

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>INSTRUCTIVO PROCESO DE GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES INDEMNIZACIONES</b>	<b>CÓDIGO: 400.08.05-3</b> <b>VERSIÓN:02</b> <b>FECHA:25/07/2014</b> Página 1 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
EQUIPO INDEMNIZACIONES	SUBDIRECCIÓN DE REPARACION INDIVIDUAL	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer el proceso operativo del equipo encargado de la gestión de acciones constitucionales, en el cual se realiza la revisión, verificación y validación de la información recibida por parte de OAJ, PQR`s , organismos de control o direcciones territoriales, referentes a acciones constitucionales donde se soliciten conceptos sobre giros de indemnización administrativa y proporcionar los insumos de respuesta.

## 2. ALCANCE

El presente instructivo está dirigido a los funcionarios que deban conocer e implementar el proceso operativo en la gestión de acciones constitucionales del equipo de indemnizaciones.

## 3. DEFINICIONES

**FOSYGA:** Fondo de solidaridad y garantía. Cuenta de administración de recursos para subsidio y promoción de la salud, riesgos catastróficos y accidentes de tránsito.

**INDEMNIZACIÓN:** Compensación económica por un daño sufrido.

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

**OAJ:** Oficina Asesora Jurídica. Encargada de la elaboración de respuesta a requerimientos judiciales.

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

**PQR`s:** Oficina encargada de la recepción y trámite de solicitudes judiciales con carácter jurídico.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>INSTRUCTIVO PROCESO DE GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES INDEMNIZACIONES</b>	<b>CÓDIGO: 400.08.05-3</b> <b>VERSIÓN:02</b> <b>FECHA:25/07/2014</b> Página 2 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
EQUIPO INDEMNIZACIONES	SUBDIRECCIÓN DE REPARACION INDIVIDUAL	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

#### 4. DESARROLLO

Dentro del proceso de entrega de indemnización administrativa a las víctimas se lleva a cabo un proceso jurídico que tienen como fin realizar la revisión, verificación y validación de acciones constitucionales donde se soliciten conceptos sobre giros de indemnización administrativa. A continuación se muestra los pasos realizados por el Grupo de Gestión de Acciones Constitucionales de Indemnizaciones para dar cumplimiento a requerimientos referentes a solicitudes de acciones constitucionales:

1. Recibir los requerimientos por parte de OAJ, PQR`s, organismos de control o direcciones territoriales referentes a acciones constitucionales donde se soliciten conceptos sobre giros de indemnización administrativa.
2. Analizar información y catalogar los requerimientos en los siguientes universos: Cobrados, pagos nuevos o reprogramaciones (Fondo o trámite).
3. Verificar en la herramienta Indemniza el estado de la indemnización, el cuál puede ser cobrado, reintegrado, revisión y sin estado. Adicionalmente se remite al Equipo de Gestión Financiera para corroborar la información del estado de la indemnización.
4. Dar respuesta a los requerimientos elevados por las áreas de OAJ, PQR`s, organismos de control o direcciones territoriales con su respectivo insumo sobre el estado del caso respecto a los tres universos mencionados anteriormente. En los cuales se emiten fechas de compromisos para los casos de pagos nuevos y reprogramaciones.
5. Actualizar información de víctima y destinatario en la herramienta Indemniza.
6. En caso de tratarse de un caso de pago nuevo se envía el archivo con información actualizada al Equipo de Control y Seguimiento para la generación del PAARI y adicionalmente se verifica con el Ministerio de la Protección Social para evidenciar si por parte de FOSYGA se realizó algún tipo de indemnización por los mismos hechos.
7. Actualizar información remitida por parte del Equipo de Control y Seguimiento en la herramienta Indemniza para ejecutar el giro por concepto de indemnización administrativa.
8. Enviar archivo actualizado al Equipo de Gestión de la Información para verificación de la no existencia de pagos por el mismo concepto.
9. Una vez verificada la información de la no existencia de pagos por el mismo concepto, se remite para continuar con el proceso de indemnización.
10. Corroborar que a los destinatarios de la indemnización administrativa se les notifique la carta de indemnización.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>INSTRUCTIVO PROCESO DE GESTIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES INDEMNIZACIONES</b>	<b>CÓDIGO: 400.08.05-3</b> <b>VERSIÓN:02</b> <b>FECHA:25/07/2014</b> Página 3 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA Y REPARACIÓN	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
EQUIPO INDEMNIZACIONES	SUBDIRECCIÓN DE REPARACION INDIVIDUAL	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

## ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V2	NOMBRE DEL PROCESO	MODIFICACIÓN	SEGÚN ACTA DEL 3 DE JULIO DEL COMITÉ DIRECTIVO EL NOMBRE DEL PROCESO ES AJUSTADO	8/07/2014