



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO	6
DEFINICIONES	6
DESARROLLO	8
1. POLÍTICAS.....	8
2. LINEAMIENTOS DE PUBLICACIÓN	8
2.1 ACCESO AL MÓDULO DE NOVEDADES.....	10
2.2 CREACIÓN DE LA SOLICITUD DE NOVEDADES.....	12
2.2.1 Búsqueda del Solicitante.	12
2.2.2 Datos de contacto.	13
2.2.3 Datos de Ubicación.	13
2.2.4 Creación de la Solicitud.....	14
2.3 SELECCIONAR EL TIPO DE NOVEDAD.....	15
2.3.1 Actualización de los datos de identificación de la persona.	15
2.3.1.1 Actualización de los datos de identificación de la persona.	16
2.3.1.2 Diligenciar los campos de las Novedades que requieran modificación. ...	18
2.3.1.3 Cargue de soporte de las Novedades.	19
2.3.1.4 Finalizar la Novedad.	20
2.3.2 Ingreso de Nuevos Miembros al RUV.....	20
2.3.2.1 Búsqueda del Pariente del nuevo miembro a incluir.	21
2.3.2.2 Búsqueda y Diligenciamiento del nuevo miembro a incluir.	22
2.3.2.3 Cargue de soportes de las novedades de inclusión.....	26
2.3.2.4 Finalizar la Novedad.	27
2.3.3 Enfoque Diferencial: Discapacidad, Situación de Salud (enfermedades de alto costo) y Pertenencia Étnica.....	28
2.3.3.1 Búsqueda de la persona para la novedad de Enfoque diferencial.....	29
2.3.3.2 Diligenciar los datos de la Novedad.....	32
2.3.3.2.1 Novedad de Discapacidad.....	32
2.3.3.2.2 Novedad de Situación de Salud.	33
2.3.3.2.3 Novedad de Pertenencia Étnica.	34
2.3.3.3 Cargue de soportes de las novedades de enfoque diferencial.	35



2.3.3.4	Finalizar la Novedad.	35
2.3.4	Actualización de registros de personas fallecidas.	36
2.3.4.1	Búsqueda de la persona para la novedad de Fallecidos.	36
2.3.4.2	Diligenciar los datos de la novedad.	38
2.3.4.3	Cargue de soportes de las novedades de fallecimiento.	39
2.3.4.4	Finalizar la Novedad.	39
2.4	FINALIZAR LA SOLICITUD	40
2.5	BANDEJA NOVEDADES SOLICITANTES	43
2.6	BANDEJA NOVEDADES AVALADORES	44
2.7	TRAMITAR/AVALAR SOLICITUDES	45
2.7.1	Detalles de las Solicitudes.	46
2.7.2	Editar Novedades.	46
2.7.3	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades.	48
2.7.3.1	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Identificación. ...	48
2.7.3.2	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Inclusión.	53
2.7.3.3	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Enfoque Diferencial.	59
2.7.3.3.1	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Discapacidad..	60
2.7.3.3.2	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Situación de Salud. 63	
2.7.3.3.3	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Pertenencia Étnica. 65	
2.7.3.3.4	Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Fallecidos.	68
2.8	DIAGRAMA DE FLUJO.....	71
2.8.1	Diagrama de Flujo Novedades Solicitante.	71
2.8.2	Diagrama de Flujo Identificación Novedades Avalador.	71
2.8.3	Diagrama de Flujo Inclusión Novedades Avalador.	72
2.8.4	Diagrama de Flujo Enfoque Diferencial Novedades Avalador.	73
2.8.5	Diagrama de Flujo Fallecidos Novedades Avalador.	73
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	74
	ANEXOS	74
	CONTROL DE CAMBIOS	74



TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Acceso al Módulo de Novedades	11
Ilustración 2. Menú Módulo de Novedades	12
Ilustración 3. Búsqueda Solicitante	12
Ilustración 4. Resultado Búsqueda Solicitante	12
Ilustración 5. Datos De Contacto Solicitante.....	13
Ilustración 6. Tipos de Datos de Contacto	13
Ilustración 7. Datos de Ubicación Solicitante	13
Ilustración 8. Diligenciar Datos de Ubicación	14
Ilustración 9. Datos Generales de la Solicitud.....	14
Ilustración 10. Creación ID de la Solicitud.....	15
Ilustración 11. Tipo de Novedad Identificación.....	15
Ilustración 12. Opciones de Búsqueda de la Declaración	16
Ilustración 13. Resultado de la Búsqueda de las Declaraciones	17
Ilustración 14. Búsqueda del Grupo familiar	17
Ilustración 15. Personas a Realizar Modificaciones	18
Ilustración 16. Detalles de la Novedad.....	19
Ilustración 17. Campos Modificados	19
Ilustración 18. Cargue de Soportes	20
Ilustración 19. Mensaje de Novedad creada exitosamente	20
Ilustración 20. Tipo de Novedad Inclusión.....	21
Ilustración 21. Sub-tipificaciones Inclusión.....	21
Ilustración 22. Opciones de Búsqueda del Pariente	21
Ilustración 23. Resultado de la Búsqueda del Pariente	22
Ilustración 24. Opción de Búsqueda del Nuevo Miembro	22
Ilustración 25. Búsqueda del Nuevo Miembro en la Tabla Única de Personas	23
Ilustración 26. Campos a diligenciar para la inclusión del nuevo miembro	23
Ilustración 27. Ejemplo de datos diligenciados del nuevo miembro.....	24
Ilustración 28. Aprobación de la creación del nuevo miembro a incluir.....	25
Ilustración 29. Mensaje de éxito de la creación del nuevo miembro a incluir.....	25
Ilustración 30. Selección del nuevo miembro y cargue del soporte respectivo.....	26
Ilustración 31. Cargue de Soportes	26
Ilustración 32. Tabla de Soportes Cargados	27
Ilustración 33. Mensaje de Novedad creada exitosamente	28
Ilustración 34. Tipo de Novedad Enfoque Diferencial	28
Ilustración 35. Sub-tipificaciones Enfoque Diferencial	28
Ilustración 36. Opciones de Búsqueda de la Persona	29
Ilustración 37. Resultado de Búsqueda de la Persona	30
Ilustración 38. Datos Asociados a la Persona.....	31
Ilustración 39. Resultado información Modelo Integrado	31
Ilustración 40. Datos para Diligenciar Novedad Discapacidad	32
Ilustración 41. Datos para Diligenciar Novedad Situación de Salud.....	33
Ilustración 42. Datos para Diligenciar Novedad Pertenencia Étnica.....	34
Ilustración 43. Cargue de Soportes	35
Ilustración 44. Mensaje de Novedad creada exitosamente	35
Ilustración 45. Tipo de Novedad Fallecidos.....	36
Ilustración 46. Resultado de la Búsqueda de la Persona por Documento	36
Ilustración 47. Resultado de la Búsqueda de la Persona diferente a Documento.....	37
Ilustración 48. Datos para Diligenciar Novedad Fallecidos	38



Ilustración 49. Cargue de Soportes	39
Ilustración 50. Mensaje de Novedad creada exitosamente	39
Ilustración 51. Descarga PDF Soporte de la Solicitud	40
Ilustración 52. Documento Soporte de la Solicitud	41
Ilustración 53. Botón de Finalizar Solicitud	42
Ilustración 54. Mensaje de Confirmación de Finalización de Solicitud	42
Ilustración 55. Ventana de Carga de Soporte de la Solicitud	42
Ilustración 56. Mensaje de Soporte Cargado Correctamente.....	43
Ilustración 57. Ingreso Bandeja Solicitantes.....	43
Ilustración 58. Estados Bandeja Solicitantes	44
Ilustración 59. Ingreso Bandeja Avalador	44
Ilustración 60. Estados Bandeja Avalador	44
Ilustración 61. Solicitudes Creadas para Trámite	45
Ilustración 62. Solicitudes Abiertas para Trámite	45
Ilustración 63. Visualización del Documento Soporte de la Solicitud	45
Ilustración 64. Detalle Interno de la Solicitud	46
Ilustración 65. Edición de Novedades	46
Ilustración 66. Editar Campos Modificados	47
Ilustración 67. Confirmación de Campos Editados Modificados.....	47
Ilustración 68. Cambio de Estado de la Novedad	48
Ilustración 69. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad	48
Ilustración 70. Ingreso al Detalle de la Novedad	49
Ilustración 71. Detalle/Aprobación de la Novedad	49
Ilustración 72. Acceso a los Soportes	50
Ilustración 73. Visualización de los soportes.....	51
Ilustración 74. Soporte de la Novedad	51
Ilustración 75. Avalar la Novedad	52
Ilustración 76. Observación de la Novedad.....	52
Ilustración 77. Novedad Aplicada.....	53
Ilustración 78. Cambio de Estado de la Novedad	53
Ilustración 79. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad	54
Ilustración 80. Ingreso al Detalle de la Novedad	54
Ilustración 81. Información del Solicitante y Pariente del Nuevo Miembro a incluir	54
Ilustración 82. Información del Nuevo Miembro a Incluir y las declaraciones relacionadas del Pariente	55
Ilustración 83. Seleccionar declaración para visualizar el Grupo Familiar.....	55
Ilustración 84. Visualización del Grupo Familiar de la declaración seleccionada	56
Ilustración 85. Tipo de Víctima	56
Ilustración 86. Parentesco	56
Ilustración 87. Acceso a los Soportes	57
Ilustración 88. Visualización de los soportes.....	57
Ilustración 89. Soporte de la Novedad	57
Ilustración 90. Avalar la Novedad	58
Ilustración 91. Observaciones de la Novedad	58
Ilustración 92. Novedad Aplicada.....	59
Ilustración 93. Cambio de Estado de la Novedad	59
Ilustración 94. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad	59
Ilustración 95. Ingreso al Detalle de la Novedad	60
Ilustración 96. Detalle/Aprobación de la Novedad	60
Ilustración 97. Acceso a los Soportes	60



Ilustración 98. Visualización de los soportes.....	61
Ilustración 99. Soporte de la Novedad.....	61
Ilustración 100. Avalar la Novedad.....	61
Ilustración 101. Observación de la Novedad.....	62
Ilustración 102. Novedad Aplicada.....	62
Ilustración 103. Detalle/Aprobación de la Novedad.....	63
Ilustración 104. Acceso a los Soportes.....	63
Ilustración 105. Visualización de los soportes.....	63
Ilustración 106. Soporte de la Novedad.....	64
Ilustración 107. Avalar la Novedad.....	64
Ilustración 108. Observación de la Novedad.....	65
Ilustración 109. Novedad Aplicada.....	65
Ilustración 110. Detalle/Aprobación de la Novedad.....	66
Ilustración 111. Acceso a los Soportes.....	66
Ilustración 112. Visualización de los soportes.....	66
Ilustración 113. Soporte de la Novedad.....	66
Ilustración 114. Avalar la Novedad.....	67
Ilustración 115. Observación de la Novedad.....	67
Ilustración 116. Novedad Aplicada.....	67
Ilustración 117. Cambio de Estado de la Novedad.....	68
Ilustración 118. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad.....	68
Ilustración 119. Ingreso al Detalle de la Novedad.....	68
Ilustración 120. Detalle/Aprobación de la Novedad.....	68
Ilustración 121. Acceso a los Soportes.....	69
Ilustración 122. Visualización de los soportes.....	69
Ilustración 123. Soporte de la Novedad.....	69
Ilustración 124. Avalar la Novedad.....	70
Ilustración 125. Observación de la Novedad.....	70
Ilustración 126. Novedad Aplicada.....	70
Ilustración 127. Diagrama de Flujo Novedades Solicitante.....	71
Ilustración 128. Diagrama de Flujo Identificación Novedades Avalador.....	71
Ilustración 129. Diagrama de Flujo Inclusión Novedades Avalador.....	72
Ilustración 130. Diagrama de Flujo Enfoque Diferencial Novedades Avalador.....	73
Ilustración 131. Diagrama de Flujo Fallecidos Novedades Avalador.....	73



INTRODUCCIÓN

La Ley 1448 de 2011 y el decreto único reglamentario 1084 de 2015, del sector de la inclusión social y reconciliación, contemplan de manera explícita disposiciones referidas a la actualización de la información en el Registro Único de Víctimas – RUV, mediante la inclusión de novedades respecto de los datos personales de las víctimas a que hace referencia el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011. Actualización que puede solicitarse en cualquier momento a partir de la inscripción en el registro por parte de la víctima de que trata el registro, en un instrumento sencillo y de fácil acceso que disponga la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. (capítulo 6. decreto único reglamentario 1084 de 2015, del sector de la inclusión social y reconciliación).

Es así como en el marco de la automatización y mejora de las herramientas proporcionadas por la Subdirección Red Nacional de Información - SRNI, se diseña, desarrolla y despliega el Módulo de Novedades, el cual se integra al portal del aplicativo VIVANTO como una nueva opción de procesamiento, que permite registrar las novedades y actualización de la información sobre una víctima que se encuentra en el Registro Único de Víctimas (RUV).

El módulo está diseñado de tal forma que los funcionarios de la Subdirección de Valoración y Registro (SVR), que tienen dentro de sus funciones y competencias la gestión de los trámites ante el RUV, puedan recibir, estudiar, valorar, aceptar o rechazar estas solicitudes de actualización de la información, todo en línea. Adicionalmente, este módulo se conectará con el aplicativo SGV, para que los usuarios de la Subdirección de Asistencia y Atención de los canales telefónico y presencial puedan recibir solicitudes de novedades al RUV por parte de las víctimas que atienden.

El nuevo Módulo de Novedades está construido bajo los lineamientos y estándares establecidos por el MinTic en su programa de Gobierno en Línea.



OBJETIVO

Poner a disposición de las víctimas una herramienta que permita de una forma más eficiente el trámite de las solicitudes de novedades en el RUV, permitiendo un control y seguimiento de los requerimientos realizados.

Poner a disposición de las diferentes áreas de la UARIV, las herramientas y aplicativos de la Subdirección Red Nacional de Información - SRNI, en el marco de sus principios de automatización, mejora y eficiencia de los procesos.

DEFINICIONES

GOBIERNO EN LÍNEA: Es el nombre que recibe la estrategia de gobierno electrónico (e-government) en Colombia, que busca construir un Estado más eficiente, más transparente y participativo gracias a las TIC.

MINTIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.

MODELO INTEGRADO: Es una estrategia de manejo de la información que permitirá unificar la información de las víctimas en los contextos de persona, conformación de grupos familiares, ubicación, contacto, caracterización, temáticas de atención y acceso a la oferta, permitiendo la integración de diversos formatos y fuentes de información bajo una estructura única orientadas a lograr una óptima accesibilidad para aprovechar al máximo el potencial de la información facilitando el acceso, intercambio e interoperabilidad de los sistemas de información.

POLÍTICA PÚBLICA: Son los planes, programas, proyectos/actividades que un Estado diseña y gestiona a través de un gobierno y una administración pública con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.

PORTAL: Es un sitio (en este caso web) que permite a un usuario acceder a diversos servicios, recursos, aplicaciones o posibilidades desde un mismo lugar.

RUV: Es una herramienta técnica, que busca identificar a la población víctima y sus características y tiene como finalidad mantener información actualizada de la población atendida y realizar el seguimiento de los servicios que el Estado presta a la población afectada por la violencia.

SNARIV: SNARIV es el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, está compuesto por diferentes entidades públicas nacionales y territoriales, al igual que por las mesas de participación efectiva de víctimas y organizaciones encargadas de realizar planes, programas y proyectos tendientes a la atención y reparación integral de las víctimas, tal como se estableció en la Ley 1448 de 2011.

SRNI: Dependencia de la Unidad para la Atención a las Víctimas encargada de la Coordinación de la Red Nacional de Información



SVR: Es el área encargada de administrar y mantener actualizado el Registro Único de Víctimas, siguiendo los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas; el cumplimiento de su misionalidad es un paso necesario para la implementación de la política de atención y reparación integral a las víctimas, en la medida que la inclusión en el RUV de las solicitudes representa la puerta de entrada para el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia, atención y reparación establecidas por la Ley.

VÍCTIMAS: Artículo 3 ley 1448, “Aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”.

VIVANTO: Aplicativo de la UARIV que consolida toda la información de los diferentes sistemas de las entidades del SNARIV y de los cuatro marcos normativos que conforman el RUV (SIPOD, SIV, SIRAV y LEY 1448 de 2011), con las restricciones de seguridad y confidencialidad de la información respectiva.



DESARROLLO

1. POLÍTICAS

Facilitar el acceso y uso oportuno de los productos y servicios de la SRNI, en apoyo a los procesos de Novedades de la SVR.

Adoptar tecnologías de información y comunicaciones, que respondan a las necesidades de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV.

2. LINEAMIENTOS DE PUBLICACIÓN

Para la publicación del módulo de Novedades, se debe tener en cuenta la secuencia de los siguientes pasos para completar el proceso de la creación de una solicitud de novedad:

- **Acceso al Módulo de Novedades:** Credenciales mediante las cuales los usuarios acceden al módulo de novedades, teniendo en cuenta los perfiles dispuestos para este fin.
- **Perfil Atención/Solicitante:** funcionarios que tienen la tarea de cargue de solicitudes de novedades. Orientadores, Operadores telefónicos, Profesionales en territorio, etc.
- **Perfil Avalador:** funcionarios de la SVR, que tienen la tarea de tramitar, o rechazar las solicitudes de novedades.
- **Creación de la solicitud de Novedades:** Bajo el perfil de Atención, estos funcionarios y de acuerdo con solicitudes de las víctimas, tienen la capacidad de crear estos requerimientos en el módulo de novedades. Al crear una solicitud se generará un número, el cual permitirá hacer el seguimiento a la misma; tenga presente que una solicitud puede contener múltiples novedades.
- **Búsqueda del Solicitante:** A través de esta opción, el orientador puede buscar en las Bases de Datos - BDs de la UARIV al solicitante de la posible novedad. De no encontrarse en las BDs, el sistema permite crear un nuevo solicitante, estos casos serán atendidos por un grupo especial de personas en la SVR, grupo de novedades.
- **Datos de Contacto:** Este paso permite la actualización de los datos de contacto del solicitante si ya contamos con ellos, de lo contrario podemos ingresarlos por primera vez. También nos permite seleccionar el medio por el cual el solicitante quiere ser notificado.
- **Datos de Ubicación:** Este paso permite la actualización de los datos de ubicación del solicitante si ya contamos con ellos, de lo contrario podemos ingresarlos por primera vez.



- **Creación de la Solicitud:** Este paso permite generar la numeración de la solicitud que se está creando, vincula el solicitante con la numeración de la solicitud y más adelante las novedades asociadas a dicha solicitud.
- **Seleccionar el tipo de Novedad:** Esta opción le permite a quien toma la solicitud de novedades, seleccionar el tipo de novedad que se va a diligenciar.
- **Actualización de los datos de identificación de la persona:** Este tipo de novedad le va a permitir al solicitante actualizar sus datos de información personal, como de los miembros familiares relacionados a sus declaraciones.
- **Ingreso de Nuevos Miembros a Hogares Incluidos en el RUV:** Bajo este tipo de novedad, el solicitante podrá incluir nuevos miembros del hogar a declaraciones en las cuales se encuentra incluido en el RUV. Cabe aclarar que esta solicitud no permitirá las solicitudes de nuevas inclusiones en el RUV, estas solicitudes deben tomar su ruta a través de declaraciones ante el ministerio público.
- **Enfoque Diferencial:** Discapacidad, Situación de Salud (enfermedades de alto costo) y Pertenencia Étnica: Esta novedad permite actualizar toda la información relacionada con el enfoque de Discapacidad, enfermedades de alto costo como también la pertenencia étnica a la cual el solicitante, sus familiares o a quienes represente reconozcan.
- **Actualización de registros de personas fallecidas:** Para estas solicitudes, se permite la actualización del estado fallecido sobre las víctimas del RUV, tomando en cuenta que el procedimiento requiere un tratamiento especial.
Nota: Para estos últimos cuatro tipos de novedades, es necesario que la persona presente documentación de soporte, que le permita al orientador registrar la solicitud para que desde la SVR pueda ser aceptada.
- **Selección de las Declaraciones para modificar:** En esta parte del proceso el solicitante, debe determinar las personas sobre las cuales se van a generar la novedad. A través de la búsqueda de personas, se podrá encontrar las declaraciones en donde se encuentran los miembros a modificar.
- **Diligenciar las Novedades que requieran modificación:** Una vez que se ha seleccionado el tipo de novedad, el orientador puede diligenciar los campos que requieran la actualización.
- **Cargue de soportes de las novedades:** Una vez diligenciadas las novedades por parte del orientador, estas novedades deben tener un soporte documental, los cuales deben ser cargados a través de la plataforma de novedades VIVANTO. Estos serán los soportes que los avaladores de la SVR usarán para tomar la decisión de avalar o rechazar las solicitudes de acuerdo con los protocolos establecidos.
- **Finalizar la Solicitud:** Una vez terminado el proceso de diligenciamiento de las novedades, la persona que está tomando la solicitud debe grabar y finalizar la solicitud, esto permite que la solicitud llegue a las bandejas de los avaladores de la SVR para su procesamiento.



- **Bandeja Novedades Solicitantes:** A través de esta Bandeja, se puede observar las diferentes solicitudes creadas y su detalle. Esto le va a permitir al orientador tener control de sus solicitudes creadas, el estado y cómo va el proceso por parte de los avaladores.
- **Bandeja Novedades Avalador:** A través de esta Bandeja, el Avalador tendrá el control de las solicitudes a tramitar. Podrá también escoger la solicitud, editarla de ser necesario y tramitarla, ya sea, Avalando, Rechazando o devolviendo la novedad.
- **Tramitar/Avalar solicitudes:** Esta opción le permite aprobar las solicitudes.
- **Detalles de las Solicitudes:** Esta opción le permite al avalador conocer los cambios o modificaciones requeridos en la solicitud creada por los orientadores.
- **Editar Novedades:** A través de esta opción el avalador puede hacer correcciones de los cambios realizados por el orientador. De esta forma no es necesario devolver ciertas solicitudes y se pueden mejorar tiempos de trámite.
- **Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades:** Esta opción le permite aceptar o rechazar cualquier tipo de novedad.

2.1 ACCESO AL MÓDULO DE NOVEDADES

Para poder ingresar a la plataforma introduzca la siguiente dirección en el navegador Web, Dirección URL: <http://vivantov2.unidadvictimas.gov.co/>

Una vez ingrese la dirección se ejecutará la siguiente ventana:



The screenshot shows a login window with a dark teal header containing the word 'Ingreso' and a link '¿Olvidó su contraseña?'. Below the header are two input fields: 'NOMBRE DE USUARIO' with a person icon and 'CONTRASEÑA' with a magnifying glass icon. A red button labeled 'INGRESAR' is positioned at the bottom right of the form.

Nota: Tenga en cuenta para ingresar al aplicativo VIVANTO, debe contar con un Nombre de usuario y una contraseña los cuales deben ser asignados previamente con sus respectivos perfiles, módulos y permisos según corresponda, a continuación, inserte sus datos y dé clic en el botón INGRESAR.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 11 de 75

Símbolo	Descripción
	Digite el nombre del usuario dado por la SNRI
	Digite la clave entregada por la SNRI
	Clic en este icono para acceder al sistema

Una vez autenticado el usuario se procede a verificar en la pantalla los diferentes módulos que integran el Portal VIVANTO, tenga en cuenta que el módulo al cual se le brinda la habilitación será resaltado con un logo y color vivo frente a los demás:

Ilustración 1. Acceso al Módulo de Novedades



En esta ventana en la parte superior izquierda aparecerá el nombre de usuario utilizado para el ingreso, así como en la esquina superior derecha las opciones de "Cambio de Contraseña" y "Cerrar Modulo".



 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 12 de 75

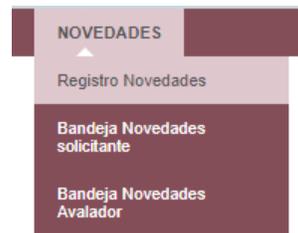
Nota: Si selecciona la opción "Cambio de Contraseña" se le solicitará escribir la contraseña nueva y confirmarla, una vez hecho esto de clic en "Guardar", y aparecerá la ventana emergente que corrobora el éxito del Cambio de Contraseña.

Seleccione el módulo habilitado dando clic sobre el:



Una vez ingrese al módulo seleccionado, se habilitará la siguiente ventana:

Ilustración 2. Menú Módulo de Novedades



2.2 CREACIÓN DE LA SOLICITUD DE NOVEDADES

2.2.1 Búsqueda del Solicitante.

En la ventana Registro de Novedades, se realiza la búsqueda del solicitante escribiendo el número de documento. Todo solicitante debe ser mayor de edad, excepto en los casos de inclusión de menores de edad, quienes a partir de los 15 años pueden realizar la solicitud de inclusión de sus hijos, sin embargo; para otro tipo de novedad lo debe realizar su tutor o representante.

Ilustración 3. Búsqueda Solicitante



En este paso se deben corroborar los datos del solicitante.

Ilustración 4. Resultado Búsqueda Solicitante



The screenshot shows the 'REGISTRO DE NOVEDADES' interface. At the top, there are four numbered steps: 1. DATOS DE LA SOLICITUD, 2. TIPO DE NOVEDAD, 3. DECLARACION, and 4. DETALLE DE LA NOVEDAD. Below this is a 'BUSQUEDA DEL SOLICITANTE' section with a search bar containing 'DOCUMENTO' and '111'. A table below the search bar shows the results:

ID	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	CONTACTO
40	Cédula de Ciudadanía / Contraseña	111	DIANA CAROLINA	MARTINEZ

2.2.2 Datos de contacto.

Este paso, permite actualizar los datos de contacto del solicitante, como también el medio por el cual quiere que sea notificado de la respuesta.

Ilustración 5. Datos De Contacto Solicitante

The screenshot shows the 'INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE' form. It is divided into two main sections: 'IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE' and 'DATOS DE CONTACTO'. The 'IDENTIFICACION' section includes fields for 'TIPO DE DOCUMENTO' (CEDULA DE CIUDADANIA / CONTRASEÑA), 'NÚMERO DE DOCUMENTO' (111), 'PRIMER NOMBRE' (DIANA), 'SEGUNDO NOMBRE' (CAROLINA), 'PRIMER APELLIDO' (MARTINEZ), 'SEGUNDO APELLIDO' (MARTINEZ), 'SEXO' (MUJER), 'GRUPO ETNICO', and 'FECHA DE NACIMIENTO' (03/09/). The 'DATOS DE CONTACTO' section shows a table with one entry:

TIPO DE CONTACTO	VALOR	NOTA	INACTIVAR	NOTIFICACION
TELÉFONO FIJO	(4) 583			

Ilustración 6. Tipos de Datos de Contacto

The screenshot shows the 'DATOS DE CONTACTO' form. It has two input fields: 'TIPO DE CONTACTO' and 'VALOR'. The 'TIPO DE CONTACTO' field is highlighted with a red box and contains a red exclamation mark icon. There are also icons for adding and saving data.

2.2.3 Datos de Ubicación.

Este paso, permite actualizar los datos de ubicación del solicitante.

Ilustración 7. Datos de Ubicación Solicitante

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 14 de 75



Ilustración 8. Diligenciar Datos de Ubicación



2.2.4 Creación de la Solicitud.

Para este paso se deben diligenciar los campos para conectar la solicitud, la entidad y la ubicación que está recibiendo dicha solicitud. Una vez estos campos se han diligenciado se graba la solicitud y el sistema la numera.

Nota: Este número ni los campos ya guardados puede ser modificados posteriormente.

Ilustración 9. Datos Generales de la Solicitud



Ilustración 10. Creación ID de la Solicitud

2.3 SELECCIONAR EL TIPO DE NOVEDAD

2.3.1 Actualización de los datos de identificación de la persona.

Ilustración 11. Tipo de Novedad Identificación



A través de la tipificación de identificación de personas, se pueden realizar novedades a cuatro (4) bloques de información:

- Bloque de Identificación
- Bloque de nacionalidad y expedición de documento
- Bloque de sexo y genero
- Bloque de pertenencia étnica.

2.3.1.1 Actualización de los datos de identificación de la persona.

En este paso se busca a la persona o personas que requieren las novedades solicitadas. Se despliegan ocho (8) opciones de búsqueda, para ubicar estas personas.

Ilustración 12. Opciones de Búsqueda de la Declaración

Una vez se ubican las personas que requieren la novedad, se deben ubicar las declaraciones en las cuales se encuentran relacionadas; de esta manera, la novedad se actualizará en todas las bases de datos donde se encuentran registradas las personas. La herramienta permite solicitar novedades a otros miembros del hogar, pero en todos los casos es necesario tener en cuenta que se debe contar con un soporte para que el

cambio pueda ser aceptado.

Ilustración 13. Resultado de la Búsqueda de las Declaraciones



The screenshot shows a web interface for 'REGISTRO DE NOVEDADES'. At the top, there are four steps: 1. DATOS DE LA SOLICITUD, 2. TIPO DE NOVEDAD, 3. DECLARACION, and 4. DETALLE DE LA NOVEDAD. The current view is 'SELECCION DE LA DECLARACION'. It includes a search form with fields for 'ID SOLICITUD' (4076), 'FECHA DE SOLICITUD' (2019-07-16), and 'NOVEDAD' (IDENTIFICACION). Below this is a search criteria section where 'DOCUMENTO' is selected and the value '453' is entered. The search results are displayed in a table:

FUENTE	DECLARACION	ID JEFATURA	NOMBRES	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO
SIPOD	252	125	YADIRIS PEÑA	453	Cédula de Ciudadanía <input type="checkbox"/>
RUV	254	119	YADIRIS PEÑA	453	Cédula de Ciudadanía <input type="checkbox"/>

Below the table is a red button labeled 'CONSULTAR GRUPO FAMILIAR' and navigation icons at the bottom right.

