

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 1 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

## 1. INTRODUCCION:

**2. OBJETIVO:** Dar a conocer las directrices básicas de la radicación a la radicación de documentos correspondientes a declaraciones de la ley 1448 de 2011, con el fin de disminuir el volumen de errores que se presentan en el proceso

**3. DEFINICIONES:** (obligatorio)(Significado de términos o conceptos necesarios)

- **FUD:** (Formato Único de Declaración) Es el formato en el cual se consigna los datos básicos que permitan la obtención, desde un enfoque diferencial, de la información necesaria para una correcta valoración y facilite la determinación las medidas de asistencia atención y reparación que se adecuen al daño sufrido y las necesidades de las víctimas (Decreto 4800 de 2011 artículo 29)
- **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Decreto 4800 de 2011 artículo 16)
- **ASDOC:** Sistema de información que permite realizar la gestión de procesos del operador (radicación) e internos para la subdirección de valoración y registro. Este sistema comprende los módulos de: radicación (declaraciones, novedades, recursos, notificaciones, etc.), digitalización de documentos, gestión de documentos, consultas de imágenes entre otros.
- **HALLAZGOS:** Son las inconsistencias que se encuentran entre los documentos recepcionados y los documentos relacionados en la hoja remisoría.

## 4. DESARROLLO

### 4.1. Recepción documental

En la recepción documental, se identificarán varios tipos de documentos:

- Declaración individual
- Declaraciones toma en línea
- Notificaciones
- Resoluciones
- Recursos
- Tutelas
- Declaraciones colectivas
- Declaraciones connacionales
- Novedades
- Respuestas devoluciones
- Sentencias\*
- Otros



<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz
--	---	------------------------------------

Las directrices que se relacionan en adelante, hacen referencia al trámite que se debe realizar con los tipos de documentos:

- (i) Declaración individual
- (ii) Declaración masiva
- (iii) Declaraciones toma en línea
- (iv) Declaraciones colectivas
- (v) Declaraciones connacionales
- (vi) Sentencias

Nota: \*Las sentencias no llegan por ventanilla, estas son entregadas al proceso en medio digital.

## (I) Declaración individual

### Formato básico

Hoja 1 de 4



Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

# MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV

CÓDIGO 510.05.06-5

VERSIÓN 01

FECHA 01/09/2015

PÁGINA 3 de 25

## PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

ELABORÓ

Edison Orlando Leguizamo Rodríguez

REVISÓ

Yaneth Liliana Giraldo Camargo

APROBO

José Orlando Cruz

Hoja 2 de 4

Hoja 3 de 4



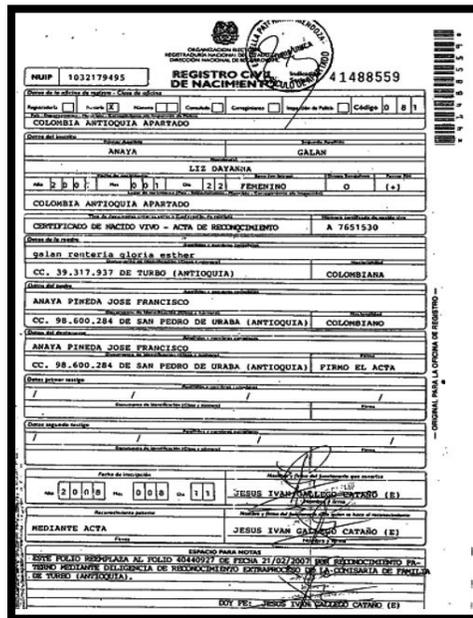
 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 5 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

4. Desaparición Forzada
5. Desplazamiento Forzado
6. Homicidio – Masacre
7. Minas antipersonal, municipio sin explotar y artefacto explosivo improvisado
8. Secuestro.
9. Tortura.
10. Vinculación de niños, niñas y adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados.
11. Despojo y/o abandono forzado de bienes muebles e inmuebles.
12. Narración de hechos.
13. Formato de censo para eventos masivos- caracterización básica por hogar afectado

**Soportes\*:**

Las declaraciones pueden traer consigo algunos documentos como complemento a la declaración, (fotocopias de documentos de identidad, certificados, fotografías, etc.) estos los identificamos como “Soportes”

**Registro civil**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE INTERIORES  
 OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE TURBÓ  
**REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO** 41488559  
 Número de la acta de registro: 1032179495

Nombre de la acta de registro: LIS DAYARÍA  
 Fecha de nacimiento: 22 FEBRERO 2011  
 Lugar de nacimiento: COLOMBIA ANTIOQUIA APASTADO

**CERTIFICADO DE NACIDO VIVO - ACTA DE RECONOCIMIENTO** A 7651530

Nombre de la madre: LIS DAYARÍA  
 Nombre de la madre: LIS DAYARÍA  
 CC: 39.317.937 DE TURBO (ANTIOQUIA) COLOMBIANA

Nombre del padre: FRANCISCO JOSÉ PINEDA  
 CC: 98.600.284 DE SAN PEDRO DE URABÁ (ANTIOQUIA) COLOMBIANO

Nombre del registrador: JESÚS EVAN GALINDO CÁRDENO (E)  
 CC: 98.600.284 DE SAN PEDRO DE URABÁ (ANTIOQUIA) FIRMO EL ACTA

Mediante Acta: JESÚS EVAN GALINDO CÁRDENO (E)

ESPACIO PARA NOTAS  
 ESTE FOLIO RESPONDE AL FOLIO 00460977 DE FECHA 21/02/2007 POR RECONOCIMIENTO FOLIO 00460977 DE FECHA 21/02/2007 DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE TURBÓ (ANTIOQUIA).

EUY REC. - JESÚS EVAN GALINDO CÁRDENO (E)



Unidad para la Atención  
y Reparación Integral  
a las Víctimas

# MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV

PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

CÓDIGO 510.05.06-5

VERSIÓN 01

FECHA 01/09/2015

PÁGINA 6 de 25

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	Yaneth Liliana Giraldo Camargo	José Orlando Cruz

## Cédula de Ciudadanía



## Tarjeta de identidad



 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 7 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Edison Orlando Leguizamo Rodríguez</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Yaneth Liliana Giraldo Camargo</b>	<b>APROBO</b> <b>José Orlando Cruz</b>

## Certificado de defunción

INFORMACIÓN GENERAL			
LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN Departamento: <b>Choco</b> Municipio: <b>Sun José del Palmar</b>		NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN: <b>80319169-9</b>	
ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN <input type="checkbox"/> Casera rural <input type="checkbox"/> Casa particular <input checked="" type="checkbox"/> Hospital	TIPO DE DEFUNCIÓN <input type="checkbox"/> Final <input checked="" type="checkbox"/> No final	FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN: <b>2013</b> mes <b>01</b> día <b>03</b> hora <b>03</b> minutos	
SEXO DEL FALLECIDO: <input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Indeterminado			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): Primer apellido: <b>Leiton</b> Segundo apellido: <b>Covain</b>			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO: <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Sin información			
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): <b>18.162.671</b>			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO: <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula de extranjería <input type="checkbox"/> Sin información			
PROFESIÓN QUE EJERCE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermero <input type="checkbox"/> Partero <input type="checkbox"/> Farmacéutico <input type="checkbox"/> Otro			
REGISTRO PROFESIONAL: <input type="checkbox"/> No tiene <input checked="" type="checkbox"/> Tiene			
APELLIDOS Y NOMBRES (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): Primer apellido: <b>Manada</b> Segundo apellido: <b>Anacle</b> Primer nombre: <b>Esteban</b> Segundo nombre:		TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula de extranjería <input type="checkbox"/> Sin información	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): <b>1115068224</b>		PROFESIÓN QUE EJERCE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermero <input type="checkbox"/> Partero <input type="checkbox"/> Farmacéutico <input type="checkbox"/> Otro	
REGISTRO PROFESIONAL: <input type="checkbox"/> No tiene <input checked="" type="checkbox"/> Tiene		LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO: Departamento: <b>Choco</b> Municipio: <b>Sun José del Palmar</b> Fecha: <b>2013</b> mes <b>01</b> día <b>03</b> hora	
FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN:		(Firma manuscrita)	

## (II) Declaración masiva

Las declaraciones de tipo masivas se reciben en el formato de declaración individual, pero además una o varias de las siguientes particularidades:

- a). La declaración contiene uno o más anexos No.13



Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

# MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV

CÓDIGO 510.05.06-5

VERSIÓN 01

FECHA 01/09/2015

PÁGINA 8 de 25

## PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	Yaneth Liliana Giraldo Camargo	José Orlando Cruz

Este documento es distribuido por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las víctimas de manera GRATUITA, por lo cual NO tiene ningún costo para los ciudadanos

