	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES		CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 1 de 10
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
LUIISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ		JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

1. OBJETIVO


Iniciar y dar trámite a la actuación administrativa correspondiente, con el fin de Revocar la Inscripción en el Registro Único de Víctimas - RUV - de las personas que hayan ingresado de forma irregular o fraudulenta, de conformidad con los artículos 157 y 198 de la ley 1448 de 2011 y artículos 2.2.2.4.1 y 2.2.2.4.2 del decreto 1084 de 2015 y la ley 387 de 1997 y decreto 2569 de 2000.

2. ALCANCE

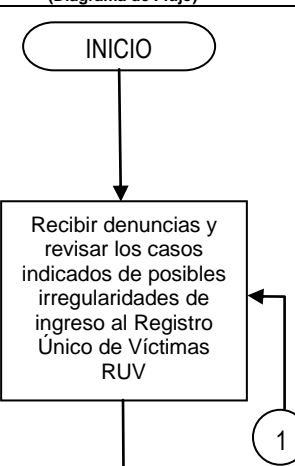
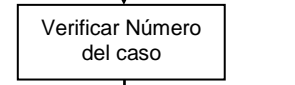
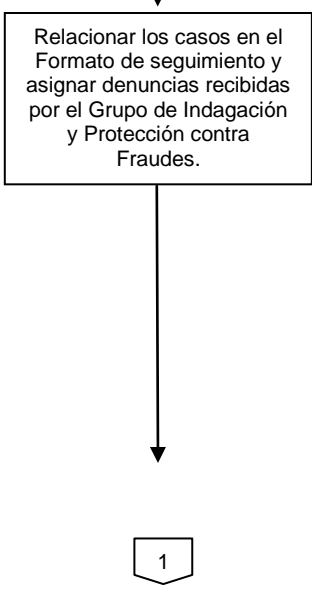
Desde la recepción de la solicitud hasta la proyección del acto administrativo con la toma de la decisión.


3. DEFINICIONES

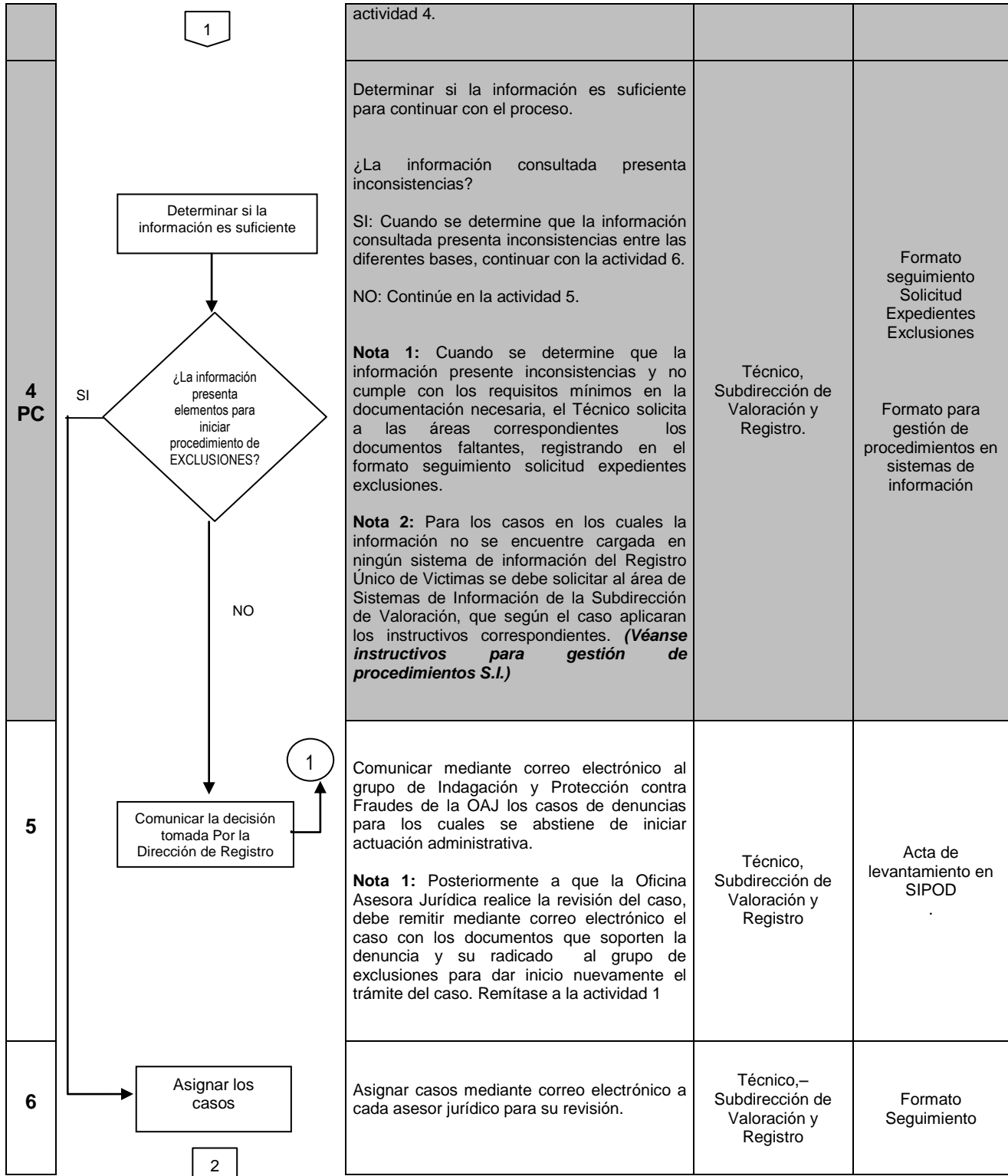
- **ACERVO PROBATORIO:** Conjunto de pruebas o evidencias obrantes en el expediente de la persona.
- **ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA:** Es el conjunto de operaciones y decisiones que realiza la administración.
- **AUTO DE APERTURA:** Actuación o procedimiento tendiente a determinar o comprobar la existencia de actos o hechos irregulares o ilícitos
- **REVOCATORIA DE INSCRIPCIÓN:** La revocatoria de Inscripción del Registro Único de Víctimas, y en consecuencia, la pérdida de los beneficios establecidos en la Ley 1448 de 2011, a favor de las Víctimas, se encuentran señaladas en los 2.2.2.4.1 y 2.2.2.4.2 del decreto 1084 de 2015 y los artículos 157 y 198 de la ley 1448 de 2011, que puede dar lugar a la exclusión del registro. Así mismo la ley 387 de 1997 y su decreto reglamentario determinan la existencia de las causales de exclusión en el registro.
- **ENTREVISTA:** La concurrencia del citado y el funcionario a cargo de la actuación, que permite aclarar los hechos y dejar constancia en acta de lo manifestado en el encuentro; constancia que sería tomada como prueba dentro del procedimiento administrativo que se está adelantando. Esto teniendo en cuenta que quien tiene la carga de la prueba es la administración, es decir, de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 2 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ


4. ACTIVIDADES

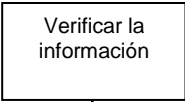
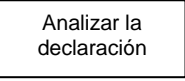
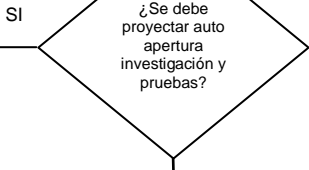
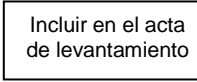

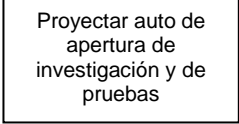

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		<p>Recibir del Ministerio Publico y de las Direcciones Territoriales los documentos (Anónimos, Carta Denunciante, Oficio y/o por Orden judicial) y revisar los casos que fueron indicados de haber ingresado posiblemente de manera irregular al Registro.</p>	Técnico, Subdirección de Valoración y Registro.	Orfeo Aplicativo SIPOD y SIRAV módulo exclusiones
2		<p>Verificar en SIPOD los ID persona relacionados y en el RUV el número de FUD de los casos reportados, con el fin de determinar si existen inconsistencias entre las mismas.</p>	Técnico, Subdirección de Valoración y Registro.	
3 PC		<p>Registrar en el formato de seguimiento la trazabilidad de todos los casos recibidos, fecha de ingreso de la solicitud, reparto para estudio y estado de la actuación administrativa.</p> <p>En caso que aplique, se debe relacionar la fecha en que se realizó el escalamiento al grupo de indagación y protección contra fraudes de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para la respectiva revisión.</p> <p>Nota 1: Los casos de denuncias se asignan en el Formato Seguimiento a los asesores jurídicos. Continuar con la actividad 6.</p> <p>Nota 2: Los casos indicados de haber ingresado en SIPOD posiblemente de manera irregular al Registro se asignan en el Formato Seguimiento, se continúa con la</p>	Técnico, Subdirección de Valoración y Registro.	Formato Seguimiento.


	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 3 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

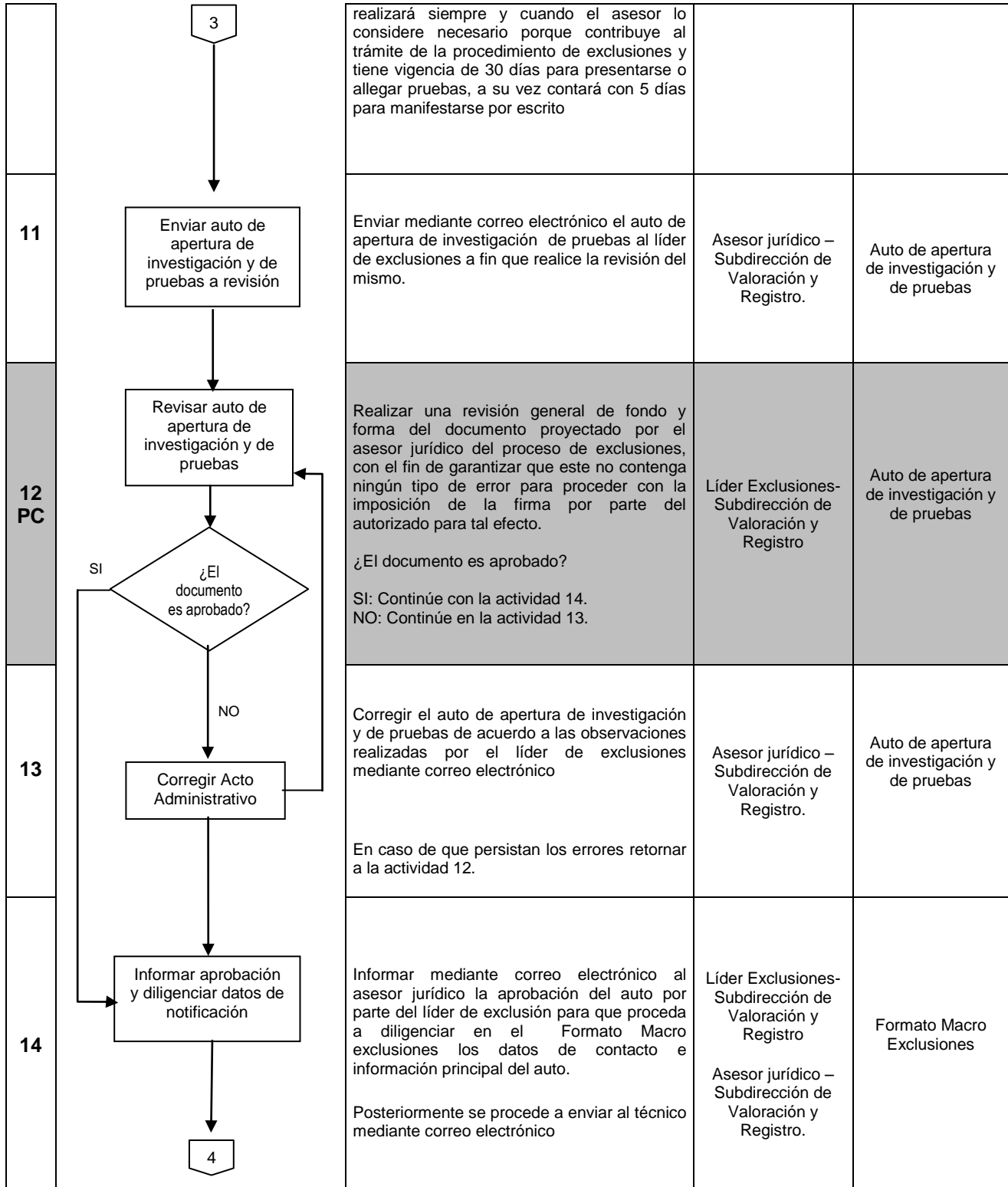



actividad 4.		
<p>Determinar si la información es suficiente para continuar con el proceso.</p> <p>¿La información consultada presenta inconsistencias?</p> <p>SI: Cuando se determine que la información consultada presenta inconsistencias entre las diferentes bases, continuar con la actividad 6.</p> <p>NO: Continúe en la actividad 5.</p> <p>Nota 1: Cuando se determine que la información presente inconsistencias y no cumple con los requisitos mínimos en la documentación necesaria, el Técnico solicita a las áreas correspondientes los documentos faltantes, registrando en el formato seguimiento solicitud expedientes exclusiones.</p> <p>Nota 2: Para los casos en los cuales la información no se encuentre cargada en ningún sistema de información del Registro Único de Víctimas se debe solicitar al área de Sistemas de Información de la Subdirección de Valoración, que según el caso aplicaran los instructivos correspondientes. <i>(Véanse instructivos para gestión de procedimientos S.I.)</i></p>	Técnico, Subdirección de Valoración y Registro.	Formato seguimiento Solicitud Expedientes Exclusiones Formato para gestión de procedimientos en sistemas de información
<p>Comunicar mediante correo electrónico al grupo de Indagación y Protección contra Fraudes de la OAJ los casos de denuncias para los cuales se abstiene de iniciar actuación administrativa.</p> <p>Nota 1: Posteriormente a que la Oficina Asesora Jurídica realice la revisión del caso, debe remitir mediante correo electrónico el caso con los documentos que soporten la denuncia y su radicado al grupo de exclusiones para dar inicio nuevamente el trámite del caso. Remítase a la actividad 1</p>	Técnico, Subdirección de Valoración y Registro	Acta de levantamiento en SIPOD
<p>Asignar casos mediante correo electrónico a cada asesor jurídico para su revisión.</p>	Técnico,– Subdirección de Valoración y Registro	Formato Seguimiento

	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 4 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ


7		<p>Consultar en las diferentes bases de datos que se dispongan para tal fin, los documentos de identidad y nombres de los solicitantes, con el fin de recopilar información complementaria que aporte datos adicionales sobre la persona.</p> <p>Verificar estado de inclusión o no inclusión con el fin de identificar si en valoraciones posteriores a la que se está revisando se ha tenido en cuenta la misma.</p>	Asesor jurídico – Subdirección de Valoración y Registro	
8 PC	 	<p>Analizar las circunstancias de tiempo, modo y lugar del presunto hecho victimizante descritas en la declaración y la información consultada en las diferentes bases de datos.</p> <p>¿Se debe proyectar auto de apertura de investigación y pruebas?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 10 NO: Continúe con la actividad 9</p>	Asesor jurídico – Subdirección de Valoración y Registro.	Acta de levantamiento en SIPOD
9	 	<p>Incluir el caso en el acta de levantamiento en SIPOD. Fin del procedimiento</p>	Asesor jurídico – Subdirección de Valoración y Registro.	Acta de levantamiento en SIPOD
10	 	<p>Proyectar el auto de apertura de investigación y de pruebas y diligenciar los campos de la citación correspondiente.</p> <p>Hacer el oficio a través del cual se le solicita a las oficinas del Ministerio Público y diferentes entidades para que brinden información sobre el caso.</p> <p>Nota: Cuando aplique entrevista, se hacer uso del formato diligencia de entrevista, el cual contiene las preguntas que se deben hacer al denunciado con el fin de confirmar información de la denuncia. Es preciso informar que la entrevista se</p>	Asesor jurídico – Subdirección de Valoración y Registro.	Orfeo Oficio Formato diligencia de entrevista

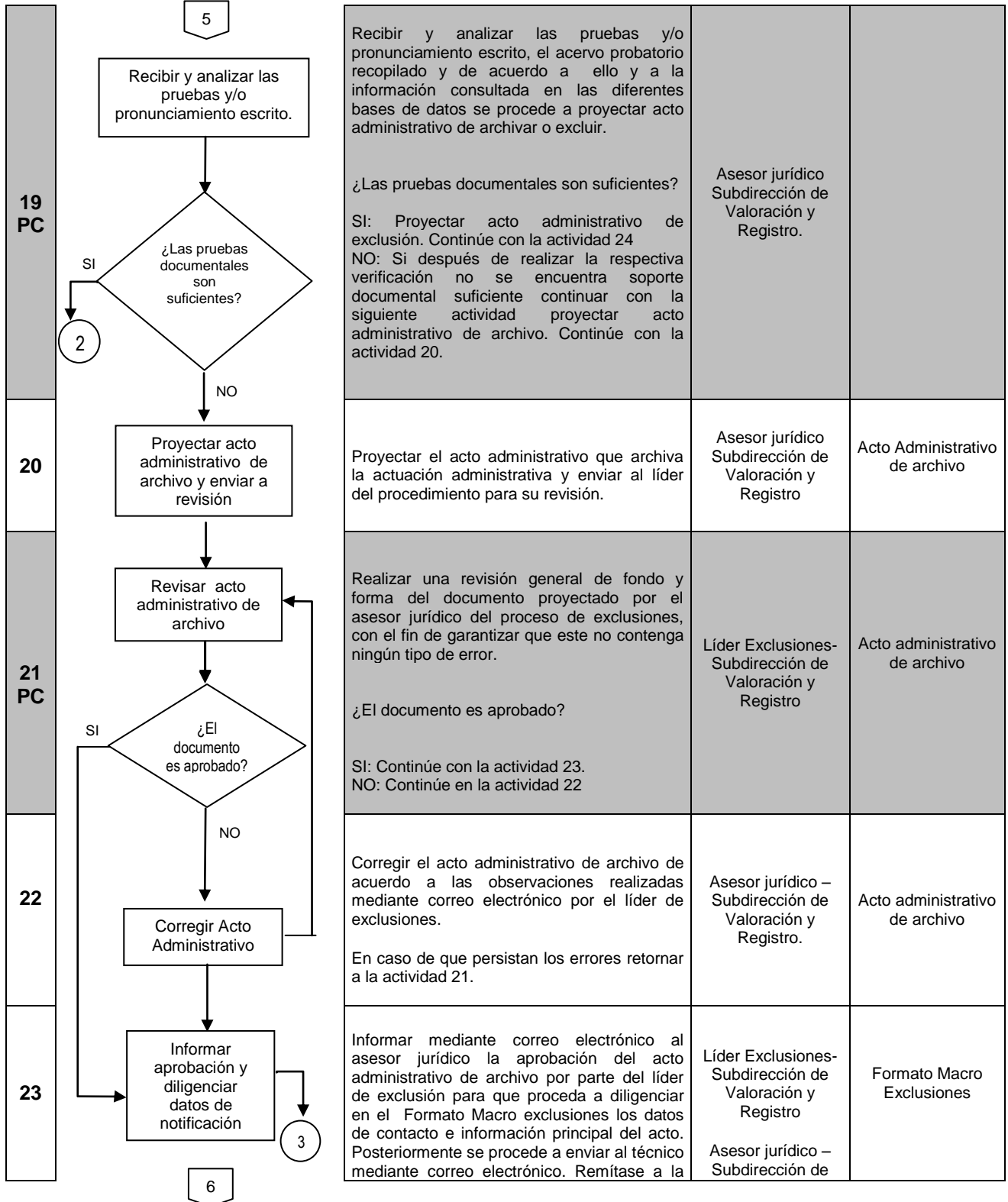
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 5 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIZA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ




	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 6 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ


	4		
15	<p>Imponer firma, radicar y cargar al aplicativo Orfeo</p>	<p>Imponer la firma del Director de Registro y Gestión de la Información, o quien asuma sus funciones en encargo.</p> <p>Posteriormente se realiza la radicación de los documentos en Orfeo y se hace el cargue correspondiente.</p>	<p>Técnico, Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Orfeo -Auto de apertura de investigación y de pruebas</p>
16	<p>Remitir al proceso de notificaciones</p>	<p>Enviar al proceso de notificaciones mediante correo electrónico el PDF del auto de apertura investigación y/o pruebas, los oficios que se envían a las oficinas del Ministerio Publico y diferentes entidades, el Formato Macro Exclusiones con la información del denunciado y el Formato Orfeo con la información del radicado en el mismo aplicativo.</p>	<p>Técnico, jurídico-Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Auto de apertura de investigación y de pruebas</p> <p>Formato Macro exclusiones</p> <p>Formato Orfeo</p>
17	<p>Enviar notificación y comunicación</p>	<p>Notificar a la persona denunciada y enviar los oficios al Ministerio Publico y demás entidades.</p>	<p>Notificaciones-Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Orfeo</p> <p>Oficio</p>
18	<p>Recopilar documentos de prueba (acervo probatorio)</p>	<p>Recopilar los documentos recibidos tales como: Anónimos, Carta Denunciante y el expediente completo del caso, se debe consultar en las diferentes bases de datos con el fin de corroborar los argumentos que dieron inicio a la Actuación Administrativa relacionada con la inscripción en el Registro, así como las respuestas de las entidades oficiadas, para lo cual la Unidad cuenta con un periodo de 30 días prorrogables por otros 30 para recaudarlas. Los documentos recopilados deben ser enviados a cada asesor mediante correo electrónico.</p> <p>Nota 1: Si el citado se pronuncia por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la apertura de la actuación administrativa o allega pruebas, se remite a cada asesor mediante correo electrónico.</p>	<p>Técnico – Subdirección de Valoración y Registro.</p>
	5		

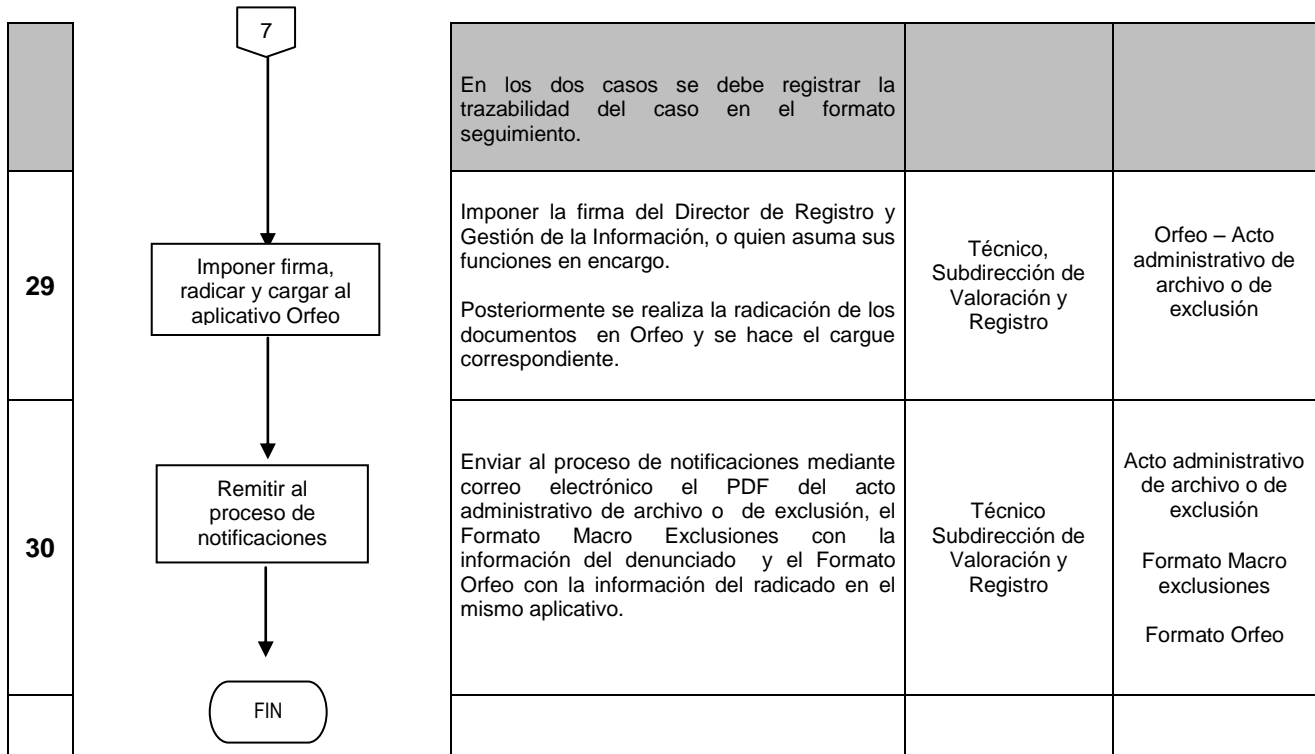
	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 7 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ



	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 8 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ


6			
2	<p>Proyectar acto administrativo de exclusión y enviar a revisión</p>	<p>Proyectar el acto administrativo mediante el cual se revoca la inscripción en el Registro y se genera la Exclusión en SIPOD y enviar al líder del procedimiento para su revisión.</p>	<p>Valoración y Registro.</p> <p>Asesor jurídico-Técnico – Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Acto administrativo</p> <p>Formato Seguimiento</p>
25 PC	<p>Revisar acto administrativo de archivo</p> <p>¿El documento es aprobado?</p> <p>SI</p>	<p>Realizar una revisión general de fondo y forma del documento proyectado por el asesor jurídico del proceso de exclusiones, con el fin de garantizar que este no contenga ningún tipo de error para proceder con la imposición de la firma por parte del autorizado para tal efecto.</p> <p>¿El documento es aprobado?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 27. NO: Continúe en la actividad 26</p>	<p>Líder Exclusiones-Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Acto administrativo de exclusión</p>
26	<p>NO</p> <p>Corregir Acto Administrativo</p>	<p>Corregir el acto administrativo de exclusión de acuerdo a las observaciones realizadas mediante correo electrónico por el líder de exclusiones</p> <p>En caso de que persistan los errores retornar a la actividad 25.</p>	<p>Asesor jurídico – Subdirección de Valoración y Registro.</p> <p>Acto administrativo de exclusión</p>
27	<p>Informar aprobación y diligenciar datos de notificación</p>	<p>Informar mediante correo electrónico al asesor jurídico la aprobación del acto administrativo de exclusión por parte del líder para que proceda a diligenciar en el Formato Macro exclusiones los datos de contacto e información principal del acto. Posteriormente se procede a enviar al técnico mediante correo electrónico</p>	<p>Líder Exclusiones-Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Asesor jurídico – Subdirección de Valoración y Registro.</p> <p>Formato Macro Exclusiones</p>
28 PC	<p>3</p> <p>Actualizar estado</p> <p>7</p>	<p>Nota 1: Para los actos administrativos de archivo se mantiene su inclusión y acceso a las medidas de atención y reparación en el sistema SIPOD.</p> <p>Nota 2: Para los actos administrativos de exclusión se procede a actualizar el estado en SIPOD, con la decisión adoptada de revocar la inscripción.</p>	<p>Técnico, Subdirección de Valoración y Registro</p> <p>Aplicativo SIPOD</p> <p>Formato Seguimiento</p>

	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES	CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 9 de 10
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ	JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1448 de 2011
- Decreto 4802 de 2011
- Ley 387 de 1997
- Decreto 2569 de 2000
- Decreto 01 de 1984
- Decreto 1094 de 2015
- Ley 1437 de 2011
- Formatos Seguimiento.
- Formato Macro exclusiones
- Formato Orfeo
- Formato seguimiento solicitud expedientes Exclusiones
- Instructivos para gestión de procedimientos S.I.
 - Auditorias
 - Restringidos
 - Cargue y búsqueda de imágenes

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO EXCLUSIONES		CÓDIGO 510.05.08-3
	PROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		VERSIÓN 3 FECHA 14/10/2015 Página 10 de 10
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
LUISA CARDENAS-JULIAN RAMIREZ		JOSE MANUEL MARIN- ESTEFANIA DIAZ-CARLOS GARZÓN	JOSE ORLANDO CRUZ

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 del alcance y las actividades	Actualización	17/06/2014
3	3, 4,y 5	Actualización de las definiciones, Ajustes de las actividades y documentos de referencia	Actualización del procedimiento por cambios al interior del mismo.	14/10/2015