 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03 FECHA 30/09/2015 PÁGINA 1 DE 9
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	REVISÓ ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

1. OBJETIVO

Garantizar el Derecho al Debido Proceso, Defensa y Contradicción de la población, en el marco de las actuaciones administrativas adelantadas para determinar su inclusión o no en el Registro Único de Víctimas -RUV-, acorde con el marco jurídico aplicable.

2. ALCANCE

Desde la recepción del escrito de impugnación en la Subdirección de Valoración y Registro hasta la generación del acto administrativo que resuelve el recurso o revocatoria directa y envío al procedimiento de notificación.

3. DEFINICIONES

RECURSOS ORDINARIOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: Conforme a lo establecido en el artículo 157 de la ley 1448 en contra del acto administrativo que deniega la inclusión en el Registro Único de Víctimas proceden los recursos de reposición y apelación, con el objeto de que se aclare, modifique o revoque la decisión que resolvió el fondo del asunto.

Reposición: El recurso de reposición deberá interponerse directamente ante el funcionario que tomó la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma.


Apelación: El recurso de apelación deberá interponerse ante el Director de la Unidad Administrativa especial para la Atención y reparación Integral a las Víctimas, contra la decisión que resuelve el recurso de reposición dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma.

Contra la decisión que concede el registro, procederá el recurso de reposición y en subsidio apelación, y estarán legitimadas para interponerlo las entidades que conforman el Ministerio Público, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación del acto administrativo que decidió el fondo del asunto.

REVOCATORIA DIRECTA: La solicitud de revocatoria directa ha sido entendida como una facultad de la administración de retirar del ordenamiento jurídico un acto suyo por razones de legalidad, conveniencia u oportunidad¹. Puede iniciarse a solicitud de parte o de oficio por la Entidad, respetando los requisitos y procedimientos legales que se han estatuido para tal fin.

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN: Es una figura especial consagrada por el marco jurídico de justicia transicional, a través de la cual el administrado podrá solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas *reconsiderar*,

¹ HINCAPIÉ, Juan Ángel. Derecho procesal administrativo. Librería jurídica Sánchez 8° Ed. Pág. 89

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03 FECHA 30/09/2015 PÁGINA 2 DE 9
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

teniendo en cuenta las reglas establecidas en el Decreto 4800 de 2011, los asuntos que hayan sido negados por las siguientes causas: (i) por presentación extemporánea; (ii) Por el momento de ocurrencia de los hechos o; (iii) Porque los hechos estaban fuera del marco de la ley 418 de 1997 o del Decreto 1290 de 2008. (artículo 156 del Decreto 4800 de 2011)

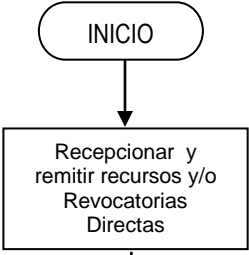
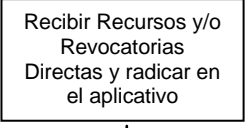
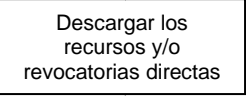
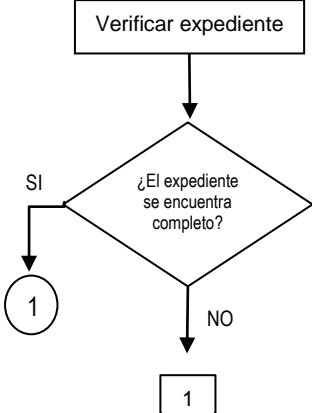
RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: El Decreto 4800 de 2011, estableció que las solicitudes de reparación administrativa que se hayan presentado en vigencia del Decreto 1290 de 2008, y que no hayan sido resueltas por el Comité de Reparaciones Administrativas al momento de entrada en vigencia del marco jurídico de justicia transicional, deberán ser tramitadas como solicitudes de inscripción en el RUV y valoradas conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en el referido decreto.


COMITÉ DE REPARACIONES ADMINISTRATIVAS -CRA-. Conforme a lo establecido en el Decreto 1290 de 2008, el otrora Comité de Reparaciones administrativas-CRA-, era el órgano encargado de decidir sobre el reconocimiento de la calidad de víctimas y beneficiarios de las solicitudes y medidas de reparación, conforme al estudio técnico y las recomendaciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y Cooperación Internacional.

ESTUDIO TÉCNICO: Documento sin efectos vinculantes elaborado por la secretaría técnica de la Agencia Presidencial para la Acción Social y Cooperación Internacional y presentado al Comité de Reparaciones Administrativas, en el que se plasmaban las recomendaciones respecto de la acreditación de la calidad de víctimas de los solicitantes y las medidas de reparación para cada caso en particular.

	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 30/09/2015 PÁGINA 3 DE 9
ELABORÓ ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	REVISÓ ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

4. ACTIVIDADES

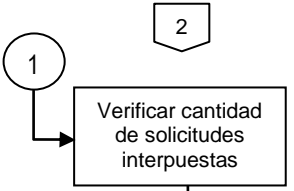
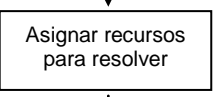
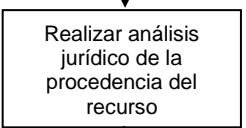

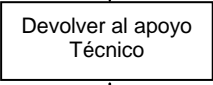
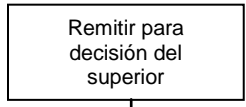

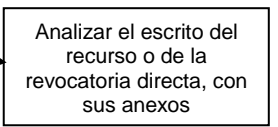
N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		<p>Recibir en las oficinas del Ministerio Público, Centros Regionales de Atención CRA o Direcciones Territoriales, los recursos o revocatorias directas presentados remitirlos a la Subdirección de Registro y Valoración, para su respectivo trámite.</p>	<p>Profesional de Registro en las Direcciones Territoriales o Funcionario del Ministerio Público</p>	<p>Recurso o Revocatoria directa Guía de envío.</p>
2		<p>Recibir los recursos y revocatorias directas, los cuales son radicados en el aplicativo ASDOC con sus respectivos anexo, en esta epata se les debe asignar un número de consecutivo para su respectivo seguimiento.</p> <p>Nota 1: Los recursos de reposición interpuestos con fecha posterior al 1 de julio de 2015, deben ser remitidos al Grupo de Respuesta Escrito de la Ruta de Reparación Integral.</p> <p>Nota 2: Las revocatorias directas interpuestas con fecha posterior al 1 de Marzo de 2015, se deben remitir a la Oficina Asesora Jurídica quién será la encargada de tramitar las mismas.</p>	<p>Operador Subdirección de Valoración y Registro</p>	<p>Aplicativo ASDOC Recurso y/o Revocatoria Directa</p>
3		<p>Descargar los registros del aplicativo ASDOC a fin de generar la base consolidada.</p>	<p>Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro.</p>	<p>Formato Base 1448 – 387 VG Recursos.</p>
4 PC		<p>Verificar en la base consolidada los casos con estado “Pendiente por asignar” que hace referencia a aquellos registros a los que aún no se les ha emitido el correspondiente Acto Administrativo que resuelve la inconformidad interpuesta, y que todavía no están a cargo de ningún abogado.</p> <p>¿El expediente para resolver se encuentra completo, es decir, cuenta con los documentos mínimos para decidir?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 11. No: Continuar con la actividad 5.</p>	<p>Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro.</p>	<p>Formato Base 1448 – 387 VG Recursos.</p>


	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 30/09/2015 PÁGINA 4 DE 9
ELABORÓ ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	REVISÓ ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

5	1 Asignar registros al equipo de imágenes	Asignar al equipo de imágenes mediante correo electrónico los registros con el fin de completar el expediente para poder decidir.	Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro	Formato búsqueda imágenes
6	Buscar documentos mínimos	Examinar si los documentos mínimos solicitados se encuentran en la carpeta compartida de Vía Gubernativa. En caso que no se encuentren los documentos en la carpeta compartida, se deben solicitar al correo imagenesregistro@unidadvictimas.gov.co o al área de Sistemas de Información de la Subdirección de Valoración (<i>Véase instructivo para gestión de procedimientos S.I.</i>)	Apoyo Imágenes Subdirección de Valoración y Registro	Formato para gestión de procedimientos en sistemas de información
7 PC	Corroborar información con los documentos	Corroborar que la información de la base enviada "Formato búsqueda de imágenes" corresponda a la información de los documentos obtenidos del recurso y/o revocatoria. En caso que no sea la misma, el encargado debe cambiar la información en el Formato e indicar al Apoyo Técnico, quien hará las modificaciones correspondientes en la base original.	Apoyo Imágenes Subdirección de Valoración y Registro Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro	Formato búsqueda imágenes Formato Base 1448 – 387 VG Recursos.
8 PC	Cargar documentos en carpeta ¿Se encontraron las imágenes?	Cargar los documentos solicitados por el área de recursos en la carpeta compartida creada para tal fin, e informar mediante correo el trámite. ¿Se encontraron las imágenes del registro? Si: Continuar con la actividad 10. No: Continuar con la actividad 9.	Apoyo Imágenes Subdirección de Valoración y Registro	Formato búsqueda imágenes.
9	Devolver al área correspondiente	Devolver el recurso o revocatoria directa a gestión documental, mesa virtual o a la Dirección Territorial mediante correo electrónico con el fin de buscar los documentos faltantes. Cuando el área correspondiente complete los documentos deberá remitirlas mediante correo electrónico al grupo de imágenes a fin de que se complete el expediente y el recurso continúe su curso normal.	Apoyo Imágenes Subdirección de Valoración y Registro	
10	Consolidar la información	Verificar y consolidar la información recopilada por el equipo de imágenes en el formato general de recursos "Formato Base 1448 – 387 VG Recursos"	Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro.	Formato Base 1448 – 387 VG Recursos.

2

	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 03 FECHA 30/09/2015 PÁGINA 5 DE 9
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

11 PC		<p>Verificar la cantidad de solicitudes interpuestas por el deponente o recurrente con el fin de asignar las mismas a un solo abogado. Para ello se debe contrastar "Formato Base 1448 – 387 VG Recursos" del 2013_2014 con la de 2015</p>	<p>Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro.</p>	<p>Formato Base 1448 – 387 VG Recursos.</p>
12		<p>Asignar a cada abogado los recursos y/o revocatorias directas a resolver, mediante correo electrónico.</p>	<p>Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro.</p>	<p>Formato Asignación abogado</p>
13 PC		<p>Analizar el documento para dar trámite al mismo, verificando el tipo de escrito de inconformidad presentado (Reposición, Reconsideración, Revocatoria, Apelación o Queja)</p> <p>¿El recurso es Apelación o Queja?</p>	<p>Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro</p>	
		<p>Si: Se remite inmediatamente a la Oficina Asesora Jurídica para que decida, en este caso continuar en la actividad 14.</p> <p>No: Continuar con la actividad 16</p>		
14		<p>Devolver mediante correo electrónico el recurso indicando en archivo Word los argumentos jurídicos por los cuales el recurso es competencia de otra área.</p>	<p>Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro</p>	<p>Recurso</p>
15		<p>Remitir recurso mediante correo electrónico a la oficina asesora jurídica de la Unidad para que resuelva.</p>	<p>Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro</p>	
				
16		<p>Analizar las razones de hecho y de derecho expuestas en el escrito del recurso o de la revocatoria.</p>	<p>Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro</p>	

	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 30/09/2015 PÁGINA 6 DE 9
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

3			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Verificar y consultar las bases de datos externas e internas y la información suministrada en la declaración </div>	<p>Consultar en diferentes bases de datos con los que cuenta la Entidad los datos personales (Nombres, Apellidos, Tipo de documento de Identidad y correspondiente Número) de todas las personas relacionadas en la declaración; así como la situación de seguridad y orden público del lugar en que ocurrieron los hechos con el fin establecer los elementos de contexto del caso concreto.</p> <p>Nota 1: Cuando se considere necesario, oficiar a autoridades municipales a entidades privadas y públicas para que aporten información idónea que contribuya a tomar una decisión frente a la impugnación presentada.</p>	Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro	Imágenes de las evidencias de las bases consultadas
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Analizar la declaración </div>	<p>Contrastar las argumentaciones expuestas en el escrito con el contenido de la declaración y de la resolución emitida. Asimismo, se estudian los demás documentos que reposen en el expediente, que en conjunto y bajo elementos jurídicos permitan determinar si se mantiene, modifica o revoca la decisión inicial.</p>	Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Proyectar Acto Administrativo </div>	<p>Proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso o la revocatoria aplicando la normatividad y jurisprudencia relacionada con el hecho victimizante y atendiendo al análisis realizado.</p>	Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro	Acto administrativo
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Cargar actos administrativos y diligenciar datos de notificación </div>	<p>Cargar en la carpeta compartida los proyectos de Actos Administrativos y diligenciar el formulario Web "datos para citación".</p>	Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro.	Acto Administrativo Formato datos para notificación Actos Administrativos.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Verificar actos administrativos de la carpeta compartida </div>	<p>Corroborar que la asignación a cargo de cada abogado haya sido culminada, verificando que los actos administrativos cargados en la carpeta compartida correspondan a los casos asignados al inicio de la semana.</p>	Apoyo Asistencial Recursos Subdirección de Valoración y Registro.	Acto Administrativo, Formato datos para notificación Actos Administrativos.
4			


17
PC

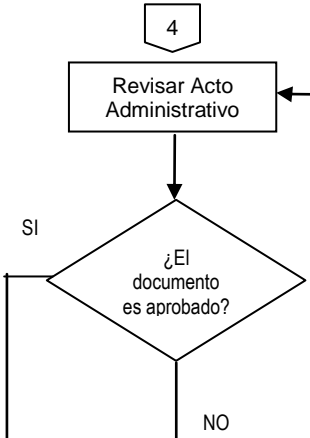

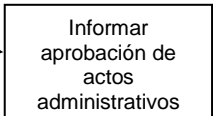
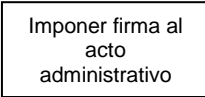
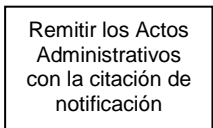

18

19

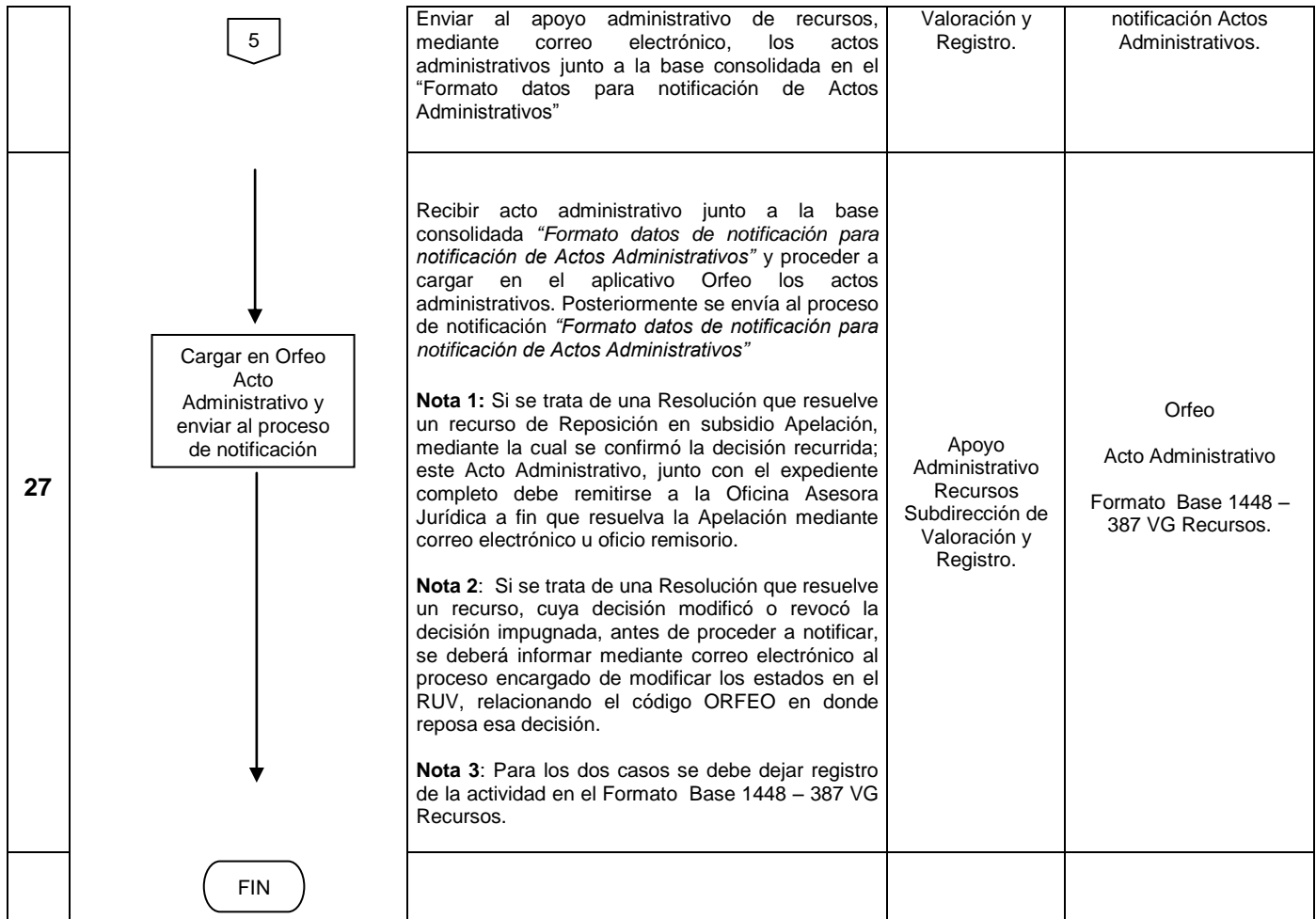
20
PC

21
PC

	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 30/09/2015 PÁGINA 7 DE 9
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ


22 PC		<p>Realizar aleatoriamente revisión sobre la producción semanal de los actos administrativos asignados de cada abogado, con el fin de garantizar su calidad.</p> <p>¿La producción semanal es aprobada?</p> <p>Si: Continuar con el numeral 24 No: Continuar con el numeral 23</p> <p>Nota 1: La retroalimentación sobre el resultado de la muestra se hace mediante correo electrónico en el que se señalan de manera general las observaciones (en caso de que existan) a su vez observaciones puntuales de cada acto administrativo se dejan sobre el proyecto de Resolución revisado.</p>	<p>Equipo de Calidad Recursos de la Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Formato Proceso de Calidad</p>
23		<p>Corregir los actos administrativos de acuerdo a las observaciones realizada por el equipo de calidad cargándolo en la carpeta "corregidos" que reposa en la compartida, la cual se genera solo para aquellos a quienes se les solicita la corrección de algún acto administrativo.</p>	<p>Profesional en Derecho Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Acto administrativo.</p>
24		<p>Informar mediante correo electrónico, al apoyo técnico los actos administrativos que se encuentran en la carpeta compartida y que ya están aprobados, a fin de enviarlos a imposición de firma.</p>	<p>Equipo de Calidad Recursos de la Subdirección de Valoración y Registro</p>
25 PC		<p>Enviar el acto administrativo a firma por parte del Director de Registro y Gestión de la Información, o quien asuma sus funciones en encargo.</p> <p>Una vez se haya impuesto la firma sobre el Acto Administrativo, la persona autorizada de firmar mecánicamente debe diligenciar en el Formato Base 1448 – 387 V -Recursos los siguientes campos: "aprobó" que corresponde a la persona que autorizó la firma, "firmó" persona que impuso la firma, " fechas de firma" fecha de imposición y "acto firmado" que corresponde a la verificación final sobre la imposición de la firma en el acto administrativo.</p>	<p>Apoyo Técnico Subdirección de Valoración y Registro.</p> <p>Acto Administrativo Formato Base 1448 – 387 VG Recursos.</p>
26			<p>Apoyo Técnico Subdirección de</p> <p>Acto Administrativo, Formato datos para</p>
			

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 30/09/2015 PÁGINA 8 DE 9
ELABORÓ ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	REVISÓ ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1448 de 2011
- Decreto 1084 de 2015
- Decreto 1290 de 2008
- Decreto 2569 de 2000
- Ley 387 de 1997
- Ley 418 de 1997
- Código Contencioso Administrativo – CCA
- Código de Procedimiento Civil – CPC
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)
- Manual criterios de valoración
- Formato Base 1448 – 387 VG Recursos 2013-2014
- Formato Base 1448 – 387 VG Recursos 2015

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO RECURSOS Y DE REVOCATORIA	CÓDIGO 510.05.08-1 VERSIÓN 03 FECHA 30/09/2015 PÁGINA 9 DE 9
	PROCESO GESTION DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	ESTEFANIA DIAZ-SANDRA GARCIA-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

- Formato datos para notificación Actos Administrativos
- Formato Proceso de calidad
- Formato Asignación Abogado
- Formato Búsqueda imágenes
- Instructivos para gestión de procedimientos S.I.
 - Búsqueda y cargue de imágenes.

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	2 y 4	Actualización del alcance y las actividades	Actualización	27/06/2014
3	3, 4 y 5	Actualización de las definiciones, Ajustes de las actividades y documentos de referencia	Actualización de las actividades realizadas en el procedimiento acorde con las nuevas directrices de la Ruta Integral.	30/09/2015