ANEXO 13

**FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS**

Registro Único de Víctimas

Anexo 13. Formato de censo para eventos masivos - Caracterización básica por hogar afectado

Folio: 01

1. Datos de identificación del evento:
 

- 1.1 Nombre del evento
- 1.2 Fecha de inicio y fin
- 1.3 Lugar del evento
- 1.4 Tipo de evento
- 1.5 Estado de emergencia
- 1.6 Tipo de amenaza
- 1.7 Tipo de agresión
- 1.8 Tipo de víctima
- 1.9 Tipo de agresión
- 1.10 Tipo de víctima
- 1.11 Tipo de agresión
- 1.12 Tipo de víctima
- 1.13 Tipo de agresión
- 1.14 Tipo de víctima
- 1.15 Tipo de agresión
- 1.16 Tipo de víctima
- 1.17 Tipo de agresión
- 1.18 Tipo de víctima
- 1.19 Tipo de agresión
- 1.20 Tipo de víctima

2. Datos de identificación del hogar:
 

- 2.1 Tipo de hogar
- 2.2 Tipo de vivienda
- 2.3 Tipo de tenencia
- 2.4 Tipo de estructura
- 2.5 Tipo de construcción
- 2.6 Tipo de material
- 2.7 Tipo de superficie
- 2.8 Tipo de orientación
- 2.9 Tipo de ubicación
- 2.10 Tipo de entorno
- 2.11 Tipo de servicios
- 2.12 Tipo de infraestructura
- 2.13 Tipo de equipamiento
- 2.14 Tipo de mobiliario
- 2.15 Tipo de decoración
- 2.16 Tipo de estado de conservación
- 2.17 Tipo de accesibilidad
- 2.18 Tipo de seguridad
- 2.19 Tipo de saneamiento
- 2.20 Tipo de energía
- 2.21 Tipo de agua
- 2.22 Tipo de telefonía
- 2.23 Tipo de internet
- 2.24 Tipo de televisión
- 2.25 Tipo de radio
- 2.26 Tipo de prensa
- 2.27 Tipo de correo
- 2.28 Tipo de transporte
- 2.29 Tipo de salud
- 2.30 Tipo de educación
- 2.31 Tipo de cultura
- 2.32 Tipo de deporte
- 2.33 Tipo de recreación
- 2.34 Tipo de turismo
- 2.35 Tipo de comercio
- 2.36 Tipo de industria
- 2.37 Tipo de servicios
- 2.38 Tipo de finanzas
- 2.39 Tipo de seguros
- 2.40 Tipo de pensiones
- 2.41 Tipo de jubilaciones
- 2.42 Tipo de subsidios
- 2.43 Tipo de ayudas
- 2.44 Tipo de becas
- 2.45 Tipo de otros

3. Datos de identificación de las personas:
 

- 3.1 Nombre
- 3.2 Apellido
- 3.3 Fecha de nacimiento
- 3.4 Sexo
- 3.5 Estado civil
- 3.6 Nivel de educación
- 3.7 Ocupación
- 3.8 Tipo de actividad
- 3.9 Tipo de ingreso
- 3.10 Tipo de fuente de ingreso
- 3.11 Tipo de nivel de vida
- 3.12 Tipo de nivel de pobreza
- 3.13 Tipo de nivel de vulnerabilidad
- 3.14 Tipo de nivel de riesgo
- 3.15 Tipo de nivel de amenaza
- 3.16 Tipo de nivel de agresión
- 3.17 Tipo de nivel de victimización
- 3.18 Tipo de nivel de afectación
- 3.19 Tipo de nivel de daño
- 3.20 Tipo de nivel de pérdida
- 3.21 Tipo de nivel de necesidad
- 3.22 Tipo de nivel de prioridad
- 3.23 Tipo de nivel de urgencia
- 3.24 Tipo de nivel de atención
- 3.25 Tipo de nivel de reparación
- 3.26 Tipo de nivel de justicia
- 3.27 Tipo de nivel de paz
- 3.28 Tipo de nivel de convivencia
- 3.29 Tipo de nivel de cohesión
- 3.30 Tipo de nivel de solidaridad
- 3.31 Tipo de nivel de responsabilidad
- 3.32 Tipo de nivel de participación
- 3.33 Tipo de nivel de liderazgo
- 3.34 Tipo de nivel de influencia
- 3.35 Tipo de nivel de poder
- 3.36 Tipo de nivel de autoridad
- 3.37 Tipo de nivel de legitimidad
- 3.38 Tipo de nivel de credibilidad
- 3.39 Tipo de nivel de confianza
- 3.40 Tipo de nivel de respeto
- 3.41 Tipo de nivel de tolerancia
- 3.42 Tipo de nivel de diálogo
- 3.43 Tipo de nivel de negociación
- 3.44 Tipo de nivel de cooperación
- 3.45 Tipo de nivel de colaboración
- 3.46 Tipo de nivel de asociación
- 3.47 Tipo de nivel de organización
- 3.48 Tipo de nivel de movilización
- 3.49 Tipo de nivel de participación
- 3.50 Tipo de nivel de incidencia
- 3.51 Tipo de nivel de influencia
- 3.52 Tipo de nivel de poder
- 3.53 Tipo de nivel de autoridad
- 3.54 Tipo de nivel de legitimidad
- 3.55 Tipo de nivel de credibilidad
- 3.56 Tipo de nivel de confianza
- 3.57 Tipo de nivel de respeto
- 3.58 Tipo de nivel de tolerancia
- 3.59 Tipo de nivel de diálogo
- 3.60 Tipo de nivel de negociación
- 3.61 Tipo de nivel de cooperación
- 3.62 Tipo de nivel de colaboración
- 3.63 Tipo de nivel de asociación
- 3.64 Tipo de nivel de organización
- 3.65 Tipo de nivel de movilización
- 3.66 Tipo de nivel de participación
- 3.67 Tipo de nivel de incidencia
- 3.68 Tipo de nivel de influencia
- 3.69 Tipo de nivel de poder
- 3.70 Tipo de nivel de autoridad
- 3.71 Tipo de nivel de legitimidad
- 3.72 Tipo de nivel de credibilidad
- 3.73 Tipo de nivel de confianza
- 3.74 Tipo de nivel de respeto
- 3.75 Tipo de nivel de tolerancia
- 3.76 Tipo de nivel de diálogo
- 3.77 Tipo de nivel de negociación
- 3.78 Tipo de nivel de cooperación
- 3.79 Tipo de nivel de colaboración
- 3.80 Tipo de nivel de asociación
- 3.81 Tipo de nivel de organización
- 3.82 Tipo de nivel de movilización
- 3.83 Tipo de nivel de participación
- 3.84 Tipo de nivel de incidencia
- 3.85 Tipo de nivel de influencia
- 3.86 Tipo de nivel de poder
- 3.87 Tipo de nivel de autoridad
- 3.88 Tipo de nivel de legitimidad
- 3.89 Tipo de nivel de credibilidad
- 3.90 Tipo de nivel de confianza
- 3.91 Tipo de nivel de respeto
- 3.92 Tipo de nivel de tolerancia
- 3.93 Tipo de nivel de diálogo
- 3.94 Tipo de nivel de negociación
- 3.95 Tipo de nivel de cooperación
- 3.96 Tipo de nivel de colaboración
- 3.97 Tipo de nivel de asociación
- 3.98 Tipo de nivel de organización
- 3.99 Tipo de nivel de movilización
- 4.00 Tipo de nivel de participación

4. Datos de identificación del hogar afectado:
 

- 4.1 Tipo de hogar
- 4.2 Tipo de vivienda
- 4.3 Tipo de tenencia
- 4.4 Tipo de estructura
- 4.5 Tipo de construcción
- 4.6 Tipo de material
- 4.7 Tipo de superficie
- 4.8 Tipo de orientación
- 4.9 Tipo de ubicación
- 4.10 Tipo de entorno
- 4.11 Tipo de servicios
- 4.12 Tipo de infraestructura
- 4.13 Tipo de equipamiento
- 4.14 Tipo de mobiliario
- 4.15 Tipo de decoración
- 4.16 Tipo de estado de conservación
- 4.17 Tipo de accesibilidad
- 4.18 Tipo de seguridad
- 4.19 Tipo de saneamiento
- 4.20 Tipo de energía
- 4.21 Tipo de agua
- 4.22 Tipo de telefonía
- 4.23 Tipo de internet
- 4.24 Tipo de televisión
- 4.25 Tipo de radio
- 4.26 Tipo de prensa
- 4.27 Tipo de correo
- 4.28 Tipo de transporte
- 4.29 Tipo de salud
- 4.30 Tipo de educación
- 4.31 Tipo de cultura
- 4.32 Tipo de deporte
- 4.33 Tipo de recreación
- 4.34 Tipo de turismo
- 4.35 Tipo de comercio
- 4.36 Tipo de industria
- 4.37 Tipo de servicios
- 4.38 Tipo de finanzas
- 4.39 Tipo de seguros
- 4.40 Tipo de pensiones
- 4.41 Tipo de jubilaciones
- 4.42 Tipo de subsidios
- 4.43 Tipo de ayudas
- 4.44 Tipo de becas
- 4.45 Tipo de otros

5. Datos de identificación de las personas afectadas:
 

- 5.1 Nombre
- 5.2 Apellido
- 5.3 Fecha de nacimiento
- 5.4 Sexo
- 5.5 Estado civil
- 5.6 Nivel de educación
- 5.7 Ocupación
- 5.8 Tipo de actividad
- 5.9 Tipo de ingreso
- 5.10 Tipo de fuente de ingreso
- 5.11 Tipo de nivel de vida
- 5.12 Tipo de nivel de pobreza
- 5.13 Tipo de nivel de vulnerabilidad
- 5.14 Tipo de nivel de riesgo
- 5.15 Tipo de nivel de amenaza
- 5.16 Tipo de nivel de agresión
- 5.17 Tipo de nivel de victimización
- 5.18 Tipo de nivel de afectación
- 5.19 Tipo de nivel de daño
- 5.20 Tipo de nivel de pérdida
- 5.21 Tipo de nivel de necesidad
- 5.22 Tipo de nivel de prioridad
- 5.23 Tipo de nivel de urgencia
- 5.24 Tipo de nivel de atención
- 5.25 Tipo de nivel de reparación
- 5.26 Tipo de nivel de justicia
- 5.27 Tipo de nivel de paz
- 5.28 Tipo de nivel de convivencia
- 5.29 Tipo de nivel de cohesión
- 5.30 Tipo de nivel de solidaridad
- 5.31 Tipo de nivel de responsabilidad
- 5.32 Tipo de nivel de participación
- 5.33 Tipo de nivel de liderazgo
- 5.34 Tipo de nivel de influencia
- 5.35 Tipo de nivel de poder
- 5.36 Tipo de nivel de autoridad
- 5.37 Tipo de nivel de legitimidad
- 5.38 Tipo de nivel de credibilidad
- 5.39 Tipo de nivel de confianza
- 5.40 Tipo de nivel de respeto
- 5.41 Tipo de nivel de tolerancia
- 5.42 Tipo de nivel de diálogo
- 5.43 Tipo de nivel de negociación
- 5.44 Tipo de nivel de cooperación
- 5.45 Tipo de nivel de colaboración
- 5.46 Tipo de nivel de asociación
- 5.47 Tipo de nivel de organización
- 5.48 Tipo de nivel de movilización
- 5.49 Tipo de nivel de participación
- 5.50 Tipo de nivel de incidencia
- 5.51 Tipo de nivel de influencia
- 5.52 Tipo de nivel de poder
- 5.53 Tipo de nivel de autoridad
- 5.54 Tipo de nivel de legitimidad
- 5.55 Tipo de nivel de credibilidad
- 5.56 Tipo de nivel de confianza
- 5.57 Tipo de nivel de respeto
- 5.58 Tipo de nivel de tolerancia
- 5.59 Tipo de nivel de diálogo
- 5.60 Tipo de nivel de negociación
- 5.61 Tipo de nivel de cooperación
- 5.62 Tipo de nivel de colaboración
- 5.63 Tipo de nivel de asociación
- 5.64 Tipo de nivel de organización
- 5.65 Tipo de nivel de movilización
- 5.66 Tipo de nivel de participación
- 5.67 Tipo de nivel de incidencia
- 5.68 Tipo de nivel de influencia
- 5.69 Tipo de nivel de poder
- 5.70 Tipo de nivel de autoridad
- 5.71 Tipo de nivel de legitimidad
- 5.72 Tipo de nivel de credibilidad
- 5.73 Tipo de nivel de confianza
- 5.74 Tipo de nivel de respeto
- 5.75 Tipo de nivel de tolerancia
- 5.76 Tipo de nivel de diálogo
- 5.77 Tipo de nivel de negociación
- 5.78 Tipo de nivel de cooperación
- 5.79 Tipo de nivel de colaboración
- 5.80 Tipo de nivel de asociación
- 5.81 Tipo de nivel de organización
- 5.82 Tipo de nivel de movilización
- 5.83 Tipo de nivel de participación
- 5.84 Tipo de nivel de incidencia
- 5.85 Tipo de nivel de influencia
- 5.86 Tipo de nivel de poder
- 5.87 Tipo de nivel de autoridad
- 5.88 Tipo de nivel de legitimidad
- 5.89 Tipo de nivel de credibilidad
- 5.90 Tipo de nivel de confianza
- 5.91 Tipo de nivel de respeto
- 5.92 Tipo de nivel de tolerancia
- 5.93 Tipo de nivel de diálogo
- 5.94 Tipo de nivel de negociación
- 5.95 Tipo de nivel de cooperación
- 5.96 Tipo de nivel de colaboración
- 5.97 Tipo de nivel de asociación
- 5.98 Tipo de nivel de organización
- 5.99 Tipo de nivel de movilización
- 6.00 Tipo de nivel de participación

6. Datos de identificación del hogar afectado:
 

- 6.1 Tipo de hogar
- 6.2 Tipo de vivienda
- 6.3 Tipo de tenencia
- 6.4 Tipo de estructura
- 6.5 Tipo de construcción
- 6.6 Tipo de material
- 6.7 Tipo de superficie
- 6.8 Tipo de orientación
- 6.9 Tipo de ubicación
- 6.10 Tipo de entorno
- 6.11 Tipo de servicios
- 6.12 Tipo de infraestructura
- 6.13 Tipo de equipamiento
- 6.14 Tipo de mobiliario
- 6.15 Tipo de decoración
- 6.16 Tipo de estado de conservación
- 6.17 Tipo de accesibilidad
- 6.18 Tipo de seguridad
- 6.19 Tipo de saneamiento
- 6.20 Tipo de energía
- 6.21 Tipo de agua
- 6.22 Tipo de telefonía
- 6.23 Tipo de internet
- 6.24 Tipo de televisión
- 6.25 Tipo de radio
- 6.26 Tipo de prensa
- 6.27 Tipo de correo
- 6.28 Tipo de transporte
- 6.29 Tipo de salud
- 6.30 Tipo de educación
- 6.31 Tipo de cultura
- 6.32 Tipo de deporte
- 6.33 Tipo de recreación
- 6.34 Tipo de turismo
- 6.35 Tipo de comercio
- 6.36 Tipo de industria
- 6.37 Tipo de servicios
- 6.38 Tipo de finanzas
- 6.39 Tipo de seguros
- 6.40 Tipo de pensiones
- 6.41 Tipo de jubilaciones
- 6.42 Tipo de subsidios
- 6.43 Tipo de ayudas
- 6.44 Tipo de becas
- 6.45 Tipo de otros

7. Datos de identificación de las personas afectadas:
 

- 7.1 Nombre
- 7.2 Apellido
- 7.3 Fecha de nacimiento
- 7.4 Sexo
- 7.5 Estado civil
- 7.6 Nivel de educación
- 7.7 Ocupación
- 7.8 Tipo de actividad
- 7.9 Tipo de ingreso
- 7.10 Tipo de fuente de ingreso
- 7.11 Tipo de nivel de vida
- 7.12 Tipo de nivel de pobreza
- 7.13 Tipo de nivel de vulnerabilidad
- 7.14 Tipo de nivel de riesgo
- 7.15 Tipo de nivel de amenaza
- 7.16 Tipo de nivel de agresión
- 7.17 Tipo de nivel de victimización
- 7.18 Tipo de nivel de afectación
- 7.19 Tipo de nivel de daño
- 7.20 Tipo de nivel de pérdida
- 7.21 Tipo de nivel de necesidad
- 7.22 Tipo de nivel de prioridad
- 7.23 Tipo de nivel de urgencia
- 7.24 Tipo de nivel de atención
- 7.25 Tipo de nivel de reparación
- 7.26 Tipo de nivel de justicia
- 7.27 Tipo de nivel de paz
- 7.28 Tipo de nivel de convivencia
- 7.29 Tipo de nivel de cohesión
- 7.30 Tipo de nivel de solidaridad
- 7.31 Tipo de nivel de responsabilidad
- 7.32 Tipo de nivel de participación
- 7.33 Tipo de nivel de liderazgo
- 7.34 Tipo de nivel de influencia
- 7.35 Tipo de nivel de poder
- 7.36 Tipo de nivel de autoridad
- 7.37 Tipo de nivel de legitimidad
- 7.38 Tipo de nivel de credibilidad
- 7.39 Tipo de nivel de confianza
- 7.40 Tipo de nivel de respeto
- 7.41 Tipo de nivel de tolerancia
- 7.42 Tipo de nivel de diálogo
- 7.43 Tipo de nivel de negociación
- 7.44 Tipo de nivel de cooperación
- 7.45 Tipo de nivel de colaboración
- 7.46 Tipo de nivel de asociación
- 7.47 Tipo de nivel de organización
- 7.48 Tipo de nivel de movilización
- 7.49 Tipo de nivel de participación
- 7.50 Tipo de nivel de incidencia
- 7.51 Tipo de nivel de influencia
- 7.52 Tipo de nivel de poder
- 7.53 Tipo de nivel de autoridad
- 7.54 Tipo de nivel de legitimidad
- 7.55 Tipo de nivel de credibilidad
- 7.56 Tipo de nivel de confianza
- 7.57 Tipo de nivel de respeto
- 7.58 Tipo de nivel de tolerancia
- 7.59 Tipo de nivel de diálogo
- 7.60 Tipo de nivel de negociación
- 7.61 Tipo de nivel de cooperación
- 7.62 Tipo de nivel de colaboración
- 7.63 Tipo de nivel de asociación
- 7.64 Tipo de nivel de organización
- 7.65 Tipo de nivel de movilización
- 7.66 Tipo de nivel de participación
- 7.67 Tipo de nivel de incidencia
- 7.68 Tipo de nivel de influencia
- 7.69 Tipo de nivel de poder
- 7.70 Tipo de nivel de autoridad
- 7.71 Tipo de nivel de legitimidad
- 7.72 Tipo de nivel de credibilidad
- 7.73 Tipo de nivel de confianza
- 7.74 Tipo de nivel de respeto
- 7.75 Tipo de nivel de tolerancia
- 7.76 Tipo de nivel de diálogo
- 7.77 Tipo de nivel de negociación
- 7.78 Tipo de nivel de cooperación
- 7.79 Tipo de nivel de colaboración
- 7.80 Tipo de nivel de asociación
- 7.81 Tipo de nivel de organización
- 7.82 Tipo de nivel de movilización
- 7.83 Tipo de nivel de participación
- 7.84 Tipo de nivel de incidencia
- 7.85 Tipo de nivel de influencia
- 7.86 Tipo de nivel de poder
- 7.87 Tipo de nivel de autoridad
- 7.88 Tipo de nivel de legitimidad
- 7.89 Tipo de nivel de credibilidad
- 7.90 Tipo de nivel de confianza
- 7.91 Tipo de nivel de respeto
- 7.92 Tipo de nivel de tolerancia
- 7.93 Tipo de nivel de diálogo
- 7.94 Tipo de nivel de negociación
- 7.95 Tipo de nivel de cooperación
- 7.96 Tipo de nivel de colaboración
- 7.97 Tipo de nivel de asociación
- 7.98 Tipo de nivel de organización
- 7.99 Tipo de nivel de movilización
- 8.00 Tipo de nivel de participación

8. Datos de identificación del hogar afectado:
 

- 8.1 Tipo de hogar
- 8.2 Tipo de vivienda
- 8.3 Tipo de tenencia
- 8.4 Tipo de estructura
- 8.5 Tipo de construcción
- 8.6 Tipo de material
- 8.7 Tipo de superficie
- 8.8 Tipo de orientación
- 8.9 Tipo de ubicación
- 8.10 Tipo de entorno
- 8.11 Tipo de servicios
- 8.12 Tipo de infraestructura
- 8.13 Tipo de equipamiento
- 8.14 Tipo de mobiliario
- 8.15 Tipo de decoración
- 8.16 Tipo de estado de conservación
- 8.17 Tipo de accesibilidad
- 8.18 Tipo de seguridad
- 8.19 Tipo de saneamiento
- 8.20 Tipo de energía
- 8.21 Tipo de agua
- 8.22 Tipo de telefonía
- 8.23 Tipo de internet
- 8.24 Tipo de televisión
- 8.25 Tipo de radio
- 8.26 Tipo de prensa
- 8.27 Tipo de correo
- 8.28 Tipo de transporte
- 8.29 Tipo de salud
- 8.30 Tipo de educación
- 8.31 Tipo de cultura
- 8.32 Tipo de deporte
- 8.33 Tipo de recreación
- 8.34 Tipo de turismo
- 8.35 Tipo de comercio
- 8.36 Tipo de industria
- 8.37 Tipo de servicios
- 8.38 Tipo de finanzas
- 8.39 Tipo de seguros
- 8.40 Tipo de pensiones
- 8.41 Tipo de jubilaciones
- 8.42 Tipo de subsidios
- 8.43 Tipo de ayudas
- 8.44 Tipo de becas
- 8.45 Tipo de otros

9. Datos de identificación de las personas afectadas:
 

- 9.1 Nombre
- 9.2 Apellido
- 9.3 Fecha de nacimiento
- 9.4 Sexo
- 9.5 Estado civil
- 9.6 Nivel de educación
- 9.7 Ocupación
- 9.8 Tipo de actividad
- 9.9 Tipo de ingreso
- 9.10 Tipo de fuente de ingreso
- 9.11 Tipo de nivel de vida
- 9.12 Tipo de nivel de pobreza
- 9.13 Tipo de nivel de vulnerabilidad
- 9.14 Tipo de nivel de riesgo
- 9.15 Tipo de nivel de amenaza
- 9.16 Tipo de nivel de agresión
- 9.17 Tipo de nivel de victimización
- 9.18 Tipo de nivel de afectación
- 9.19 Tipo de nivel de daño
- 9.20 Tipo de nivel de pérdida
- 9.21 Tipo de nivel de necesidad
- 9.22 Tipo de nivel de prioridad
- 9.23 Tipo de nivel de urgencia
- 9.24 Tipo de nivel de atención
- 9.25 Tipo de nivel de reparación
- 9.26 Tipo de nivel de justicia
- 9.27 Tipo de nivel de paz
- 9.28 Tipo de nivel de convivencia
- 9.29 Tipo de nivel de cohesión
- 9.30 Tipo de nivel de solidaridad
- 9.31 Tipo de nivel de responsabilidad
- 9.32 Tipo de nivel de participación
- 9.33 Tipo de nivel de liderazgo
- 9.34 Tipo de nivel de influencia
- 9.35 Tipo de nivel de poder
- 9.36 Tipo de nivel de autoridad
- 9.37 Tipo de nivel de legitimidad
- 9.38 Tipo de nivel de credibilidad
- 9.39 Tipo de nivel de confianza
- 9.40 Tipo de nivel de respeto
- 9.41 Tipo de nivel de tolerancia
- 9.42 Tipo de nivel de diálogo
- 9.43 Tipo de nivel de negociación
- 9.44 Tipo de nivel de cooperación
- 9.45 Tipo de nivel de colaboración
- 9.46 Tipo de nivel de asociación
- 9.47 Tipo de nivel de organización
- 9.48 Tipo de nivel de movilización
- 9.49 Tipo de nivel de participación
- 9.50 Tipo de nivel de incidencia
- 9.51 Tipo de nivel de influencia
- 9.52 Tipo de nivel de poder
- 9.53 Tipo de nivel de autoridad
- 9.54 Tipo de nivel de legitimidad
- 9.55 Tipo de nivel de credibilidad
- 9.56 Tipo de nivel de confianza
- 9.57 Tipo de nivel de respeto
- 9.58 Tipo de nivel de tolerancia
- 9.59 Tipo de nivel de diálogo
- 9.60 Tipo de nivel de negociación
- 9.61 Tipo de nivel de cooperación
- 9.62 Tipo de nivel de colaboración
- 9.63 Tipo de nivel de asociación
- 9.64 Tipo de nivel de organización
- 9.65 Tipo de nivel de movilización
- 9.66 Tipo de nivel de participación
- 9.67 Tipo de nivel de incidencia
- 9.68 Tipo de nivel de influencia
- 9.69 Tipo de nivel de poder
- 9.70 Tipo de nivel de autoridad
- 9.71 Tipo de nivel de legitimidad
- 9.72 Tipo de nivel de credibilidad
- 9.73 Tipo de nivel de confianza
- 9.74 Tipo de nivel de respeto
- 9.75 Tipo de nivel de tolerancia
- 9.76 Tipo de nivel de diálogo
- 9.77 Tipo de nivel de negociación
- 9.78 Tipo de nivel de cooperación
- 9.79 Tipo de nivel de colaboración
- 9.80 Tipo de nivel de asociación
- 9.81 Tipo de nivel de organización
- 9.82 Tipo de nivel de movilización
- 9.83 Tipo de nivel de participación
- 9.84 Tipo de nivel de incidencia
- 9.85 Tipo de nivel de influencia
- 9.86 Tipo de nivel de poder
- 9.87 Tipo de nivel de autoridad
- 9.88 Tipo de nivel de legitimidad
- 9.89 Tipo de nivel de credibilidad
- 9.90 Tipo de nivel de confianza
- 9.91 Tipo de nivel de respeto
- 9.92 Tipo de nivel de tolerancia
- 9.93 Tipo de nivel de diálogo
- 9.94 Tipo de nivel de negociación
- 9.95 Tipo de nivel de cooperación
- 9.96 Tipo de nivel de colaboración
- 9.97 Tipo de nivel de asociación
- 9.98 Tipo de nivel de organización
- 9.99 Tipo de nivel de movilización
- 10.00 Tipo de nivel de participación

10. Datos de identificación del hogar afectado:
 

- 10.1 Tipo de hogar
- 10.2 Tipo de vivienda
- 10.3 Tipo de tenencia
- 10.4 Tipo de estructura
- 10.5 Tipo de construcción
- 10.6 Tipo de material
- 10.7 Tipo de superficie
- 10.8 Tipo de orientación
- 10.9 Tipo de ubicación
- 10.10 Tipo de entorno
- 10.11 Tipo de servicios
- 10.12 Tipo de infraestructura
- 10.13 Tipo de equipamiento
- 10.14 Tipo de mobiliario
- 10.15 Tipo de decoración
- 10.16 Tipo de estado de conservación
- 10.17 Tipo de accesibilidad
- 10.18 Tipo de seguridad
- 10.19 Tipo de saneamiento
- 10.20 Tipo de energía
- 10.21 Tipo de agua
- 10.22 Tipo de telefonía
- 10.23 Tipo de internet
- 10.24 Tipo de televisión
- 10.25 Tipo de radio
- 10.26 Tipo de prensa
- 10.27 Tipo de correo
- 10.28 Tipo de transporte
- 10.29 Tipo de salud
- 10.30 Tipo de educación
- 10.31 Tipo de cultura
- 10.32 Tipo de deporte
- 10.33 Tipo de recreación
- 10.34 Tipo de turismo
- 10.35 Tipo de comercio
- 10.36 Tipo de industria
- 10.37 Tipo de servicios
- 10.38 Tipo de finanzas
- 10.39 Tipo de seguros
- 10.40 Tipo de pensiones
- 10.41 Tipo de jubilaciones
- 10.42 Tipo de subsidios
- 10.43 Tipo de ayudas
- 10.44 Tipo de becas
- 10.45 Tipo de otros

11. Datos de identificación de las personas afectadas:
 

- 11.1 Nombre
- 11.2 Apellido
- 11.3 Fecha de nacimiento
- 11.4 Sexo
- 11.5 Estado civil
- 11.6 Nivel de educación
- 11.7 Ocupación
- 11.8 Tipo de actividad
- 11.9 Tipo de ingreso
- 11.10 Tipo de fuente de ingreso
- 11.11 Tipo de nivel de vida
- 11.12 Tipo de nivel de pobreza
- 11.13 Tipo de nivel de vulnerabilidad
- 11.14 Tipo de nivel de riesgo
- 11.15 Tipo de nivel de amenaza
- 11.16 Tipo de nivel de agresión
- 11.17 Tipo de nivel de victimización
- 11.18 Tipo de nivel de afectación
- 11.19 Tipo de nivel de daño
- 11.20 Tipo de nivel de pérdida
- 11.21 Tipo de nivel de necesidad
- 11.22 Tipo de nivel de prioridad
- 11.23 Tipo de nivel de urgencia
- 11.24 Tipo de nivel de atención
- 11.25 Tipo de nivel de reparación
- 11.26 Tipo de nivel de justicia
- 11.27 Tipo de nivel de paz
- 11.28 Tipo de nivel de convivencia
- 11.29 Tipo de nivel de cohesión
- 11.30 Tipo de nivel de solidaridad
- 11.31 Tipo de nivel de responsabilidad
- 11.32 Tipo de nivel de participación
- 11.33 Tipo de nivel de liderazgo
- 11.34 Tipo de nivel de influencia
- 11.35 Tipo de nivel de poder
- 11.36 Tipo de nivel de autoridad
- 11.37 Tipo de nivel de legitimidad
- 11.38 Tipo de nivel de credibilidad
- 11.39 Tipo de nivel de confianza
- 11.40 Tipo de nivel de respeto
- 11.41 Tipo de nivel de tolerancia
- 11.42 Tipo de nivel de diálogo
- 11.43 Tipo de nivel de negociación
- 11.44 Tipo de nivel de cooperación
- 11.45 Tipo de nivel de colaboración
- 11.46 Tipo de nivel de asociación
- 11.47 Tipo de nivel de organización
- 11.48 Tipo de nivel de movilización
- 11.49 Tipo de nivel de participación
- 11.50 Tipo de nivel de incidencia
- 11.51 Tipo de nivel de influencia
- 11.52 Tipo de nivel de poder
- 11.53 Tipo de nivel de autoridad
- 11.54 Tipo de nivel de legitimidad
- 11.55 Tipo de nivel de credibilidad
- 11.56 Tipo de nivel de confianza
- 11.57 Tipo de nivel de respeto
- 11.58 Tipo de nivel de tolerancia
- 11.59 Tipo de nivel de diálogo
- 11.60 Tipo de nivel de negociación
- 11.61 Tipo de nivel de cooperación
- 11.62 Tipo de nivel de colaboración
- 11.63 Tipo de nivel de asociación
- 11.64 Tipo de nivel de organización
- 11.65 Tipo de nivel de movilización
- 11.66 Tipo de nivel de participación
- 11.67 Tipo de nivel de incidencia
- 11.68 Tipo de nivel de influencia
- 11.69 Tipo de nivel de poder
- 11.70 Tipo de nivel de autoridad
- 11.71 Tipo de nivel de legitimidad
- 11.72 Tipo de nivel de credibilidad
- 11.73 Tipo de nivel de confianza
- 11.74 Tipo de nivel de respeto
- 11.75 Tipo de nivel de tolerancia
- 11.76 Tipo de nivel de diálogo
- 11.77 Tipo de nivel de negociación
- 11.78 Tipo de nivel de cooperación
- 11.79 Tipo de nivel de colaboración
- 11.80 Tipo de nivel de asociación
- 11.81 Tipo de nivel de organización
- 11.82 Tipo de nivel de movilización
- 11.83 Tipo de nivel de participación
- 11.84 Tipo de nivel de incidencia
- 11.85 Tipo de nivel de influencia
- 11.86 Tipo de nivel de poder
- 11.87 Tipo de nivel de autoridad
- 11.88 Tipo de nivel de legitimidad
- 11.89 Tipo de nivel de credibilidad
- 11.90 Tipo de nivel de confianza
- 11.91 Tipo de nivel de respeto
- 11.92 Tipo de nivel de tolerancia
- 11.93 Tipo de nivel de diálogo
- 11.94 Tipo de nivel de negociación
- 11.95 Tipo de nivel de cooperación
- 11.96 Tipo de nivel de colaboración
- 11.97 Tipo de nivel de asociación
- 11.98 Tipo de nivel de organización
- 11.99 Tipo de nivel de movilización
- 12.00 Tipo de nivel de participación

12. Datos de identificación del hogar afectado:
 

- 12.1 Tipo de hogar
- 12.2 Tipo de vivienda
- 12.3 Tipo de tenencia
- 12.4 Tipo de estructura
- 12.5 Tipo de construcción
- 12.6 Tipo de material
- 12.7 Tipo de superficie
- 12.8 Tipo de orientación
- 12.9 Tipo de ubicación
- 12.10 Tipo de entorno
- 12.11 Tipo de servicios
- 12.12 Tipo de infraestructura
- 12.13 Tipo de equipamiento
- 12.14 Tipo de mobiliario
- 12.15 Tipo de decoración
- 12.16 Tipo de estado de conservación
- 12.17 Tipo de accesibilidad
- 12.18 Tipo de seguridad
- 12.19 Tipo de saneamiento
- 12.20 Tipo de energía
- 12.21 Tipo de agua
- 12.22 Tipo de telefonía
- 12.23 Tipo de internet
- 12.24 Tipo de televisión
- 12.25 Tipo de radio
- 12.26 Tipo de prensa
- 12.27 Tipo de correo
- 12.28 Tipo de transporte
- 12.29 Tipo de salud
- 12.30 Tipo de educación
- 12.31 Tipo de cultura
- 12.32 Tipo de deporte
- 12.33 Tipo de recreación
- 12.34 Tipo de turismo
- 12.35

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>		CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 9 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz	

c). La declaración está marcada con el texto “Masivo”.



\*Si el masivo no trae la tapa “masivo” será necesario elaborar la misma en la clasificación documental.

#### 4.2. Alistamiento

Luego de haber realizado la clasificación documental, es necesario realizar una verificación o punteo de los documentos recibidos versus lo relacionado en el oficio remitido, en caso de encontrar alguna diferencia se deberá registrar el hallazgo y tramitar su respectiva solución.

Los hallazgos que se pueden encontrar son:

- a. Documento relacionado en oficio remitido sin el soporte físico.
- b. Paquete documental recibido sin oficio remitido.
- c. Documento físico recibido, no relacionado en oficio remitido.

#### 4.3. Radicación

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 10 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

A continuación se describen los pasos para realizar la radicación de cada una de las declaraciones, en caso de no contar con alguno de los datos solicitados, informar al líder de sala:

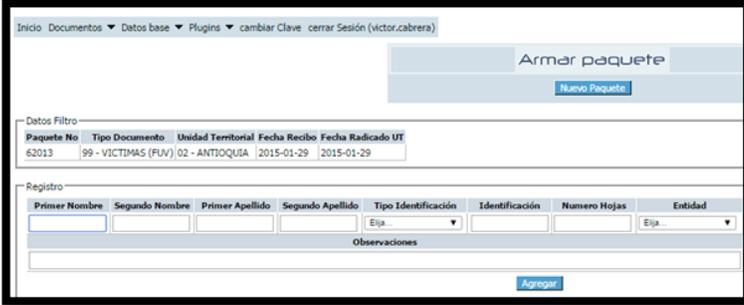
1. Se ingresa la información de los 6 campos que muestra la gráfica, tomando como referencia los datos registrados en el FUD o en el soporte de trazabilidad; luego de ingresar los datos solicitados se finaliza con el botón “**AGREGAR**”. Para este ejercicio es necesario que además se verifique que las 4 hojas básicas estén completas y que los códigos FUD coincidan en cada una de ellas; en caso contrario se tipifica según tabla de observaciones

Gráfica 1



2. Se ingresan los datos de identificación del declarante tomando como referencia el campo No. 5 del FUD; es necesario verificar los soportes adjuntos y en caso de contar con ellos, registrar la información conforme dichos soportes. (C.C. / T.I. / R.C.).

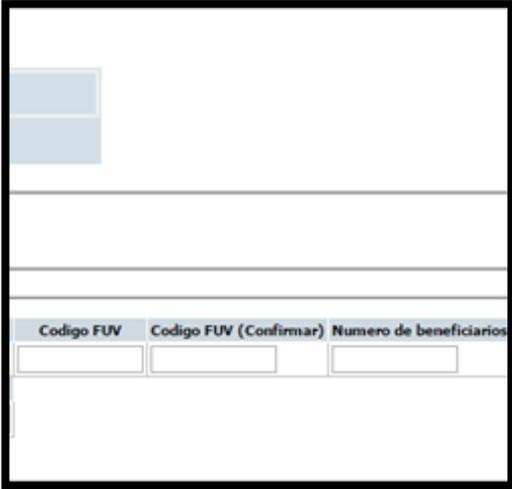
Gráfica 2



 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 11 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

- Se ingresa el código del FUD en los dos campos indicados tomando como fuente de información la primera hoja del FUD. En los casos que no se cuente con código FUD o cuando el mismo ya haya sido radicado (duplicado), se debe realizar la radicación con el documento de identidad del declarante; este caso se debe tipificar según tabla de observaciones.

Gráfica 3

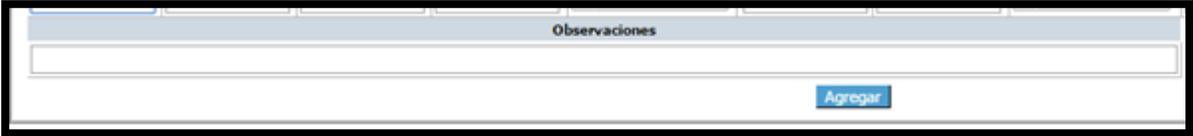


The screenshot shows a web form with three input fields. The first field is labeled 'Codigo FUV', the second is 'Codigo FUV (Confirmar)', and the third is 'Numero de beneficiarios'. There are also some blue rectangular markers on the left side of the form.

En algunos casos es posible que tanto el código como el número de cédula ya se encuentre registrado, para dar solución a estos casos se debe informar al líder de sala\*.

- Se ingresa la información correspondiente al tipo de declaración que se está tramitando; para ello se debe tomar como referencia única y exclusivamente la tabla de observaciones.

Gráfica 4



The screenshot shows a web form with a text area labeled 'Observaciones' and a blue button labeled 'Agregar'.

El registro se finaliza con el botón “AGREGAR”

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 12 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

**NOTA:** \*Todos los casos reportados al líder de la sala de alistamiento y radicación, deben ser informados oportunamente vía correo a la persona delegada por la unidad para el seguimiento: edison.leguizamo@grupoasd.com.co

- **Aplicativo ASDOC – Tabla de Observaciones**

TIPIFICACION	EJEMPLO
FUD	FUD
TOMA EN LINEA	TOMA EN LINEA
CONSULADO	CONSULADO CONSULADO – SIN FORMATO FUD
PRENUMERADO	PRENUMERADO
ANULADO	ANULADO
EN BLANCO	EN BLANCO
TIPO DE FUD - NOVEDAD EN DOCUMENTOS - QUE DOCUMENTO	PRENUMERADO - CON DOS CODIGOS
	FUD - FALTAN DOCUMENTOS - H2
	PRENUMERADO - FALTAN DOCUMENTOS - N.H
	PRENUMERADO - FALTAN DOCUMENTOS - H4
	FUD - N.H EN BLANCO
	PRENUMERADO - CON DOS CODIGOS
(TIPO DE FUD) DUPLICADO - CODIGO DECLARACION DUPLICADA	PRENUMERADO - CD
MASIVO	PRENUMERADO DUPLICADO - AD000252142
MASIVO - DOCUMENTOS FALTANTES	MASIVO
	MASIVO - FALTA ACTA Y CENSO
	MASIVO - FALTA ACTA
	MASIVO - DALTA CENSO
TIPO DE FUD - RECIBIDA CORREO	PRENUMERADO - RECIBIDA CORREO

**NOTA:** Las declaraciones radicadas en las Direcciones Territoriales, deben ser procesadas en ASDOC con normalidad.

**4.4. Digitalización del expediente**

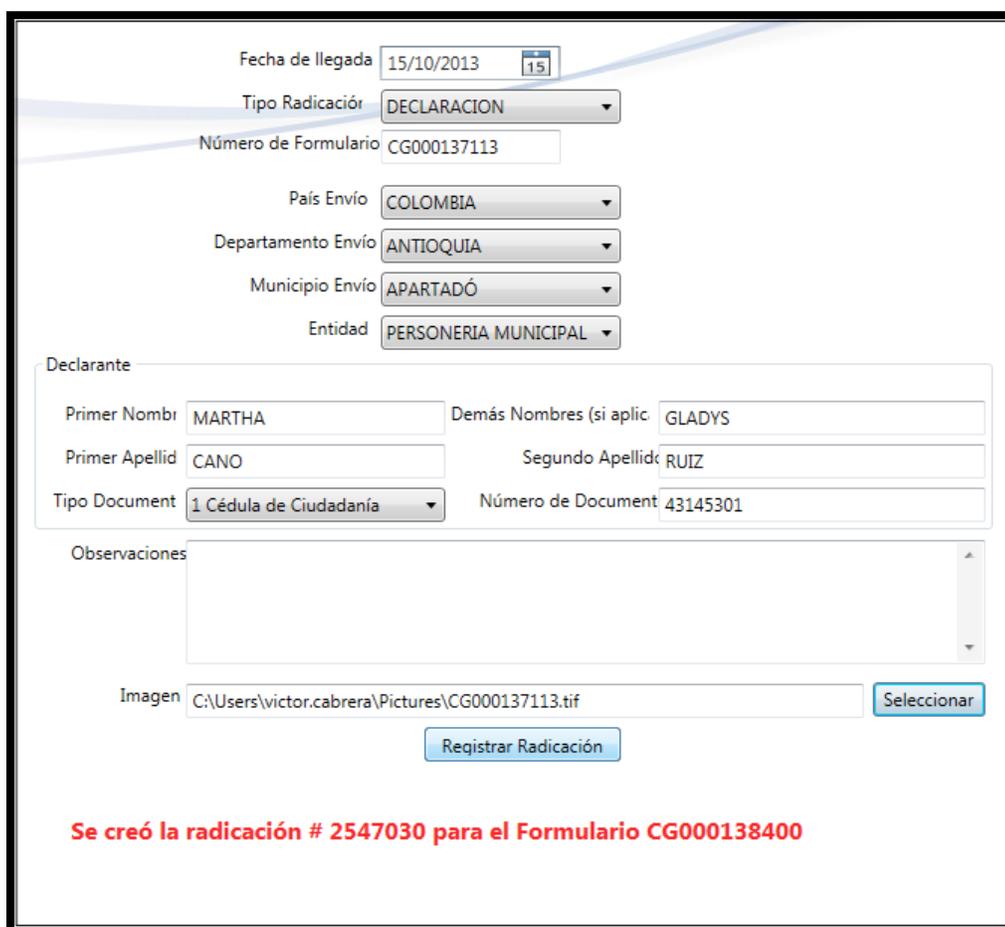
- Revisar que el código FUD de cada una de las 4 hojas básicas coincidan entre sí.
- Verificar que el expediente a digitalizar no tenga hojas de otra declaración.
- Colocar la tapa informativa para las declaraciones tipo “Masivo” previa digitalización.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 13 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

- Digitalizar la imagen de acuerdo con la configuración que se haya realizado para el scanner.
- Verificar en el aplicativo que la imagen haya quedado completa, no tenga hojas cortadas y que sus hojas se encuentren en orden (hoja 1, hoja 2, hoja 3, hoja 4, anexos y soportes).

### Registro Único de Víctimas – RUV

La interfaz que se visualizará para la radicación de las declaraciones en el RUV, es la que se muestra a continuación



Fecha de llegada: 15/10/2013

Tipo Radicación: DECLARACION

Número de Formulario: CG000137113

País Envío: COLOMBIA

Departamento Envío: ANTIOQUIA

Municipio Envío: APARTADÓ

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL

Declarante

Primer Nombre: MARTHA Demás Nombres (si aplica): GLADYS

Primer Apellido: CANO Segundo Apellido: RUIZ

Tipo Documento: 1 Cédula de Ciudadanía Número de Documento: 43145301

Observaciones:

Imagen: C:\Users\victor.cabrera\Pictures\CG000137113.tif Seleccionar

Registrar Radicación

**Se creó la radicación # 2547030 para el Formulario CG000138400**

A continuación se describen los pasos para realizar la radicación de cada una de las declaraciones, en caso de no contar con alguno de los datos solicitados, informar al líder de sala:

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 14 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

- **Fecha de llegada:** se ingresa la fecha que viene en el sello de la declaración, en caso que la declaración no tenga esta fecha se debe tomar la fecha de radicado UT que está en el aplicativo ASDOC.
- **Tipo radicación:** seleccionar siempre la opción “DECLARACIÓN”.
- **Número de Formulario:** ingresar el código FUD de la declaración que nos muestra la imagen.
- **País envió:** seleccionar la opción “COLOMBIA”; para los casos de “Connacionales” se debe seleccionar el país de acuerdo con la base entregada para la radicación.
- **Departamento envió:** ingresar el departamento que se encuentra relacionado en el campo No. 1 del FUD para los casos de “Connacionales” se debe seleccionar el departamento de acuerdo con la base entregada para la radicación.
- **Municipio envió:** ingresar el municipio que se encuentra relacionado en el campo No. 1 del FUD para los casos de “Connacionales” se debe seleccionar el municipio de acuerdo con la base entregada para la radicación.
- **Entidad:** se digita la entidad que corresponda a la información diligenciada en el campo 2 de la hoja 1 de 4 del FUD, para ello se despliega la lista correspondiente en el aplicativo.

Es necesario tener en cuenta que se debe verificar la información con las bases de distribución en los siguientes casos:

- Cuando la declaración proviene de Personería o Procuraduría – Bogotá, en este caso se debe tomar la oficina que relacione la base.
- Cuando al desplegar la lista de entidades no se logra identificar la oficina específica de la cual proviene la declaración, en este caso se debe tomar la oficina que relacione la base.
- En los casos en que la información del físico y la base sea diferente se debe tomar la oficina registrada en el FUD de acuerdo con las siguientes indicaciones:
  - Si el FUD relaciona Procuraduría: se despliega la lista de entidades y se toma como primera opción la procuraduría regional, si la lista no muestra regional se debe tomar la procuraduría provincial, y solo en los casos en que no aparezcan ninguna de las anteriores se debe tomar la opción de procuraduría móvil.
  - Si el FUD relaciona Defensoría: se despliega la lista de entidades y se toma como primera opción defensoría y solo cuando la única

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	CÓDIGO 510.05.06-5 VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 15 de 25
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
<b>ELABORÓ</b> Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	<b>REVISÓ</b> Yaneth Liliana Giraldo Camargo	<b>APROBO</b> José Orlando Cruz

opción que despliega el aplicativo es defensoría móvil se debe seleccionar esta oficina.

- **Declarante:** ingresar los datos relacionados en el campo 5 de la hoja 1 de 4 del FUD\*. (Verificar datos con soportes adjuntos).
- **Observaciones:** relacione cualquier anomalía o característica que considere relevante frente al expediente. Ejemplo: (i) la declaración está rota, (ii) manchada, (iii) se toman datos de soportes para el registro del grupo familiar.
- **Imagen:** se procede a cargar la imagen correspondiente al número de formulario, de registrar radicación para terminar, tener presente el número que arroja el sistema y registrarlo en la base de trazabilidad respectiva.

NOTA: Las declaraciones radicadas en las Direcciones Territoriales, se deben verificar en RUV, en caso de no encontrarse, se debe radicar siguiendo los estándares de radicación en RUV.

### Casos Especiales

Dentro del procedimiento para el alistamiento y radicación de las declaraciones es probable encontrarse con algunas de las siguientes tipologías que denominamos casos especiales. Cualquier incidencia o inquietud presentada con alguno de estos casos se debe reportar al líder de sala\*:

#### (III) Declaraciones toma en línea

Estos formatos pueden identificarse porque no traen un código FUD como los demás formatos y cuando lo traen está escrito a mano e inician con la variable "B". En caso de recibir alguna declaración toma en línea se debe proceder de la siguiente manera:

- Realizar el respectivo procedimiento de recepción y alistamiento.
- Radicar en el aplicativo ASDOC, con número de cédula tipificando según la tabla de observaciones "Toma en línea".
- Enviar semanalmente relación de las declaraciones recibidas y tipificadas como "Toma en línea" a la persona encargada por parte de la UARIV ([soportetomaenlinea@unidadvictimas.gov.co](mailto:soportetomaenlinea@unidadvictimas.gov.co)) con copia a la persona responsable del seguimiento ([edison.leguizamo@grupoasd.com.co](mailto:edison.leguizamo@grupoasd.com.co)), para verificar que declaraciones están cargadas.
- Radicar en RUV aquellas declaraciones que luego de dicha verificación, la persona encargada solicite.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 16 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Edison Orlando Leguizamo Rodríguez</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Yaneth Liliana Giraldo Camargo</b>	<b>APROBO</b> <b>José Orlando Cruz</b>

Es posible que también se remitan solicitudes de radicación directamente por la persona encargada, sin que se haya recibido algún físico; estas declaraciones se deben radicar en ASDOC o en RUV, según se solicite.

**(IV) Declaraciones colectivas**

Estos formatos pueden identificarse en la parte superior izquierda con la variable “H” para el caso de étnicos y “G” para el caso de no étnicos. En caso de recibir alguno de estos dos tipos de declaración se debe proceder de la siguiente manera:

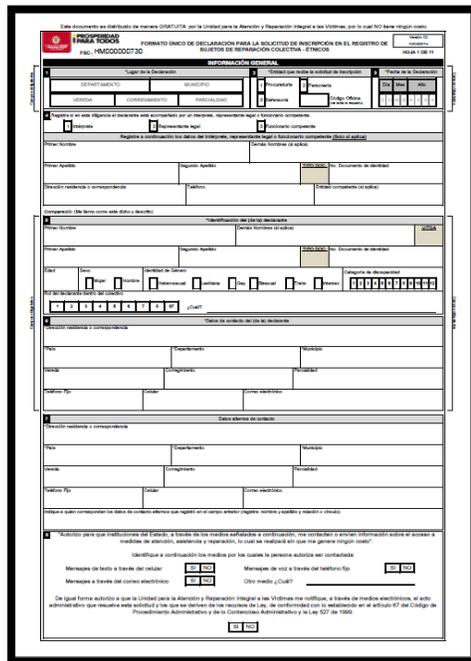
- Realizar el respectivo procedimiento de recepción y alistamiento.
- Entregar las declaraciones junto con sus respectivos soportes a la persona encargada por parte de la UARIV ([luis.thomas@unidadvictimas.gov.co](mailto:luis.thomas@unidadvictimas.gov.co)), quien realizará una verificación de la documentación entregada.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 17 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Edison Orlando Leguizamo Rodríguez</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Yaneth Liliana Giraldo Camargo</b>	<b>APROBO</b> <b>José Orlando Cruz</b>

- Luego de esta verificación los expedientes serán regresados al operador quien debe realizar la digitalización en el aplicativo ASDOC.
- Ubicar las imágenes junto con los archivos digitales recibidos, en la carpeta compartida prevista:  
<\\172.27.128.11\Compartida\RequerimientosFUD\COLECTIVOS>
- Conservar el expediente físico en archivo, disponible para consulta en caso de ser requerido.

