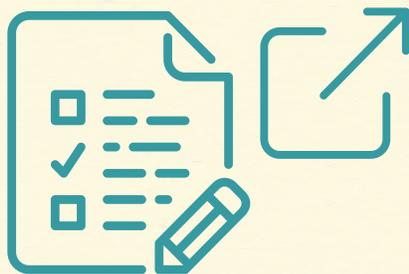
► Llevar un control de los cruces masivos realizados para las entidades territoriales y demás entidades con presencia territorial, teniendo en cuenta: fecha de solicitud, nombre del funcionario solicitante, entidad solicitante y fecha entrega respuesta. Así como un campo de observaciones en caso de devolución de solicitudes.

# 11. RED DE OBSERVATORIOS DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO (RODHI)



- ▶ Acompañar a los observatorios territoriales en su activación, conformación y elaboración del diagnóstico siguiendo los lineamientos para la interoperabilidad y fortalecimiento de los nodos territoriales (activación de canales interinstitucionales y apoyo logístico).
- ▶ Interiorizar y socializar con las entidades territoriales el lineamiento para la articulación de los observatorios territoriales a la RODHI, con el fin de consolidar y fortalecer la **Red de Observatorios** con los diferentes ejercicios de investigación en materia de derechos humanos.

## 12. REQUERIMIENTOS



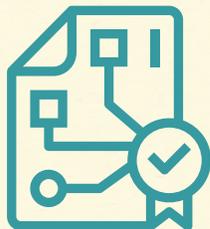
### ► Escalar al correo RNI ([rni@unidadvictimas.gov.co](mailto:rni@unidadvictimas.gov.co)):

- Solicitudes de listados censales de las entidades territoriales.
- Solicitudes de cruces masivos de las entidades territoriales que superen los 40.000 registros.
- Requerimientos de información de las entidades territoriales en general.

### ► Escalar al correo SOPORTE RNI ([suporte\\_RNI@unidadvictimas.gov.co](mailto:suporte_RNI@unidadvictimas.gov.co)):

- Solicitud de activación e inactivación de usuarios al portal de aplicaciones Vivanto así como la creación de usuarios para las Direcciones Territoriales sin Rol Autorizado.
- Dificultades técnicas con los módulos Encuesta IGED, Consulta Individual y Consulta Masiva.
- Solicitud de resultados de caracterización (sábana de datos) realizadas por las entidades territoriales, adjuntado el oficio firmado por el alcalde municipal.

## 13. LINEAMIENTOS



Para el desarrollo de las actividades enunciadas en el presente documento y en pro de una apropiada y completa función por parte del articulador territorial, la SRNI pone a su disposición los siguientes protocolos y materiales que servirán de apoyo en la respectiva gestión. **Estos documentos se encuentran en el portal de la Unidad.**

- Protocolo para el envío fuentes de información desde **las Entidades Territoriales V1**
- Procedimiento de Articulación Interinstitucional y **Dinamización de la Información V3**
- Guía creación, instalación y activación de los **Espacios Formales de Sistemas de Información Territoriales V1**
- Formato documento técnico V3
- Formato de **Acuerdo de Intercambio y Confidencialidad de la Información SNARIV y No SNARIV V1**
- Formato de aceptación de **Acuerdo V1**
- Formato listado personas V1
- Procedimiento creación de usuarios en sistemas de información V1
- Lineamiento para la articulación de la **RODHI** (Sin versionar).

# Anexo 1. Mínimos para cruce masivo.

Los listados de población a cruzar deben estar en el formato Excel y deben contener ocho (8) variables mínimas: CONS, NOMBRE1, NOMBRE2, APELLIDO1, APELLIDO2, TIPODOCUMENTO, DOCUMENTO y FECHANACIMIENTO, así:

Para su diligenciamiento se recomienda que:

CONS	NOMBRE1	NOMBRE2	APELLIDO1	APELLIDO2	TIPODOCUMENTO	DOCUMENTO	FECHANACIMIENTO
1	BLANCA	FLOK	SANCHEZ	FLDREZ	CC	98966	
2	SHEN		CAICEBO		TI	125478223	
3	JAIRO	ALONSO	GUTIERREZ	RUIZ	CC	65233	
4	VICTOR	FUGO	VARGAS	LLINAS		134889	
5	FLOK	ARMINDA	AROCA		TI	124578129	
6	EMILIA	ROSA	GUZMAN	AVILA	CC	125661	
7	YORLADY		BOCANEGRA	LOPEZ		12549	
8	RAFAEL	ANTONIO	PINEDA	GONZALEZ		1255879	
9	JAIDER	ERNESTO	NOYDA	VARGAS	TI	1254661	
10	FIDEL		MARTINEZ	PINEDA	CC	122280101	

- La información debe estar en mayúscula y sin caracteres especiales (. - , / @ \* ` ` + ""). Tener especial cuidado con la digitación de los números en la variable DOCUMENTO.

- La variable CONS debe estar en orden numérico (1, 2, 3, 4... etcétera), en el caso donde se presente un salto (1, 2, 4) o la celda no contenga información, la base no será cruzada.

- La variable NOMBRE1 no debe estar vacía.

- La variable APELLIDO 1 no debe estar vacía.

- La variable TIPODOCUMENTO utiliza las siguientes abreviaturas: RC para Registro Civil, NUIP para Número Único de Identificación Personal, TI para Tarjeta de Identidad y CC para Cédula de Ciudadanía. De igual manera, no debe estar vacía.
- La variable DOCUMENTO no debe estar vacía.
- En caso de no contar con datos para FECHANACIMIENTO, la columna puede estar vacía pero bajo ninguna circunstancia se debe eliminar del archivo. Cuando esté disponible la información, el formato es DD/MM/AAAA.
- La base no debe tener ninguna

personalización, como bordes, color de relleno, color de fuente, alineación u otros.

- Se debe tener en cuenta que el nombre de la hoja es "cruce", en aquellos casos que se genere la base desde un archivo nuevo en Excel.

## Anexo 2. Control de cambios.

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1		
n...		



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

Línea de atención nacional: **01 8000 91 11 19** - Bogotá: **426 1111**

Sede administrativa: **Calle 16 No. 6 - 66** Edificio Avianca - piso **19** - Bogotá, D.C.

[www.unidadvictimas.gov.go](http://www.unidadvictimas.gov.go)

Síguenos en:

