 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 1 de 25

1. OBJETIVO


Llevar a cabo las actividades para la orden de pago 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, consignación a cuenta nacional o extranjera o constitución de encargo fiduciario, de los recursos que componen la indemnización en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 y los Decretos – ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.

2. ALCANCE


El procedimiento inicia con la planeación de los recursos a ejecutar durante la vigencia atendiendo las solicitudes prioritarias y generales resultantes de la aplicación del método técnico, continua con los trámites técnicos y administrativos necesarios para confirmar los posibles destinatarios de la medida atendiendo a la normatividad vigente y finaliza con la orden de pago de la indemnización administrativa.

3. DEFINICIONES

- **AA - Acto Administrativo:** Toda manifestación unilateral de la voluntad de quien ejerce función administrativa, tendiente a la producción de efectos jurídicos.
- **ACUERDO OPERATIVO:** Documento a través del cual se definen los lineamientos de operación entre la entidad financiera contratada y la Unidad para las Víctimas.
- **BDD:** Base de Datos.
- **BASE DE DATOS DE ACREEDORES:** Esta base contiene el listado de víctimas las cuales fueron constituidas como acreedores varios sujetos a devolución por no contar en su momento con un trámite de reprogramación.
- **BASE DE DATOS DE TERCEROS:** Esta base contiene el listado de víctimas a las cuales se les asignó medida de indemnización y que, por novedades de trámite o de fondo, no realizaron el cobro y se encuentran disponibles en la cuenta centralizadora para ser reprogramados o constituidos como acreedores varios en la Dirección del Tesoro Nacional.
- **CASOS CON DOCUMENTACION PREVIA:** Aplica para las personas que ya avanzaron en su proceso de documentación, que permite la plena identificación de los destinatarios de la indemnización administrativa.
- **CUENTA CENTRALIZADORA:** Es una cuenta corriente a nombre de la Unidad para las Víctimas, autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la centralización de los recursos de la medida de indemnización administrativa. Esta cuenta se encuentra estipulada en un contrato entre la Unidad y la Entidad Financiera.
- **CRUCE DE INFORMACIÓN:** Gestión entre bases de datos para identificar variables.


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 2 de 25

- **DICCIONARIO DE DATOS:** Definición de las características y de las variables que componen la Base de Datos.
- **DTN:** Dirección del Tesoro Nacional.
- **DESPLAZAMIENTO FORZADO:** se entiende como víctima del desplazamiento forzado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personal han sido vulnerada o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3° de la presente ley.
- **DESPLAZAMIENTO MASIVO:** De acuerdo con el Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1084 de 2015, se define como, el desplazamiento masivo, el desplazamiento forzado conjunto de diez (10) o más hogares, o de cincuenta (50) o más personas.
- **DOCUMENTACIÓN – TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN:** Es la revisión de los documentos necesarios para identificar los destinatarios de la medida de indemnización administrativa con mayor derecho para víctimas indirectas de homicidio y desaparición forzada y validar las certificaciones que soporten las lesiones personales que causan o no incapacidad permanente o temporal. Los documentos deben ser escaneados y subidos a la herramienta que dispone la Unidad.
- **ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO:** En la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, se define el enfoque como el conjunto de medidas y acciones que al dar un trato diferenciado a algunos grupos poblacionales: i. Buscan garantizar la igualdad efectiva en el acceso a las medidas de atención, asistencia y reparación integral. ii. Deben responder a las particularidades y grado de vulnerabilidad de las víctimas. iii. Contribuyen a eliminar esquemas de discriminación y marginación que pudieron ser causa o contribuyeron a la ocurrencia de hechos victimizantes. Resolución 0758 de 2014.
- **HOGAR RUV:** Es el grupo de personas parientes o no, que sufrieron el hecho victimizante de desplazamiento forzado y fueron incluidos en la misma declaración.
- **INDEMNIZA:** Herramienta tecnológica donde se administra la información de las indemnizaciones administrativas.
- **INDEMNIZACIÓN:** Medida de Reparación Integral, representada en la compensación económica que se otorga a la víctima con derecho a recibirla, por el daño sufrido a causa de uno o más hechos victimizantes en el marco del conflicto armado.
- **MÉTODO TÉCNICO PARA PRIORIZACIÓN DE LA ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN:** El Método es un proceso técnico que determina los criterios y lineamientos que debe adoptar la Subdirección de Reparación Individual para determinar la priorización anual del desembolso de la indemnización administrativa. El Método tiene como objetivo generar unas listas ordinales que indicarán la priorización para el desembolso de la medida de indemnización administrativa y se aplicará anualmente para la asignación de los turnos de


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 3 de 25

pago de manera proporcional a los recursos apropiados en la respectiva vigencia fiscal para tal fin, de conformidad con el Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector.

- **MUNICIPALIZACIÓN DE GIROS BANCARIOS:** Archivo que contiene el resumen por Municipio, Departamento y Dirección Territorial, de los giros de indemnización que se ordenaron mediante un proceso bancario.
- **NNA:** Niñas, niños y adolescentes.
- **NOVEDAD:** Registro de Indemnización con alguna inconsistencia o actualización pendiente. Se pueden presentar las siguientes novedades:
 - **NOVEDAD FINANCIERA:** Cuando el monto no corresponde o los recursos no están disponibles.
 - **NOVEDAD INDEMNIZA:** Cuando en la herramienta requiere actualización o solución técnica del caso.
 - **NOVEDAD ENCARGO FIDUCIARIO:** Cuando se requiere validar si se ha realizado el pago del Encargo Fiduciario y generar una alerta de no pago por un caso Reprogramación.
 - **NOVEDAD DE REGISTRO:** Cuando la víctima no está incluida en el RUV o existen diferencias en nombres, apellidos, número de documento y tipo de documento.
 - **NOVEDAD REGISTRADURÍA:** Diferencias en nombres, apellidos, número de documento, tipo de documento, vigencia del documento, entre otros.
 - **NOVEDAD DE DOCUMENTACIÓN:** Cuando es necesario completar o actualizar documentación de la víctima.
- **NÚCLEO FAMILIAR:** En la Ley de víctimas se establece que para los casos de Desplazamiento Forzado, Abandono y Despojo de Tierras todas las medidas y acompañamientos se realicen por Núcleo Familiar, este refiere a la composición de las personas que sufrieron el hecho Victimizante los cuales son representados por un Jefe de Hogar, donde pueden existir personas víctimas familiares o no frente a esta cabeza que representa al hogar afectado ante los procesos de la Atención, asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
- **ORDEN DE NO PAGO:** Solicitud por parte de la Unidad al operador bancario de devolución de los recursos que presentan novedad de fondo o de trámite, para que se reintegren a la cuenta centralizadora. Esta puede ser manual o masiva.
- **OTROS HECHOS:** hechos victimizantes distintos al desplazamiento forzado.
 - **Otros hechos indirectos:** Homicidio, Desaparición Forzada.
 - **Otros hechos directos:** Delitos contra la libertad e integridad sexual incluidos los niños, niñas y adolescentes concebidos como consecuencia de violación sexual con ocasión del conflicto armado, reclutamiento forzado de menores, lesiones que produzcan incapacidad temporal o incapacidad permanente, tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes, atentado terrorista, víctimas de MAP, MUSE, AEI, amenaza, afectación en bienes, despojo y abandono de tierras y secuestro.
- **PAC:** Programa Anual de Caja.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 4 de 25

- **PORCENTAJE DE LIQUIDACIÓN:** Porcentaje asignado a cada destinatario de acuerdo con el Marco Normativo.
- **RADICADO:** Es la composición numérica o alfanumérica que refiere a la Declaración o FUD con el cual quedan en el Registro único de víctimas relacionadas las víctimas que presentan solicitud ante la Unidad.
- **REPARACIÓN INTEGRAL:** Las víctimas tienen derecho a ser reparadas de manera adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva por el daño que han sufrido como consecuencia de las violaciones de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras). La reparación comprende las medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica. Cada una de estas medidas será implementada a favor de la víctima dependiendo de la vulneración en sus derechos y las características del hecho victimizante y en razón al enfoque diferencial y de género.
- **REPROGRAMACIÓN:** Gestión realizada para volver a programar la colocación de recursos que se encuentran reintegrados. Existen 2 tipos de reprogramación:
 - **REPROGRAMACIÓN DE FONDO:** Son las reprogramaciones en las cuales se ha identificado que:
 - Existe error en la distribución de recursos.
 - Por la aparición de destinatarios con mejor derecho.
 - Porqué en el núcleo familiar hay destinatarios fallecidos.
 - **REPROGRAMACIÓN DE TRÁMITE:** Son las que se generan, por errores simplemente formales, es decir, error en el nombre del destinatario, tipo y/o número de documento de identificación, lugar de colocación de los recursos y demás cambios que no requieran alterar los recursos asignados.
- **SOLICITUDES GENERALES:** Corresponde a las solicitudes que no acrediten alguna situación de extrema urgencia y vulnerabilidad.
- **SOLICITUDES PRIORITARIAS:** Corresponde a las solicitudes en las que se acredite alguna de las siguientes situaciones de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad:
 - **Edad:** Tener una edad igual o superior a los setenta y cuatro (74) años. El presente criterio podrá ajustarse gradual y progresivamente por la Unidad para las Víctimas, de acuerdo con el avance en el pago de la indemnización administrativa a este grupo poblacional.
 - **Enfermedad:** Tener enfermedad(es) huérfanas, de tipo ruinoso, catastrófico o de alto costo definidas como tales por el Ministerio de Salud y Protección Social.
 - **Discapacidad:** Tener discapacidad que se certifique bajo los criterios, condiciones e instrumentos pertinentes y conducentes que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud.
- **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Decreto 1084 de 2015).


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 5 de 25

- **SGV – SISTEMA DE GESTION DE VÍCTIMAS:** Herramienta donde se canalizan las solicitudes realizadas por los ciudadanos vía telefónica, virtual y presencial, lo anterior con el fin de crear una ruta única que soporte el modelo de atención integral a la Unidad de Víctimas.
- **VALIDACIÓN DEL NÚCLEO:** Es la revisión de los documentos necesarios para identificar plenamente los integrantes del núcleo RUV de desplazamiento forzado, para determinar los destinatarios de la medida de indemnización administrativa. Los documentos deben ser escaneados y subidos a la herramienta que disponga la Unidad. Acción de corroborar o contrastar un dato contra una fuente de contraste.
- **VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO:** Se consideran víctimas del conflicto armado, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Dichas definiciones se establecen para las víctimas del conflicto en general en la Ley 1448 de 2011 en su artículo 3º, para las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas en el Decreto 4633 de 2011 en su artículo 3º, para las víctimas pertenecientes al pueblo Rrom o Gitano en su artículo 3º del Decreto 4634 del 2011 y para las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en el Decreto 4635 de 2011 en su artículo 3º.
- **VIVANTO:** Herramienta que consolida toda la información de los diferentes sistemas de las entidades del SNARIV y los cuatro marcos normativos que conforman el RUV (SIPOD, SIV, SIRAV Y LEY 1448 DE 2011), con las restricciones de seguridad y confidencialidad de la información respectiva.

La consulta individual de Vivanto permite consultar la información de las víctimas del Registro Único de Víctimas y verificar los turnos de ayuda humanitaria otorgados a las víctimas.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.
- La matriz plan de acción es el resultado de los cálculos técnicos teniendo en cuenta variables como presupuesto, promedio de giros, participación porcentual de los hechos victimizantes, solicitudes radicadas, entre otros y debe contener la mensualización de pagos de indemnización administrativa (PAC), la distribución por hechos victimizantes y las bolsas presupuestales para el pago de las rutas mencionadas en la Resolución 1049 del 2019 y Resolución 000582 del 2021. Esta matriz puede ser actualizada en el caso de presentarse adiciones presupuestales o cambios en la normativa.
- Que la víctima cumpla con todo lo establecido en el procedimiento de Toma De Solicitud de Indemnización Administrativa, se encuentre reconocida con la medida de indemnización

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 6 de 25

administrativa y la Subdirección de Reparación Individual cuenta con los recursos disponibles para su materialización.

- Para las solicitudes de pago o desembolso al Grupo de Gestión Financiera y Contable, se deben adjuntar o remitir los siguientes documentos:
 - Acto Administrativo masivo de disposición de recursos.
 - Solicitud de desembolso (para abono, giro y encargo fiduciario).
 - Autorizaciones débito.
 - Memorando de reprogramaciones.
 - Memorando de solicitud de recursos a la DTN.
 - Memorando de solicitud de abono en cuenta nacional o exterior.

- Términos de disponibilidad de recursos para cobro por parte de las víctimas:

- **Reparación Administrativa:**

Las víctimas tendrán disponibilidad de los recursos para cobro durante el tiempo de vigencia estipulado en el acuerdo operativo con la entidad financiera.

Nota: La misionalidad podrá ampliar el plazo de disponibilidad de los recursos, por casos de fuerza mayor o como resultado de estrategias debidamente justificadas y autorizadas por la Subdirección de Reparación Individual – Supervisión de contrato.


- **Reintegros:**

La entidad financiera devuelve los recursos el mismo día del cierre del proceso bancario y cuenta máximo con **(5) cinco** días hábiles para consolidar la información del proceso y generar un informe de cierre.

Luego de validar la información, los registros que no cuenten con trámite de reprogramación se constituyen como acreedores varios.

Los recursos que no se cobren deberán recolocarse en un término de **(90) noventa** días, al finalizar este término se constituirán como acreedores varios.


- El acta de revisión de ejecución presupuestal será diligenciada en la actividad No. **8** del presente procedimiento, una vez se tengan realizados todos los cruces y validaciones de los casos susceptibles a indemnizar en el respectivo periodo, con el propósito de verificar y dejar como evidencia el cumplimiento de cada uno de los cruces necesarios para que un caso este limpio y viabilizado para pago.
- La municipalización será remitida a las Direcciones Territoriales por parte del subdirector(a) de reparación individual o el líder del equipo de Indemnizaciones de la Subdirección de Reparación Individual, a través de correo electrónico antes del inicio del proceso bancario; la información que contiene será referente únicamente a cantidad de giros por oficina y montos totales. Cinco días después que las Direcciones territoriales hayan recibido la municipalización, deberán remitir al designado del equipo de indemnizaciones de la SRI, el cronograma de entrega de las indemnizaciones relacionadas

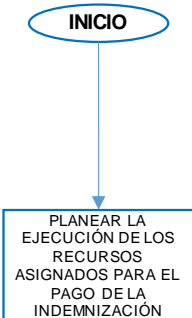
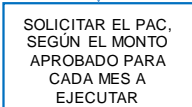
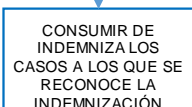
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 7 de 25


en la respectiva municipalización.

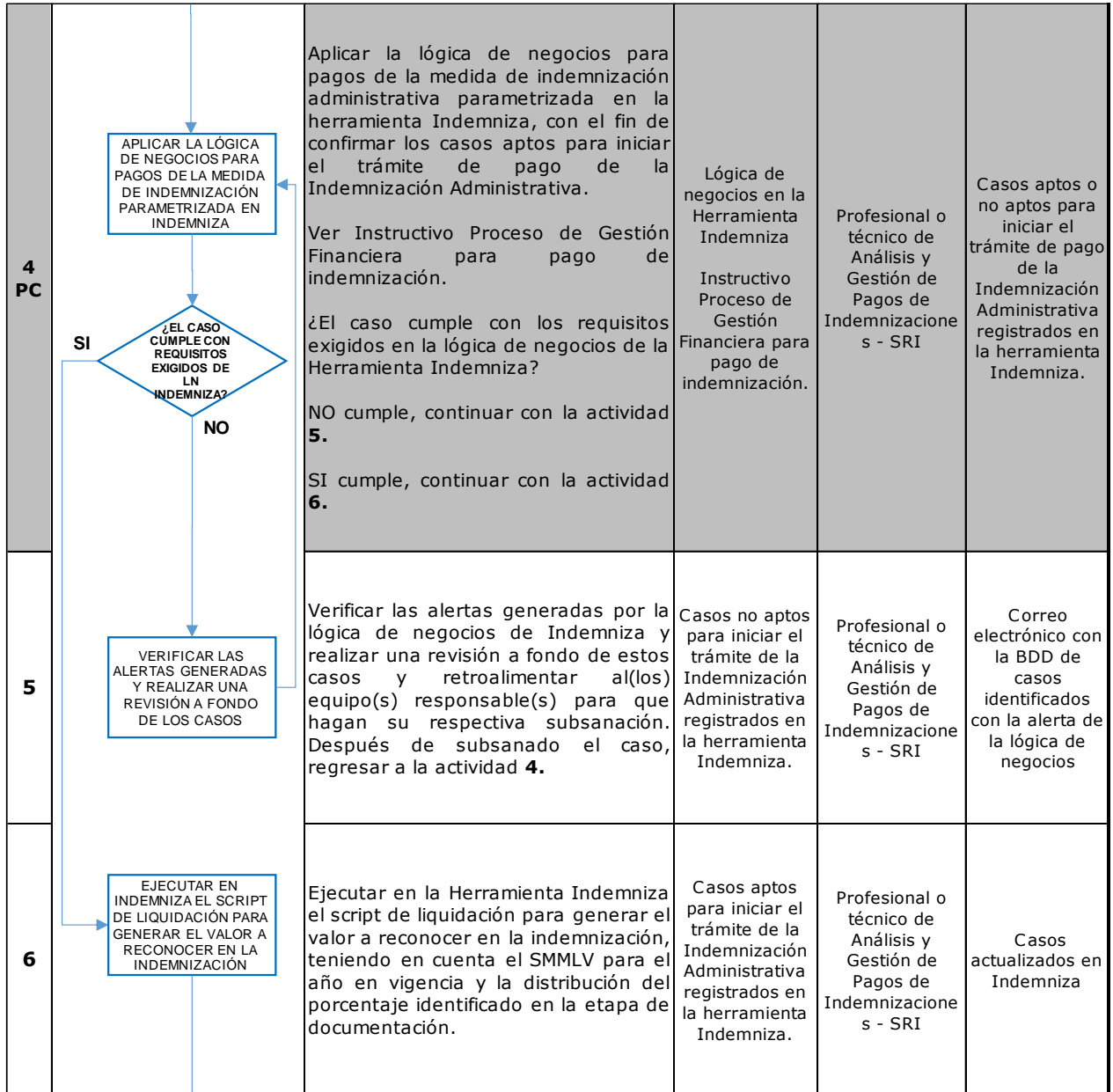
- En casos excepcionales, el líder del equipo de Indemnizaciones y Pagos podrá remitir a través de correo electrónico cartas de indemnización al Director Territorial. Para realizar esta acción, el Director Territorial deberá realizar la solicitud a través de correo electrónico relacionando las cartas, el proceso bancario y el motivo por el cual se requiere la remisión a través de medio magnético.
- La actividad **13** contemplada en este procedimiento, se desarrolla cuando se recibe el correo electrónico remitido por el proceso de Gestión financiera de la Unidad informando la fecha de desembolso de los recursos a la cuenta centralizadora, de las solicitudes de desembolso radicadas en la actividad **12**.
- Se debe considerar que el abono en cuenta aplica tanto para víctimas en el exterior que desean abono de su indemnización en una cuenta nacional o extranjera, como para víctimas residentes en Colombia que por alguna particularidad manifestaron querer dicha forma de pago, por ejemplo: Personas privadas de la libertad, problemas de movilidad para acercarse a un punto de pago, víctimas que están prestando servicio militar, entre otros.
- En la Actividad **36** los documentos denominados Poder especial amplio y suficiente para los hechos victimizantes Desplazamiento Forzado, Homicidio y Desaparición Forzada connacionales solo se requieren de forma adicional a los documentos requeridos para efectuar la colocación de los recursos a través de abono en cuenta nacional o exterior, en los casos que el destinatario de la indemnización y sólo para los hechos victimizantes mencionados no posea cuenta bancaria propia, por medio de este poder, el destinatario autoriza a la Unidad a desembolsar su indemnización a un tercero, el cual, debe estar incluido en el mismo radicado Indemniza que se ha ordenado para pago.
- Con el fin de atender las solicitudes que lleguen por un Derecho de Petición o una Acción Constitucional y cuya pretensión verse sobre la indemnización administrativa, es necesario validar los procedimientos de la Subdirección de Reparación Individual para generar un insumo de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada uno de los procesos.


5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 8 de 25


Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		<p>Planear la ejecución de los recursos asignados para el pago de la medida de Indemnización Administrativa para el año en curso, con base en el Plan Nacional de Desarrollo, los recursos asignados para la vigencia, los criterios de priorización, la aplicación del método técnico contenido en la normatividad vigente, compromisos con despachos judiciales y las directrices de la Dirección de Reparación.</p> <p>Nota: En la definición de este plan de acción se va a determinar la distribución porcentual de los recursos totales por hecho victimizante y en caso de ser necesario la distribución por universos.</p>	<p>Directrices Direcciónamien to Estratégico – Dirección de Reparación.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Órdenes judiciales.</p> <p>Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.</p>	<p>Director(a) de Reparación.</p> <p>Subdirector(a) de Reparación Individual.</p> <p>Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Matriz del Plan de Acción.</p>
2		<p>Solicitar a Gestión Financiera de la Unidad el PAC, según el monto aprobado para cada mes a ejecutar según la matriz del plan de acción y teniendo en cuenta el cronograma establecido por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>Ver Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Matriz del Plan de Acción.</p> <p>Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico Solicitud del PAC.</p>
3		<p>Consumir de la herramienta Indemniza los casos a los que se les reconoce el derecho a la medida de indemnización, ya sea porque cumplen con un criterio de priorización según la normatividad vigente, los casos resultantes de la aplicación del método técnico o por fallos judiciales.</p>	<p>Herramienta Indemniza.</p> <p>Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Base de datos con los casos que tienen reconocimiento de la medida de indemnización.</p>

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 9 de 25




 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 10 de 25


7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> IDENTIFICAR EN INDEMNIZA LOS CASOS DEFINITIVOS DE VICTIMAS A INDEMNIZAR </div>	<p>Identificar dentro de la Herramienta Indemniza los casos definitivos de víctimas a indemnizar para la ejecución del mes en curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros que serán sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad (continuar con la actividad 14). - Registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (Menores de Edad (continuar con la actividad 35 con el objetivo de generar las bases necesarias para cada operador bancario involucrado y enviar la BDD con casos aptos al equipo financiero de indemnizaciones de la SRI para iniciar el trámite de la Indemnización Administrativa. - Registros sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera (continuar con la actividad 36). <p>Nota: Las actividades 8-13 se realizan tanto para mayores, menores y abono en cuenta, con el fin de garantizar la disposición de los recursos para cada uno de los destinatarios validados.</p>	Casos actualizados en Indemniza	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.	<p>Correo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad). - BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA). - BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> REALIZAR INFORME EJECUTIVO DONDE SE PRESENTA LOS CASOS APTOS PARA INICIAR EL TRÁMITE FINANCIERO </div>	<p>Realizar informe ejecutivo donde se presenta ante el director(a) de Reparación y el subdirector(a) de Reparación Individual, los casos aptos para iniciar el trámite financiero indicando: * las víctimas a indemnizar por cada universo (priorizada, general (método técnico) y acciones constitucionales), * hechos victimizantes, * montos, * criterio de priorización, * direcciones territoriales, * rubros presupuestales afectados; con el fin de dar cumplimiento al plan de acción establecido para el año vigente. Adicional realizar el acta de revisión de ejecución presupuestal</p>	<p>BDD con casos aptos iniciar el trámite de la Indemnización Administrativa.</p> <p>Acta de revisión de ejecución presupuestal.</p> <p>Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.</p>	Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI.	<p>Informe ejecutivo de los Casos a indemnizar.</p> <p>Acta de revisión de ejecución presupuestal diligenciada.</p>

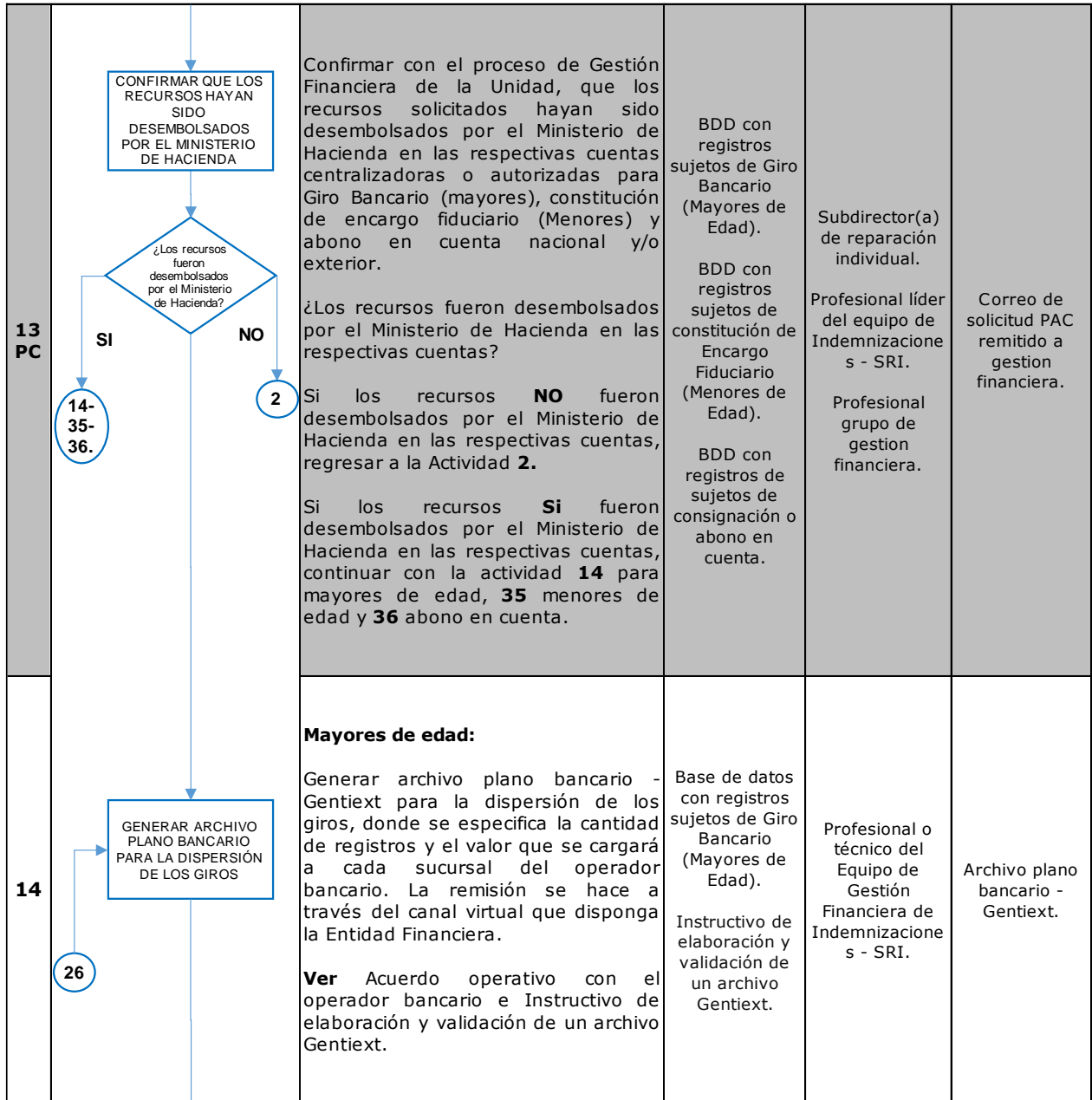
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 11 de 25


9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ELABORAR ACTO I.AA MASIVO DE DISPOSICIÓN DE RECURSOS Y ORDENACIÓN DEL PAGO </div>	<p>Elaborar acto o los actos administrativos masivos de disposición de recursos y ordenación del pago atendiendo a dos parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Según la modalidad de colocación (Giro Bancario, consignación en cuenta nacional o extranjera y para constitución de encargo fiduciario para menores de edad), 2. Según la motivación (por los criterios de priorización bajo la resolución 01049 del 15 de marzo de 2019 y resolución 00582 de abril de 2021, acciones constitucionales, en el marco de la transición de las Resoluciones 090 de 2015 y 1958 de 2018), ley 1996 de 2019, Resolución 370 de 2020, Decreto con fuerza de ley 4634 de 2011, que soportan legalmente la materialización de la medida de indemnización y remitir al director(a) Técnico(a) de Reparación para su revisión, aprobación y firma. Paralelamente se debe actualizar en la herramienta Indemniza el estado de cada uno de los registros susceptibles de indemnización a estado "En resolución". <p>Nota: En caso de no ser aprobado por el/la director(a), se deben realizar los ajustes correspondientes y volver a remitir.</p>	Base de datos con registros de sujetos para consignación o abono en cuenta.	Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI	<p>A.A masivo de disposición de recursos y ordenación del pago (Mayores de edad).</p> <p>A.A masivo de disposición de recursos y constitución de encargo fiduciario (NNA).</p> <p>A.A masivo de disposición de recursos y ordenación del pago (Sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera).</p>
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ELABORAR SOLICITUD DE DESEMBOLSO </div>	<p>Elaborar solicitud de desembolso, suscrito por ordenador del gasto, donde se especifica: El valor del desembolso, su objeto, beneficiario, datos del operador bancario, documento soporte, número de CDP y rubros afectados, y radicar en Gestión Financiera de la Unidad.</p>	<p>A.A masivo de reconocimiento y ordenación del pago.</p> <p>BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</p> <p>BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA).</p> <p>BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p>	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI	Solicitud de desembolso radicado en Gestión Financiera

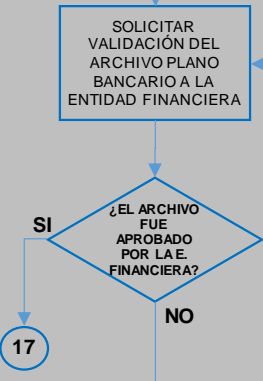
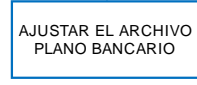
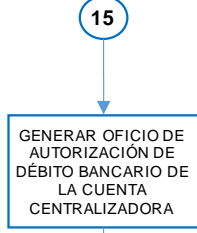
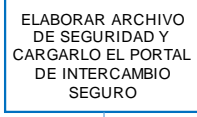
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 12 de 25


11	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> REMITIR BDD PARA QUE GENEREN LOS A.A INDIVIDUALES DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN </div>	<p>Remitir al Equipo de actos administrativos del operador la Base de datos con registros sujetos de Giro Bancario, Sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera y constitución de encargo fiduciario para que generen los actos administrativos individuales de reconocimiento y pago de la medida de indemnización administrativa, motivados por la resolución 01049 del 15 de marzo de 2019 y resolución 00582 del 26 de abril de 2021.</p> <p>Nota: Para los casos de fallos judiciales no se requiere la elaboración del acto administrativo individual, ya que estos pagos se hacen con ocasión a la orden del juez. El equipo de actos administrativos del operador enviará la retroalimentación de los actos administrativos individuales los cuales deben quedar en Orfeo y radicados en SGV para la generación de las cartas de indemnización administrativa.</p>	<p>BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</p> <p>BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA).</p> <p>BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p>	<p>Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o Técnico del Equipo de AA del operador.</p>	<p>Correo electrónico con BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</p> <p>Correo electrónico con BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA).</p> <p>Correo electrónico con BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p>
12	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> GENERAR BASE DE DATOS CON LA MUNICIPALIZACIÓN DE LOS GIROS </div>	<p>Generar Base de datos en formato Excel con la municipalización de los giros, donde se especifica la cantidad de giros y el valor a tramitar en cada Dirección Territorial y remitirla a través de correo electrónico a cada director territorial, la cual especifica aquellos registros que si se requieren la generación de acto administrativo individual, por ser motivada bajo la resolución 01049 del 15 de marzo de 2019 y resolución 00582 del 26 de abril de 2021.</p>	<p>Solicitud de desembolso radicado en Gestión Financiera.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Recursos en la cuenta centralizadora.</p>

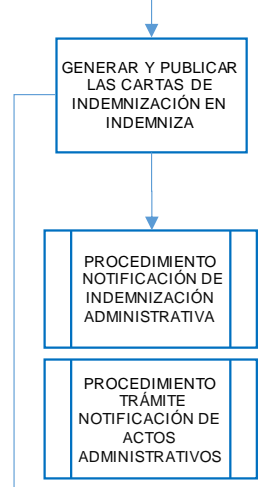
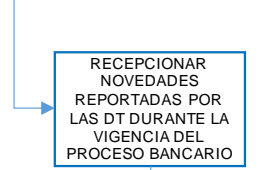
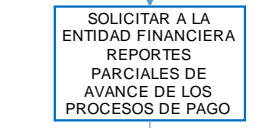
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 13 de 25




 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021
			Página: 14 de 25


15 PC		<p>Solicitar validación del archivo plano bancario - Gentiext a la entidad financiera, con el fin de que esta valide que la información contenida en el archivo sea acorde con los parámetros establecidos en su sistema de información.</p> <p>¿El archivo fue aprobado por la entidad financiera?</p> <p>NO fue aprobado, continuar con la actividad 16.</p> <p>SI fue aprobado, continuar con la actividad 17.</p>	<p>Archivo plano bancario (Gentiext).</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico a la entidad financiera con Solicitud de validación de Archivo plano bancario - Gentiext.</p>
16		<p>Ajustar el archivo plano bancario - Gentiext, según las observaciones hechas por la entidad bancaria y regresar a la actividad 15.</p>	<p>Correo electrónico con resultado INCORRECTO de la validación de archivo plano bancario - Gentiext.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Archivo plano bancario corregido - Gentiext.</p>
17		<p>Generar oficio de autorización de débito bancario de la cuenta centralizadora de la Unidad donde se encuentran los recursos depositados por el Ministerio de Hacienda, requeridos a través de la Solicitud de Desembolso de la actividad 12 y remitir correo electrónico al área de Tesorería de la Unidad, adjuntando la validación CORRECTA de la entidad financiera y el oficio de autorización de débito bancario para su firma.</p> <p>Nota: El oficio de autorización de débito bancario se debe radicar en la entidad financiera.</p>	<p>Archivo plano bancario - Gentiext validado.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con resultado CORRECTO de la validación de archivo plano bancario - Gentiext y Oficio de autorización débito.</p>
18		<p>Elaborar archivo de seguridad en Excel, cargarlo al portal de intercambio seguro dispuesto por la entidad bancaria y remitirles un correo electrónico informando la realización de dicho cargue.</p> <p>Nota: La finalidad de esta actividad es crear los códigos de seguridad que estarán encriptados en la carta de indemnización para que posteriormente sean validados por el lector del código de barra de la entidad financiera en el momento del desembolso de los recursos.</p>	<p>Base de datos con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Archivo Excel de seguridad cargado en el portal de intercambio seguro dispuesto por la entidad bancaria.</p>

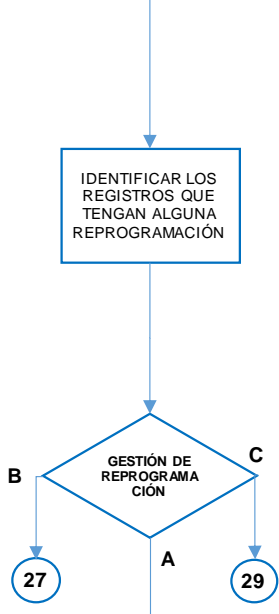
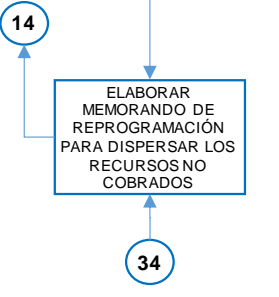
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021
			Página: 15 de 25


19		<p>Generar y publicar las cartas de indemnización en la herramienta Indemniza e informar a través de correo electrónico al director(a) de cada territorial, para que pueda visualizarlas, descargarlas y sean notificadas al destinatario de la indemnización. Adicional, se debe actualizar en la herramienta Indemniza los estados de cada registro de la ejecución a estado "EN BANCO".</p> <p>Ver: Procedimiento notificación indemnización administrativa de la SRI y procedimiento trámite notificación de actos administrativos (competencia del área de notificaciones del Grupo de servicio al ciudadano).</p>	<p>Base de datos de los registros con Acto administrativo individual.</p> <p>Procedimiento notificación indemnización administrativa</p> <p>Procedimiento trámite notificación de actos administrativos</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Cartas de indemnización publicadas en la Herramienta Indemniza</p> <p>Correo Electrónico enviado a los directores territoriales.</p>
20		<p>Recepcionar novedades reportadas por las Direcciones Territoriales durante la vigencia del proceso bancario, y dar respuesta a los requerimientos solicitados.</p>	<p>Correo electrónico con las novedades presentadas en las DT.</p>	<p>Enlace nacional de Reparación individual.</p>	<p>Correo electrónico con respuesta a los requerimientos.</p>
21		<p>Solicitar a la entidad financiera semanalmente los archivos de reportes parciales de avance de los procesos de pago bancario vigentes mediante los cuales se puede identificar el estado de los giros, con el fin de elaborar el informe parcial de cobros durante la vigencia del proceso y socializarlo a los Directores Territoriales. El objetivo de esto es generar alertas sobre el estado de los giros y su correspondiente vencimiento, y así minimizar el porcentaje de reintegro de recursos.</p> <p>Nota: Simultáneamente se valida el estado de vigencia, las cédulas de las personas que tienen giros vigentes con la Registraduría, con el fin de identificar personas fallecidas. En caso de presentarse estos casos se generará una orden de no pago y así salvaguardar los recursos.</p>	<p>Procesos de pago bancario vigentes.</p> <p>Archivos de reportes parciales emitidos por la entidad financiera.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con el Informe parcial de cobros.</p> <p>Informe semanal de fallecidos.</p>

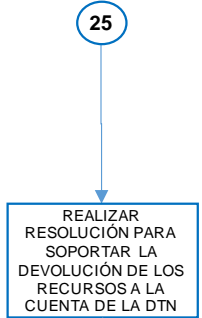
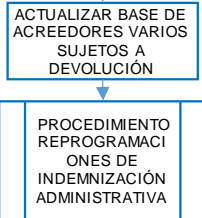
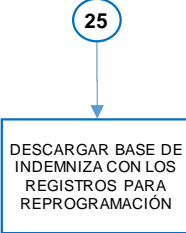
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 16 de 25


22	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>RECIBIR Y DESCARGAR EL INFORME DE FINALIZACIÓN DE LOS PROCESOS BANCARIOS</p> </div>	<p>Recibir y descargar a través del canal virtual de la entidad financiera, el informe de finalización del o los procesos bancarios mediante el cual se identifican los destinatarios que hicieron el cobro efectivo del recurso y a los que se les hizo el reintegro de este.</p>	<p>Procesos de pago bancario finalizados emitidos por la entidad financiera.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Informe de finalización del proceso bancario.</p>
23	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>SOLICITAR EL MOVIMIENTO Y EL SALDO DE LA CUENTA CENTRALIZADORA</p> </div>	<p>Solicitar el movimiento y el saldo de la cuenta centralizadora al proceso de Gestión Financiera de la Unidad y recibirlo a través de correo electrónico, con el fin de confirmar los reintegros reportados por la entidad bancaria y actualizar los estados REINTEGRADO o COBRADO en la Herramienta Indemniza.</p>	<p>Correo electrónico con Informe de finalización del proceso bancario.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI. Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Extracto o movimiento de la cuenta centralizadora. Registros actualizados en la herramienta INDEMNIZA.</p>
24	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ACTUALIZAR LA BDD DE TERCEROS CON LOS REGISTROS DE LOS DESTINATARIOS QUE NO COBRARON</p> </div>	<p>Actualizar las bases de datos de Terceros con los registros de los destinatarios que no cobraron los recursos, con el fin de llevar el control de los componentes del saldo de la cuenta centralizadora.</p>	<p>Informe de finalización del proceso bancario. Extracto o movimiento de la cuenta centralizadora</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base de datos en Excel de Terceros actualizada.</p>

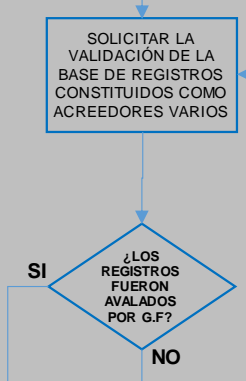
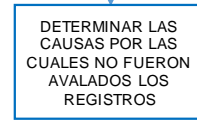
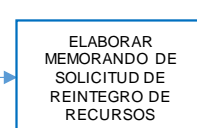
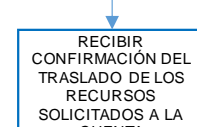

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 17 de 25


25	 <p>IDENTIFICAR LOS REGISTROS QUE TENGAN ALGUNA REPROGRAMACIÓN</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE REPROGRAMACIÓN</p> <p style="text-align: center;">B → 27 C → 29 A</p>	<p>Identificar sobre las bases de datos de Terceros y Acreedores los registros que tengan alguna gestión de reprogramación, para establecer si procede a:</p> <p>A. Registros sujetos a Reprogramación: Continuar con la actividad 26.</p> <p>B. Constitución de acreedores varios sujetos a devolución: Continuar con la actividad 27.</p> <p>C. Registros para solicitar a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN): Continuar con actividad 29.</p> <p>Nota: Para la actualización de la base de acreedores ver el Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización. El equipo de Reprogramaciones remite la base de reprogramaciones aprobadas para que el Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones revise la disponibilidad de los recursos en la cuenta centralizadora y así identificar que financieramente es un caso viable de reprogramación.</p>	<p>Base de datos en Excel de Terceros actualizada.</p> <p>Base de Acreedores actualizada.</p> <p>Base de Reprogramaciones aprobadas por Nivel Nacional.</p> <p>Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base de registros susceptibles de reprogramaciones.</p> <p>Base de registros constituidos como acreedores varios que deben solicitarse a la DTN.</p> <p>Base de terceros actualizada para constituir acreedores varios porque no tienen gestión de reprogramación.</p>
26	 <p style="text-align: center;">14</p> <p style="text-align: center;">ELABORAR MEMORANDO DE REPROGRAMACIÓN PARA DISPERSAR LOS RECURSOS NO COBRADOS</p> <p style="text-align: center;">34</p>	<p>Registros sujetos a reprogramación:</p> <p>Elaborar memorando de reprogramación, que se radicará ante el proceso de Gestión Financiera de la Unidad, con el fin de dispersar los recursos no cobrados y Regresar a la actividad 14.</p> <p>Nota: Para ejecutar esta actividad, previamente se deben realizar las actividades 4, 5, 6, 7 y 12.</p> <p>Ver: Procedimiento de Reprogramaciones de indemnización administrativa.</p>	<p>Base de registros susceptibles de reprogramaciones.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Memorando de reprogramación radicado en Gestión Financiera de la Unidad.</p>

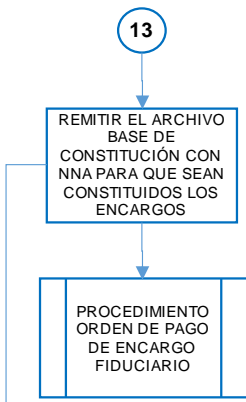
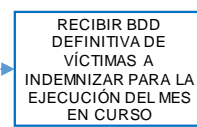
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 18 de 25


27		<p>Constitución de acreedores varios sujetos a devolución.</p> <p>Realizar la resolución de constitución de acreedores varios sujetos a devolución y el memorando remisorio de la resolución, para soportar la devolución de los recursos a la cuenta de la Dirección del Tesoro Nacional y radicarlo ante el Grupo de Gestión Financiera y contable de la Unidad. Así mismo, remitir a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Financiera de la Unidad la base en Excel de los registros a constituir como acreedores varios.</p> <p>Ver: Política contable para la constitución de Acreedores Varios, asociado al proceso de Gestión Financiera de la Unidad.</p>	Base de terceros actualizada para constituir acreedores varios.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.	<p>Resolución de constitución de acreedores varios.</p> <p>Memorando remisorio de la resolución de constitución de acreedores.</p> <p>Correo electrónico remisorio con la base de acreedores varios a constituir.</p>
28		<p>Actualizar base de acreedores varios sujetos a devolución, con los registros relacionados en la Resolución de constitución de acreedores varios y continuar con el Procedimiento de Reprogramaciones de indemnización administrativa.</p>	Base de terceros actualizada para acreedores varios.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.	Base de acreedores varios sujetos a devolución actualizada.
29		<p>Registros para solicitar a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN):</p> <p>Descargar base de Indemniza con los registros para reprogramación, la cual debe contar con las validaciones del Equipo de Reprogramaciones de Indemnizaciones, la lógica de negocios de INDEMNIZA aplicada para reprogramaciones y cruces frente al RUV y RNEC.</p> <p>Ver: Política contable para la constitución de Acreedores Varios, asociado al proceso de Gestión Financiera.</p>	Base de registros susceptibles de reprogramaciones.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.	Base de registros aptos de reprogramaciones.

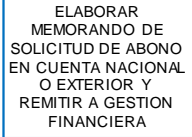
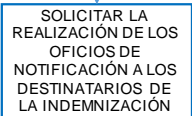

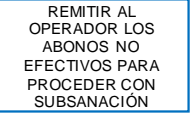
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021
			Página: 19 de 25


30 PC		<p>Solicitar la validación de la Base de registros constituidos como acreedores varios que deben solicitarse a la DTN, a través de correo electrónico al Proceso de Gestión Financiera de la Unidad, con el fin de determinar que los registros solicitados estén efectivamente constituidos.</p> <p>¿Los registros fueron avalados por Gestión Financiera?</p> <p>NO fueron avalados, continuar con la actividad 31.</p> <p>SI fueron avalados, continuar con la actividad 32.</p>	<p>Base de registros constituidos como acreedores varios que deben solicitarse a la DTN.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o Técnico designado del Proceso de Gestión Financiera de la Unidad.</p>	<p>Correo electrónico con solicitud de validación de la base.</p> <p>Correo electrónico del Proceso de Gestión Financiera de la Unidad con Respuesta de la validación.</p>
31		<p>Determinar las causas por las cuales no fueron avalados los registros y realizar los ajustes correspondientes y regresar a la actividad 30.</p>	<p>Base de datos con los resultados de la validación.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones -SRI.</p>	<p>Base de datos con los resultados de la validación ajustada.</p>
32		<p>Elaborar memorando de solicitud de reintegro de recursos constituidos como acreedores varios y radicar ante Gestión Financiera de la Unidad, con el fin de que ellos puedan realizar el trámite de solicitud de los recursos a la DTN.</p>	<p>Base de datos con los resultados de la validación ajustada - Correo con la validación.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Memorando de solicitud de reintegro de recursos constituidos como acreedores varios.</p>
33		<p>Recibir confirmación por parte del proceso de Gestión Financiera de la Unidad del traslado de los recursos solicitados, a la cuenta centralizadora y dar inicio al alistamiento de la etapa de reprogramaciones.</p>	<p>Correo electrónico con la confirmación de la entrada de recursos.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>N/A</p>
34		<p>Actualizar la base de datos de Acreedores Varios Sujetos a Devolución y la base de Terceros mediante conciliación frente a los movimientos de la cuenta centralizadora y Regresar a la actividad 26.</p> <p>Ver Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Base de acreedores varios - Base de Terceros - Base de registros solicitados a la DTN - Base de Reprogramaciones</p> <p>Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base actualizada de Acreedores Varios.</p> <p>Base actualizada de Terceros.</p>

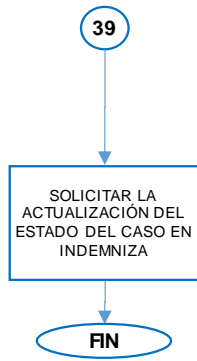
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 20 de 25

35		<p>Menores de Edad:</p> <p>Remitir el archivo base de constitución con NNA al equipo de encargo fiduciario del equipo de Indemnizaciones de la SRI, con la resolución de reconocimiento de la indemnización administrativa, para que sean constituidos los respectivos encargos fiduciarios.</p> <p>Ver Procedimiento orden de pago de Encargo fiduciario.</p> <p>Nota: Previo a esta actividad se deben realizar las actividades 8-13 mencionadas en este procedimiento.</p>	<p>Base de datos con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (Menores de Edad).</p> <p>Resolución de reconocimiento de la indemnización administrativa.</p> <p>Procedimiento orden de pago de Encargo fiduciario.</p>	<p>Profesional responsable de Encargo Fiduciario - SRI.</p> <p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones.</p>	Encargos fiduciarios constituidos.
36		<p>Registros sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera</p> <p>Recibir del equipo de gestión y análisis de pagos de indemnizaciones de la SRI la base de datos definitiva de víctimas a indemnizar para la ejecución del mes en curso, cuya medida de indemnización administrativa se asignará a través de abono a cuenta nacional o en el exterior y generar matriz financiera.</p> <p>Nota 1: Para la generación de esta matriz se debe contar con la certificación bancaria no mayor a 90 días, copia del documento de identidad con el cual registra en el banco, Formato Solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional/extranjera y Poder amplio especial y suficiente connacionales.</p> <p>Nota 2: El documento denominado Poder especial amplio y suficiente connacionales, solo se requiere en los casos donde el destinatario víctima de la Indemnización relacionado en el Acto Administrativo de Disposición no tenga cuenta bancaria propia, en este caso, podrá solicitar a través de dicho documento que el pago de su indemnización sea consignada a un tercero, siempre y cuando este tercero esté incluido en el mismo radicado Indemniza sujeto de pago.</p>	<p>Base de datos con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p> <p>Formato Solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional/extranjera.</p> <p>Copia certificación bancaria.</p> <p>Copia del documento de identificación.</p> <p>Poder especial amplio y suficiente para Desplazamiento Forzado - connacionales.</p> <p>Poder especial amplio y suficiente Homicidio / Desaparición Forzada - connacionales.</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p> <p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	Matriz financiera.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021
			Página: 21 de 25

37		<p>Elaborar memorando de solicitud de abono en cuenta nacional o exterior según corresponda y remitir junto a la matriz financiera al proceso de Gestión Financiera de la Unidad, para efectuar los desembolsos a las cuentas nacionales y extranjeras.</p> <p>Nota: El desembolso a las cuentas extranjeras es realizado por el operador bancario una vez este recibe por parte del proceso de Gestión Financiera el pago de la obligación por el valor total detallado en la matriz financiera.</p>	Matriz financiera	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico de Gestión Financiera de la Unidad</p>	<p>Memorando de remisión de soportes físicos.</p> <p>Soportes físicos.</p> <p>Correo con archivo que relaciona los destinatarios.</p>
38		<p>Solicitar al equipo de Gestión y Análisis de pagos de Indemnizaciones de la SRI la generación de los oficios de notificación de los desembolsos a las cuentas bancarias aportadas por los destinatarios de la medida de indemnización y remitirlos al operador para su respectiva dispersión, y confirmación del pago a través de correo electrónico y/o llamada.</p>	Acto masivo de disposición de recursos Indemnización modalidad abono en cuenta exterior o nacional.	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión y Análisis de Pagos - SRI</p> <p>Gestores del operador</p>	Oficios de notificación.
39 PC		<p>Recibir del proceso Gestión Financiera de la Unidad el reporte del estado de pago de los abonos cuenta nacional y del Operador bancario el reporte de los pagos efectuados modalidad cuenta exterior.</p> <p>¿Las consignaciones fueron efectivas?</p> <p>NO fueron efectivas, continuar con la actividad 40.</p> <p>SI fueron efectivas, continuar con la actividad 41.</p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos cuenta nacional.</p> <p>Reporte de pago de los abonos cuenta exterior.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos cuenta nacional validado.</p> <p>Reporte de pago de los abonos cuenta exterior validado.</p>
40		<p>Remitir al operador los abonos no efectivos reportados por el proceso de Gestión Financiera de la Unidad y operador bancario, para proceder con la subsanación de las novedades que provocaron el rechazo del pago y continuar con las actividades relacionadas a la devolución de acuerdo a la modalidad cuenta nacional o exterior.</p> <p>Ver Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización numeral 4.9.</p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos no efectivos.</p> <p>Instructivo de gestión financiera para pago de indemnización</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Gestor del operador.</p>	Correo electrónico con reporte de pagos.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 14/07/2021 Página: 22 de 25

41		<p>Solicitar a través de correo electrónico al Grupo de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI la actualización del estado del caso en Indemniza, pasando de "En resolución" a "Abonado".</p> <p>Nota: En los casos que sea confirmado que algún pago realizado por la modalidad abono en cuenta nacional o exterior no fue efectivo, se solicitará nuevamente al Grupo de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI la actualización del estado banco de "Abonado" a "Reintegrado".</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Reporte del estado de pago de los abonos validado.	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Correo electrónico solicitando actualización de estado.</p> <p>Casos con estados actualizados en Indemniza</p>
-----------	---	---	--	---	---

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Indemnización Administrativa otorgada de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia.	Víctimas que han asistido a los puntos de atención dispuestos por la Unidad cumpliendo con el agendamiento otorgado, que han aportado toda la documentación requerida, que han cumplido con todas las validaciones del presente procedimiento y que cuentan con una solicitud radicada, para dar inicio al estudio de su caso y que pueda recibir una respuesta de fondo en los términos definidos por la normatividad vigente.

6. ANEXOS

Anexo 1: Instructivo Proceso de gestión financiera para pago de indemnización.

Anexo 2: Instructivo de elaboración y validación de un archivo Gentiext.

Anexo 3: Formato Solicitud y Autorización de Pago Mediante abono en Cuenta Nacional/Extranjera.

Anexo 4: Acta de revisión de ejecución presupuestal.

Anexo 5: Acuerdo operativo con el operador bancario (Documento externo).

Anexo 6: Política contable para la constitución de Acreedores Varios (Código 750.15.04-6) – Proceso de Gestión financiera.

Anexo 7: Procedimiento notificación de indemnización administrativa.

Anexo 8: Procedimiento reprogramaciones de indemnización administrativa.


Anexo 9: Procedimiento orden de pago de encargo fiduciario.

Anexo 10: Ley 1448 del 2011

Anexo 11: Decretos – ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.

Anexo 12: Resolución 1049 del 2019.

Anexo 13: Manual Operativo Método Técnico Focalización y Priorización de la Indemnización Administrativa (Clasificado).

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 23 de 25

Anexo 14: Procedimiento trámite notificación de actos administrativos (competencia del área de notificaciones del Grupo de servicio al ciudadano).

Anexo 15. Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.

Anexo 16: Poder especial amplio y suficiente desplazamiento forzado - connacionales.


Anexo 17: Poder especial amplio y suficiente homicidio / desaparición Forzada - connacionales.

Anexo 18: Manual del usuario indemniza.


Anexo 19: Resolución 00582 del 2021.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
V1	27/12/2013	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Procedimiento
V2	09/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del objetivo, alcance e Inclusión de actividades del flujograma. 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 de la UARIV.
V3	12/08/2015	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de las actividades del flujograma: De acuerdo con el continuo redireccionamiento 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. Encargado de revisión: El Coordinador del Equipo de Indemnizaciones es el encargado de revisar los procedimientos. Inclusión de actividades del flujograma. De acuerdo a la operativa se modificaron algunas actividades del flujograma. Documentos de referencia: Se modifica el documento de referencia "Manual de Indemnizaciones" siendo el nombre correcto "Manual de Indemniza"
V4	30/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión de nuevas definiciones para el procedimiento con el fin de dar mayor claridad en los términos definidos en el cuerpo del procedimiento. De acuerdo con la operativa se modificaron algunas actividades del procedimiento. Inclusión de nuevos instructivos y formatos con el fin de tener documentos adicionales que soporten el procedimiento y dar mayor orden a las actividades a ejecutar en la operativa diaria.
V5	06/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de nombre del procedimiento pasando de Entrega de indemnización administrativa a Orden de pago de la indemnización administrativa. Se colocan nuevas definiciones y criterios de operación para mayor comprensión del procedimiento. Inclusión de nuevas actividades para evidenciar nuevas interacciones con el Proceso Gestión Financiera en el procedimiento de pagos. Actualización del formato por cambio de la imagen institucional. Eliminación de formatos que ya no se usan en la operativa diaria. Adición de nuevos anexos, que complementan el desarrollo del procedimiento.
V6	28/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se modifican las actividades 9, 11, 13 y 19 del Procedimiento en el flujograma. Se incluyen los anexos: <ul style="list-style-type: none"> > Anexo 14: Procedimiento trámite notificación de actos administrativos (competencia del área de notificaciones del Grupo de servicio al ciudadano). > Anexo 15. Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 24 de 25

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
V7	19/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajustan los criterios de operación: • Se elimina: <ul style="list-style-type: none"> - Memorando de remisión de físicos y - Para los casos de abono en cuenta, la elaboración del acto administrativo (actividad 9 del presente procedimiento) se hace una vez se tiene el reporte de la creación de las cuentas en SIIF, por parte del proceso de Gestión financiera de la Unidad. • Se incluyen: <ul style="list-style-type: none"> - En la Actividad 36 los documentos denominados Poder especial amplio y suficiente para los hechos victimizantes Desplazamiento Forzado, Homicidio y Desaparición Forzada connacionales solo se requieren de forma adicional a los documentos requeridos para efectuar la colocación de los recursos a través de abono en cuenta nacional o exterior, en los casos que el destinatario de la indemnización y sólo para los hechos victimizantes mencionados no posea cuenta bancaria propia, por medio de este poder, el destinatario autoriza a la Unidad a desembolsar su indemnización a un tercero, el cual, debe estar incluido en el mismo radicado Indemniza que se ha ordenado para pago. - Con el fin de atender las solicitudes que lleguen por un Derecho de Petición o una Acción Constitucional y cuya pretensión verse sobre la indemnización administrativa, es necesario validar los procedimientos de la Subdirección de Reparación Individual para generar un insumo de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada uno de los procesos. • En la actividad No 7. del ítem - Registros sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera (continuar con la actividad 36), Se elimina hacer la solicitud al proceso de Gestión Financiera de la Unidad la creación de las cuentas en SIIF. • En la actividad No. 9 del ítem 2 se incluye: ley 1996 de 2019, Resolución 370 de 2020, Decreto con fuerza de ley 4634 de 2011. • En la actividad No. 9 del ítem 2 se incluye: ley 1996 de 2019, Resolución 370 de 2020, Decreto con fuerza de ley 4634 de 2011. • En la Actividad No. 13 se elimina: Para los casos de sujetos de consignación abono en cuenta nacional o extranjera los recursos son directamente desembolsados por el Ministerio de Hacienda a las cuentas exitosamente registradas en el SIIF, se agrega: y abono en cuenta nacional y/o exterior y se modifica el término cuenta centralizadora por respectivas cuentas centralizadoras o autorizadas para englobar el pago que se hace desde Ministerio de Hacienda a la cuenta de la Unidad. Y esta actividad se identifica como un punto de control. • En la Actividad No. 36 se convierte en Punto de Control incluyendo una revisión y se complementa la Nota 1 con: "y Poder amplio especial y suficiente connacionales.". Se agrega la Nota 2: "El documento denominado Poder especial amplio y suficiente connacionales, solo se requiere en los casos donde el destinatario víctima de la Indemnización relacionado en el Acto Administrativo de Disposición no tenga cuenta bancaria propia, en este caso, podrá solicitar a través de dicho documento que el pago de su indemnización sea consignada a un tercero, siempre y cuando este tercero esté incluido en el mismo radicado Indemniza sujeto de pago.". Adicional a esto, se agrega en entradas de la actividad los siguientes registros: * Copia certificación bancaria, * Copia del documento de identificación y * Poder especial amplio y suficiente para Desplazamiento

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 14/07/2021 Página: 25 de 25

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
		<p><i>Forzado, Homicidio y/o Desaparición Forzada connacionales.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Se modifica la actividad No.37: "Elaborar el memorando de remisión de soportes físicos y remitirla junto con las certificaciones bancarias, la copia de la identificación, el formato de Solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional/extranjera y la matriz financiera, al proceso de Gestión Financiera de la Unidad, con el fin que ellos hagan la creación de las cuentas en SIIF." A Elaborar memorando de solicitud de abono en cuenta nacional o exterior según corresponda y remitir junto a la matriz financiera al proceso de Gestión Financiera de la Unidad, para efectuar los desembolsos a las cuentas nacionales y extranjeras. Nota: El desembolso a las cuentas extranjeras es realizado por el operador bancario una vez este recibe por parte del proceso de Gestión Financiera el pago de la obligación por el valor total detallado en la matriz financiera. Se elimina la actividad No. 38: Recibir del proceso de Gestión Financiera de la Unidad, el reporte de las cuentas que fueron creadas en SIIF, para proceder a la elaboración del acto masivo de disposición de recursos Indemnización modalidad abono en cuenta exterior o nacional y la solicitud de pago a beneficiario final y remitirlos al proceso de Gestión Financiera de la Unidad. Se completa la redacción de la nueva actividad 38. Se actualizan los saltos del PC 39. Se actualiza la actividad 40. Se elimina el PC 41. Informar al operador los abonos no efectivos reportados por el proceso de Gestión Financiera de la Unidad, para que contacte al destinatario por correo electrónico o llamada y le informe los motivos de la devolución para que proceda a subsanarla. Se incluye nota en la nueva actividad 40: Nota: En los casos que sea confirmado que algún pago realizado por la modalidad abono en cuenta nacional o exterior no fue efectivo, se solicitará nuevamente al Grupo de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI la actualización del estado banco de "Abonado" a "Reintegrado". Se incluyen los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 16: Poder especial amplio y suficiente desplazamiento forzado - connacionales. - Anexo 17: Poder especial amplio y suficiente homicidio / desaparición Forzada -connacionales. - Anexo 18: Manual del usuario indemniza.
V8	14/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye resolución 0582 de 2021 en los criterios de operación, en las actividades 9 - 11 - 12 del flujograma y se incluye también esta resolución en los anexos del procedimiento.