- **Declaración colectiva étnica**

11 hojas básicas



**FORMULARIO ÚNICO DE DECLARACIÓN PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA COLECTIVA - ÉTNICA**

Fig. 1.1.1.000000730

**1. Datos de la Declaración**

¿Quién es el titular de la declaración? (Señale con una X en la casilla correspondiente)

Víctima  Representante legal  Otro (Especifique):

**2. Datos de la Víctima**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Identificación (Cédula de ciudadanía): \_\_\_\_\_

**3. Datos de la Comunidad**

Municipio: \_\_\_\_\_

Barrio: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

**4. Datos de la Declaración**

¿Cuál es el tipo de violencia? (Señale con una X en la casilla correspondiente)

Étnica  Política  Religiosa  Social  Otro (Especifique): \_\_\_\_\_

¿Cuál es el medio de comunicación? (Señale con una X en la casilla correspondiente)

Mensajes de texto a través del celular  Mensajes de voz a través del teléfono fijo  Mensajes a través del correo electrónico  Otro medio ¿Cuál? \_\_\_\_\_

De igual forma autorizo a que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas me notifique, a través de medios electrónicos, el acto administrativo que resulte de este estudio y que me informe de los avances de la conformación de la declaración en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo y en la Ley 127 de 1995.







 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 21 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Edison Orlando Leguizamo Rodríguez</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Yaneth Liliana Giraldo Camargo</b>	<b>APROBO</b> <b>José Orlando Cruz</b>

Sipod 376305. comoda.

  
**SECCION CONSULAR DE LA EMBAJADA DE COLOMBIA EN CANADA**

**DECLARACION VOLUNTARIA No. 008-2014**

Siendo las 3:45 pm del día 19 de Noviembre de 2014, se presentó en las instalaciones de la sección consular de la Embajada de Colombia en Canadá, el señor FELIPE LUIS SARASTY HERNANDEZ, ciudadano colombiano, identificado con Cedula de ciudadanía No. 94.523.959, residente en Canadá (desde Enero 29 del 2004), actualmente en OTTAWA en 330 Frontenac, Apartamento 5, código postal K1L6K7, con el propósito de rendir declaración voluntaria bajo la gravedad del juramento para ser presentada a la UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL PARA LAS VICTIMAS en Bogotá, Colombia.

Hago la presente declaración, en razón a que a la fecha del día de hoy NO he recibo la Notificación de la Resolución mediante la cual al parecer se negó mi inclusión en el REGISTRO UNICO DE VICTIMAS por el hecho victimizante de desplazamiento forzado y resultado de la declaración presentada a través del Consulado de Colombia en Ottawa el 30 de Diciembre de 2009.

360 Albert St, Suite 1002 K1R7X7  
 Teléfonos: 613-230-3760 Ext 223, consul@embajadacolombia.ca

fs  
RUV

## (VI) Sentencias

### Sentencias de tierras

Las solicitudes para trámite de este tipo de casos serán recibidas vía correo por parte de la persona encargada por parte de la UARIV:

[Luz.Yepes@unidadvictimas.gov.co](mailto:Luz.Yepes@unidadvictimas.gov.co) quien enviará una base de datos en Excel con la información necesaria para la radicación y además cargará los expedientes respectivos en la carpeta compartida prevista:

<\\172.27.128.11\Compartida\RequerimientosFUD\SENTENCIAS>

Estas declaraciones quedan cargadas en el sistema con la variable "S".

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 22 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Edison Orlando Leguizamo Rodríguez</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Yaneth Liliana Giraldo Camargo</b>	<b>APROBO</b> <b>José Orlando Cruz</b>



## Sentencias de justicia y paz

Las solicitudes para trámite de este tipo de casos serán recibidas vía correo por parte de la persona encargada por parte de la UARIV:

[Yaneth.giraldo@unidadvictimas.gov.co](mailto:Yaneth.giraldo@unidadvictimas.gov.co) quien enviará una base de datos en Excel con la información necesaria para la radicación y además cargará los expedientes respectivos en la carpeta compartida prevista:

<\\172.27.128.11\Compartida\RequerimientosFUD\SENTENCIAS>)

Estas declaraciones quedan cargadas en el sistema con la variable "J"

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>	<b>CÓDIGO 510.05.06-5</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 01/09/2015</b> <b>PÁGINA 23 de 25</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> <b>Edison Orlando Leguizamo Rodríguez</b>	<b>REVISÓ</b> <b>Yaneth Liliana Giraldo Camargo</b>	<b>APROBO</b> <b>José Orlando Cruz</b>

República de Colombia



Rama Judicial

**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ**  
**SALA DE JUSTICIA Y PAZ**

Magistrada Ponente: **ULDI TERESA JIMÉNEZ LÓPEZ**

Radicación: **110016000253200680585**  
Postulados: **José Barney Veloza García**  
Delito: **Homicidio en persona protegida y otros**  
Procedencia: **Fiscalía 17 Unidad Nacional de Justicia y Paz**  
Decisión: **Sentencia**

Bogotá D.C., Treinta y Uno (31) de Enero de dos mil doce (2012)

**1. OBJETO DE DECISION**

1. Agotado el control formal y material de la formulación total de cargos realizada por la Fiscalía 17 de la Unidad Nacional para la Justicia y la Paz y tramitado el incidente de reparación integral, procede la Sala a proferir sentencia e individualización de pena en contra de **JOSE BARNEY VELOZA GARCÍA**, alias "El Flaco", desmovilizado de las Autodefensas Unidas de Colombia, en su condición de patrullero de los Bloques Bananero, Calima y Centauros, en los términos señalados por el artículo 24 de la ley 975 de 2005. De igual manera a decidir el incidente de reparación integral.

## (VII) Prenumerados

Este tipo de formatos corresponde a los distribuidos vía correo electrónico a las oficinas del Ministerio Público. Pueden identificarse en la parte superior izquierda con la variable "C" y por no traer un código de barras.

En caso de recibir una declaración en formato pre numerado se debe proceder de la siguiente manera:

- Realizar el respectivo procedimiento de recepción y alistamiento.
  - Radicar en el aplicativo ASDOC, tipificando según la tabla de observaciones "Pre numerado".
  - Radicar en RUV con normalidad.
- Por el mecanismo de distribución de este tipo de formatos resultan bastante susceptibles de duplicidad, por lo que se solicita que en caso de recibir un pre numerado duplicado se proceda de la siguiente manera:



 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>MANUAL PARA EL ALISTAMIENTO Y LA RADICACIÓN DE LAS DECLARACIONES EN RUV</b>		CÓDIGO 510.05.06-5
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN		VERSIÓN 01 FECHA 01/09/2015 PÁGINA 25 de 25
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
Edison Orlando Leguizamo Rodríguez	Yaneth Liliana Giraldo Camargo	José Orlando Cruz	

- En caso de recibir un Formato o Declaración “ANULADO”, se debe reportar de manera inmediata al proceso de distribución: [solicitudesFUD@unidadvictimas.gov.co](mailto:solicitudesFUD@unidadvictimas.gov.co), con copia a la persona responsable del seguimiento: [edison.leguizamo@grupoasd.gov.co](mailto:edison.leguizamo@grupoasd.gov.co), y luego ser radicado en ASDOC, tipificándolo según la tabla de observaciones “Anulado”.
- En caso de identificar declaraciones que tienen código FUD escrito con esfero, se debe reportar al líder de sala y este a su vez los reporta al proceso de distribución: [solicitudesfud@unidadvictimas.gov.co](mailto:solicitudesfud@unidadvictimas.gov.co) para confirmar si el código es válido y aprobar su trámite.

### Urgencias

- En recepción: en caso de recibir un paquete o una declaración que en alguna parte este marcada como “URGENTE” se debe reportar al líder de sala de radicación y alistamiento, con el fin de priorizar su trámite.
- Solicitadas por UARIV: en caso de recibir una solicitud por parte de la UARIV en la cual se indique el carácter “URGENTE” se debe dar prioridad a los procedimientos de alistamiento y radicación según corresponda.
- Remitidas vía correo: en caso de recibir solicitud “URGENTE” por parte de la UARIV o el responsable de seguimiento, vía correo electrónico con expediente digital, se debe tramitar de manera inmediata. No es necesario esperar la llegada del físico.
- \*Todos los casos reportados al líder de la sala de alistamiento y radicación, deben ser informados oportunamente vía correo a la persona delegada por la unidad para el seguimiento: [edison.leguizamo@grupoasd.com.co](mailto:edison.leguizamo@grupoasd.com.co).

### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Único de Declaración
- Decreto 1084 de 2015
- Ley 1448 de 2011

### Anexo 1: Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio