GOBIERNO DE COLOMBIA UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

RESOLUCIÓN No 0 6 4 2 0 DE 0 1 NOV. 2018

"Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Ley 1448 de 2011, el Decreto 4802 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, dispone que *"el Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley (...), con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".*

Que el Decreto 2489 de 2006, artículo 8 dispone que *"Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente".*

Que la Ley 1448 de 2011, mediante el artículo 166, creó a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, como una unidad administrativa especial, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, de conformidad con el Decreto 4157 de 2011.

Que mediante el Decreto 4802 de 2011, se establece la estructura de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y se determina su naturaleza, objetivo y funciones.

Que, dentro de las funciones de la Dirección General de la Unidad, establecidas en el artículo 7 del Decreto 4802 de 2011, el numeral 23 dispone la de "*Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad".*

Que mediante Decreto 4968 de 2011, el Gobierno Nacional determinó la planta de personal para la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que el artículo 1 de la Resolución 113 de 2015, estableció *"organizar en la planta de personal los grupos de trabajo previstos en cada una de las dependencias de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a efectos de redistribuir funciones y adoptar las medidas administrativas tendientes al fortalecimiento de la respuesta institucional en el marco de la estrategia de Ruta Integral".*

Que la estrategia de Ruta Integral articuló y coordinó los procesos y procedimientos relacionados con el funcionamiento, la operación y la atención de los canales presencial, telefónico, virtual y escrito dispuestos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para orientar y atender las peticiones, quejas y reclamos de la población víctima del conflicto armado y de la sociedad en general. Estos canales de atención, incorporados en la referida estrategia, conforme a las líneas jurídicas, técnicas y operativas estuvieron a cargo de la Subdirección General. La Dirección de Gestión Social y Humanitaria, la Subdirección de Atención y Asistencia Humanitaria, la Dirección de Reparación y la Oficina Asesora Jurídica, articularon la mencionada ruta, a través de la organización de los correspondientes grupos de trabajo para una oportuna y adecuada atención.

Que la Resolución 00113 de 2015, tuvo por objeto la articulación de la respuesta institucional en sede administrativa y judicial, en particular la derivada de acciones de tutela, como respuesta a una situación contingente debido al desbordamiento de la capacidad administrativa en la atención a la masividad de peticiones y acciones de tutela presentadas por las víctimas. Su implementación logró que la respuesta institucional se fortaleciera llegando a un punto de equilibrio, cumpliendo de esta manera el objetivo para el cual fue diseñada, reportando una normalización en la entrada de derechos de petición y en la radicación de acciones de tutela; por lo que, la Entidad se encuentra en un momento institucional adecuado para reorientar la estrategia de articulación y reorganizar los grupos de trabajo de acuerdo a su competencia, lo cual implica concentrar la representación judicial y fortalecer la política de servicio al ciudadano.

Que la Resolución 00041 de 2018 *"Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación, funciones, se hacen algunas derogatorias y se dictan otras disposiciones"* unificó en ese acto administrativo los grupos de trabajo de la Entidad y en especial derogó las Resoluciones 2043 de 31 de octubre de 2012, 0782 de 23 de julio de 2013, 01120 de 21 de octubre de 2013, 00113 de 24 de febrero de 2015 en sus artículos Tercero, Quinto, Séptimo, Noveno y Décimo Primero y la Resolución 00211 de 13 de marzo de 2017.

Que a efectos de racionalizar la regulación normativa y garantizar la gestión administrativa de la Unidad para las Víctimas (i) se consolidará en un único acto administrativo los grupos de trabajo de la Unidad para las Víctimas, (ii) se mantendrá y modificará las denominaciones y funciones de los grupos de trabajo existentes y (iii) se creará algunos grupos de trabajo.

Que la reorganización de dichos grupos de trabajo se hace con el fin de redireccionar los esfuerzos institucionales, estableciendo en cada una de las áreas de la Entidad, según sus competencias, las funciones en procura de consolidar la estrategia de servicio al ciudadano y concentrar la representación judicial.

Que según el artículo 49 del Capítulo II de la Ley 1448 de 2011, se entiende por atención a las víctimas *"la acción de dar información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial a la víctima, con miras a facilitar el acceso y cualificar el ejercicio de los derechos a la verdad, justicia y reparación".*

Que la Unidad para las Víctimas dispone de un conjunto de herramientas y recursos financieros e institucionales que se implementan a través de los canales de atención presencial, telefónico, virtual y escrito.

Que los canales de atención forman parte del proceso de Servicio al Ciudadano que es transversal al Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas. El proceso busca brindar atención y orientación a la población víctima y no víctima, organismos de control, entidades e instituciones del orden nacional y territorial a través del diseño, implementación y control de estrategias necesarias para el trámite de las solicitudes y requerimientos recibidos; y responde a los mecanismos y acciones necesarios para la implementación de la Política Pública de Servicio al Ciudadano regida por el Decreto 2623 de 2009 por el cual se crea el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano en el Departamento Nacional de Planeación (DNP), y los CONPES 3649 de 2010 y 3785 de 2013.

Que el artículo 3 del Decreto 2623 de 2009 establece que "El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública".

Que, por su parte, el CONPES 3649 de 2010 del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, define los lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, entre ellos establece el mejoramiento de canales de atención y la realización de ferias de servicio para acercar la oferta de las entidades a la ciudadanía.

Que el CONPES 3785 de 2013, define la Política Nacional de Eficiencia Administrativa, y adopta el "Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano", con el objetivo de mejorar la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, y sus capacidades para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos.

Que el Decreto 4802 de 2011, establece entre las funciones de la Dirección de Gestión Social y *Humanitaria "(...) 9. Coordinar la atención de las víctimas conforme a las etapas y condiciones señaladas en la Ley 1448 de 2011"*, y entre las funciones de la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria se encuentra la de Implementar esquemas especiales de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas para contribuir su inclusión en los distintos programas sociales que desarrolle el Gobierno Nacional.

Que, de acuerdo con la ruta de atención y reparación integral a las víctimas, la solicitud de inclusión en el registro y la entrega de atención humanitaria responden a una actuación administrativa. Por ello, de acuerdo con el principio de publicidad de los actos administrativos consagrado en la Ley 1437 de 2011, y en aras de implementar de manera eficiente el modelo de gestión de servicio al ciudadano, se hace necesario unificar los mecanismos de notificación de los actos administrativos de la Entidad.

Que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en razón de su misionalidad y competencias legales, diseñará e implementará de manera continua estrategias de fortalecimiento de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, de los lineamientos que orientan el servicio a la población objeto de atención y el posicionamiento de un modelo de servicio, por medio del cual, se identifiquen las características y necesidades de la población víctima en materia de atención, lo que permitirá desarrollar aspectos claves que mejorarán la relación entre los ciudadanos y la Unidad para las Víctimas, fortaleciendo la percepción de confianza hacia la entidad.

Que en razón a que el numeral 2 del artículo 20 del Decreto 4802 de 2011 establece que la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria debe implementar los planes, programas y proyectos que en materia de atención y asistencia humanitaria adopte la Unidad y ligado al cumplimiento de los objetivos institucionales, para mejorar continuamente los procesos y procedimientos en torno a la consolidación y fortalecimiento de la atención a las víctimas y la respuesta institucional, en términos de calidad, control y oportunidad, se hace necesario reorganizar la conformación de los grupos de trabajo internos de la Entidad y el alcance de las actividades en función de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano.

Que, con el fin de dar cumplimiento a esta política, es preciso unificar en el proceso de Servicio al Ciudadano, (i) los canales de atención presencial, telefónico y virtual, (ii) la respuesta a peticiones verbales, (iii) la respuesta escrita a peticiones, quejas y reclamos, y (iv) la notificación de actos administrativos que emitan las áreas misionales de la Entidad conforme sus competencias. Para ello, se creará un grupo interno de trabajo adscrito a la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9, artículo 18 del Decreto 4802 de 2011.

Que, a su vez, el artículo 8° del Decreto 4802 de 2011 señala las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, estableciendo en el numeral 6° la de *"Representar Judicial* y *Extrajudicialmente* a *la Unidad en los procesos* y *actuaciones que* se *instauren en su contra* o *que esta deba promover, mediante poder* o *delegación* y *supervisar el trámite de los mismos".*

Que a través la Resolución 0126 de 2018 delega en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la representación legal en lo judicial y extrajudicial de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y los fondos adscritos a la misma, en todos los procesos y diligencias y actuaciones de carácter judicial, extrajudicial o administrativo relacionadas con todos y cada uno de los asuntos inherentes al desarrollo del objetivo de la Unidad.

Que, en aras de fortalecer el seguimiento a la actividad de representación judicial de la Entidad, se hace necesario concentrar y consolidar en la Oficina Asesora Jurídica las intervenciones institucionales ante las jurisdicciones constitucional, administrativa, civil, justicia y paz, restitución de tierras, penal, jurisdicción especial para la paz, entre otras, de conformidad con las funciones y competencias ya aludidas.

Que, por lo anterior, además de mantener los grupos internos de trabajo adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, se creará un nuevo grupo que tenga por objeto tramitar y consolidar la respuesta institucional a los requerimientos, acciones y procesos judiciales de (i) tutela, (ii) justicia y paz, (iii) restitución de tierras, y (iv) Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición; y a su vez, en razón a las actividades desarrolladas por el grupo de Actuaciones administrativas y Conceptos dispuesto en la Resolución 00041 de 2018, se cambiará su denominación por Grupo de Conceptos y Gestión normativa.

Que, dada la creación de este Grupo de trabajo en la Oficina Asesora Jurídica, se busca consolidar la representación judicial, razón por la que se debe mantener la articulación entre las áreas, encaminada a brindar en oportunidad los insumos con los cuales se atenderán los requerimientos judiciales y con los cuales se fortalece la defensa jurídica de la entidad.

Que la Resolución 00126 de 2018 delega en los jefes de la Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Control Interno, Dirección de Gestión Interinstitucional, Dirección de Gestión Social y Humanitaria, Dirección de Reparación, Dirección de Registro y Gestión de la Información, Dirección de Asuntos Étnicos, Direcciones Territoriales y Secretaría General, la facultad para gestionar, resolver, atender, expedir y suscribir las respuestas a las peticiones, quejas, y requerimientos judiciales generados en el marco de una acción de tutela, y demás solicitudes presentadas por los particulares, de conformidad con las funciones establecidas a cada una de las dependencias en el Decreto 4802 de 2011.

Que, con el objeto de concentrar la representación judicial, se hace necesario modificar el artículo 36 de la resolución 00126 de 2018, a efectos de disponer la suscripción de las respuestas a los requerimientos judiciales en el marco de acciones de tutela en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Que, así mismo, para promover el análisis de las diferencias entre hombres y mujeres con el propósito de establecer acciones orientadas a garantizar la igualdad y equidad en el acceso a los bienes y servicios en el marco de la política de atención, asistencia y reparación a víctimas del conflicto armado, al nombre del Grupo de Enfoque Diferencial se le adicionará la frase "y de Género". Este cambio también tiene como propósito hacer visible la intención de promover el diálogo con las organizaciones de la sociedad civil, particularmente con las organizaciones de mujeres que tradicionalmente han liderado la interlocución a través de distintas instancias donde estas organizaciones ejercen la representación como sector social.

Que, debido a que los recursos de cofinanciación pasaron a financiar iniciativas de retornos y reubicaciones, las cuales inicialmente estaban a cargo del Grupo de Proyectos Territoriales para la Vida y la Reconciliación de la Dirección de Gestión Interinstitucional, se requiere una transformación del alcance del grupo para que se constituya como un apoyo a las dependencias misionales de la Unidad para las Víctimas y las entidades del SNARIV para la estructuración, viabilidad técnica y presentación de proyectos. Por lo anterior, sus nuevas funciones estarán destinadas a la gestión de proyectos, lo cual responde a la nueva denominación que tendrá este grupo de trabajo.

Que, todo lo anterior busca fortalecer la organización interna de la Unidad con el propósito de lograr agilidad en el desarrollo de planes, programas y proyectos, garantizar su eficiente funcionamiento y establecer los grupos internos de trabajo de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por lo cual se hace necesario definir sus denominaciones y funciones, en desarrollo de lo previsto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Establecer y organizar en la planta de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los siguientes grupos internos de trabajo que estarán conformados como mínimo por cuatro (4) funcionarios adscritos a las dependencias como se detallan a continuación:

1. **Dirección General**
   - Grupo de Cooperación Internacional.

1.1. **Oficina Asesora Jurídica**
   - Grupo de Defensa Judicial.
   - Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.
   - Grupo de Respuesta Judicial.

2. **Subdirección General**
   - Grupo de Enfoque Diferencial y de Género.
   - Grupo de Atención a Víctimas en el Exterior.

3. **Dirección de Gestión Interinstitucional**
   - Grupo de Gestión de Proyectos.

3.1. **Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas**
   - Grupo de Gestión de la Oferta

4. **Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria.**
   - Grupo de Servicio al Ciudadano
5. **Dirección de Reparación**
   - Grupo de Retornos y Reubicaciones.
   - Grupo de Enfoque Psicosocial.
   - Grupo Administrador del Fondo para la Reparación de las Víctimas.

6. **Dirección de Asuntos Étnicos**
   - Grupo de Pueblos y Comunidades Indígenas.
   - Grupo de Reparación y Atención del pueblo Rrom o Gitano.
   - Grupo de Reparación y atención a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

7. **Secretaría General**
   - Grupo de Gestión Contractual.
   - Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
   - Grupo de Gestión Financiera y Contable.
   - Grupo de Gestión del Talento Humano.
   - Grupo de Control Interno Disciplinario.

ARTICULO SEGUNDO. - **DIRECCIÓN GENERAL**. El grupo interno de trabajo de Cooperación Internacional, adscrito a la Dirección General, tendrá el objetivo y las funciones que se asignan a continuación:

GRUPO DE COOPERACION INTERNACIONAL.

OBJETIVO: Coordinar y gestionar técnica y administrativamente las actividades en lo concerniente a los temas de convenios internacionales para adelantar proyectos y programas de mejoramiento, en la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado con financiamiento de organismos internacionales y/o de gobiernos extranjeros.

1. Coordinar con la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional las actividades de promoción de la política de atención y reparación a las víctimas en el marco de la política exterior y de cooperación internacional promulgada por el Gobierno Nacional.
2. Gestionar la oferta y demanda de cooperación internacional para lograr la atención y reparación a las víctimas.
3. Formular e implementar la estrategia de cooperación internacional en la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas.
4. Realizar la identificación, formulación, negociación y evaluación de proyectos y alianzas de cooperación internacional.
5. Identificar las buenas prácticas de la Entidad susceptibles de ser incluidas en el portafolio de oferta de cooperación internacional y sur-sur de la Unidad para las Víctimas.
6. Promover la cooperación para las organizaciones de víctimas – OV y las organizaciones defensoras de víctimas – ODV.
7. Gestionar donaciones internacionales en beneficio de las víctimas del conflicto armado.
8. Mapear y caracterizar los actores de la cooperación internacional que apoyan temas de asistencia, atención y reparación a las víctimas.
9. Realizar seguimiento, evaluación y divulgación de resultados de la cooperación para víctimas del conflicto armado interno.

10. Documentar y producir informes técnicos de las alianzas que se establezcan con cooperantes internacionales que permitan generar conocimiento.
11. Articular con las dependencias misionales y la Subdirección General de la Entidad, las iniciativas o proyectos financiados por recursos de cooperación internacional que apoyen los asuntos referidos a las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO TERCERO. - OFICINA ASESORA JURÍDICA. Los siguientes grupos internos de trabajo, adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, tendrán los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL.

OBJETIVO: Atender todo lo relacionado con procesos jurídicos y administrativos, así como ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, salvaguardando los intereses de esta.

1. Construir los lineamientos de defensa jurídica de la Entidad, para actuar ante cualquiera de las jurisdicciones y autoridades competentes.
2. Formular y ejecutar acciones preventivas, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, en materia de conductas punibles en la Entidad y hacia la población en general, con especial atención las referidas en los artículos 198 y 199 de la Ley 1448 de 2011, en concordancia con las demás conductas establecidas en el ordenamiento penal.
3. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las denuncias por las presuntas conductas delictivas presentadas dentro de los procesos de atención, asistencia y reparación integral en defensa de los intereses de las víctimas y de la entidad.
4. Realizar el seguimiento, control y atención procesal a las denuncias penales interpuestas por la Entidad, responder requerimientos, aportar material probatorio y, en general, representar a la entidad, de conformidad con los lineamientos normativos penales vigentes.
5. Adelantar las acciones y actuaciones necesarias ante las autoridades competentes en procura de obtener el saneamiento jurídico de los bienes que administra la Unidad para las Víctimas – Fondo para la Reparación a las Víctimas.
6. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación para lo cual desarrollará las funciones establecidas en su reglamento interno.
7. Asistir y representar a la Entidad en las audiencias de conciliación prejudicial y judicial de conformidad con las decisiones adoptadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación.
8. Contestar oportunamente las solicitudes realizadas por parte de la Oficina de Control Interno frente a las labores y actividades desarrolladas en los procesos judiciales y administrativos sobre los cuales desarrolla sus funciones.
9. Desarrollar, sustanciar y ejecutar los procedimientos administrativos para el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones y acreencias en favor de la Unidad para las Víctimas – Fondo para la Reparación a las Víctimas que consten en títulos que presten mérito ejecutivo, de conformidad con lo previsto en la Ley 1066 de 2006, el procedimiento administrativo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y procedimiento administrativo de cobro coactivo y demás normas que complementen o modifiquen estos procedimientos.
10. Sustanciar y realizar seguimiento a los compromisos o acuerdos de facilidades de pago de cobro coactivo, tanto en la etapa persuasiva como coactiva, respecto del pago de obligaciones y acreencias en favor de la Unidad para las Víctimas – Fondo para la Reparación a las Víctimas, de conformidad con el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.
11. Mantener comunicación y articulación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para salvaguardar los intereses de la entidad, adelantar la actualización y seguimiento al estado de los procesos en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado (E-KOGUI) o aquel que haga sus veces y apoyar al Comité de Defensa Judicial y Conciliación en la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico.
12. Realizar el seguimiento y control a los diferentes procesos de su competencia, con el apoyo de los equipos de trabajo establecidos en este grupo y en articulación con las Direcciones Territoriales.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

b. GRUPO DE GESTIÓN NORMATIVA y CONCEPTOS.

OBJETIVO: Asesorar y conceptuar en relación con la línea jurídica de la Entidad, todo ello en procura de que la ejecución de las actividades de la Unidad para las Víctimas se enmarque en los parámetros constitucionales y legales establecidos.

1. Asesorar a la Dirección General y a las distintas direcciones y oficinas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en los asuntos jurídicos que sean requeridos y relacionados con la entidad y la actuación administrativa.
2. Conocer y sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario, suscritos por la Dirección General de la Unidad para las Víctimas.
3. Elaborar una compilación sistemática de la normativa, jurisprudencia y la doctrina vigente relacionada con la Ley 1448 de 2011 y demás normas afines, como los conceptos institucionales proferidos, velando por la difusión y conocimiento interno de los temas por parte de los funcionarios y/o colaboradores de la entidad, tarea que adelantará de manera permanente.
4. Revisar, analizar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios nacionales y demás actos y/o asuntos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad.
5. Revisar, analizar y conceptuar sobre los proyectos de normas en los que se pueda ver afectada la Entidad.
6. Remitir respuesta a las solicitudes realizadas por parte de la Oficina de Control Interno frente a las labores y actividades desarrolladas.
7. Sustanciar y emitir los conceptos que soliciten las distintas dependencias de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas o las entidades u organismo externos.
8. Hacer seguimiento a la implementación del lineamiento jurídico emitido por la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para las Víctimas.
9. Apoyar la gestión y revisión de los informes o respuestas a los requerimientos que sean formulados ante la Entidad, en coordinación y articulación con las dependencias de la Entidad, en el marco del seguimiento a la superación del Estado de Cosas Inconstitucional y los compromisos y actividades derivadas de los requerimientos asociados al Sistema Interamericano de Derechos Humanos y el Sistema Universal de Derechos Humanos.
10. Proyectar la respuesta a los recursos de apelación y queja y revocatoria directa respecto de los actos administrativos adoptados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

c. GRUPO DE RESPUESTA JUDICIAL

OBJETIVO: Gestionar, tramitar, consolidar y proyectar la respuesta a los requerimientos judiciales que sean de su competencia.

1. Adelantar y dar respuesta oportuna y diligente a los asuntos judiciales notificados a la Entidad, en el marco de acciones de tutela, procesos de Justicia y Paz, Restitución de Tierras y del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición.
2. Implementar los lineamientos de defensa jurídica en la respuesta a los requerimientos judiciales de su competencia.
3. Realizar el seguimiento y control a los diferentes procesos de su competencia, con el apoyo de los equipos de trabajo establecidos en este grupo y en articulación con las Direcciones Territoriales.
4. Coordinar con las dependencias de la Unidad para las Víctimas la remisión de los insumos e información necesaria, para la oportuna y efectiva respuesta a los diferentes requerimientos notificados a la Entidad en los procesos de su competencia.
5. Remitir respuesta a las solicitudes realizadas por parte de la Oficina de Control Interno frente a las labores y actividades desarrolladas.
6. Coordinar y controlar las actividades desarrolladas por los responsables del alistamiento para responder las acciones de tutela, procesos de justicia y paz, restitución de tierras y del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, en cualquiera de sus etapas.
7. Consultar las bases de datos y aplicativos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con el objeto de ubicar la información requerida para emitir la respuesta a los requerimientos y órdenes judiciales para procesos de justicia y paz, acciones de tutela, restitución de tierras y del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición.
8. Solicitar a las diferentes direcciones técnicas, subdirecciones técnicas, direcciones territoriales y oficinas asesoras de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas la información y soportes de la

actuación administrativa que no logre ser establecida con ocasión a la función prevista en el numeral anterior.

9. Consolidar los insumos de las direcciones técnicas, subdirecciones técnicas, direcciones territoriales y oficinas asesoras,, y estructurarlos para dar una respuesta integral a los despachos judiciales en materia de registro, atención, asistencia y reparación, según los procesos de justicia y paz, acciones de tutela, restitución de tierras y del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, que sean radicados por medio de cualquier canal de atención dispuesto por la Entidad, de acuerdo con la representación y cumplimiento de las órdenes judiciales que recae en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
10. Aplicar los criterios de enfoque diferencial y de derechos definidos por la Dirección General, la Subdirección General y la Dirección de Asuntos Étnicos de la Entidad.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los jefes de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Control Interno, Directores de Gestión Interinstitucional, de Gestión Social y Humanitaria, de Reparación, de Registro y Gestión de la Información, de Asuntos Étnicos, Territoriales, Secretaría General y demás dependencias de la Entidad, deberán (i) desplegar las acciones necesarias conforme sus funciones para garantizar el cumplimiento de las órdenes o requerimientos judiciales y, a su vez, (ii) suministrar los insumos e información que requieran los anteriores grupos de trabajo, para gestionar, resolver, atender y suscribir las respuesta a los requerimientos judiciales en oportunidad, diligencia y calidad. La inobservancia y demora en las acciones para el suministro de la información constituirá falta para el servidor público y dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina Asesora Jurídica contará con abogados en territorio, quienes atenderán y apoyarán los requerimientos judiciales y extrajudiciales de la Entidad, tramitados por el Grupo de Defensa Judicial, como por el Grupo de Respuesta Judicial.

PARÁGRAFO TERCERO. La Oficina Asesora Jurídica solicitará a las direcciones misionales y demás dependencias de la Entidad, el acompañamiento técnico misional y administrativo para asegurar la intervención de la entidad de manera oportuna en las etapas procesales, audiencias judiciales o requerimientos que por su naturaleza así lo requiera.

ARTÍCULO CUARTO. - SUBDIRECCIÓN GENERAL. Los siguientes grupos internos de trabajo, adscritos a la Subdirección General, tendrán los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO

OBJETIVO: Generar los lineamientos conceptuales y técnicos para que las áreas misionales materialicen la aplicación e inclusión de los enfoques diferenciales en todos los procesos de atención, asistencia y reparación, garantizando una protección especial a las víctimas expuestas a mayor riesgo en razón de su edad, género, orientación sexual, identidad de género y discapacidad entre otros.

1. Generar acciones para integrar los instrumentos y normas nacionales e internacionales que regulan la protección con enfoques diferenciales a las políticas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Gestión Interinstitucional, con los organismos rectores de políticas y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para la incorporación del enfoque diferencial y de género en sus políticas públicas poblacionales.
3. Articular y adelantar al interior de la Unidad las acciones necesarias para asesorar y acompañar a las dependencias de la Unidad en la integración y aplicación de un enfoque diferencial y de género, transversal a las medidas de atención, asistencia y reparación integral.
4. Coordinar con la Subdirección de Participación, la metodología para promover la participación, dialogo e incidencia de las víctimas pertenecientes a los grupos de enfoque diferencial y de género en los espacios de interlocución e incidencia definidos en el SNARIV, a nivel nacional y territorial.
5. Diseñar las estrategias y asesorar al Director General en la formulación concertada de políticas que garanticen condiciones para el efectivo ejercicio de los derechos de las víctimas pertenecientes a estos grupos poblacionales.
6. Brindar asistencia técnica a la ejecución de las acciones para que en los territorios se cumplan las políticas de asistencia, atención y reparación integral a víctimas en desarrollo de las funciones establecidas por la ley, con criterios diferenciales.

7. Brindar insumos para la respuesta de requerimientos relacionados con el enfoque diferencial y de género.
8. Promover acciones y hacer seguimiento, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, al cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos de seguimiento proferidos en el marco de la Sentencia T-025 de 2004, relacionadas con el enfoque diferencial y de género, en el marco del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
9. Proponer estudios o proyectos para facilitar la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de las víctimas con el enfoque diferencial y de género.
10. Promover el trabajo articulado con las Organizaciones de la Sociedad Civil que acompañan y hacen seguimiento al proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

b. GRUPO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR

OBJETIVO: Brindar una adecuada atención a los connacionales víctimas en el exterior, articulando la oferta institucional y armonizando los procesos de atención para víctimas connacionales en el exterior con los postulados del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.

1. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la articulación de las rutas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se encuentran en el exterior.
2. Coordinar con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la implementación de las rutas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se encuentran en el exterior.
3. Brindar apoyo técnico a las áreas de la Unidad y a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se encuentran en el exterior.
4. Realizar seguimiento y plantear recomendaciones al diseño, implementación y evaluación de las actividades y programas para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se encuentran en el exterior.
5. Apoyar la respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con la implementación de medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas que se encuentran en el exterior.
6. Adelantar estudios e investigaciones sobre la situación de las víctimas en el exterior que aporten a la construcción e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral para las víctimas que se encuentran en el exterior.
7. Liderar acciones que se adelanten dentro y fuera del territorio nacional para brindar atención y orientación a las Víctimas del conflicto armado que se encuentran en el exterior.
8. Proponer alianzas estratégicas con organismos internacionales que permitan llevar a cabo acciones para entregar medidas de asistencia, atención y reparación integral a las Víctimas del conflicto armado que se encuentran en el exterior.
9. Coordinar junto con el grupo de Retornos y Reubicaciones de la Unidad para las Víctimas y con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las acciones necesarias para brindar acompañamiento a las Víctimas del conflicto armado que se encuentran en el exterior, que decidan retornar al territorio nacional.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO QUINTO. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL. El grupo interno de trabajo de Gestión de Proyectos, adscrito a la Dirección de Gestión Interinstitucional, tendrá el objetivo y las funciones que se asignan a continuación.

a. GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVO: Apoyar a las áreas misionales de la Unidad para las Víctimas, así como a las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas- SNARIV en todos los niveles de gobierno, en la formulación y presentación de proyectos de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, y asumir el apoyo a la ejecución, evaluación y liquidación de los proyectos en curso y de aquellos nuevos que le sean solicitados.

1. En articulación y coordinación con la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas y de la Subdirección de Coordinación Nación Territorio, elaborar metodologías, lineamientos e instrumentos para brindar asistencia técnica a las áreas misionales de la Unidad y entidades del SNARIV para que estructuren, evalúen y hagan seguimiento a los proyectos de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
2. Apoyar a las áreas misionales de la Unidad y a las entidades del SNARIV, en todos los niveles de gobierno, cuando ellos lo soliciten, en la presentación de proyectos de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas para su financiación y/o cofinanciación a través de las diferentes fuentes presupuestales disponibles, como el Sistema General de Regalías, el presupuesto nacional, los recursos propios de las entidades territoriales, la cooperación Internacional, y aportes de entidades privadas, con el fin de aportar al cumplimiento de la política pública de víctimas. de acuerdo con los lineamientos de las respectivas áreas de la Unidad para las Víctimas.
3. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas aprobados por la Unidad en vigencias anteriores, en el marco del mecanismo de cofinanciación, hasta que lleguen a la etapa de liquidación.
4. Apoyar los procesos de liquidación de los convenios y contratos relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas aprobados por la Unidad en vigencias anteriores, en el marco del mecanismo de cofinanciación
5. Programar con las áreas misionales de la Unidad para las Víctimas, los convenios a formularse en la anualidad que requieren del apoyo del Grupo de Gestión de proyectos para la formulación, seguimiento y liquidación de proyectos de inversión de acuerdo con su misionalidad.
6. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO SEXTO. -SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS. El grupo interno de trabajo de Gestión de la Oferta, adscrito a la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas, tendrá el objetivo y las funciones que se asignan a continuación:

a. **GRUPO DE GESTIÓN DE LA OFERTA**
OBJETIVO: Gestionar e implementar la ampliación, complementariedad y socialización de la oferta, así como los instrumentos, protocolos y demás acciones relevantes para el acceso a los servicios de la Unidad y de las entidades del SNARIV en todos los niveles de gobierno, en atención a las víctimas.

1. Elaborar y mantener actualizado un Protocolo de Gestión de Oferta de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas y de forma articulada con la Subdirección de Coordinación Nación Territorio, contemplando la armonización de las rutas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en la dimensión colectiva e individual.
2. Elaborar los lineamientos para la caracterización de la oferta de las entidades del SNARIV en todos los niveles de gobierno para mantener actualizado el mapa de oferta, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas y de forma articulada con la Subdirección de Coordinación Nación Territorio.
3. Generar y proveer insumos para lograr el acceso a la oferta institucional del nivel nacional, departamental y municipal, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas y de forma articulada con la Subdirección de Coordinación Nación Territorio, de tal manera que se logre la implementación coordinada de acciones para el acceso de las víctimas a la oferta de las entidades, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad
4. Articular acciones con la Dirección de Registro y Gestión de la Información, Subdirección Red Nacional de Información, para establecer e implementar los lineamientos en materia de gestión de información entre las diferentes entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas -SNARIV y la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
5. Articular con la Red Nacional de Información los criterios para garantizar la interoperabilidad de las herramientas y garantizar el uso de la información en los procesos de la Unidad para las víctimas.
6. Administrar, mantener, actualizada y divulgar la información relacionada con la caracterización de la oferta institucional de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas — SNARIV,
7. Generar insumos para que la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la Subdirección de Coordinación Nación Territorio, realicen el acompañamiento territorial y la asistencia técnica a las Direcciones Territoriales en la gestión de solicitudes

administrativas y otros requerimientos relacionados con la gestión de oferta

8. En desarrollo de la estrategia de corresponsabilidad, apoyar procesos de priorización, focalización y articulación de la oferta de las entidades el SNARIV, en todo los niveles de gobierno, con base en los lineamientos de las Subdirecciones de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la Subdirección de Coordinación Nación Territorio, atendiendo a las particularidades del territorio y de las necesidades de las víctimas en su proceso de reparación individual y colectiva.
9. Hacer seguimiento del acceso individual a la oferta de las víctimas, a través de los instrumentos tecnológicos de coordinación dispuestos para tal fin, y apoyar el seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta institucional para la atención y reparación a víctimas, de manera conjunta con la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y a la Subdirección de Coordinación Nación Territorio.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA. El siguiente grupo interno de trabajo, adscrito a la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria, tendrá los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO

OBJETIVO: Diseñar, consolidar, tramitar y fortalecer la respuesta institucional de todas las dependencias de la entidad, que ingresen a través de los canales de atención escrita, telefónica, virtual y presencial, en virtud de la "Política Nacional de Servicio al Ciudadano". Lo anterior, en términos de calidad, control y oportunidad, según los lineamientos definidos por la Unidad para las Víctimas, para dar cumplimiento a lo ordenado en el marco normativo.

1. Garantizar la atención a las víctimas por medio de los canales dispuestos por la Unidad: presencial, telefónico, virtual y escrito.
2. Generar estrategias de relacionamiento con los ciudadanos víctimas, aumentar la transparencia y confianza, en el marco del Direccionamiento de la Comunicación Institucional.
3. Definir las estrategias pertinentes en el marco de un modelo de servicio que permitan a la población objeto el acceso a la ruta de inclusión social.
4. Fortalecer la comunicación externa, manteniendo constante articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, que permita reconocimiento y positiva recordación de la entidad.
5. Diseñar contenidos estratégicos a través de la comunicación interna que logren transmitir los propósitos y principios de la atención y el servicio al ciudadano.
6. Propender por el uso de recursos tecnológicos en forma responsable y autorizada, y en beneficio de los grupos de interés con lenguaje claro, sencillo, información completa y validada por cada proceso responsable en la Unidad.
7. Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios de la entidad de acuerdo con los canales utilizados por los ciudadanos.
8. Atender los requerimientos de los ciudadanos tomando como referente los procesos o procedimientos y los protocolos establecidos por la entidad.
9. Realizar una identificación previa del ciudadano, a efectos de conocer sus necesidades y condiciones particulares en el marco derechos y deberes.
10. Consolidar y mantener actualizado el portafolio de servicios de la entidad.
11. Establecer y realizar seguimiento a los indicadores de gestión sobre la prestación de los servicios a la ciudadanía.
12. Medir la percepción de los ciudadanos frente a la calidad del servicio que presta la entidad y aplicar acciones correctivas y planes de mejora.
13. Apoyar la formulación del Plan Anticorrupción.
14. Formular un plan de acción y seguimiento con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo para generar las acciones de mejora en materia de atención y servicio al ciudadano.
15. Gestionar espacios de capacitación y sensibilización en materia de atención y servicio al ciudadano para los servidores públicos de la entidad, en los cuales se contemple, conocimientos normativos, conceptuales y técnicos que permitan el manejo de cada uno de los temas misionales y estratégicos de la entidad.
16. Generar mecanismos de atención oportuna y de calidad para las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos, los cuales, deben estar plenamente acordados con cada uno de los procesos de la Unidad
17. Ejecutar los lineamientos y políticas definidas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

18. Articular con las entidades que conforman el sistema nacional de servicio al ciudadano, experiencia y espacios de fortalecimiento institucional.
19. Generar rutas de trabajo y canales de comunicación con los procesos misionales y estratégicos, para el apoyo de las acciones referentes a la atención de las víctimas por los diferentes canales de atención según sea la solicitud o el requerimiento.
20. Participar en la elaboración de los protocolos de atención y orientación de los canales, así como, en la estandarización en materia de metodología y leguaje de los formatos que se utilizan para el desarrollo de los trámites teniendo en cuenta las necesidades de las misionales.
21. Articular con los procesos misionales, de apoyo y estratégicos, la respuesta a las solicitudes y requerimientos de los entes de control y otras entidades, relacionados con la política pública de atención, asistencia y reparación a las víctimas.
22. Diseñar estrategias de atención y optimización de la oferta de trámites y servicios para las víctimas de forma virtual y presencial, así como, mejora continua de los procesos relacionados con la atención.
23. Articular estrategias relacionadas con la protección de datos personales y confidencialidad de la información de las víctimas.
24. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en materia de los insumos institucionales que se requieran para atender oportunamente, las acciones judiciales y acciones de tutela, que se notifiquen a la Entidad.
25. Garantizar la atención de las víctimas en los Centros Regionales y los puntos de atención.
26. Notificar los actos administrativos de carácter particular que emita la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.
27. Articular la respuesta emitida en cada uno de los canales, con las funciones y estrategias de cada una de las áreas misionales y de apoyo de la entidad.
28. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO OCTAVO. DIRECCIÓN DE REPARACIÓN. Los siguientes grupos internos de trabajo, adscritos a la Dirección de Reparación, tendrán los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE RETORNOS Y REUBICACIONES

OBJETIVO: Formular e implementar mecanismos para el retorno o reubicación de las víctimas de desplazamiento forzado, implementando programas, planes o acciones que contribuyan a su integración, que desarrollen gestión de oferta y que permitan hacer seguimiento de la situación de esta población.

1. Formular y divulgar lineamientos, programas, protocolos en materia de retornos y reubicaciones a las víctimas de desplazamiento forzado y a las entidades del SNARIV de los distintos niveles de gobierno, en coordinación con la Dirección de Gestión Interinstitucional, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.
2. Articular con la Dirección de Gestión Interinstitucional la estrategia con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del orden nacional y territorial, que permita gestionar y focalizar oferta para la población víctima de desplazamiento forzado retornada o reubicada.
3. Diseñar, coordinar, implementar y monitorear la implementación de esquemas de acompañamiento a la población víctima de desplazamiento forzado que se esté retornando, reubicando y haya solicitado dicho acompañamiento, de acuerdo con la normativa existente.
4. Apoyar la implementación de estrategias, programas y acciones dirigidas a acompañar a las víctimas del conflicto armado que se encuentran en el exterior y han decido retornar.
5. Acompañar en conjunto con la Subdirección de Nación Territorio a las Entidades territoriales en la implementación de estrategias que les permita atender a la población desplazada integrada en sus territorios.
6. Llevar los registros y la información correspondientes al seguimiento y monitoreo de los casos de retornos y reubicaciones de población desplazada acompañados, en los sistemas de información oficiales.
7. Desarrollar en coordinación con la Red Nacional de Información un sistema de seguimiento y monitoreo a los procesos de retornos o reubicaciones de población víctima de desplazamiento forzado.
8. En coordinación con la Subdirección de Nación Territorio brindar asistencia a las entidades territoriales para la elaboración de estrategias, programas o acciones dentro de sus Planes de Acción Territorial, que les permita atender a la población desplazada ubicada en su territorio.
9. Brindar los lineamientos a las entidades territoriales para la elaboración de Planes de Retornos o Reubicación de la población desplazada que aún no se encuentra asentada en ningún territorio.
10. Diseñar, coordinar, implementar y monitorear las estrategias que permitan, cofinanciar o concurrir a las Entidades territoriales en los programas, planes o acciones que estén dirigidos a atender a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o asentada en su territorio.

11. Identificar las acciones, iniciativas, y necesidades de las entidades territoriales en el marco del retorno y la reubicación, que eventualmente puedan ser, cofinanciadas o concurridas, de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos para ello.
12. Diseñar e implementar estrategias que contribuyan a la integración comunitaria de la población desplazada asentada en un territorio o la que se encuentre en proceso de retorno o reubicación.
13. Implementar las acciones necesarias que permitan la entrega de bienes y servicios de la población víctima de desplazamiento forzado que este en proceso de retorno o reubicación o que se encuentre asentada, de acuerdo con sus necesidades.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan al grupo de trabajo.

b. GRUPO DE ENFOQUE PSICOSOCIAL

OBJETIVO: Implementar la medida de rehabilitación psicosocial y definir los lineamientos para la inclusión del enfoque psicosocial y acción sin daño en los planes, programas y proyectos de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.

1. Diseñar, coordinar, implementar y monitorear la implementación de la medida de rehabilitación psicosocial.
2. Articular y asesorar técnicamente a los servidores de la Unidad y demás Entidades que conforman el SNARIV, las mesas de participación de víctimas y comités de justicia transicional sobre la incorporación del enfoque psicosocial conforme a las normas vigentes.
3. Articular en el marco del Subcomité de la medida de Rehabilitación la coordinación e implementación de la medida y de las acciones de acompañamiento psicosocial.
4. Brindar acompañamiento psicosocial a las víctimas en el marco de la ruta de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.
5. Proponer y desarrollar proyectos con la sociedad civil, organismos de cooperación y entidades del gobierno, para brindar información, orientación y acompañamiento psicosocial a las víctimas.
6. Elaborar documentos de lineamientos técnicos y metodológicos para la concertación, construcción e implementación de la medida de rehabilitación psicosocial y / o acompañamiento psicosocial en los programas de reparación integral de la Dirección de Reparación.
7. Realizar acompañamiento psicosocial en los procesos de búsqueda, localización, recuperación, identificación y entrega digna de cadáveres a familiares de personas víctimas de desaparición forzada.
8. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

c. GRUPO ADMINISTRADOR DEL FONDO PARA LA REPARACIÓN DE LAS VÍCTIMAS

OBJETIVO: Administrar eficientemente los bienes a cargo del Fondo para la Reparación de las Víctimas hasta su monetización y buscar nuevas fuentes de financiación que permita generar mayores recursos para el pago de las indemnizaciones reconocidas a las víctimas por vía judicial.

1. Liquidar y pagar las indemnizaciones reconocidas en las sentencias proferidas por las Salas de Justicia y Paz de los Tribunales Superiores de Bogotá, Medellín y Barranquilla, en virtud de lo establecido en el artículo 54 de la Ley 975 de 2005, la Sentencia C – 370 de 2006 de la Corte Constitucional, el artículo 10 de la Ley 1448 de 2011 y los Decretos 1069 y 1084 de 2015.
2. Realizar gestiones encaminadas al recaudo de las contribuciones voluntarias efectuadas por gobiernos, organizaciones internacionales, particulares, sociedades y otras entidades en los términos, porcentajes y periodicidad de los recursos que en virtud del artículo 177 de la Ley 1448 de 2011, le corresponden.
3. Gestionar, proyectar y suscribir convenios con los principales almacenes de cadena y grandes supermercados y similares del país, así como las entidades financieras, a fin de lograr la consolidación de alianzas que permitan el recaudo de los recursos económicos de que tratan los literales C y D del artículo 177 de la Ley 1448 de 2011.
4. Coordinar con la Sociedad de Activos Especiales – SAE SAS- la transferencia de los recursos que de acuerdo con el Decreto 1366 de 2013 le corresponden en virtud de los procesos de extinción de dominio que en los términos de la Ley 1708 de 2014 modificada por la Ley 1849 de 2017, se adelanten.
5. Administrar los bienes que en desarrollo del proceso de Justicia y Paz quedan bajo su custodia y cuidado, gestionando su puesta en marcha productiva mediante la celebración de contratos de arrendamiento, depósito mercantil, comodato, comodato precario, entre otros, así como mantenerlos debidamente asegurados, realizar el control y pago oportuno sobre los servicios públicos, impuestos, administraciones y demás.
6. Diseñar e implementar esquemas eficientes de administración de bienes que permitan percibir ingresos destinados para la reparación de las víctimas.

7. Diseñar e implementar los procesos de enajenación de los bienes a su cargo, así como suscribir convenios, contratos y demás que permitan la comercialización de los mismos.
8. Presentar los informes de alistamiento de los bienes ofrecidos para la reparación de las víctimas.
9. Participar en las diligencias de alistamiento y recepción de bienes conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación; cuando se trate de bienes inmersos en procesos de extinción de dominio, con la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S o la entidad que haga sus veces.
10. Registrar y actualizar información relacionada con los bienes a su cargo en el Sistema de Información Interinstitucional de Justicia y Paz – SIIJYP
11. Solicitar, revisar y aprobar los avalúos comerciales de los bienes que integran su inventario.
12. Adelantar las acciones conducentes al saneamiento físico y jurídico de los bienes a su cargo.
13. Transferir los bienes con solicitud de restitución y aquellos en que se requiera para la conformación del Banco de compensación de Tierras de la Unidad de Restitución de Tierras.
14. Preparar los insumos que requiera la Oficina Asesora Jurídica para el desarrollo de las diferentes audiencias y requerimientos que en el marco de Justicia y Paz sea notificada la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – Fondo para la Reparación a las Víctimas.
15. Elaborar los insumos que sean requeridos en cumplimiento de las labores de administración y custodia de los bienes entregados para la reparación de las víctimas, a efectos de ser presentados por la Oficina Asesora Jurídica ante la Magistratura de Justicia y Paz con sujeción a los lineamientos establecidos.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO NOVENO. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS. Los siguientes grupos internos de trabajo, adscritos a la Dirección de Asuntos Étnicos, tendrán los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

OBJETIVO: Brindar la asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos a con enfoque diferencial a las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas.

1. Aportar insumos y recursos técnicos, económicos y humanos necesarios para el diseño, adopción, ejecución, evaluación y seguimiento a los PIRCPCI.
2. Garantizar la realización y los recursos para la consulta previa de los PIRCPCI con el apoyo y coordinación logística del Ministerio del Interior, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales en la materia.
3. Adelantar en coordinación con la Unidad de Gestión de Tierras y Territorios abandonados de pueblos y comunidades indígenas y las autoridades indígenas, la caracterización integral de que trata el Artículo 153 del Decreto Ley 4633 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
4. Gestionar por medio del componente étnico del Registro Único de Víctimas, los datos referidos a las violaciones e infracciones de que trata el Artículo 3º del Decreto Ley 4633 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
5. Apoyar el análisis de las variables étnicas referidas a las violaciones de que trata el numeral anterior.
6. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa reglamentada en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen; y a las comunidades registradas y pueblos que accedan a la indemnización colectiva en el marco del PIRCPCI.
7. Apoyar en la creación de un sistema descentralizado de documentación y consulta que contenga expedientes, libros, documentos y otros materiales sobre los derechos, situaciones fácticas y jurídicas y las relacionadas con la reparación integral de los pueblos indígenas.
8. Incorporar el enfoque diferencial indígena en los procesos de la Unidad.
9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

b. GRUPO DE REPARACIÓN Y ATENCIÓN AL PUEBLO RROM O GITANO

OBJETIVO: Brindar la asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos con enfoque diferencial a las víctimas pertenecientes a los pueblos Rrom.

1. Aportar los insumos necesarios para el diseño, adopción y evaluación de los planes integrales de reparación (PIR).

2. Gestionar por medio del componente étnico del Registro único de Víctimas, los datos referidos a las violaciones de que trata el Artículo 3º del Decreto Ley 4634 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
3. Diseñar políticas públicas en coordinación con el Ministerio del Interior; los mecanismos y estrategias para la efectiva participación del pueblo Rrom, en el diseño de los planes, programas y proyectos de atención, asistencia y reparación integral a esta población.
4. Diseñar e implementar los módulos de capacitación para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa reglamentada en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen; y las Kumpañy registradas que accedan a la indemnización colectiva de que trata el Decreto 4634 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
5. Apoyar en la implementación de los mecanismos necesarios para la construcción y fortalecimiento de la identidad cultural del pueblo Rrom.
6. Hacer seguimiento a la implementación de los Planes Integrales de Reparación de manera conjunta con los miembros del Kumpañy.
7. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

c. GRUPO DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

OBJETIVO: Brindar la asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos con enfoque diferencial a las víctimas pertenecientes a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

1. Aportar los insumos necesarios para el diseño, adopción y evaluación de los Planes Integrales de Reparación Colectiva PIRC.
2. Enviar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras despojadas, información que reciba y deba ser registrada en el componente dirigido a las comunidades del Registro de Tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Gestionar por medio del componente dirigido a las comunidades de Registro único de Víctimas, los datos referidos a las violaciones de que trata el Artículo 3º del Decreto Ley 4635 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
4. Diseñar en coordinación con el Ministerio del Interior; los mecanismos y estrategias para la efectiva participación de las comunidades, en el diseño de los planes, programas y proyectos de atención, asistencia y reparación integral a esta población.
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa reglamentada en la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen; y las comunidades registradas que accedan a la indemnización colectiva de que trata el Decreto 4635 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
6. Apoyar en la implementación de los mecanismos necesarios para la construcción y fortalecimiento de la identidad cultural de las comunidades que sean víctimas en los términos del Decreto Ley 4635 de 2011 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
7. Hacer seguimiento a la implementación de los Planes Integrales de Reparación de manera conjunta con las comunidades.
8. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO. - SECRETARÍA GENERAL. Los siguientes grupos internos de trabajo, adscritos a la Secretaria General, tendrán los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

OBJETIVO: Coordinar, desarrollar y brindar asesoría, en los procesos de contratación que requiera la Entidad, así como en el perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios y/o demás acuerdos de voluntad que suscriba la Unidad, con el fin de suplir las necesidades de bienes, servicios y demás adquisiciones que permitan el cumplimiento de la misión y objetivos que le asigna la Ley a la entidad.

1. Actualizar, implementar y socializar el Manual de Contratación de la Unidad.

2. Coordinar y realizar las etapas precontractual, contractual y post contractual en los procesos de contratación de los bienes y/o servicios y/o demás adquisiciones que requiera la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Orientar a las dependencias que lo requieran durante las diferentes etapas en los procesos de contratación de los bienes y/o servicios y/o demás adquisiciones de la Unidad.
4. Elaborar los actos administrativos necesarios para el desarrollo de las modalidades de selección requeridas por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.
5. Elaborar los pliegos de condiciones, invitaciones y/o demás documentos propios de cada proceso de contratación, a partir de los soportes técnicos, financieros o de cualquier otra índole que deben emitir las diferentes áreas que intervienen en el mismo.
6. Coordinar las audiencias o reuniones que se susciten en los procesos de contratación, proyectar las modificaciones a que haya lugar y elaborar las actas respectivas.
7. Proyectar y consolidar las respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos dentro de las modalidades de contratación estatal.
8. Realizar la evaluación jurídica dentro de los procesos de contratación y consolidar el documento final con la evaluación realizada por el área usuaria y por el área financiera para su publicación.
9. Elaborar las minutas de contratos y/o convenios para la firma del ordenador del gasto, previa revisión del área usuaria.
10. Efectuar los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos y/o convenios, así como la asignación de número y fecha al interior de la Unidad.
11. Realizar todas aquellas actuaciones administrativas que se requieran durante las etapas precontractual, contractual y post contractual y elaborar los correspondientes documentos, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente.
12. Adelantar el trámite administrativo para la efectividad de las cláusulas excepcionales pactadas en los contratos de la Unidad y demás actuaciones administrativas contractuales cuando a ello haya lugar.
13. Suministrar insumos para las respuestas a consultas jurídicas, derechos de petición, recursos interpuestos, revocatorias directas, y demás actuaciones y medios de control jurídicos relacionados con asuntos de contratación administrativa.
14. Recopilar y socializar normativa y jurisprudencia en materia de contratación administrativa y mantenerla actualizada.
15. Instruir a los supervisores de los contratos y/o convenios sobre el análisis jurídico de las actuaciones que deben desarrollar en cumplimiento de sus funciones de vigilancia y control.
16. Realizar la divulgación y publicación de los procesos contractuales, contratos y/o convenios, actos administrativos, sancionatorios y demás documentación propia de los procesos, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Contratación Administrativa y demás normas relacionadas.
17. Responder por la guarda y custodia del archivo de todos los procesos contractuales en todas sus etapas, de conformidad con la normativa vigente.
18. Elaborar y sustentar los informes sobre Gestión Contractual requeridos por las diferentes instancias y de acuerdo con las normas vigentes.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

b. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

OBJETIVO: Contribuir al logro de la misión general de la Unidad, garantizando el suministro de los bienes y servicios requeridos para la gestión de los servicios administrativos y documentales para el desarrollo del cumplimiento de las funciones de todas las dependencias.

1. Tramitar las solicitudes de adquisición de bienes y servicios que correspondan al grupo Administrativo, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Recibir, clasificar, almacenar y custodiar los elementos que sean adquiridos por la entidad para su normal funcionamiento.
3. Atender las solicitudes de elementos por parte de las diferentes dependencias y hacerle seguimiento a las mismas.
4. Tramitar la baja definitiva de elementos inservibles y obsoletos de acuerdo con las normas y procedimientos actuales.
5. Orientar y apoyar las dependencias establecidas en los programas de reparación, adecuación y conservaciones locativas de las sedes de la Unidad.
6. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la prestación de los servicios generales tales como mantenimiento, aseo y cafetería, papelería, seguros, vigilancia, transporte y demás de este orden que requiera la Unidad

7. Seguimiento a los pagos de los servicios públicos, impuestos de bienes inmuebles y de automotores y demás que sean de competencia de la Coordinación.
8. Aplicar políticas y metodologías para desarrollar el proceso de gestión documental de acuerdo a las normas y directrices del Archivo General de la Nación, (AGN).
9. Orientar a las dependencias de la Unidad sobre el manejo y tratamiento de archivos institucionales de gestión e histórico.
10. Proyectar, socializar e implementar los cronogramas de transferencias documentales para el manejo integral de los archivos de la Unidad.
11. Coordinar con la Oficina de Tecnología de la Unidad para estructurar y documentar las necesidades de tecnología y sistemas de información (Hardware y Software) adquisiciones, actualizaciones, seguridad, preservación; necesarias para la gestión documental.
12. Implementar los procedimientos para la administración, radicación y regulación de las comunicaciones oficiales en la Unidad de acuerdo con las normas vigentes del Archivo General de la Nación.
13. Elaborar y presentar los informes técnicos administrativos, estadísticas e indicadores de gestión sobre los servicios del grupo.
14. Desarrollar e implementar programas relacionados con el manejo ambiental en la Unidad.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

b. GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

OBJETIVO: Realizar la planeación, ejecución, evaluación y control de la actividad presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, siguiendo los parámetros y normas vigentes en la materia.

1. Planear, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los asuntos financieros de la entidad.
2. Registrar, hacer el seguimiento y desarrollar los procesos presupuestales, contables y de tesorería de la Unidad.
3. Participar en la preparación y análisis del anteproyecto de presupuesto de la Unidad.
4. Elaborar el presupuesto de funcionamiento y el Programa Anual de Caja que deba adoptar la Unidad de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
5. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y efectuar su registro.
6. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo las modificaciones presupuestales que sean requeridas por las diferentes dependencias de la Unidad.
7. Dirigir, consolidar y controlar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad.
8. Consolidar el programa anual de caja mensualizado de la Unidad y del fondo, de acuerdo con las programaciones presentadas por las dependencias.
9. Realizar el pago de las obligaciones de la Unidad.
10. Registrar, verificar y controlar los registros contables de las operaciones de la Unidad.
11. Recibir, tramitar y pagar las solicitudes de comisión de servicios de los servidores públicos de la Unidad.
12. Recibir, tramitar y pagar las solicitudes de autorizaciones de desplazamiento de los contratistas de la Unidad.
13. Elaborar, analizar, firmar y entregar los estados financieros, informes presupuestales, de Tesorería y demás en materia financiera y contable.
14. Presentar informes y dar cumplimiento a la normatividad vigente correspondiente a la ejecución presupuestal, sistema contable y valoración de portafolio de inversiones, compra y venta de inversiones.
15. Elaborar y presentar las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y del Fondo para la Reparación.
16. Asesorar a las dependencias de la Unidad en los temas presupuestales, contables y de tesorería.
17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

c. GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Proveer a través de las etapas de ingreso permanencia y retiro de los servidores públicos, el personal idóneo y calificado para el ejercicio de las funciones de la entidad, fortaleciendo las competencias, habilidades, conocimientos; y mejorando la calidad de vida laboral de los servidores públicos, dentro del marco de la normativa vigente.

1. Proponer políticas, planes y programas para la administración del talento humano de la Unidad.
2. Responder por los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Unidad.
3. Elaborar y mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y Requisitos.

4. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a ocupar los cargos de la planta de personal de la Unidad.
5. Atender y tramitar las solicitudes para las diferentes situaciones administrativas que presenten los servidores públicos de la Unidad excepto las solicitudes de comisión de servicios.
6. Diseñar e implementar los planes institucionales de capacitación, bienestar e incentivos y anual de vacantes de la Unidad.
7. Programar, coordinar y ejecutar programas y actividades de autocuidado, de seguridad y salud en el trabajo para los servidores de la Unidad de conformidad con la normativa vigente.
8. Preparar, revisar y tramitar la nómina de la Unidad y responder por su pago oportuno.
9. Efectuar las liquidaciones para pagos parafiscales y aportes de salud y pensión y de nómina a cargo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
10. Autorizar y tramitar las autorizaciones y órdenes de descuentos por concepto de libranzas, embargos, sanciones y demás actos que se presenten con cargo a los servidores públicos de la Unidad.
11. Preparar los reportes de cesantías parciales y definitivas, liquidaciones de prestaciones sociales de servidores públicos de la Unidad.
12. Elaborar y revisar la documentación necesaria para los avances parciales y retiros definitivos de cesantías de los servidores públicos de la Entidad.
13. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos de la Unidad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
14. Coordinar con los responsables de la Evaluación de Desempeño de los servidores públicos de carrera y de libre nombramiento que no son gerentes, y el sistema adoptado para seguimiento a provisionales; la valoración de servidores públicos conforme a la normativa vigente.
15. Sistematizar, custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de los servidores públicos y ex servidores de la Unidad.
16. Realizar las acciones legales a cargo de la Unidad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
17. Brindar los insumos necesarios al Grupo de Servicio al Ciudadano para dar respuesta a los informes requeridos por los órganos de control y/o dependencias de la Unidad, relacionados con la administración del talento humano.
18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

d. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

OBJETIVO: Mantener la disciplina y el orden en la entidad, a través de la prevención en la comisión de faltas, verificando el cumplimiento de los deberes funcionales de los servidores públicos y la imposición de sanciones disciplinarias en los casos que lo ameriten de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

1. Garantizar el cumplimiento de los derechos, deberes, funciones y obligaciones de los servidores públicos de la Unidad, aplicando la función preventiva y la acción correctiva en la incursión de prohibiciones y en la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, fortaleciendo la institucionalidad a través de mejores prácticas administrativas, con el fin de preservar el buen nombre de la Unidad.
2. Desarrollar capacitaciones y acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados de la Unidad.
3. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra servidores o ex servidores de la Unidad.
4. Adelantar las investigaciones disciplinarias de oficio o que por quejas (orales o escritas), llegan a su conocimiento contra los servidores públicos que laboran en la Unidad.
5. Adelantar las indagaciones preliminares, conocer y fallar en única o primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Unidad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de la segunda instancia.
6. Diseñar e implementar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
7. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

8. Informar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.
9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes y/o a la Dirección de la Unidad cuando así lo requieran.
10. Tramitar y resolver los recursos de su competencia en materia disciplinaria establecidos en la Ley.
11. Asesorar a la Dirección General sobre los asuntos disciplinarios propios de la Entidad.
12. Registrar y actualizar la información sobre las actuaciones disciplinarias adelantadas en la Entidad.
13. Sistematizar, custodiar y mantener los archivos relacionados con control interno disciplinario.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - Modificación del artículo 36 de la Resolución 00126 del 31 de enero de 2018. El artículo 36 de la Resolución 00126 del 31 de enero de 2018 quedará así:

> "**ARTÍCULO 36** Delegar en los jefes de la Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Control Interno, Dirección de Gestión Interinstitucional, Dirección de Gestión Social y Humanitaria, Dirección de Reparación, Dirección de Registro y Gestión de la Información, Dirección de Asuntos Étnicos, Direcciones Territoriales y Secretaría General, la facultad para gestionar, resolver, atender, expedir y suscribir las respuestas a las peticiones, quejas, y demás solicitudes presentadas por los particulares, de conformidad con las funciones establecidas a cada una de las dependencias en el Decreto 4802 de 2011."

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – Con el fin de garantizar la integralidad, operatividad, línea técnica misional, unificación de criterios, actualización y articulación de la información de las diferentes dependencias de la Unidad para las Víctimas, y con el objeto de asegurar la oportuna atención a las víctimas y la defensa judicial de la Entidad, podrán establecerse espacios de trabajo, conformados principalmente por la Subdirección General, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Tecnologías de la Información, las Direcciones Misionales para canalizar los avances, dificultades, retrasos y/o estancamientos en cada una de las funciones a cargo, aclarar dudas, estudiar casos especiales e informar a la Dirección General, cuando esto se requiera, así como evaluar situaciones específicas de cara a la estrategia de servicio al ciudadano y la representación judicial.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO. Todas las áreas misionales y de apoyo deberán garantizar la entrega oportuna y completa de los insumos requeridos para el que el Grupo de Servicio al Ciudadano y/o la Oficina Asesora Jurídica puedan asegurar la oportuna y efectiva respuesta a los diferentes requerimientos realizados a la Entidad en los procesos de su competencia.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. A efectos de garantizar la continuidad y conformación de los diferentes comités y espacios de trabajo institucionales que incluyeron al Grupo de Respuesta Escrita, se entenderá que a partir de la implementación de la presente resolución será el Grupo de Servicio al Ciudadano quien asumirá la representación en los espacios.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. El Director General de la Unidad designará mediante acto administrativo los servidores que ejercerán las funciones como coordinadores de los grupos internos de trabajo creados mediante la presente resolución, quienes podrán firmar comunicaciones oficiales de conformidad con las orientaciones taxativas establecidas por el jefe de la dependencia a la cual están adscritos y de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. – Los servidores que tengan a cargo la coordinación de los grupos de trabajo creados en la presente resolución, siempre y cuando no pertenezcan al nivel directivo o asesor, tendrán derecho a percibir reconocimiento por ejercer dicha función, conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - La presente resolución deroga la Resolución 00113 de 24 de febrero de 2015 y la Resolución 0041 del 22 de enero de 2018.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., 01 NOV. 2018

RAMON RODRIGUEZ ANDRADE
Director General (E)

Elaboró: Alvaro Vargas – Oficina Asesora Jurídica
Rafael Arturo Sánchez Suárez – Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Beatriz Ochoa – Subdirectora de Asistencia y Atención.
Jorge García – Subdirección General
Juan Camilo Llanos -Secretaría General
Edgar Pinzón – Coordinador Grupo de Talento Humano
Gina Torres – Coordinadora Grupo AA y Conceptos – Oficina Asesora Jurídica –
Lorena Mesa – Dirección General

Aprobó: Viviana Ferro Buitrago– Subdirectora General
Carolina Moncada – Secretaria General –
Manuel Castillo – Jefe Oficina Asesora de Planeación-
Vladimir Martin Ramos – Jefe Oficina Asesora Jurídica