

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO REGISTRO EN EL RUV DE QUIEN ALEGA LA CONDICION DE VICTIMA	CÓDIGO 510.05.08-6 VERSIÓN 03 FECHA:01/09/2015 Página 1 de 7
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACION	
ELABORÓ ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	REVISÓ YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

1. OBJETIVO

Distribuir los formatos Únicos de Declaración- FUD a las oficinas del Ministerio Público, y recibir los mismos diligenciados para proceder con la inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV-, con el fin de iniciar el ejercicio de valoración.

2. ALCANCE

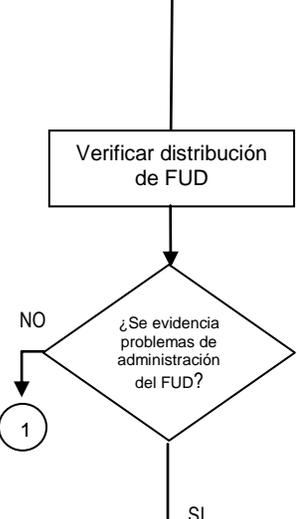
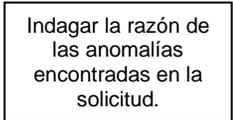
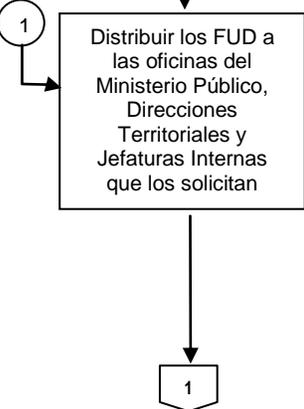
Desde la solicitud del Formato Único de declaración, hasta la captura de la información en el sistema, lista para comenzar el proceso de valoración.

3. DEFINICIONES

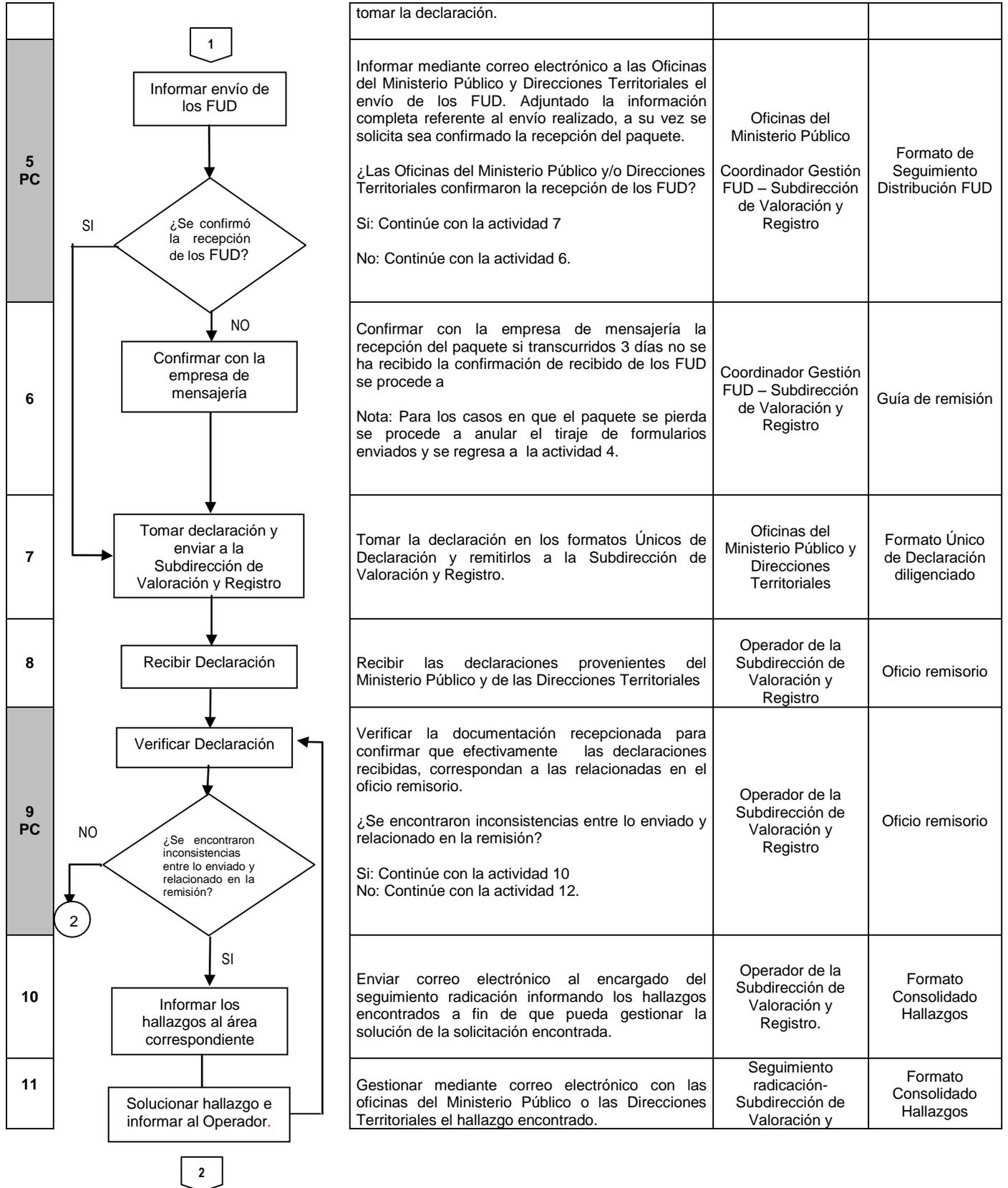
- **GLOSAS:** Inconsistencias, incoherencias y/o faltantes de información mínima necesaria en el Formato Único de Declaración para que el mismo tenga validez jurídica y poder definir el estado en el Registro Único de Víctimas.
- **HALLAZGOS:** Son las inconsistencias que se encuentran entre los documentos recepcionados y los documentos relacionados en la hoja remisoría.
- **CAPTURA:** Hace referencia a la transcripción de la información contenida en el Formato Único de Declaración al aplicativo RUV (Registro Único de Víctimas).

	PROCEDIMIENTO REGISTRO EN EL RUV DE QUIEN ALEGA LA CONDICION DE VICTIMA	CÓDIGO 510.05.08-6 VERSIÓN 03 FECHA:01/09/2015 Página 2 de 7
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACION	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

4. ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Solicitar los Formatos Únicos de Declaración FUD al correo solicitudesFUD@unidadvictimas.gov.co , o mediante llamada telefónica.	Ministerio Público, Direcciones Territoriales y Jefaturas Internas.	Formato de distribución FUD
2 PC		<p>Verificar el número de formatos Únicos de declaración que le han sido enviados con anterioridad al solicitante, de modo que se pueda establecer si los mismos ya fueron diligenciados y remitidos a la Subdirección de Valoración y Registro, esto con el fin de autorizar la distribución de los nuevos formatos que se están requiriendo, en caso de encontrar que la mayoría de formatos no han sido diligenciados y enviados a la Subdirección de Valoración y Registro se entiende que existen problemas en la administración de los FUD.</p> <p>¿Se evidencia problemas de administración del FUD?</p> <p>Si: Continúe en la actividad 3 No: Continúe con la actividad 4.</p>	Coordinador Gestión FUD – Subdirección de Valoración y Registro	Formato seguimiento Distribución FUD
3		Informar al solicitante acerca de las anomalías detectadas en el requerimiento de nuevos formatos, a fin de obtener las razones por las cuales no han sido diligenciados y enviados los FUD a la Subdirección de Valoración y Registro, si la respuesta suministrada es suficiente se puede hacer un nuevo envío y se continua con el proceso, de lo contrario no se autoriza el envío hasta tanto no sean tramitados los formatos con los que aún se cuentan.	Coordinador Gestión FUD – Subdirección de Valoración y Registro	Formato de seguimiento Distribución FUD
4		<p>Enviar los FUD físicos por correo certificado al solicitante. En caso que la empresa de envío no cuente con cubrimiento en el municipio o no se cuente con dirección completa de la oficina receptora, los formatos serán enviados a la Dirección Territorial más cercana, quien se encargará de enviar los FUD por medio de la empresa de mensajería con la cual la Unidad tiene convenio. Se debe diligenciar el formato de distribución 1 a 1 para relacionar cada uno de los formularios enviados.</p> <p>En los casos en que el Ministerio Público o Direcciones Territoriales requieran los FUD de manera inmediata se envía mediante correo electrónico los FUD en pdf con un código asignado a fin de que puedan ser impresos y se proceda a</p>	Coordinador y/o Auxiliar Gestión FUD – Subdirección de Valoración y Registro	Guía de correo certificado del operador Formato distribución 1 a 1. Formato control prenumerado.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO EN EL RUV DE QUIEN ALEGA LA CONDICION DE VICTIMA	CÓDIGO 510.05.08-6
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACION	VERSIÓN 03 FECHA:01/09/2015 Página 3 de 7
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ



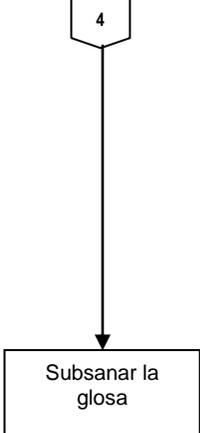
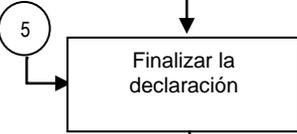
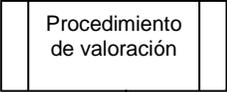
	PROCEDIMIENTO REGISTRO EN EL RUV DE QUIEN ALEGA LA CONDICION DE VICTIMA	CÓDIGO 510.05.08-6
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACION	VERSIÓN 03 FECHA:01/09/2015 Página 4 de 7
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

			Registro	
2	↓			
2	↓			
12	↓	Digitalizar declaración	Digitalizar la declaración en el aplicativo ASDOC, cargar la imagen en el aplicativo RUV.	Operador de la Subdirección de Valoración y Registro
13	↓	Radicar Declaración en el sistema de información	Radicar en el sistema de información del Registro Único de Víctimas las declaraciones (Véase lineamientos de radicación y alistamiento)	Operador de la Subdirección de Valoración y Registro
	↓	¿Se presentan inconsistencias en la radicación?	¿Se presentan inconsistencias en la radicación? Si: Continúe con la actividad 14 No: Continúe con la actividad 15.	Declaración ASDOC RUV
NO	↓	3		
14	↓	Remitir al área correspondiente	Solucionar las inconsistencias en la radicación las cuales son redireccionadas por el sistema al líder de radicación. (Véase lineamientos líder radicación) Si las inconsistencias no pueden ser solucionadas por el líder de radicación, las declaraciones se envían mediante correo electrónico al área de Sistemas de Información de la Subdirección de Valoración y Registro, que según el caso aplicaran los instructivos correspondientes. (Véanse instructivos para gestión de procedimientos S.I.)	Líder de radicación-Subdirección de Valoración y Registro
15	↓	Subsanar las inconsistencias encontradas en la radicación	Verificar las bases de levantamiento y soportes de la declaración con el fin subsanar las inconsistencias encontradas en las declaraciones radicadas en el aplicativo RUV y guardar los cambios, esto para los casos en los que se trate de inconsistencias que puedan ser solucionadas directamente por el líder de radicación. Las inconsistencias que resuelve el área sistemas se debe dar aplicación a lo dispuesto en los instructivos que correspondan. En todo caso, solucionada la inconsistencia en cualquiera de los dos casos debe ser remitida al área de crítica N.	Líder de radicación-grupo de Sistemas de Información - Subdirección de Valoración y Registro
3	↓			Formato Consolidado líder de radicación
	↓			Formato para gestión de procedimientos en sistemas de información
	↓			Formato Consolidado líder de radicación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

16 PC	3	3	3	<p>En caso que persista la inconsistencia remitirse a la actividad 13.</p>		
		3	3	<p>Verificar requisitos mínimos de la declaración</p>		
		NO	4	<p>¿El FUD está diligenciado correctamente?</p> <p>Si: Cuando la declaración cumple todos los requisitos mínimos dar click en “Guardar y Continuar” de esta manera la declaración pasa a estado “pendiente captura” para estos casos continúe con la actividad 17.</p> <p>No: Continúe con la actividad 19.</p>	Crítica N – Subdirección de Valoración y Registro	Formato seguimiento crítica
		SI		<p>Digitar las declaraciones en el sistema</p>		
17		NO	5	<p>¿El sistema glosó la declaración?</p> <p>Si: Cuando el sistema determina que falta algún campo por diligenciar lo direcciona a la lista de tareas del equipo de trabajo de glosas, en este caso se debe continuar con la actividad 18.</p> <p>No: Continúe con la actividad 21.</p>	Operador de la Subdirección de Valoración y Registro	Declaración
		SI		<p>Gestionar la glosa</p>		
18		NO	4	<p>¿Se puede subsanar la glosa?</p> <p>Si: Continúe con la actividad 21.</p> <p>No: Continúe con la actividad 19.</p>	Analista de Glosas – Subdirección de Valoración y Registro	Aplicativo RUV Formato Seguimiento Glosas Formato Registro Llamadas Formato para gestión de procedimientos en sistemas de información
		SI	5	<p>Gestionar la información buscándola en la declaración siempre y cuando sea posible, de lo contrario se debe comunicar con la oficina del Ministerio Público que tomó la declaración o con el declarante con el fin de solucionar la glosa. (Véase instructivo glosas)</p> <p>Quando se genera glosa y sea necesario un cambio o asignación de fecha o un cambio de geografía para declaraciones o anexos se procede a enviar al área de Sistemas de Información de la Subdirección de Valoración y Registro, que según el caso aplicaran los instructivos correspondientes. (Véanse instructivos para gestión de procedimientos S.I.)</p> <p>¿Se puede subsanar la glosa?</p>	Sistemas de Información - Subdirección de Valoración y Registro	
19		NO	4	<p>Realizar la devolución de la declaración</p>	Líder de Devolución – Subdirección de Valoración y Registro	Formato Registro Llamadas
		SI	4	<p>Realizar la devolución de la declaración a la oficina del Ministerio Público correspondiente, mediante correo electrónico e informar al declarante</p>		

	PROCEDIMIENTO REGISTRO EN EL RUV DE QUIEN ALEGA LA CONDICION DE VICTIMA	CÓDIGO 510.05.08-6 VERSIÓN 03 FECHA:01/09/2015 Página 6 de 7
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACION	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

		<p>telefónicamente de la suspensión de términos con ocasión a las inconsistencias encontradas en el FUD. Cuando el Ministerio Público subsane la/ las inconsistencia/ as la declaración será remitida al área que realizó la devolución y seguirá la ruta de proceso. (Véase instructivo de devolución)</p> <p>Nota: En caso que las oficinas del Ministerio Público no subsanen las inconsistencias se realiza la devolución de los FUD físicos mediante la empresa de envío, se informa al declarante mediante Oficio a fin de que se acerque nuevamente a la oficina y solucione la inconsistencia o rinda nuevamente declaración según sea el caso. Posteriormente se notifica a la Procuraduría delegada para el apoyo a Víctimas y a la Personería mediante Oficio las causales de la devolución de las declaraciones.</p>		Oficio
20		<p>Finalizar el trámite de glosas ingresando la información en el campo que se encuentra vacío en el aplicativo RUV.</p> <p>De igual forma se debe informar el trámite realizado mediante el aplicativo google docx (Véase instructivo de glosas)</p>	<p>Analista de Glosas – Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Sistemas de Información - Subdirección de Valoración y Registro</p>	<p>Aplicativo RUV</p> <p>Formato Seguimiento Glosas</p> <p>Formato para gestión de procedimientos en sistemas de información</p>
21		<p>Finalizar la declaración en el aplicativo, automáticamente la declaración queda con estado de RUV “Valoración pendiente por asignar”.</p>	<p>Analista de Glosas – Subdirección de Valoración y Registro</p>	<p>Declaración RUV</p>
22		<p>Remitirse al procedimiento de Valoración</p>		
				

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Único de Declaración
- Lineamientos de digitación
- Lineamientos Líder de Radicación
- Lineamientos de Radicación
- Instructivo de glosas
- Instructivo de critica
- Instructivo de devolución
- Formato Consolidado hallazgos

	PROCEDIMIENTO REGISTRO EN EL RUV DE QUIEN ALEGA LA CONDICION DE VICTIMA	CÓDIGO 510.05.08-6 VERSIÓN 03 FECHA:01/09/2015 Página 7 de 7
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACION	
ELABORÓ ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	REVISÓ YANETH LILIANA GIRALDO-ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

- Formato Consolidado líder de radicación
- Formato Control prenumerado
- Formato Distribución 1 a 1
- Formato Distribución FUD
- Formato Seguimiento critica
- Formato Seguimiento devoluciones
- Formato Seguimiento Glosas
- Formato Seguimiento distribución FUD
- Instructivos para gestión de procedimientos S.I.
 - Asignación o cambio de declarante
 - Arreglo de distribución
 - Cambios de Estado en RUV, SIPOD o SIRAV
 - Cambio de numero de formulario Duplicado - Mal Radicado
 - Base de depuración
 - Activación de formularios
 - Cambio Jefe de hogar
 - Reasignación de una declaración a otro usuario
 - Cambio o asignación de fecha de Declaraciones
 - Cambio de fecha anexos
 - Cambio de Geografía para declaraciones o anexos
 - Redistribución
 - Cargue y Búsqueda de imágenes

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	2 y 4	Actualización de alcance y actividades	Actualización	27/06/2014
3	4,5	Actualización de las actividades y de los documento de referencia.	Actualización de las actividades realizadas en el procedimiento para precisar el desarrollo de las mismas.	01/09/2015