 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.08-3</b> <b>VERSIÓN 03</b> <b>FECHA: 12/08/2015</b> <b>PÁGINA 1 DE 7</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	<b>REVISÓ</b> Coordinador Grupo de Indemnizaciones	<b>APROBÓ</b> Subdirectora de Reparación Individual

## 1. OBJETIVO

Llevar a cabo la materialización de la medida de indemnización administrativa como componente de la reparación integral a la cual tienen derecho las víctimas del conflicto armado, mediante el giro, transferencia o abono en cuenta de los recursos que componen la indemnización en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.

## 2. ALCANCE

La indemnización administrativa inicia con la recepción de la Base de datos proveniente de la Dirección de Registro y Gestión de la Información, Ruta Integral y la Oficina Asesora Jurídica, de las personas víctimas del conflicto armado de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1448 y el artículo 150 del decreto 4800 de 2011 y finaliza con el otorgamiento de la medida de indemnización administrativa.

## 3. DEFINICIONES

**BDD:** Base de Datos

**CRUCE DE INFORMACIÓN:** Gestión entre bases de datos para identificar variables.

**DICCIONARIO DE DATOS:** Definición de las características y de las variables que componen la Base de Datos.

**INDEMNIZACIÓN:** Medida de Reparación Integral consistente en la compensación económica que se otorga a la víctima por el daño sufrido.

**INDEMNIZA:** Herramienta tecnológica donde se administra la información de las indemnizaciones administrativas.

**MAARIV:** Modelo de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. Herramienta que permite caracterizar de manera integral las necesidades y capacidades de las víctimas; además de la tendencia de inversión en las diferentes líneas de inversión dispuestas por la ley.


**NNA:** Niñas, niños y adolescentes.

**PAARI:** Plan de atención, asistencia y reparación integral.


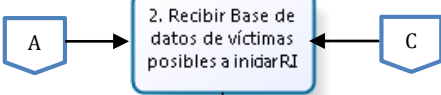
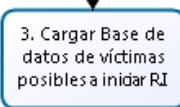
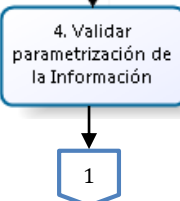
**R.I:** Ruta Integral


**RUV:** Registro único de víctimas.

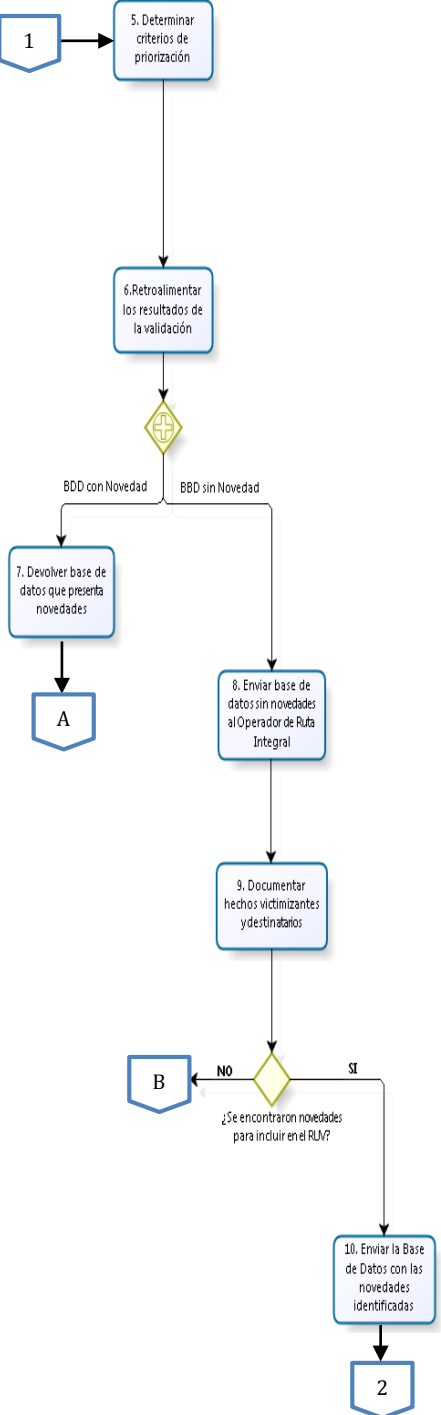
**SOSPECHA:** Registro que presenta algún tipo de novedad lo cual impide que se lleve a cabo la indemnización.


 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.08-3</b> <b>VERSIÓN 03</b> <b>FECHA: 12/08/2015</b> <b>PÁGINA 2 DE 7</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	<b>REVISÓ</b> Coordinador Grupo de Indemnizaciones	<b>APROBÓ</b> Subdirectora de Reparación Individual

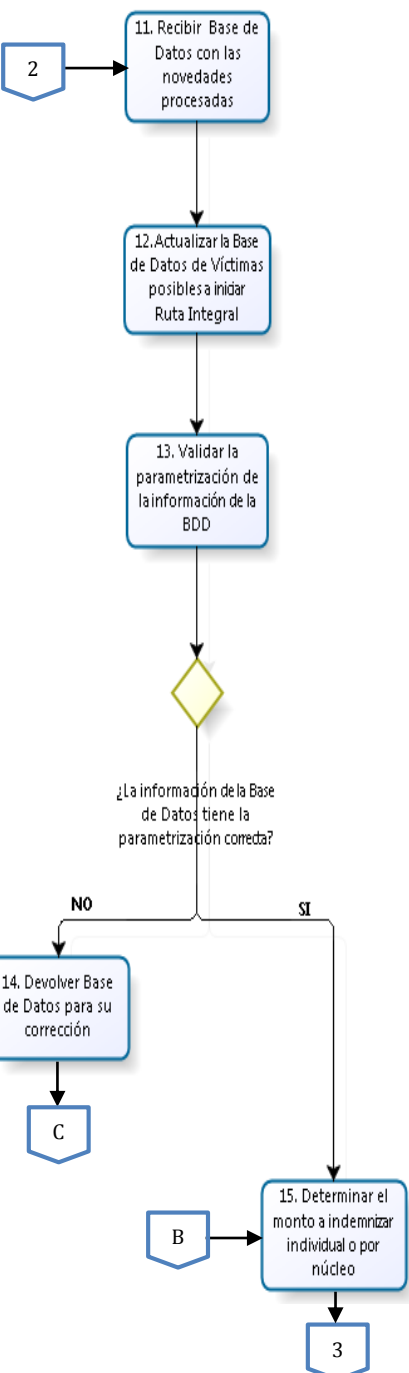
#### 4. ACTIVIDADES


Nº	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		1. Planear y territorializar las metas de la Medida de Indemnización Administrativa para el plan de acción del año en curso, con base en los indicadores históricos y los que surgen de acuerdo a la dinámica del equipo.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	Matriz del Plan de Acción y Matriz de Territorialización.
2		2. Recibir Base de datos de víctimas posibles a iniciar Ruta Integral, proveniente de la Dirección de Registro y Gestión de la Información, Ruta Integral y la Oficina Asesora Jurídica – Acciones Constitucionales.  <b>Nota:</b> Para Bases de Datos con menos de 1.000 registros el Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones solicitará a la Dirección de Registro y Gestión de la Información la respectiva acreditación de esta, con el fin de llevar a cabo la respectiva validación del núcleo en el RUV para casos de desplazamiento forzado y los solicitantes para otros hechos victimizantes.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD en Excel - Víctimas posibles a iniciar Ruta Integral  Servicios WEB
3		3. Cargar Base de datos de víctimas posibles a iniciar Ruta Integral de manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Masiva, llevando la base de datos al formato Indemniza que permita cargar los registros administrativos a la Herramienta Indemniza.</li> <li>Individual, generando el ID en la Herramienta Indemniza para el cargue de solicitudes de casos especiales.</li> </ul>	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD- Formato Base Indemniza-víctimas posibles a iniciar Ruta Integral cargada en la Herramienta Indemniza
4 PC		4. Validar la parametrización de la información: <ul style="list-style-type: none"> <li>De forma: de acuerdo con lo establecido en el Diccionario de Datos. (Ver Anexo 2).</li> <li>De fondo: dado por la lógica de la herramienta.</li> </ul>	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD- Formato Base Indemniza-víctimas posibles a iniciar Ruta Integral depurada cargada en la Herramienta Indemniza



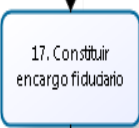
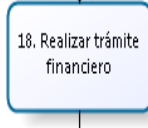
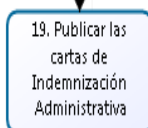
 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.08-3</b> <b>VERSIÓN 03</b> <b>FECHA: 12/08/2015</b> <b>PÁGINA 3 DE 7</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b> Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	<b>REVISÓ</b> Coordinador Grupo de Indemnizaciones	<b>APROBÓ</b> Subdirectora de Reparación Individual


N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
5	 <pre> graph TD     1[1] --&gt; 5[5. Determinar criterios de priorización]     5 --&gt; 6[6. Retroalimentar los resultados de la validación]     6 --&gt; D1{ }     D1 -- "BDD con Novedad" --&gt; 7[7. Devolver base de datos que presenta novedades]     D1 -- "BDD sin Novedad" --&gt; 8[8. Enviar base de datos sin novedades al Operador de Ruta Integral]     7 --&gt; A[A]     8 --&gt; 9[9. Documentar hechos victimizantes y destinatarios]     9 --&gt; D2{ }     D2 -- "SI" --&gt; 10[10. Enviar la Base de Datos con las novedades identificadas]     D2 -- "NO" --&gt; B[B]     10 --&gt; 2[2] </pre>	5. Determinar criterios de priorización de los casos contenidos en la Base de datos de víctimas posibles a iniciar Ruta Integral depurada, basados en los soportes cuando corresponda, con el fin de aplicar la gradualidad para acceder a la medida de Indemnización Administrativa, a través de la Herramienta Indemniza regidos por la Resolución 90-17/02/15 Art.4 y el Decreto 1377/14.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD - Formato víctimas con criterios de priorización cargada en la Herramienta Indemniza
6		6. Retroalimentar al Profesional Operativo de Reparación de Ruta Integral los resultados de la validación, diferenciando los casos que presentan novedades que no permiten el inicio de la Ruta Integral y los que continúan en Ruta Integral para ser agendados, a través de correo electrónico. Ver Anexo 4 – Tabla de Novedades.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	Correo Electrónico con BDD en Excel- Formato Base Indemniza- víctimas a iniciar Ruta Integral
7		De manera paralela se hace:  7. Devolver a la Dirección de Registro y Gestión de la Información la Base de Datos de víctimas que presenta novedades para su respectiva corrección, a través de un correo electrónico. Continuar con la actividad 2.	Profesional Operativo de Reparación de Ruta Integral	Correo Electrónico con BDD en Excel- Formato novedades no cargadas en la herramienta indemniza
8		8. Enviar Base de Datos de víctimas sin novedades al Operador de Ruta Integral, para el agendamiento de los casos, a través de un correo electrónico.		Correo Electrónico con BDD en Excel- Formato Base Indemniza - víctimas sin novedad
9 PC		9. Documentar hechos victimizantes y destinatarios relacionados. Ver Manual Indemniza.	Enlace Integral Presencial Orientador	Soportes cargados a la Herramienta Indemniza
		¿Se encontraron novedades para incluir en el RUV?  Si se encontraron novedades para incluir en el RUV, continuar con la actividad 10.  En caso contrario continuar con la actividad 15.		
10		10. Enviar la Base de Datos con las novedades identificadas a la Dirección de Registro y Gestión de la Información para su proceso, a través de un correo electrónico.	Profesional Operativo de Reparación de Ruta Integral	BDD en Excel - Formato reporte novedades inclusión nuevos destinatarios a RUV - víctimas con novedades para corrección en registro

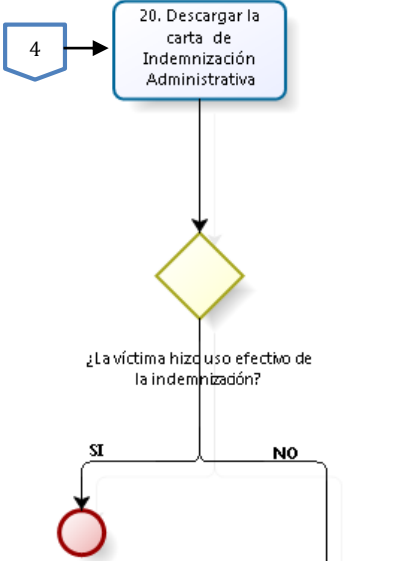
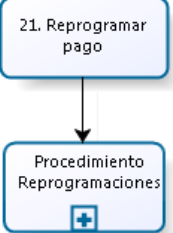
 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.08-3</b> <b>VERSIÓN 03</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	<b>FECHA: 12/08/2015</b> <b>PÁGINA 4 DE 7</b>
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	Coordinador Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
11	 <pre> graph TD     2[2] --&gt; 11[11. Recibir Base de Datos con las novedades procesadas]     11 --&gt; 12[12. Actualizar la Base de Datos de Víctimas posibles a iniciar Ruta Integral]     12 --&gt; 13[13. Validar la parametrización de la información de la BDD]     13 --&gt; D{¿La información de la Base de Datos tiene la parametrización correcta?}     D -- NO --&gt; 14[14. Devolver Base de Datos para su corrección]     D -- SI --&gt; 15[15. Determinar el monto a indemnizar individual o por núcleo]     14 --&gt; C[C]     15 --&gt; 3[3] </pre>	11. Recibir por parte del Profesional Operativo de Reparación de Ruta Integral la Base de Datos con las novedades procesadas, a través de un correo electrónico.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	Correo Electrónico con BDD en Excel víctimas con novedades procesadas
12		12. Actualizar la Base de Datos de Víctimas posibles a iniciar Ruta Integral con la información de la Base de Datos de víctimas con novedades procesadas, en la Herramienta Indemniza.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD -Formato Base Indemniza - víctimas posibles a iniciar Ruta Integral depurada cargada en la Herramienta Indemniza
13 PC		13. Validar la parametrización de la información de la Base de datos de víctimas posibles a iniciar Ruta Integral depurada, con el fin de que esté de acuerdo con lo establecido en el Diccionario de Datos. (Ver anexo 2).	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD - Formato Base Indemniza- víctimas posibles a iniciar Ruta Integral depurada cargada en la Herramienta Indemniza
		¿La información de la Base de Datos tiene la parametrización correcta?  Si la información de la Base de Datos NO tiene la parametrización correcta, continuar con la actividad 14.  En caso contrario, continuar con la actividad 15.		
14		14. Devolver la Base de Datos al Profesional Operativo de Reparación de la Ruta Integral, para su respectiva corrección, a través de un correo electrónico. Continuar con la actividad 2.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	Correo electrónico. con BDD- Formato reporte novedades inclusión nuevos destinatarios a RUV - víctimas posibles a iniciar Ruta Integral depurada con novedad
15		15. Determinar el monto a indemnizar individual o por núcleo, teniendo en cuenta el marco normativo que aplique para la solicitud, en la Herramienta Indemniza Ver Anexo 3 - Marco Normativo	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD - Formato Base Indemniza- Pre-liquidada cargada en la Herramienta Indemniza

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.08-3</b> <b>VERSIÓN 03</b> <b>FECHA: 12/08/2015</b> <b>PÁGINA 5 DE 7</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	Coordinador Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
16		16. Establecer la Base de datos definitiva de víctimas a indemnizar en esta ejecución, con base en la priorización realizada en la actividad 4, la Base de Datos depurada y el monto a indemnizar solicitado al Área de Gestión Financiera y Contable de la Unidad.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	BDD -Formato Base Indemniza - definitiva de víctimas a indemnizar actualizada en la Herramienta Indemniza
	 <p>¿La víctima es mayor o menor de 18 años?</p>	<p>¿La víctima es mayor o menor de 18 años?</p> <p>Si la víctima es menor de 18 años, continuar con la actividad 17.</p> <p>Si la víctima es mayor de 18 años, continuar con la actividad 18.</p>		
17	<p>Menor</p>  <p>Mayor</p>	17. Constituir encargo fiduciario, consignando la indemnización administrativa, la cual puede ser reclamada hasta que la persona cumpla 18 años y tenga cédula de ciudadanía.  Ver procedimiento Encargo Fiduciario	Responsable Encargo Fiduciario NNA	BDD - Formato Base Indemniza-Relación de NNA para constitución cargada en la Herramienta Indemniza
18		18. Realizar trámite financiero.  Ver Instructivo Proceso de Gestión Financiera Indemnizaciones.	Profesional o técnico del Equipo Financiero del Grupo de Indemnizaciones	BDD- Formato Base Indemniza - liquidación y datos financieros cargada en la Herramienta Indemniza
19	 <p>4</p>	19. Publicar cartas de la Indemnización Administrativa en la herramienta Indemniza una vez finalizado el trámite financiero e informar a los Directores Territoriales la disponibilidad de estas, a través del envío de un correo electrónico para que sean descargadas en las territoriales y los destinatarios puedan ser notificados de la disponibilidad de los recursos.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	<p>Cartas de Indemnización Administrativa publicada en Indemniza</p> <p>Correo electrónico - Disponibilidad de Cartas</p>

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO:</b> 410.08.08-3 <b>VERSIÓN</b> 03 <b>FECHA:</b> 12/08/2015 <b>PÁGINA</b> 6 DE 7
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	Coordinador Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual


N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
20		<p>20. Descargar la Carta de Indemnización Administrativa por parte del Director Territorial, lo cual se puede hacer por una sola vez y entregarlas, con el propósito de informar a la víctima acerca de la disponibilidad de su indemnización.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser necesario descargar la carta nuevamente, el Director Territorial debe remitirse al Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones para que ésta sea generada.</p>	Director Territorial	Cartas de Indemnización Administrativa
		<p>¿La víctima hizo uso efectivo de la Indemnización?</p> <p>Si la Víctima hizo uso efectivo de la Indemnización Administrativa es el Fin del procedimiento.</p> <p>En caso contrario, continuar con la actividad 21.</p>		
21		<p>21. Reprogramar el pago, enviando el Memorando de Reprogramación del pago a Área de Gestión Financiera y Contable de la Unidad.</p> <p>Ver procedimiento de Reprogramaciones de Indemnización Administrativa.</p>	Equipo de Gestión de la Información del Grupo de Indemnizaciones	Memorando de reprogramación

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1448 de 2011.
- Decreto 1084 de 2015.
- Instructivo Operación y Manejo de Información Indemnizaciones.
- Instructivo Proceso de Gestión Financiera Indemnizaciones.
- Manual de Indemnizaciones.

## ANEXOS

### ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>CÓDIGO: 410.08.08-3</b> <b>VERSIÓN 03</b> <b>FECHA: 12/08/2015</b> <b>PÁGINA 7 DE 7</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Equipo de Gestión de la Información de Indemnizaciones	Coordinador Grupo de Indemnizaciones	Subdirectora de Reparación Individual

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V1	Modificación	Actualización del objetivo, alcance y actividades del flujograma. Inclusión de actividades del flujograma. Eliminación de actividades del flujograma.	No se mostraba claramente la secuencia de actividades en el proceso y era necesario incluir nuevas definiciones.	09-07-2014
V1	Nombre del Proceso	Se modificó el nombre del Proceso de "Gestión de Asistencia, Atención y Reparación Integral" por "Proceso de Gestión de Asistencia y Reparación" aprobado en Comité Directivo	Este cambio se realiza ya que la "Atención" se brinda a través del Proceso de "Gestión de Atención al Ciudadano" y la Reparación Integral no depende exclusivamente de la implementación de los procesos de la Unidad sino de todas las entidades del SNARIV.	09-07-2014
V2	Modificación	Actualización de las actividades del flujograma.	De acuerdo al continuo re direccionamiento de las políticas en el marco de la Ley 1448 de 2011 (ruta integral) hace que se deban realizar ajustes en la realización de las actividades.	04/08/2015
V2	Encargado de revisión	Modificación	El Coordinador del Equipo de Indemnizaciones es el encargado de revisar los procedimientos.	04/08/2015

## ANEXO 2: DICCIONARIO DE DATOS

## ANEXO 3: MARCO NORMATIVO

## ANEXO 4: TABLA DE NOVEDADES