Ilustración 14. Búsqueda del Grupo familiar



SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4074 FECHA DE SOLICITUD: 1-07-16 NOVEDAD: IDENTIFICACION

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: 453

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

GRUPO FAMILIAR FUENTE: SIPOD - DECLARACIÓN: 252

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GENERO	ETNIA	
125	ALEX I HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
125	YADIRIS HERNANDEZ	453	-07-10	Mujer	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
125	LUIS HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>

GRUPO FAMILIAR FUENTE: RUV - DECLARACIÓN: 254

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GENERO	ETNIA	
118	YADIRIS HERNANDEZ	453	-03-03	Mujer	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
118	NOEL BALDONADO	199	-12-07	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
118	ROBINSON PEÑA		-01-16	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>

Ilustración 15. Personas a Realizar Modificaciones

SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4074 FECHA DE SOLICITUD: -07-16 NOVEDAD: IDENTIFICACION

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: 453

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

GRUPO FAMILIAR FUENTE: SIPOD - DECLARACIÓN: 252

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GENERO	ETNIA	
125	ALEX HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input checked="" type="checkbox"/>
125	YADIRIS HERNANDEZ	453	-07-10	Mujer	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
125	LUIS HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input checked="" type="checkbox"/>

GRUPO FAMILIAR FUENTE: RUV - DECLARACIÓN: 2549008

2.3.1.2 Diligenciar los campos de las Novedades que requieran modificación.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 19 de 75

En la ventana de la edición de la novedad, se deben diligenciar todos los campos que requieran alguna modificación. Estos campos quedaran enmarcados en rojo. Adicionalmente se encuentra una casilla de observaciones, para adjuntar a la novedad que está siendo diligenciada.

Ilustración 16. Detalles de la Novedad

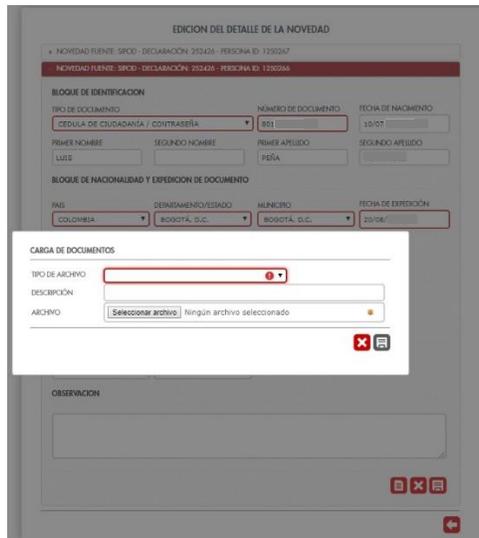
Ilustración 17. Campos Modificados

2.3.1.3 Cargue de soporte de las Novedades.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 20 de 75

Una vez diligenciados todos los campos que requieran modificación, se deben cargar los soportes que respaldan esta solicitud. El tamaño digital de los soportes debe ser menor a 2 Mb.

Ilustración 18. Cargue de Soportes



2.3.1.4 Finalizar la Novedad.

Ilustración 19. Mensaje de Novedad creada exitosamente



2.3.2 Ingreso de Nuevos Miembros al RUV.

Al seleccionar la tipificación de inclusión de menores, se puede elegir entre 8 subtipificaciones, que varían de acuerdo con las características y los marcos normativos dentro de los cuales se realizará la inclusión.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 21 de 75

- Inclusión de NNA
- Personas mayores o con discapacidad
- Mayor de edad por expediente
- Nuevos destinatarios homicidio/desaparición forzada. Decreto 1290
- Nuevos destinatarios homicidio/desaparición forzada. Ley 418
- Nuevos destinatarios homicidio/desaparición forzada. Ley 1448
- Delitos contra la integridad sexual
- Personas a partir de sentencias.

Ilustración 20. Tipo de Novedad Inclusión

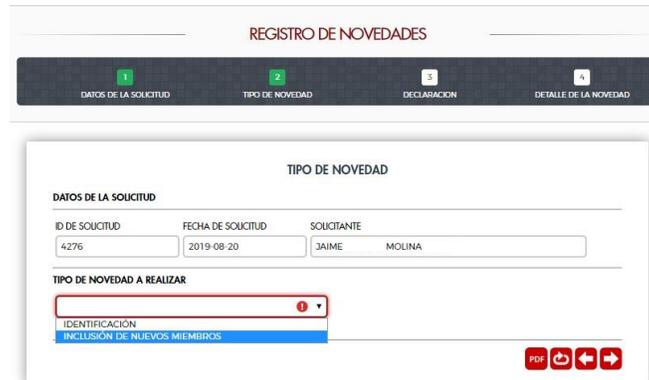


Ilustración 21. Sub-tipificaciones Inclusión



2.3.2.1 Búsqueda del Pariente del nuevo miembro a incluir.

En este paso se busca al pariente del nuevo miembro a incluir. Solo se tiene la opción de búsqueda por documento, ya que el pariente del nuevo miembro debe estar debidamente identificado en el registro para llevar a cabo la inclusión.

Ilustración 22. Opciones de Búsqueda del Pariente



REGISTRO DE NOVEDADES

1 DATOS DE LA SOLICITUD 2 TIPO DE NOVEDAD 3 PARIENTE 4 DETALLE DE LA NOVEDAD

SELECCION DEL PARIENTE

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4279 FECHA DE SOLICITUD: 2019-08-20 NOVEDAD: INCLUSIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

BUSQUEDA DEL PARIENTE

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: NÚMERO DE DOCUMENTO

Ilustración 23. Resultado de la Búsqueda del Pariente

REGISTRO DE NOVEDADES

1 DATOS DE LA SOLICITUD 2 TIPO DE NOVEDAD 3 PARIENTE 4 DETALLE DE LA NOVEDAD

SELECCION DEL PARIENTE

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4279 FECHA DE SOLICITUD: 08-20 NOVEDAD: INCLUSIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

BUSQUEDA DEL PARIENTE

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: 229

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

ID	NOMBRE	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO
242	INES SALAS	229	Cedula de Ciudadanía / Contraseña	01-28

2.3.2.2 Búsqueda y Diligenciamiento del nuevo miembro a incluir.

En esta opción realizamos la búsqueda del nuevo miembro, ya que es posible que se encuentre en la Tabla Única de personas (TUP), mas no en el registro; si se encuentra, esta información se precargaría en las casillas del nuevo miembro. Si por lo contrario el nuevo miembro no se encuentra en la TUP, el sistema despliega los campos que se deben diligenciar para obtener la información del nuevo miembro a incluir.

Ilustración 24. Opción de Búsqueda del Nuevo Miembro



Ilustración 25. Búsqueda del Nuevo Miembro en la Tabla Única de Personas



Ilustración 26. Campos a diligenciar para la inclusión del nuevo miembro



EDICIÓN DEL DETALLE DE LA NOVEDAD

DATOS DEL NUEVO MIEMBRO

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text" value="107"/>	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

BLOQUE DE LUGAR DE NACIMIENTO

PAIS DEPARTAMENTO/ESTADO MUNICIPIO

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS DEPARTAMENTO/ESTADO MUNICIPIO FECHA DE EXPEDICIÓN

NACIONALIDAD

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO ORIENTACIÓN SEXUAL IDENTIDAD DE GENERO

BLOQUE DE PERTENENCIA ETNICA

GRUPO ETNICO PUEBLO ETNICO



Nota: Los campos resaltados en verde son campos obligatorios que se deben diligenciar para la inclusión del nuevo miembro.

Ilustración 27. Ejemplo de datos diligenciados del nuevo miembro



EDICIÓN DEL DETALLE DE LA NOVEDAD

DATOS DEL NUEVO MIEMBRO

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO: REGISTRO CIVIL ✓ NÚMERO DE DOCUMENTO: 107 ✓ FECHA DE NACIMIENTO: 20/07/ ✓

PRIMER NOMBRE: MARIA ✓ SEGUNDO NOMBRE: PRIMER APELLIDO: ARRIETA ✓ SEGUNDO APELLIDO:

BLOQUE DE LUGAR DE NACIMIENTO

PAIS: COLOMBIA ✓ DEPARTAMENTO/ESTADO: BOGOTÁ, D.C. ✓ MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C. ✓

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS: COLOMBIA ✓ DEPARTAMENTO/ESTADO: BOGOTÁ, D.C. ✓ MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C. ✓ FECHA DE EXPEDICIÓN: 30/10/ ✓

NACIONALIDAD: COLOMBIANA ✓

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO: MUJER ✓ ORIENTACIÓN SEXUAL: HETEROSEXUAL IDENTIDAD DE GENERO: FEMENINO

BLOQUE DE PERTENENCIA ETNICA

GRUPO ETNICO: NINGUNO PUEBLO ETNICO: NO APLICA

✕ 🗨

↩

Ilustración 28. Aprobación de la creación del nuevo miembro a incluir

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO: REGISTRO CIVIL ✓ NÚMERO DE DOCUMENTO: 107 ✓ FECHA DE NACIMIENTO: 20/07/ ✓

PRIMER NOMBRE: MARIA ✓ SEGUNDO NOMBRE: PRIMER APELLIDO: ARRIETA ✓ SEGUNDO APELLIDO:

BLOQUE DE LUGAR DE NACIMIENTO

PAIS: COLOMBIA ✓ DEPARTAMENTO/ESTADO: BOGOTÁ, D.C. ✓ MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C. ✓

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS: COLOMBIA ✓ DEPARTAMENTO/ESTADO: BOGOTÁ, D.C. ✓ MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C. ✓ FECHA DE EXPEDICIÓN: 30/10/ ✓

NACIONALIDAD: COLOMBIANA ✓

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO: MUJER ✓ ORIENTACIÓN SEXUAL: HETEROSEXUAL IDENTIDAD DE GENERO: FEMENINO

BLOQUE DE PERTENENCIA ETNICA

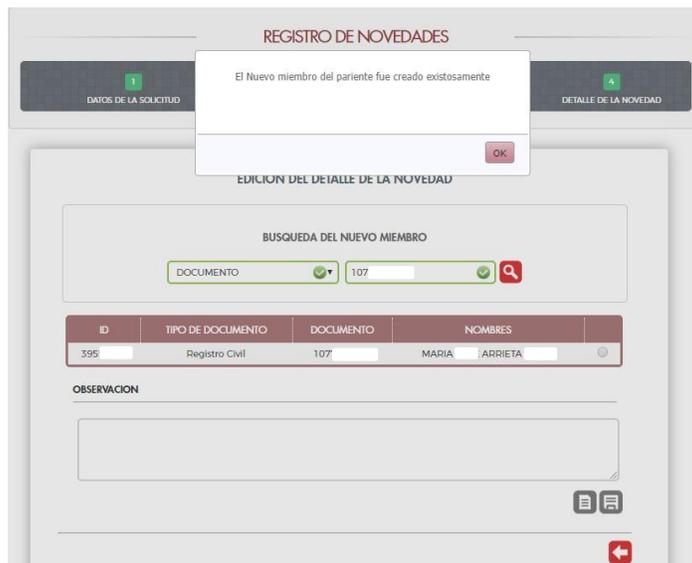
GRUPO ETNICO: NINGUNO PUEBLO ETNICO: NO APLICA

¿Está seguro de realizar la Creación de la Persona?

Confirmar Cancelar

✕ 🗨

Ilustración 29. Mensaje de éxito de la creación del nuevo miembro a incluir



2.3.2.3 Cargue de soportes de las novedades de inclusión.

Una vez se haya aprobado la creación del nuevo miembro a incluir, se deben cargar los soportes que respaldan esta solicitud. El tamaño digital de los soportes debe ser menor a 2 Mb.

Ilustración 30. Selección del nuevo miembro y cargue del soporte respectivo



Ilustración 31. Cargue de Soportes

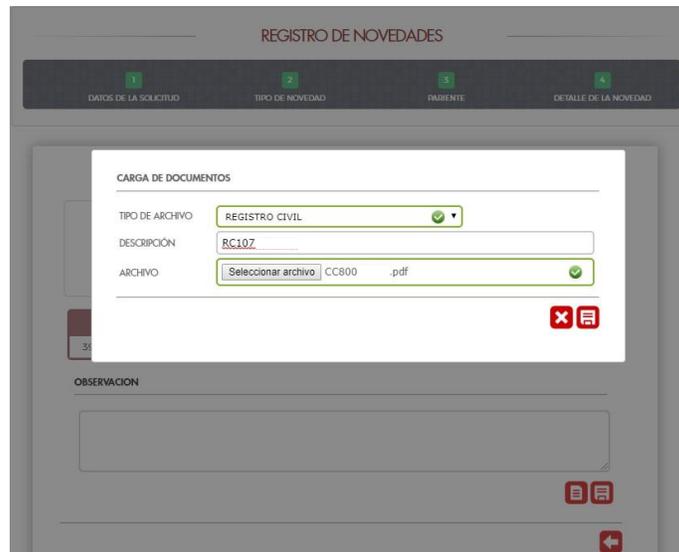
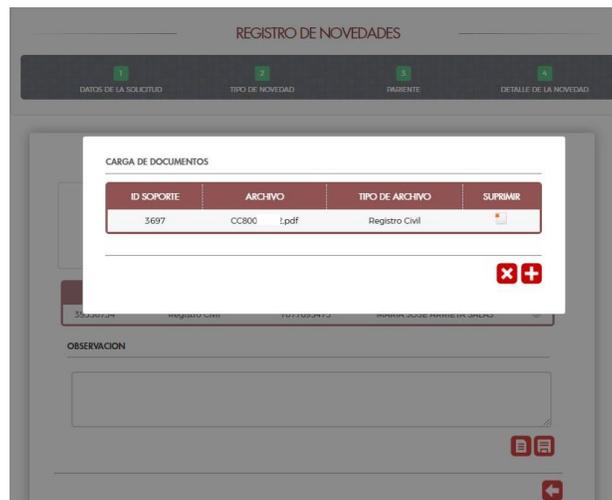


Ilustración 32. Tabla de Soportes Cargados



2.3.2.4 Finalizar la Novedad.



Ilustración 33. Mensaje de Novedad creada exitosamente

2.3.3 Enfoque Diferencial: Discapacidad, Situación de Salud (enfermedades de alto costo) y Pertenencia Étnica.

Ilustración 34. Tipo de Novedad Enfoque Diferencial

Ilustración 35. Sub-tipificaciones Enfoque Diferencial

REGISTRO DE NOVEDADES

1
DATOS DE LA SOLICITUD

2
TIPO DE NOVEDAD

3
DECLARACION

4
DETALLE DE LA NOVEDAD

TIPO DE NOVEDAD

DATOS DE LA SOLICITUD

ID DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	SOLICITANTE
<input type="text" value="6115"/>	<input type="text" value="-09-15"/>	<input type="text" value="NELLY LOBO"/>

TIPO DE NOVEDAD A REALIZAR

ENFOQUE DIFERENCIAL ✓

DISCAPACIDAD

SITUACIÓN DE SALUD

PERTENENCIA ÉTNICA

!

Al seleccionar la tipificación de enfoque diferencial, esta cuenta con 3 subtipificaciones de acuerdo con las características de este grupo especial.

- Discapacidad
- Situación de Salud (enfermedades de alto costo)
- Pertenencia Étnica.

2.3.3.1 Búsqueda de la persona para la novedad de Enfoque diferencial.

En este paso, se debe buscar la persona a quien realizar las novedades requeridas por el solicitante. Solo hay disponible una (1) opción de búsqueda

Ilustración 36. Opciones de Búsqueda de la Persona

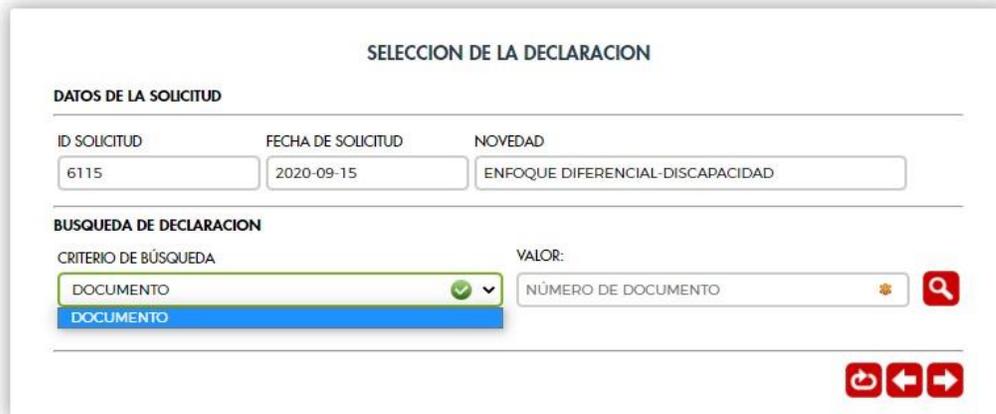


Ilustración 37. Resultado de Búsqueda de la Persona



Nota: Toda novedad relacionada con enfoque diferencial será actualizada en la base de datos del Modelo Integrado, considerando que la mayoría de las bases de datos que hacen parte del RUV no contaban con este tipo de información. Es por esto que se

adiciona el botón de Detalle, el cual le permite al usuario revisar la información directamente del Modelo integrado y así determinar si se requiere o no la creación de la novedad.

Ilustración 38. Datos Asociados a la Persona

REGISTRO DE NOVEDADES

1
DATOS DE LA SOLICITUD

2
TIPO DE NOVEDAD

3
DECLARACION

4
DETALLE DE LA NOVEDAD

SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	NOVEDAD
6115	2020-09-15	ENFOQUE DIFERENCIAL-DISCAPACIDAD

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA	VALOR:
DOCUMENTO ✓	378 ✓

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

ID	NOMBRE	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	DETALLE
240	AIDE VERGEL	378	Cedula de Ciudadanía / Contraseña	1-05-02	 

Datos Asociados a la persona 

Ilustración 39. Resultado información Modelo Integrado



DATOS PERSONA

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO DE DOCUMENTO: 378
FECHA DE NACIMIENTO: 02/05/

PRIMER NOMBRE: AIDE
SEGUNDO NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO: VERGEL

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS:
DEPARTAMENTO/ESTADO:
MUNICIPIO:
FECHA DE EXPEDICIÓN: 03/03/

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO: MUJER
ORIENTACIÓN SEXUAL:
IDENTIDAD DE GENERO:

BLOQUE DE PERTENENCIA ETNICA

GRUPO ÉTNICO:
PUEBLO ÉTNICO:
ORGANIZACIÓN ÉTNICA:
TERRITORIO ÉTNICO:

BLOQUE DISCAPACIDAD

SOPORTE DISCAPACIDAD:
CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD:

2.3.3.2 Diligenciar los datos de la Novedad.

Cada una de las subtipificaciones tiene ciertas particularidades dependiendo de la temática de la novedad y por esto requiere cierta información puntual que debe ser diligenciada por la persona que toma la solicitud.

2.3.3.2.1 Novedad de Discapacidad.

Ilustración 40. Datos para Diligenciar Novedad Discapacidad



EDICION DEL DETALLE DE LA NOVEDAD

SOPORTE	
RESOLUCIÓN 583 DE 2018	<input type="radio"/>
CIRCULAR 009 DE 2017	<input type="radio"/>
RESOLUCIÓN 113 DE 2020	<input type="radio"/>
SOLICITUD ANULACIÓN DISCAPACIDAD	<input type="radio"/>

CATEGORIA DE DISCAPACIDAD	
FISICA	<input type="radio"/>
VISUAL	<input type="radio"/>
AUDITIVA	<input type="radio"/>
MENTAL	<input type="radio"/>
SORDOCEGUERA	<input type="radio"/>
MÚLTIPLE	<input type="radio"/>
INTELECTUAL	<input type="radio"/>
NINGUNA	<input type="radio"/>

LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD MENCIONADA ANTERIORMENTE FUE ADQUIRIDA CON OCASIÓN AL HECHO VICTIMIZANTE SUFRIDO?
SI NO

OBSERVACION



2.3.3.2.2 Novedad de Situación de Salud.

Ilustración 41. Datos para Diligenciar Novedad Situación de Salud



REGISTRO DE NOVEDADES

1
DATOS DE LA SOLICITUD

2
TIPO DE NOVEDAD

3
DECLARACION

4
DETALLE DE LA NOVEDAD

EDICION DEL DETALLE DE LA NOVEDAD

ENFOQUE DIFERENCIAL - SALUD

ENFERMEADES ALTO COSTO

ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA

CÁNCER DE CÉRVIX

CÁNCER DE MAMA

CÁNCER DE ESTÓMAGO

CÁNCER DE COLON Y RECTO

CÁNCER DE PRÓSTATA

LEUCEMIA LINFOIDE AGUDA

LEUCEMIA MIELOIDE AGUDA

LINFOMA HODGKIN

EPILEPSIA

ARTRITIS REUMATOIDEA

INFECCION POR EL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH)

LINFOMA NO HODGKIN

OBSERVACION

☰ ☰
←

2.3.3.2.3 Novedad de Pertendencia Étnica.

Ilustración 42. Datos para Diligenciar Novedad Pertendencia Étnica



2.3.3.3 Cargue de soportes de las novedades de enfoque diferencial.

Ilustración 43. Cargue de Soportes



2.3.3.4 Finalizar la Novedad.

Ilustración 44. Mensaje de Novedad creada exitosamente

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 36 de 75



2.3.4 Actualización de registros de personas fallecidas.

Ilustración 45. Tipo de Novedad Fallecidos



2.3.4.1 Búsqueda de la persona para la novedad de Fallecidos.

Ilustración 46. Resultado de la Búsqueda de la Persona por Documento



REGISTRO DE NOVEDADES

1

DATOS DE LA SOLICITUD

2

TIPO DE NOVEDAD

3

DECLARACION

4

DETALLE DE LA NOVEDAD

SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD

6122

FECHA DE SOLICITUD

2020-09-18

NOVEDAD

FALLECIDOS

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA

DOCUMENTO



VALOR:

378



RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

ID	NOMBRE	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	DETALLE
240i	AIDE VERGEL	378	Cedula de Ciudadanía / Contraseña	1-05-02	 



Ilustración 47. Resultado de la Búsqueda de la Persona diferente a Documento



REGISTRO DE NOVEDADES

1 DATOS DE LA SOLICITUD

2 TIPO DE NOVEDAD

3 DECLARACION

4 DETALLE DE LA NOVEDAD

SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	NOVEDAD
6122	2020-09-18	FALLECIDOS

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DECLARACION SIPOD VALOR: 256

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

GRUPO FAMILIAR FUENTE: SIPOD - DECLARACIÓN: 256

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GENERO	ETNIA	
125	PEDRO ANTONIO OROZCO CASTAÑO	928	Cédula de Ciudadanía	-09-25	Hombre	No Responde	<input type="checkbox"/>
125	KELLY KAINA OROZCO SALAS	114	Cédula de Ciudadanía	-09-07	Mujer	No Responde	<input type="checkbox"/>
125	JAIDITH SALAS MEZA	454	Cédula de Ciudadanía	-10-24	Mujer	No Responde	<input type="checkbox"/>
636	YELENA YIRETH MEJIA OROZCO	114	Registro Civil	-02-25	Mujer	No Responde	<input type="checkbox"/>
125	JOHN JAIRO OROZCO SALAS	104	Cédula de Ciudadanía	-07-07	Hombre	No Responde	<input type="checkbox"/>
125	ALEX OROZCO SALAS		Indocumentado	-09-25	Hombre	No Responde	<input checked="" type="checkbox"/>
125	KAREN CARMELA PAJARO SALAS	104	Cédula de Ciudadanía	-03-06	Mujer	No Responde	<input type="checkbox"/>
606	KELY BELLO OROZCO	120	Tarjeta de Identidad	-02-06	Mujer	No Responde	<input type="checkbox"/>
609	SAMER DAVID MEJIA OROZCO	114	Tarjeta de Identidad	-02-02	Hombre	No Responde	<input type="checkbox"/>
125	MILENA MARGARITA OROZCO SALAS	114	Cédula de Ciudadanía	-06-18	Mujer	No Responde	<input type="checkbox"/>



2.3.4.2 Diligenciar los datos de la novedad.

Ilustración 48. Datos para Diligenciar Novedad Fallecidos



2.3.4.3 Cargue de soportes de las novedades de fallecimiento.

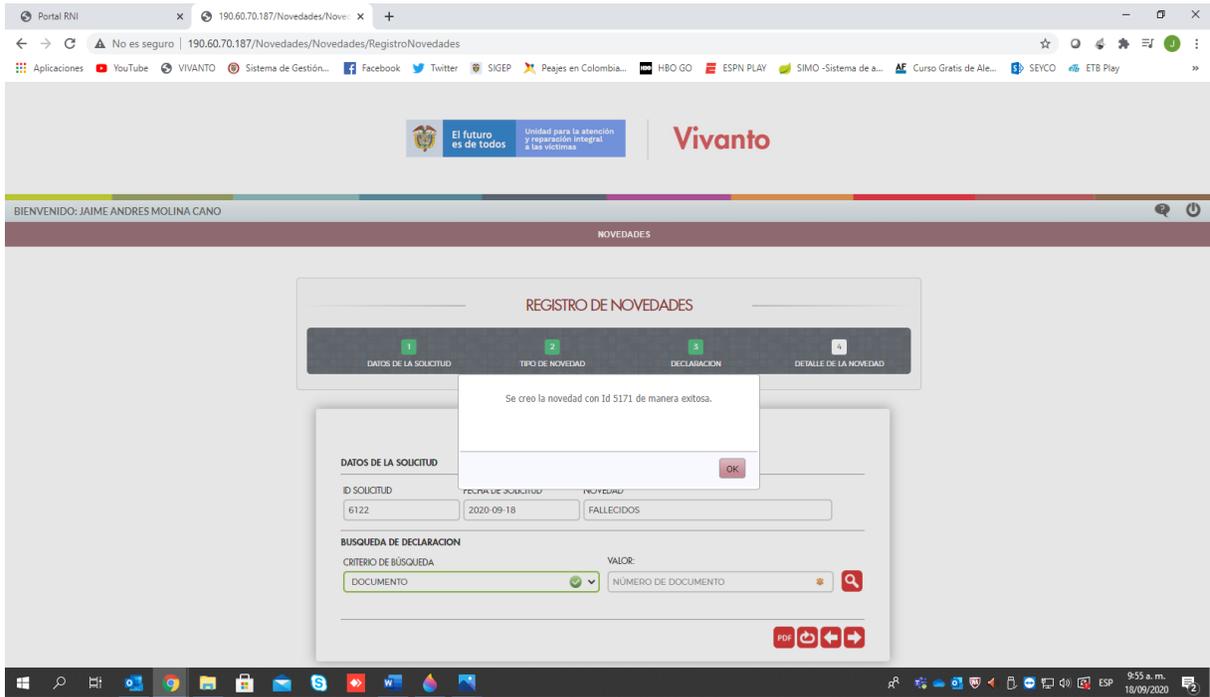
Ilustración 49. Cargue de Soportes



2.3.4.4 Finalizar la Novedad.

Ilustración 50. Mensaje de Novedad creada exitosamente

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 40 de 75



2.4 FINALIZAR LA SOLICITUD

Una vez se hayan diligenciado la o las novedades, y se hayan cargado los soportes correspondientes. Se debe descargar (de ser necesario), el documento soporte de la solicitud, dándole clic al icono PDF.

Ilustración 51. Descarga PDF Soporte de la Solicitud



SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4276 FECHA DE SOLICITUD: 2019-08-20 NOVEDAD: IDENTIFICACIÓN

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: 45369529

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

GRUPO FAMILIAR FUENTE: SIPOD - DECLARACIÓN: 252426

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GENERO	ETNIA	
125	ALEX PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
125	YADIRIS PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Mujer	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>
125	S PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)	<input type="checkbox"/>

Descargar Formato PDF

PDF

Ilustración 52. Documento Soporte de la Solicitud

FORMATO SOLICITUD DE ACTUALIZACIONES Y NOVEDADES REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS VIVANTO

Código: 510.05.15-214

PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN Versión: 01

PROCEDIMIENTO: NOVEDADES Y ACTUALIZACIONES Fecha: 28/02/2020

Página: 1 of 2

Solicitud Numero: 6195 Fecha Solicitud: 28/10/2020 11:27:47 a.m.

Entidad Radica Solicitud: Subdirección De Valoración Y Registro - Novedades

País: Colombia

Departamento/Estado: Cesar

Municipio/Ciudad: Oporosis

Solicitante: Jaime Molina

Tipo Documento: Cedula De Ciudadanía / Contraseña

Numero Documento: 800

Patron: Novedades en el Registro Único de Víctimas

En atención a la petición recibida, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas informa, que se procederá a estudiar la viabilidad de realizar modificaciones y/o actualizaciones en el Registro Único de Víctimas (RUV) de acuerdo con lo sugerido en el presente documento.

Fuente: SIPOD Ley 387 - No. Declaración: 245489 Novedad Identificación Numero: 5204

ID Persona: 118

Información Actual

Nombre: Melvy Franco Fuentes

Tipo Documento: Sin Información

Numero Documento: 923

Datos para realizar la novedad

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadanía / Contraseña

Documento: 413

Novedad Entoque Diferencial - Discapacidad Numero: 5205

Información Actual

Nombre: JOSE SOUS SOUS

Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA

Documento: 133

Datos para realizar la novedad

Soporte: RESOLUCIÓN 113 DE 2020

Categoría discapacidad: FÍSICA

Tiene condición de discapacidad: No

Datos de Contacto

Teléfono, Celular o Correo Electrónico: 305

Datos de Ubicación

Ubicación: CALLE FALSA 123

Firma del solicitante: _____

Numero de identificación: _____

Huella:

Posterior a la descarga del documento soporte de la solicitud, y una vez esté firmado por el solicitante, el documento se debe adjuntar a la solicitud a través del botón de

finalización para que sea tramitada por los avaladores de registro.

Ilustración 53. Botón de Finalizar Solicitud



SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4074 FECHA DE SOLICITUD: 2019-07-16 NOVEDAD: IDENTIFICACIÓN

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: 453

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

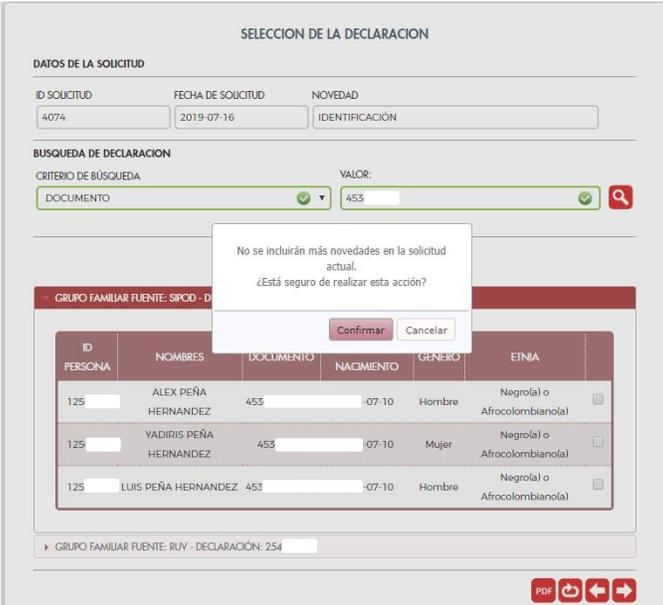
GRUPO FAMILIAR FUENTE: SIPOD - DECLARACIÓN: 252

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	GENERO	ETNIA
125	ALEX PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)
125	YADIRIS PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Mujer	Negro(a) o Afrocolombiano(a)
125	LUIS PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)

GRUPO FAMILIAR FUENTE: RUV - DECLARACIÓN: 254

Finalizar Solicitud

Ilustración 54. Mensaje de Confirmación de Finalización de Solicitud



SELECCION DE LA DECLARACION

DATOS DE LA SOLICITUD

ID SOLICITUD: 4074 FECHA DE SOLICITUD: 2019-07-16 NOVEDAD: IDENTIFICACIÓN

BUSQUEDA DE DECLARACION

CRITERIO DE BÚSQUEDA: DOCUMENTO VALOR: 453

GRUPO FAMILIAR FUENTE: SIPOD - D

ID PERSONA	NOMBRES	DOCUMENTO	NACIMIENTO	GENERO	ETNIA
125	ALEX PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)
125	YADIRIS PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Mujer	Negro(a) o Afrocolombiano(a)
125	LUIS PEÑA HERNANDEZ	453	-07-10	Hombre	Negro(a) o Afrocolombiano(a)

GRUPO FAMILIAR FUENTE: RUV - DECLARACIÓN: 254

Confirmación de Finalización:
No se incluirán más novedades en la solicitud actual.
¿Está seguro de realizar esta acción?
[Confirmar] [Cancelar]

Ilustración 55. Ventana de Carga de Soporte de la Solicitud

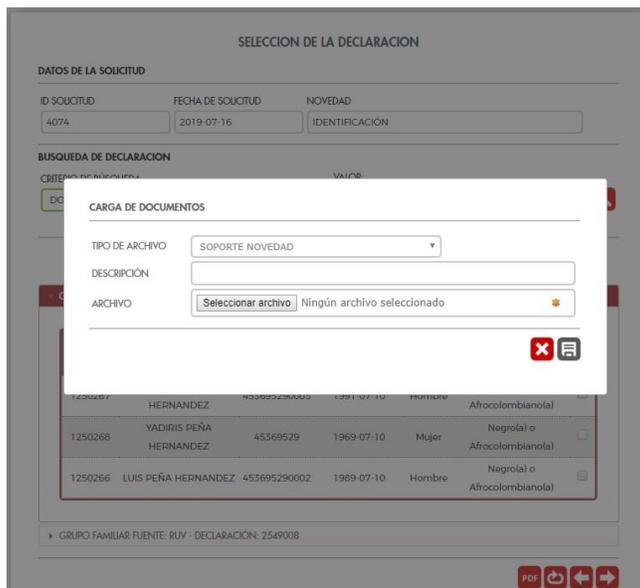
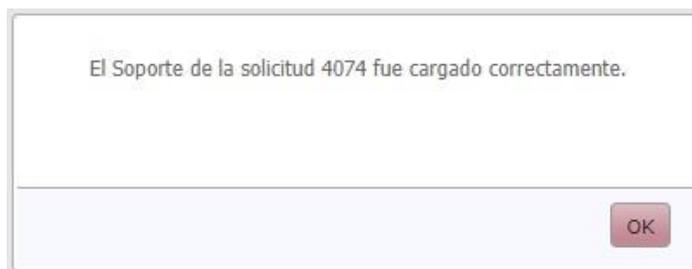


Ilustración 56. Mensaje de Soporte Cargado Correctamente



2.5 BANDEJA NOVEDADES SOLICITANTES

En esta bandeja, se puede verificar y revisar tanto el detalle de las solicitudes creadas, como también el estado de estas de acuerdo con los trámites realizados por los avaladores de registro.

Ilustración 57. Ingreso Bandeja Solicitantes



Ilustración 58. Estados Bandeja Solicitantes



2.6 BANDEJA NOVEDADES AVALADORES

En esta bandeja los avaladores de registro pueden verificar las solicitudes que deben tramitar.

Ilustración 59. Ingreso Bandeja Avalador



Ilustración 60. Estados Bandeja Avalador



BANDEJA DE SOLICITUDES

ESTADO: ABIERTA (seleccionado), APLICADO PARCIALMENTE, CERRADA, CERRADA SIN NOVEDADES

FECHA INICIAL: DD/MM/AAAA

FECHA FINAL: DD/MM/AAAA

IDENTIFICACION: IDENTIFICACION

ID SOLICITUD: ID SOLICITUD

Ilustración 61. Solicitudes Creadas para Trámite

BANDEJA DE SOLICITANTE

ID SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	ESTADO	USUARIO	DETALLE
1733	02/11/2018 10:09:26	ABIERTA	JAMOLINAC	[Icono]
1732	02/11/2018 08:30:54	ABIERTA	JAMOLINAC	[Icono]
1729	31/10/2018 12:43:51	ABIERTA	ADGUITIERREZT	[Icono]
1728	31/10/2018 12:29:58	ABIERTA	ADGUITIERREZT	[Icono]
1727	31/10/2018 12:20:12	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1717	31/10/2018 11:01:48	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1707	31/10/2018 04:45:32	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1706	30/10/2018 17:44:55	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1703	30/10/2018 17:04:48	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1697	30/10/2018 15:41:49	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]

2.7 TRAMITAR/AVALAR SOLICITUDES

Por medio de esta opción, los avaladores pueden realizar el trámite de las solicitudes creadas, como también ver el documento soporte adjunto a la solicitud.

Ilustración 62. Solicitudes Abiertas para Trámite

BANDEJA DE SOLICITUDES

ID SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	ESTADO	USUARIO	DETALLE
1733	02/11/2018 10:09:26	ABIERTA	JAMOLINAC	[Icono] Detalle Solicitud
1732	02/11/2018 08:30:54	ABIERTA	JAMOLINAC	[Icono]
1729	31/10/2018 12:43:51	ABIERTA	ADGUITIERREZT	[Icono]
1728	31/10/2018 12:29:58	ABIERTA	ADGUITIERREZT	[Icono]
1727	31/10/2018 12:20:12	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1717	31/10/2018 11:01:48	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1707	31/10/2018 04:45:32	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1706	30/10/2018 17:44:55	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1703	30/10/2018 17:04:48	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]
1697	30/10/2018 15:41:49	ABIERTA	ERMALAMBOQ	[Icono]

Ilustración 63. Visualización del Documento Soporte de la Solicitud



BANDEJA DE SOLICITUDES

ESTADO: ABIERTA FECHA INICIAL: DD/MM/AAAA FECHA FINAL: DD/MM/AAAA IDENTIFICACION: IDENTIFICACION ID SOLICITUD: ID SOLICITUD

ID SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	ESTADO	USUARIO	DETALLE
1733	02/11/2018 10:09:26	ABIERTA	JAMOLINAC	
1732	02/11/2018 08:30:54	ABIERTA	JAMOLINAC	
1729	31/10/2018 12:43:51	ABIERTA	ADGUITIERREZT	
1728	31/10/2018 12:29:38	ABIERTA	ADGUITIERREZT	
1727	31/10/2018 12:20:12	ABIERTA	ERMALAMBOQ	
1717	31/10/2018 11:01:48	ABIERTA	ERMALAMBOQ	
1707	31/10/2018 04:45:32	ABIERTA	ERMALAMBOQ	
1706	30/10/2018 17:44:55	ABIERTA	ERMALAMBOQ	
1705	30/10/2018 17:04:48	ABIERTA	ERMALAMBOQ	
1697	30/10/2018 15:41:49	ABIERTA	ERMALAMBOQ	

1 2 3 4 5 >>>

2.7.1 Detalles de las Solicitudes.

Esta opción permite verificar en detalle la solicitud creada.

Ilustración 64. Detalle Interno de la Solicitud

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 4254

KAREN YOLINA FIERRO TOVAR (CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA - 52959003)

ID NOVEDAD	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE	FECHA NOVEDAD	ESTADO	DETALLE
3243	Identificación	100	CRISTIAN ORTEGA	16/08/2019 10:27:58	ABIERTA	
3244	Identificación	100	BRAYAN ORTEGA	16/08/2019 10:28:59	ABIERTA	

2.7.2 Editar Novedades.

Esta opción le permite al avalador editar o corregir una solicitud creada, lo que redunda en optimizar los tiempos de gestión y disminuir las devoluciones de solicitudes por correcciones menores.

Ilustración 65. Edición de Novedades



BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 4254

KAREN YOLINA FIERRO TOVAR (CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA - 52959003)

ID NOVEDAD	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE		FECHA NOVEDAD	ESTADO	DETALLE
3243	Identificación	100	CRISTIAN	ORTEGA	16/08/2019 10:27:58	ABIERTA	
3244	Identificación	100	BRAYAN	ORTEGA	16/08/2019 10:28:59	ABIERTA	



Editar Novedad

Ilustración 66. Editar Campos Modificados

EDICIÓN NOVEDAD 2782

ID PERSONA: 1674358 - FUENTE: SIPOD - ID DECLARACION: 365321

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO
<input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA"/>	<input type="text" value="109"/>	<input type="text" value="08/07/"/>
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO
<input type="text" value="MARIA"/>	<input type="text" value="6792631"/>	<input type="text" value="DUARTE"/>

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS	DEPARTAMENTO/ESTADO	MUNICIPIO	FECHA DE EXPEDICIÓN
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="NORTE DE SANTAN"/>	<input type="text" value="CUCUTILLA"/>	<input type="text" value="13/07/"/>
NACIONALIDAD			
<input type="text" value="COLOMBIANA"/>			

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	IDENTIDAD DE GENERO
<input type="text" value="MUJER"/>	<input type="text" value="SELECCIONE UNA ("/>	<input type="text" value="SELECCIONE UNA ("/>



Ilustración 67. Confirmación de Campos Editados Modificados



EDICIÓN NOVEDAD 2782

ID PERSONA: 1674358 - FUENTE: SIPOD - ID DECLARACION: 365321

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA | NÚMERO DE DOCUMENTO: 109 | FECHA DE NACIMIENTO: 08/07/

PRIMER NOMBRE: MARIA | SEGUNDO NOMBRE: | PRIMER APELLIDO: TORRES | SEGUNDO APELLIDO:

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS: COLOMBIA | NACIONALIDAD: COLOMBIANA | EXPEDICIÓN: 7

EDICION DE CAMPOS:
DOCUMENTO: El valor fue modificado Exitosamente.

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO: MUJER | ORIENTACIÓN SEXUAL: SELECCIONE UNA | IDENTIDAD DE GENERO: SELECCIONE UNA

← 📄 📄

2.7.3 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades.

2.7.3.1 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Identificación.

A través del cambio de estado de la novedad, los avaladores actualizan el estado de la solicitud, la cual le permitirá a orientadores y quienes consulten la información de novedades, conocer el estado de estas.

Ilustración 68. Cambio de Estado de la Novedad

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 4254

KAREN YOLINA FIERRO TOVAR (CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA - 52959003)

ID NOVEDAD	TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE		FECHA NOVEDAD	ESTADO	DETALLE
3243	Identificación	100	CRISTIAN	ORTEGA	16/08/2019 10:27:58	ABIERTA	
3244	Identificación	100	BRAYAN	ORTEGA	16/08/2019 10:28:59	ABIERTA	Cambiar Estado Novedad

←

Ilustración 69. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad

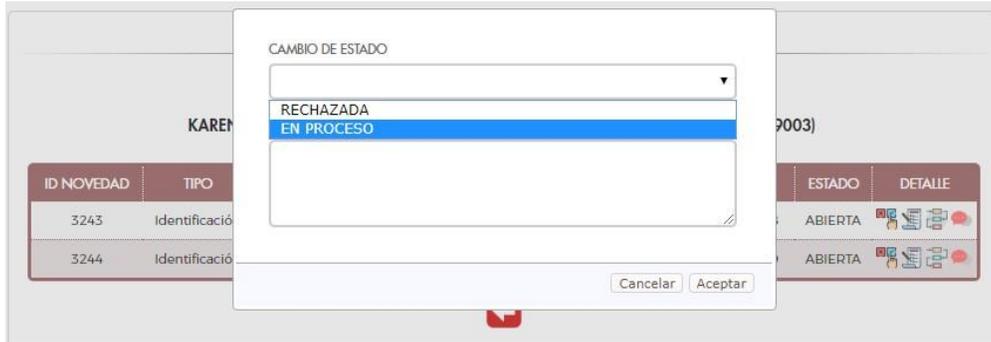


Ilustración 70. Ingreso al Detalle de la Novedad



En este paso, los avaladores, acorde con lo cargado por los creadores de la solicitud, determinan si avalan o no las novedades creadas, respaldados tanto en rigurosos protocolos de trabajo como en los soportes adjuntos a las solicitudes de novedades.

Ilustración 71. Detalle/Aprobación de la Novedad



BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 4254

DETALLE NOVEDAD 3243

ID PERSONA: 1228705 - FUENTE: SIPOD - ID DECLARACION: 248447

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO	
TARJETA DE IDENTIDAD	1001	25/06/	
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CHRISTIAN		ORTEGA	

GRUPO APROBADO
SI NO

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS	DEPARTAMENTO/ESTADO	MUNICIPIO	FECHA DE EXPEDICIÓN
SIN DATOS	SIN DATOS	SIN DATOS	

NACIONALIDAD
COLOMBIANA

GRUPO APROBADO
SI NO

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	IDENTIDAD DE GENERO
HOMBRE	SIN DATOS	SIN DATOS

Ilustración 72. Acceso a los Soportes



BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 4254

DETALLE NOVEDAD 3243

ID PERSONA: 1228705 - FUENTE: SIPOD - ID DECLARACION: 248447

BLOQUE DE IDENTIFICACION

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO	
TARJETA DE IDENTIDAD	100	25/06/	
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CHRISTIAN		ORTEGA	

GRUPO APROBADO
SI NO

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICION DE DOCUMENTO

PAIS	DEPARTAMENTO/ESTADO	MUNICIPIO	FECHA DE EXPEDICIÓN
SIN DATOS	SIN DATOS	SIN DATOS	

NACIONALIDAD
COLOMBIANA

GRUPO APROBADO
SI NO

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	IDENTIDAD DE GENERO
HOMBRE	SIN DATOS	SIN DATOS

Ver Soportes

Ilustración 73. Visualización de los soportes

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO	3243_PRUEBA.PDF
HOMBRE	

[Cancelar](#)

BLOQUE DE PERTENEN

GRUPO ETNICO	PUEBLO ETNICO
SIN DATOS	SIN DATOS

Ilustración 74. Soporte de la Novedad

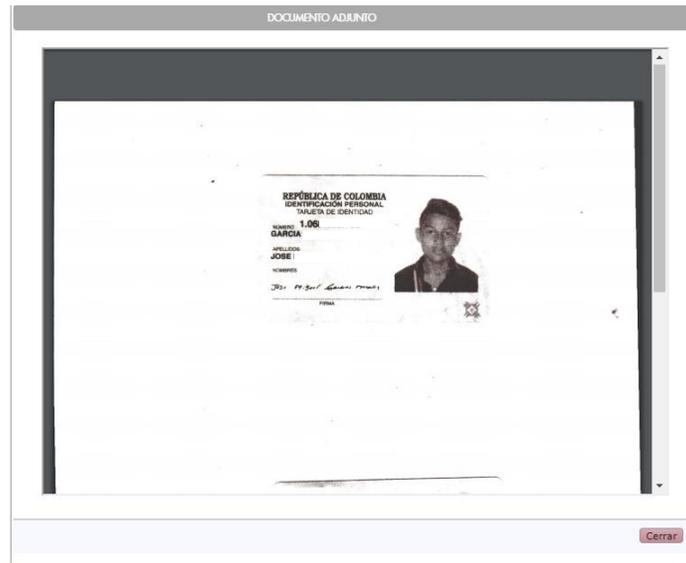


Ilustración 75. Avalar la Novedad

BLOQUE DE NACIONALIDAD Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTO

PAIS	DEPARTAMENTO/ESTADO	MUNICIPIO	FECHA DE EXPEDICIÓN
<input type="text" value="SIN DATOS"/>	<input type="text" value="SIN DATOS"/>	<input type="text" value="SIN DATOS"/>	<input type="text"/>

NACIONALIDAD

GRUPO APROBADO
SI NO

BLOQUE DE SEXO Y GENERO

SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	IDENTIDAD DE GENERO
<input type="text" value="HOMBRE"/>	<input type="text" value="SIN DATOS"/>	<input type="text" value="SIN DATOS"/>

Procesar Novedad

Ilustración 76. Observación de la Novedad



Ilustración 77. Novedad Aplicada

ID NOVEDAD	TIPO	D	AD	ESTADO	DETALLE
3243	Identificación			27:58	APLICADA
3244	Identificación	100	BRAYAN ORTEGA	16/08/2019 10:28:59	ABIERTA

2.7.3.2 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Inclusión.

A través del cambio de estado de la novedad, los avaladores actualizan el estado de la solicitud.

Ilustración 78. Cambio de Estado de la Novedad



Ilustración 79. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad

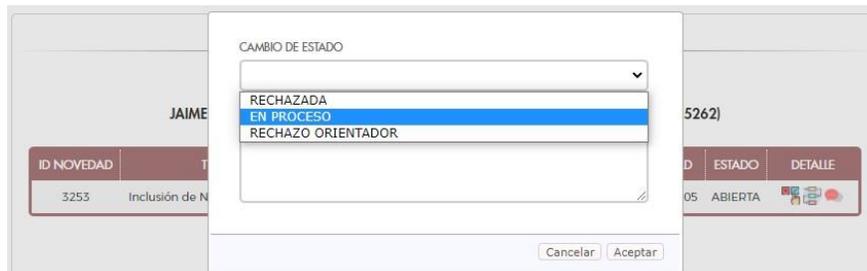


Ilustración 80. Ingreso al Detalle de la Novedad



Los avaladores de acuerdo con lo cargado por los creadores de la solicitud tendrán la potestad de avalar o no las novedades creadas. Todo esto basado en protocolos de trabajo como también los soportes adjuntos a las solicitudes.

Nota: Aquí es importante notar la Subtipificación con la cual se incluye al nuevo miembro, ya que cada una de ellas cuenta con un protocolo y características especiales para la inclusión.

Ilustración 81. Información del Solicitante y Pariente del Nuevo Miembro a incluir



BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 4279

INCLUSION NUEVOS MIEMBROS
SUBTIPIFICACION: INCLUSION DE NNA
DETALLE NOVEDAD 3253

DATOS GENERALES

IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

TIPO: CEDULA DE CIUDADANIA / CONTRASEÑA DOCUMENTO: 8001

NOMBRE COMPLETO: JAIME MOLINA

IDENTIFICACION DEL PARIENTE DEL NUEVO MIEMBRO

DATOS VIGENTES

TIPO: CEDULA DE CIUDADANIA / CONTRASEÑA DOCUMENTO: 229

NOMBRE COMPLETO: INES SALAS GENERO: MUJER

ETNIA: SIN DATOS RENE: VALIDADO POR RNEC (ANI)

Se debe verificar cada posible declaración en la que se incluye el nuevo miembro y el grupo familiar, ya que después de la evaluación por parte del avalador, se debe seleccionar la declaración, que tipo de víctima es y cuál es la clase de parentesco con el que aparecerá en la declaración.

Ilustración 82. Información del Nuevo Miembro a Incluir y las declaraciones relacionadas del Pariente

IDENTIFICACION DEL NUEVO MIEMBRO

DATOS VIGENTES

TIPO: REGISTRO CIVIL DOCUMENTO: 107

NOMBRE COMPLETO: MARIA ARRIETA GENERO: MUJER

LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C. FECHA DE NACIMIENTO: 20/07/

LUGAR DE EXPEDICION: COLOMBIA - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

PARENTESCO: TIPO VICTIMA:

DECLARACIONES

FUENTE	ID DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	ID JEFATURA	ID SINIESTRO	ID ANEXO	FECHA	NOMBRES	DOCUMENTO	DOC
SIPOD	246958	Desplazamiento Forzado	122	0	0	23/02/2001	INES MARIA SALAS CUERRERO	229	C6 Cu

CONSULTAR GRUPO FAMILIAR

Ilustración 83. Seleccionar declaración para visualizar el Grupo Familiar



DECLARACIONES

FUENTE	ID DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	ID JEFATURA	ID SINIESTRO	ID ANEXO	FECHA	NOMBRES	DOCUMENTO	DOC
SIPOD	246	Desplazamiento Forzado	122	0	0	23/02/	INES SALAS	229	Cé Ciu

CONSULTAR GRUPO FAMILIAR

Ilustración 84. Visualización del Grupo Familiar de la declaración seleccionada

DECLARACIONES

FUENTE	ID DECLARACION	HECHO VICTIMIZANTE	ID JEFATURA	ID SINIESTRO	ID ANEXO	FECHA	NOMBRES	DOCUMENTO	DOC
SIPOD	246	Desplazamiento Forzado	122	0	0	23/02/	INES SALAS	229	Cé Ciu

CONSULTAR GRUPO FAMILIAR

GRUPO FAMILIAR

ID PERSONA	NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO
122	CARMELO, SALAS	Indocumentado	122	01-01	Hijola/Hijastrola (Activo)
122	INES, SALAS	Cédula de Ciudadanía	229	01-28	Jefe(a) de hogar (Activo)

Ilustración 85. Tipo de Víctima

IDENTIFICACION DEL NUEVO MIEMBRO

DATOS VIGENTES

TIPO REGISTRO CIVIL	DOCUMENTO 107
NOMBRE COMPLETO MARIA ARRIETA	GÉNERO MUJER
LUGAR DE NACIMIENTO COLOMBIA - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.	FECHA DE NACIMIENTO 20/07/
LUGAR DE EXPEDICION COLOMBIA - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.	
PARENTESCO	TIPO VICTIMA VICTIMA DIRECTA VICTIMA INDIRECTA

Ilustración 86. Parentesco



IDENTIFICACION DEL NUEVO MIEMBRO

DATOS VIGENTES

TIPO: REGISTRO CIVIL DOCUMENTO: 107.

NOMBRE COMPLETO: MARIA ARRIETA GÉNERO: MUJER

LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C. FECHA DE NACIMIENTO: 20/07/.....

LUGAR DE EXPEDICIÓN: COLOMBIA - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

PARENTESCO: **HUJO(A)** TIPO VÍCTIMA:

NIETO(A)
HERMANO(A)
OTROS PARIENTES

ARACIONES

Adicionalmente, el avalador tiene la opción de ver los soportes que se adjuntaron a esta inclusión.

Ilustración 87. Acceso a los Soportes

CONSULTAR GRUPO FAMILIAR

GRUPO FAMILIAR

ID PERSONA	NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO
1221	CARMELO SALAS	Indocumentado	122	>01-01	Hijo(a)/Hijastro(a) (Activo)
122	INES SALAS	Cédula de Ciudadanía	229	>01-28	Jef(e)a de hogar (Activo)

Ver Soportes

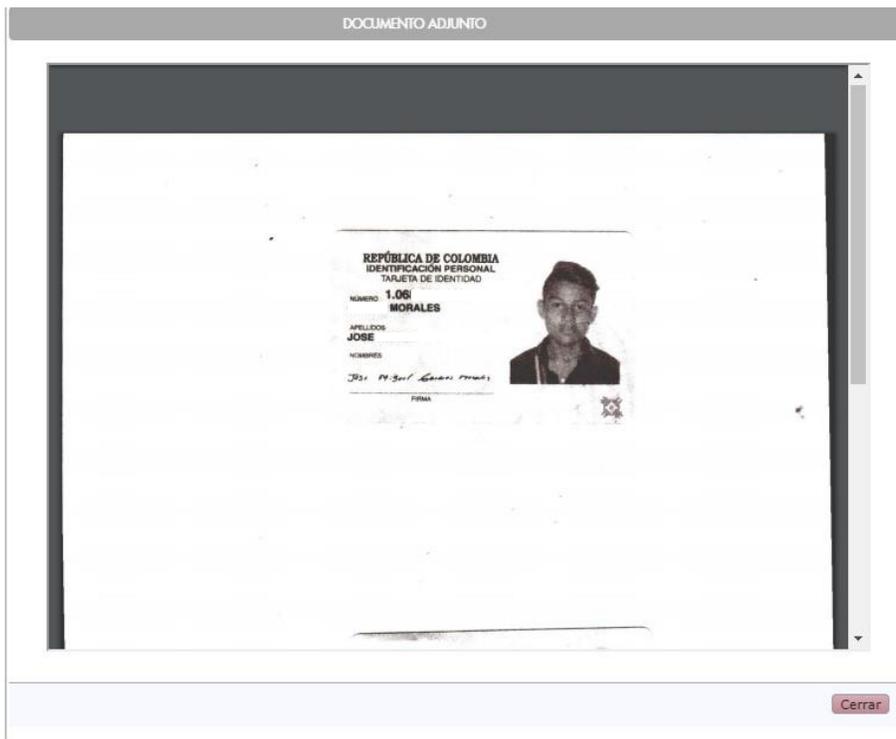
Ilustración 88. Visualización de los soportes

3253_CC80085262.PDF

Cancelar

ID PERSONA	NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO
122	CARMELO SALAS	Indocumentado	122	>01-01	Hijo(a)/Hijastro(a) (Activo)
122	INES SALAS	Cédula de Ciudadanía	229	>01-28	Jef(e)a de hogar (Activo)

Ilustración 89. Soporte de la Novedad



Finalmente, el evaluador después de hacer la evaluación de la inclusión y encuentra que cumple con todos los protocolos de trabajo, finaliza y avala la inclusión.

Ilustración 90. Avalar la Novedad



Ilustración 91. Observaciones de la Novedad

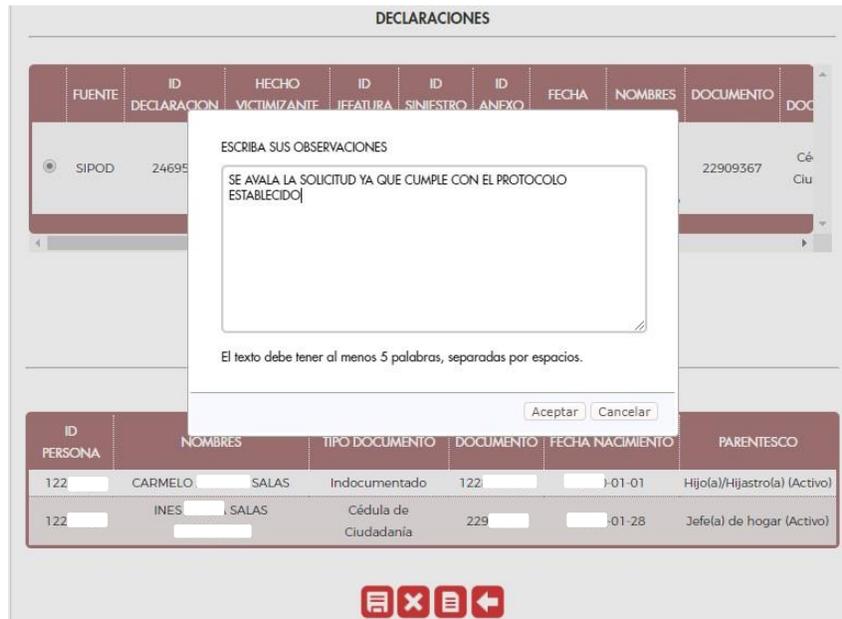


Ilustración 92. Novedad Aplicada



2.7.3.3 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Enfoque Diferencial.

A través del cambio de estado de la novedad, los avaladores actualizan el estado de la solicitud.

Ilustración 93. Cambio de Estado de la Novedad



Ilustración 94. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad

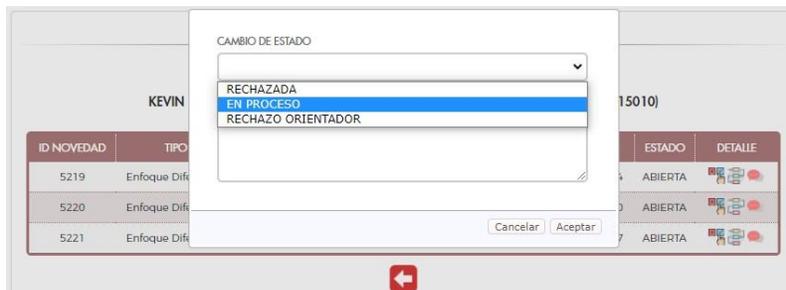


Ilustración 95. Ingreso al Detalle de la Novedad



En este paso, los avaladores de acuerdo con lo cargado por los creadores de la solicitud tendrán la potestad de avalar o no las novedades creadas. Todo esto basado en protocolos de trabajo como también los soportes adjuntos a las solicitudes.

2.7.3.3.1 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Discapacidad.

Ilustración 96. Detalle/Aprobación de la Novedad

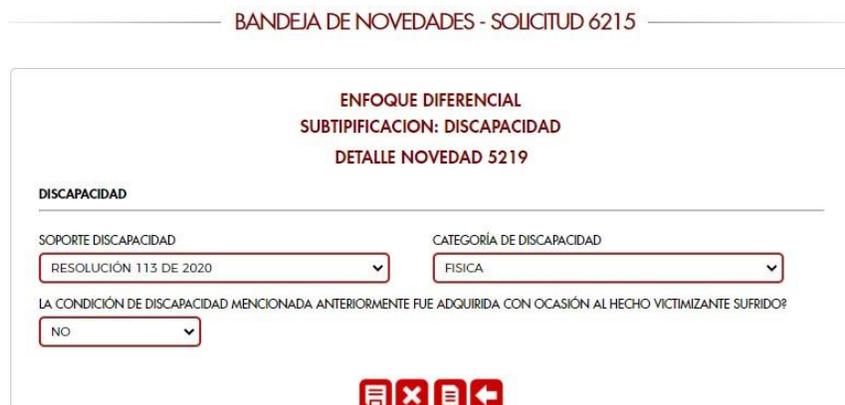


Ilustración 97. Acceso a los Soportes



Ilustración 98. Visualización de los soportes



Ilustración 99. Soporte de la Novedad

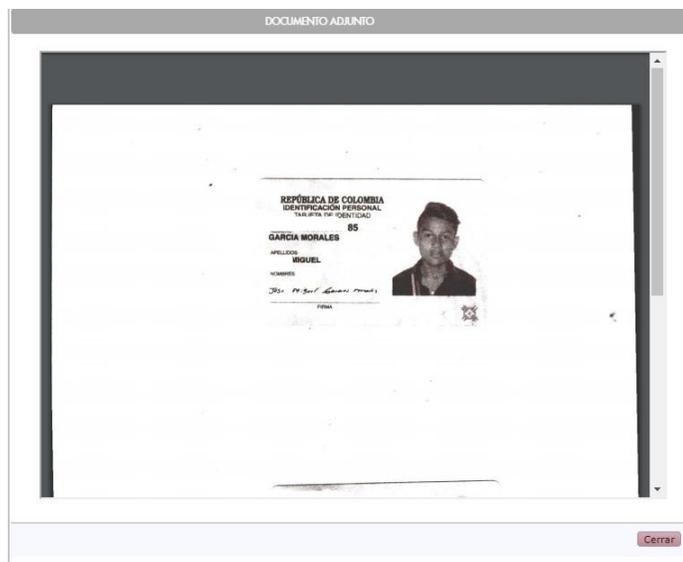


Ilustración 100. Avalar la Novedad

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6215

ENFOQUE DIFERENCIAL
SUBTIPIFICACION: DISCAPACIDAD
DETALLE NOVEDAD 5219

DISCAPACIDAD

SOPORTE DISCAPACIDAD: RESOLUCIÓN 113 DE 2020

CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD: FISICA

LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD MENCIONADA ANTERIORMENTE FUE ADQUIRIDA CON OCASIÓN AL HECHO VICTIMIZANTE SUFRIDO? NO



Ilustración 101. Observación de la Novedad

ESCRIBA SUS OBSERVACIONES

SE AVALA LA SOLICITUD, YA QUE CUMPLE CON LOS PROTOCOLOS

El texto debe tener al menos 5 palabras, separadas por espacios.



Ilustración 102. Novedad Aplicada

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6215

La Novedad fue Aplicada Correcatemnte

ID NOVEDAD	TIPO	FECHA	ESTADO	DETALLE
5219	Enfoque Diferencial	25/11/2020 10:54	APLICADA	
5220	Enfoque Diferencial	1193 [redacted] KEVIN [redacted] ANGULO [redacted] 25/11/2020 09:12:50	ABIERTA	 
5221	Enfoque Diferencial	1193 [redacted] KEVIN [redacted] ANGULO [redacted] 25/11/2020 09:14:37	ABIERTA	 



 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 63 de 75

2.7.3.3.2 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Situación de Salud.

Ilustración 103. Detalle/Aprobación de la Novedad

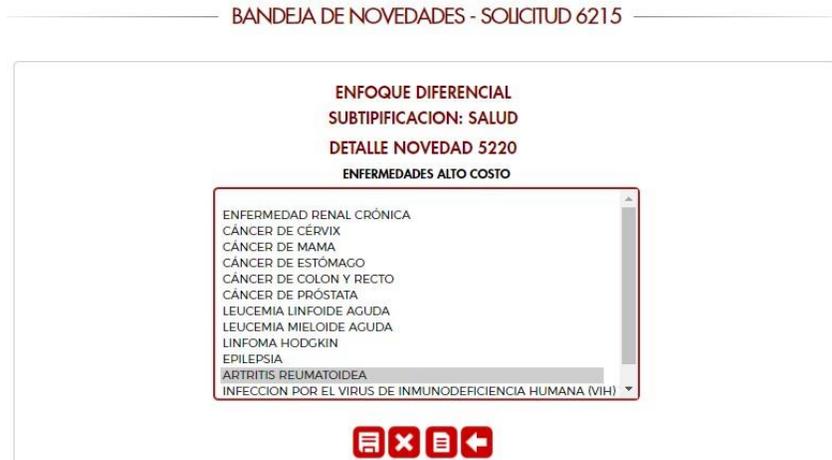


Ilustración 104. Acceso a los Soportes

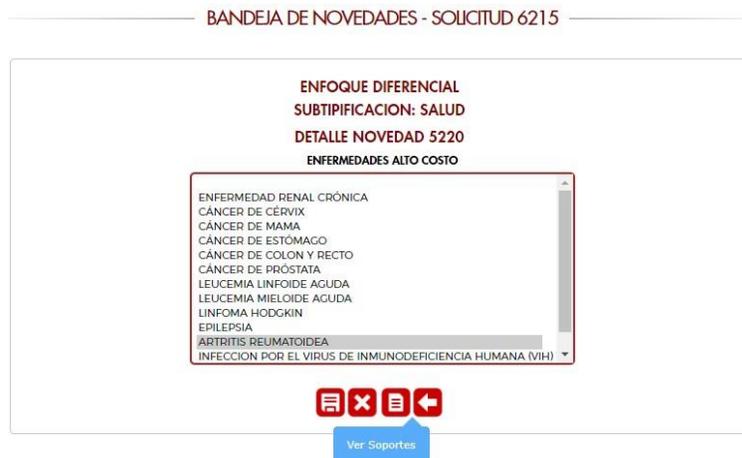


Ilustración 105. Visualización de los soportes

 Unidad para las Víctimas	MANUAL DE USUARIO MÓDULO VIVANTO NOVEDADES	Código:510,05,06-52
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión:1
	DIFUSIÓN Y APRENDIZAJE	Fecha: 01-08-2022 Página 64 de 75



Ilustración 106. Soporte de la Novedad

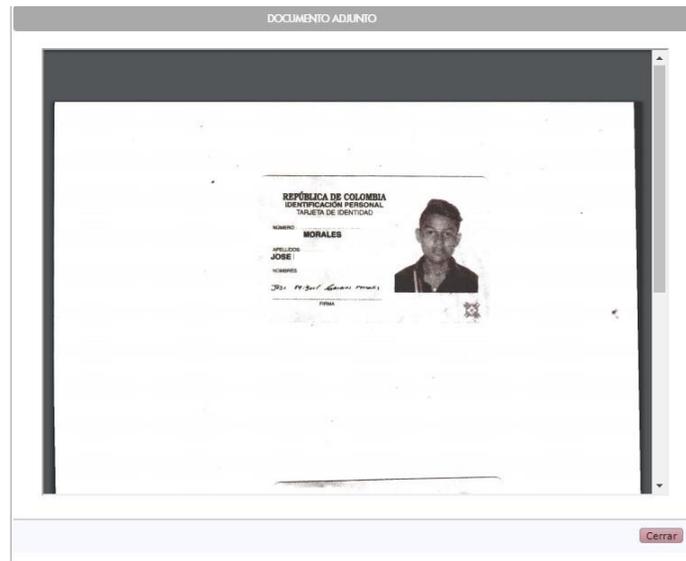


Ilustración 107. Avalar la Novedad



BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6215

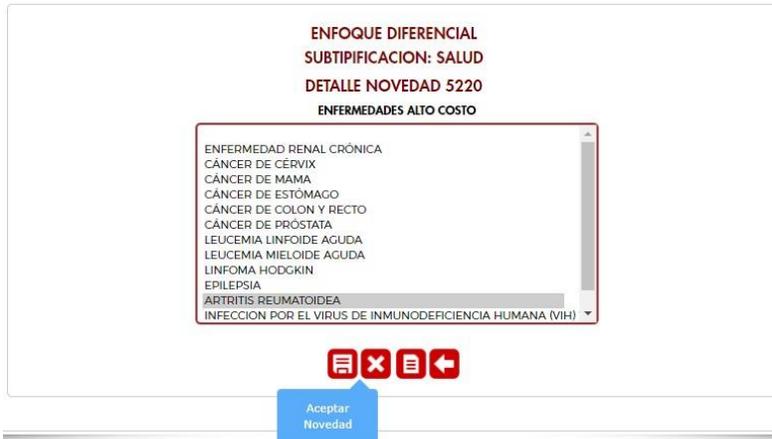


Ilustración 108. Observación de la Novedad

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6215

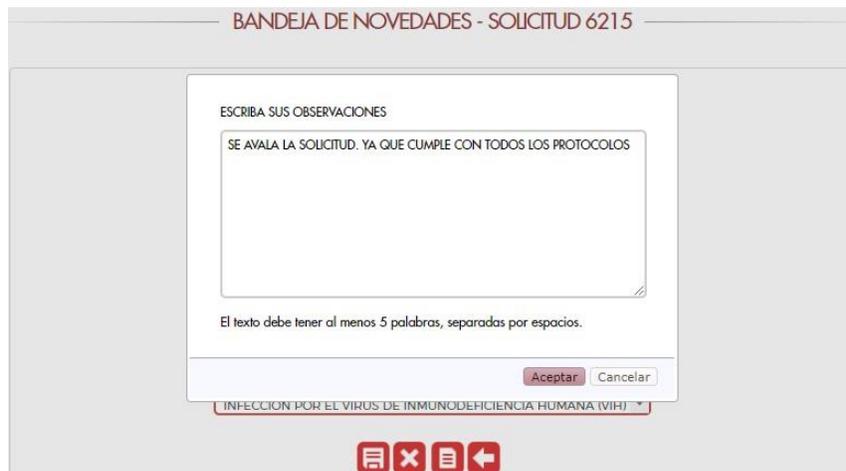
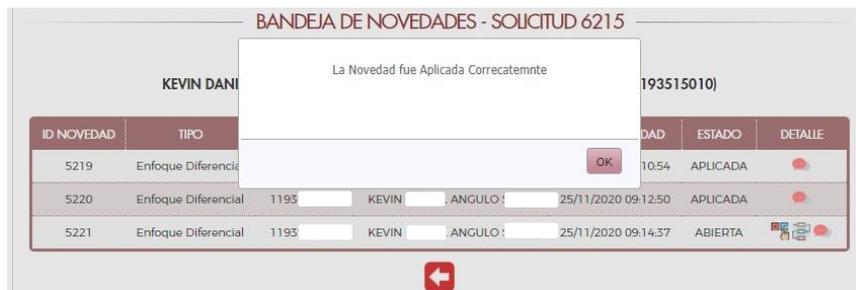


Ilustración 109. Novedad Aplicada

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6215



2.7.3.3.3 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Pertenencia Étnica.

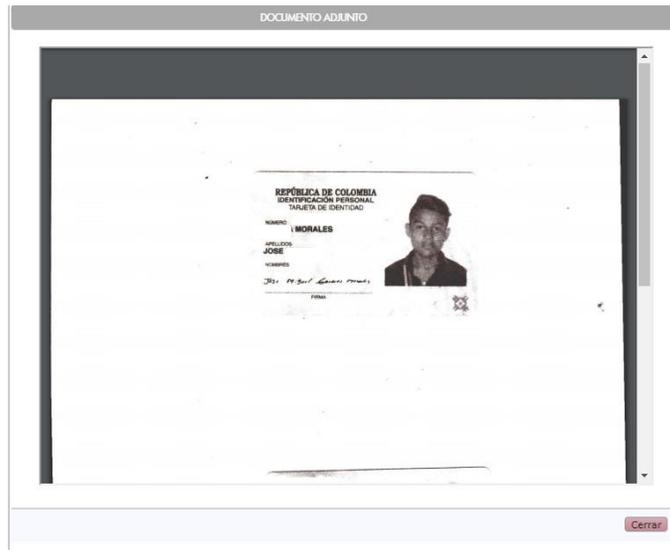


Ilustración 114. Avalar la Novedad

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6215

ENFOQUE DIFERENCIAL
SUBTIPIFICACION: PERTENENCIA ÉTNICA - REGISTRO ADMINISTRATIVO
DETALLE NOVEDAD 5221

GRUPO ÉTNICO	PUEBLO ÉTNICO	ORGANIZACIÓN ÉTNICA
INDIGENA (ACREDITADO RA) ▼	CAÑAMOMO LOMAPIRIETA (KUM) ▼	NO APLICA (ORGANIZACIÓN ET) ▼
TERRITORIO ÉTNICO		
SIN INFORMACIÓN (RESGUARD) ▼		

[Aceptar Novedad](#)

Ilustración 115. Observación de la Novedad

ESCRIBA SUS OBSERVACIONES

SE AVALA LA SOLICITUD, YA QUE CUMPLE CON TODOS LOS PROTOCOLOS

El texto debe tener al menos 5 palabras, separadas por espacios.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Ilustración 116. Novedad Aplicada



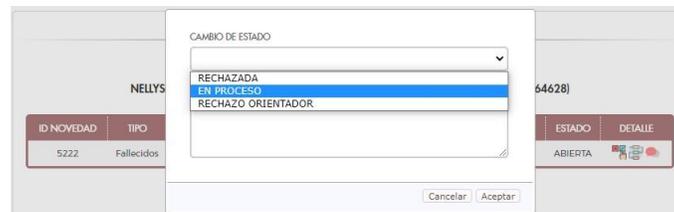
2.7.3.3.4 Tramitar (Avalar, Rechazar o Devolver) Novedades de Fallecidos.

A través del cambio de estado de la novedad, los avaladores actualizan el estado de la solicitud.

Ilustración 117. Cambio de Estado de la Novedad



Ilustración 118. Realizar el Cambio de Estado de la Novedad



En este paso, los avaladores de acuerdo con lo cargado por los creadores de la solicitud tendrán la potestad de avalar o no las novedades creadas. Todo esto basado en protocolos de trabajo como también los soportes adjuntos a las solicitudes.

Ilustración 119. Ingreso al Detalle de la Novedad



Ilustración 120. Detalle/Aprobación de la Novedad



BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6217

FALLECIDOS

NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	
JULIO PORTILLA	CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA	
DOCUMENTO	GÉNERO	FECHA NACIMIENTO
877	HOMBRE	11/08/
FECHA FALLECIDO		
20/10/2020		

Ilustración 121. Acceso a los Soportes

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6217

FALLECIDOS

NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	
JULIO PORTILLA	CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA	
DOCUMENTO	GÉNERO	FECHA NACIMIENTO
877	HOMBRE	11/08/
FECHA FALLECIDO		
20/10/2020		

[Ver Soportes](#)

Ilustración 122. Visualización de los soportes

BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6217

5222_CC80085262 (1).PDF

NOMBRE		
JULIO PORTILLA	Cancelar A	
DOCUMENTO	GÉNERO	FECHA NACIMIENTO
877	HOMBRE	11/08/
FECHA FALLECIDO		
20/10/2020		

Ilustración 123. Soporte de la Novedad

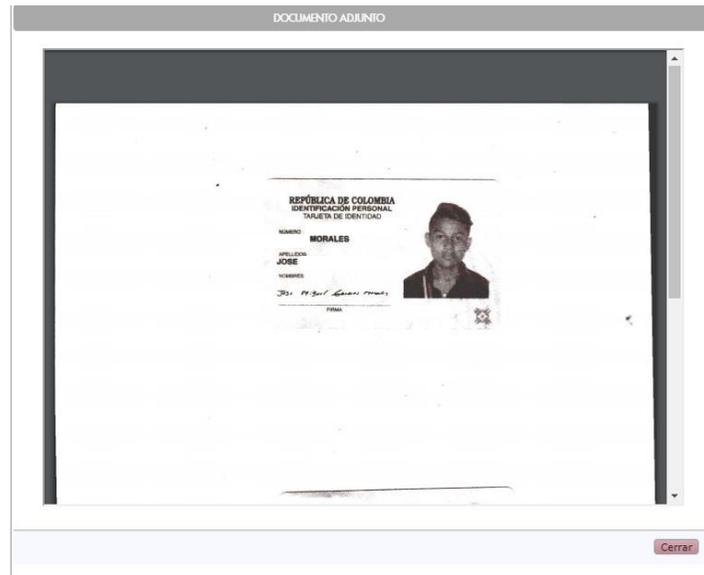


Ilustración 124. Avalar la Novedad

— BANDEJA DE NOVEDADES - SOLICITUD 6217 —

FALLECIDOS

NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	
JULIO PORTILLA	CEDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA	
DOCUMENTO	GENERO	FECHA NACIMIENTO
8771	HOMBRE	11/08/1
FECHA FALLECIDO		
20/10/2020		

⏏ ✖ 📄 ⏪

Aceptar Novedad

Ilustración 125. Observación de la Novedad

ESCRIBA SUS OBSERVACIONES

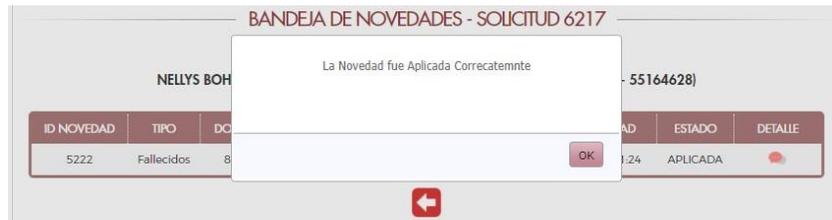
SE AVALA LA SOLICITUD. YA QUE CUMPLE CON LOS PROTOCOLOS

El texto debe tener al menos 5 palabras, separadas por espacios.

Aceptar Cancelar

⏏ ✖ 📄 ⏪

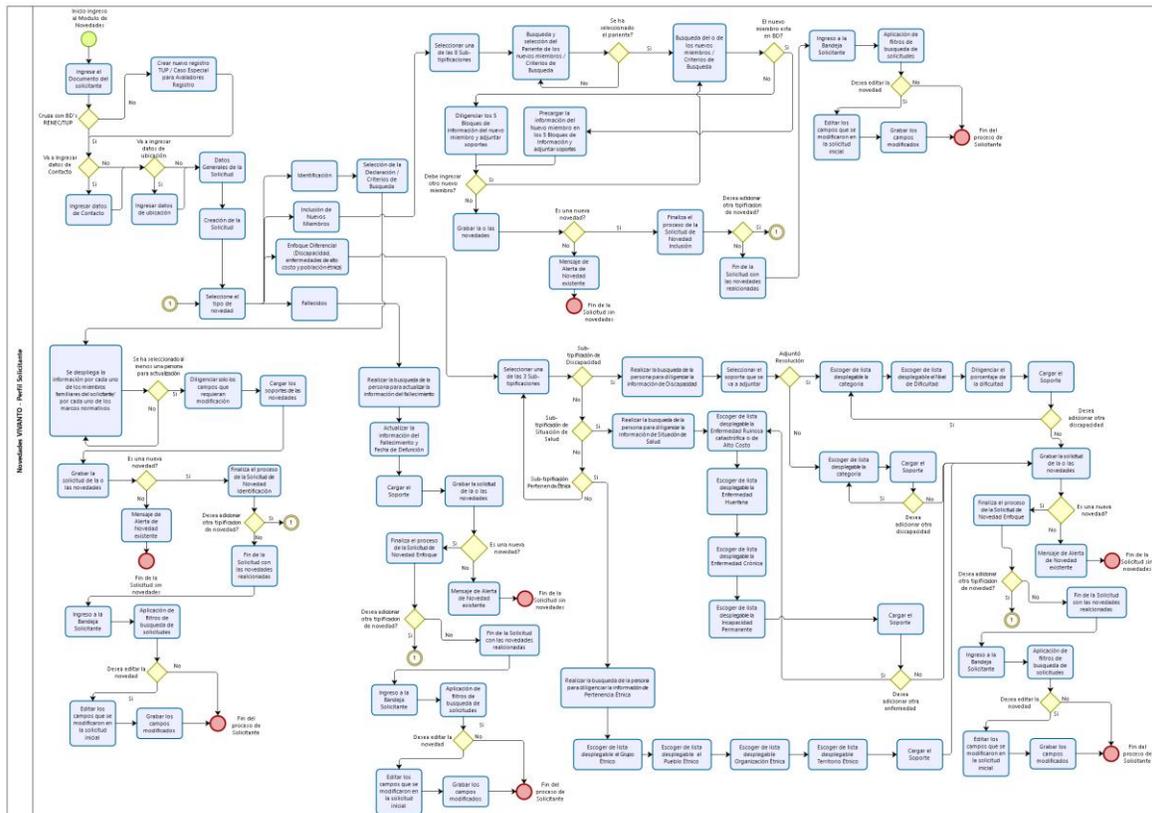
Ilustración 126. Novedad Aplicada



2.8 DIAGRAMA DE FLUJO

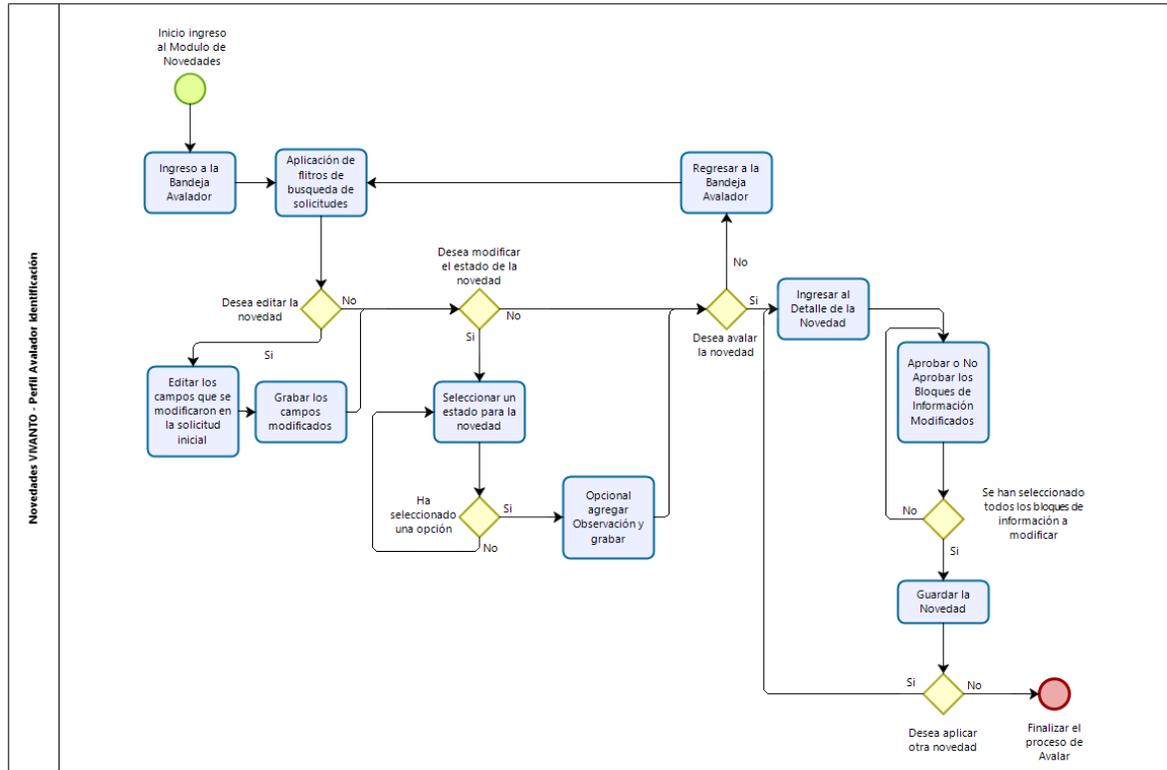
2.8.1 Diagrama de Flujo Novedades Solicitante.

Ilustración 127. Diagrama de Flujo Novedades Solicitante



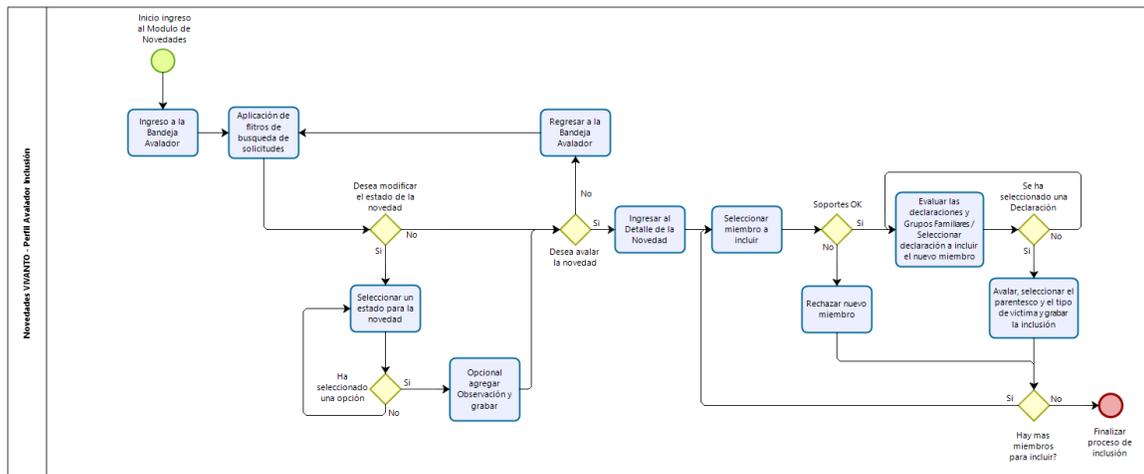
2.8.2 Diagrama de Flujo Identificación Novedades Avalador.

Ilustración 128. Diagrama de Flujo Identificación Novedades Avalador



2.8.3 Diagrama de Flujo Inclusión Novedades Avalador.

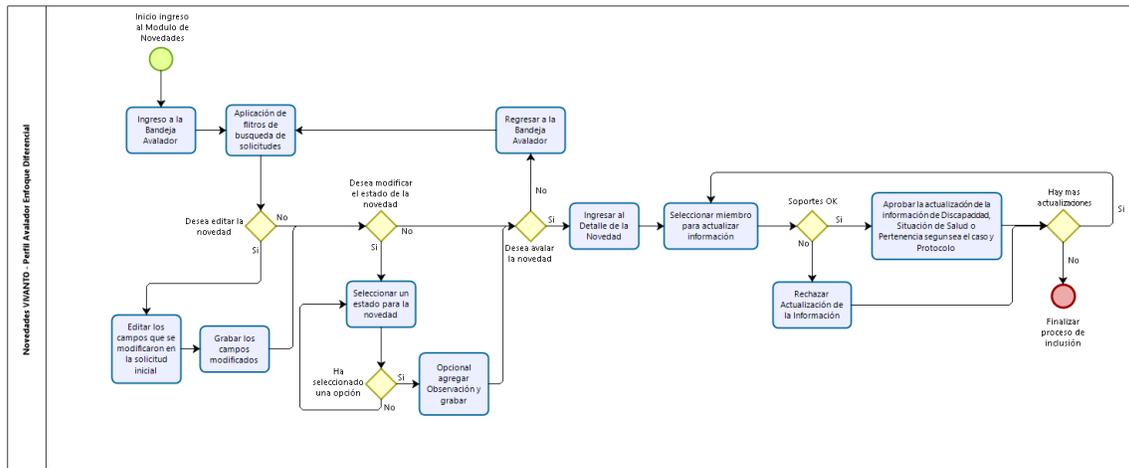
Ilustración 129. Diagrama de Flujo Inclusión Novedades Avalador





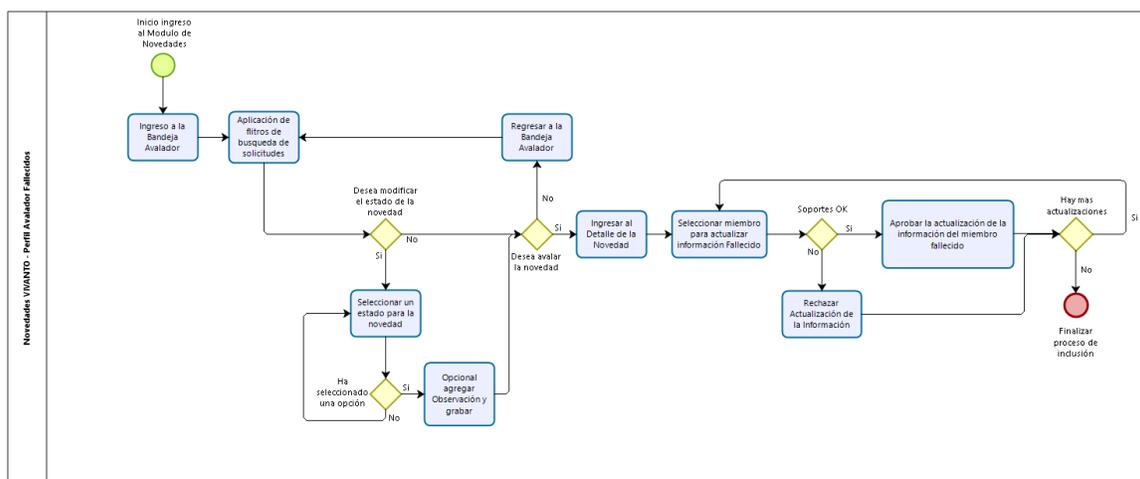
2.8.4 Diagrama de Flujo Enfoque Diferencial Novedades Avalador.

Ilustración 130. Diagrama de Flujo Enfoque Diferencial Novedades Avalador



2.8.5 Diagrama de Flujo Fallecidos Novedades Avalador.

Ilustración 131. Diagrama de Flujo Fallecidos Novedades Avalador





DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Identidad 2019
(<https://www.unidadvictimas.gov.co/sites/default/files/documentosbiblioteca/manualdeimageninstitucionalv3.pdf>)
- Procedimiento Control de la Información Documentada V10
(<https://www.unidadvictimas.gov.co/sites/default/files/documentosbiblioteca/procedimientocontroldeinformaciondocumentadav10.pdf>)
- Definiciones
(<https://www.unidadvictimas.gov.co/sites/default/files/documentosbiblioteca/glosario.pdf>)

ANEXOS

No Aplica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1		Creación de manual de usuario