

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES	CÓDIGO: 410.08.08-17 VERSIÓN: 02 FECHA: 03/11/2016 Página 1 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
ELABORÓ EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	REVISÓ COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	APROBÓ SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

1. OBJETIVO

Generar los insumos requeridos por el Grupo de Respuesta Escrita y la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para las Víctimas, con el fin de dar respuesta oportuna a las acciones constitucionales promovidas en contra de la Unidad, mediante las cuales se pretenda temas relacionados con la Dirección de Reparación.

2. ALCANCE

El procedimiento comienza con la recepción del caso el cual puede ser: Tutela, fallo, desacato, sanción o requerimientos de Derechos de Petición y finaliza con el envío del insumo por parte del equipo de acciones constitucionales del Grupo de Indemnizaciones al solicitante.

3. DEFINICIONES

ACCIÓN DE TUTELA: es el mecanismo previsto en el artículo 86 de la Constitución Política que busca proteger los derechos constitucionales fundamentales de los individuos "cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública" y cuando no exista otro recurso para hacerlos cumplir, o transitoriamente en el caso de que exista peligro inminente e irremediable.

ACCIONADO: Persona natural o jurídica contra quien se dirige la acción constitucional.

ACCIONANTE: Persona natural o jurídica que promueve la acción de tutela invocando la amenaza o vulneración de derechos fundamentales.

DESACATO: La persona que incumpliere una orden de un juez proferida con base en el Decreto 2591 de 1991 incurrirá en desacato sancionable con arresto hasta de seis meses y multa hasta de veinte salarios mínimos mensuales salvo que el aludido Decreto hubiere señalado una consecuencia jurídica distinta y sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. La sanción será impuesta por el mismo juez mediante trámite incidental y será consultada al superior jerárquico quien decidirá dentro de los tres días siguientes si debe revocarse la sanción. La consulta se hará en el efecto devolutivo.

FALLO: Acto procesal en virtud del cual el Juez de Tutela decide amparar o no el (los) derecho(s) fundamental(es) del accionante.

FRV: Fondo de Reparación para las víctimas

GRE: Grupo de Respuesta Escrita.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES	CÓDIGO: 410.08.08-17 VERSIÓN: 02 FECHA: 03/11/2016 Página 2 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

LEX: Herramienta tecnológica a través de la cual se reciben y atienden las solicitudes que requieren insumo para dar respuesta a las acciones de tutela.

OAJ: Oficina Asesora Jurídica.

PQR: Peticiones, quejas y reclamos.

R.I: Ruta Integral

RUV: Registro único de víctimas. La Dirección de Registro y Gestión de la Información – DRGI – desarrolla su misionalidad en dos dimensiones de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

- La primera de ellas consiste en proponer los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas (RUV), mediante el diseño de los procedimientos requeridos para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción al RUV.
- La segunda dimensión consiste en coordinar la Red Nacional de Información mediante la gestión que propenda por la integridad e interoperabilidad de los sistemas de información de las diferentes entidades que la conforman, con el objetivo de disponer de insumos que permitan realizar análisis y proponer ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.

Para cumplir su propósito, la Dirección se apoya en la Subdirección Técnica de Valoración y Registro – SVR – y la Subdirección Técnica Red Nacional de Información – SRNI –.

R&R: Retornos y Reubicaciones

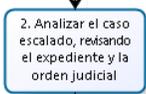
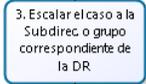
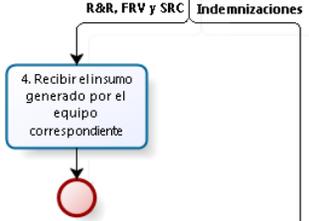
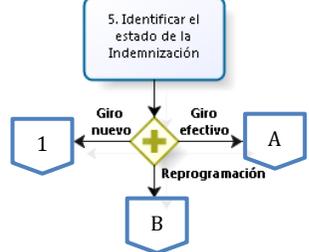
SANCIÓN: Multa y/o arresto que el Juez impone al accionado por incumplir una orden judicial proferida en sede de tutela.

SRC: Subdirección de Reparación Colectiva

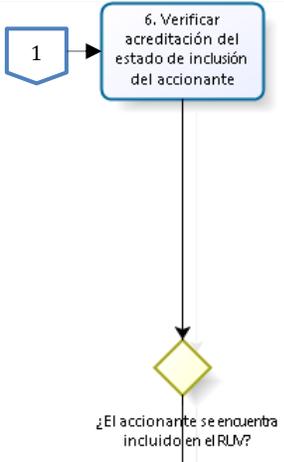
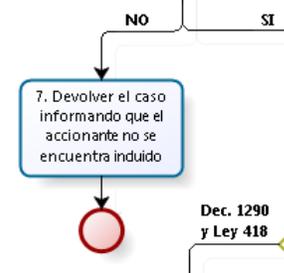
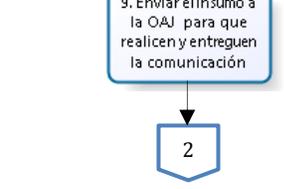
SRI: Subdirección de Reparación Individual

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES	CÓDIGO: 410.08.08-17 VERSIÓN: 02 FECHA: 03/11/2016 Página 3 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
ELABORÓ EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	REVISÓ COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	APROBÓ SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

4. ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		1. Recibir el caso, el cual puede ser: Tutela, fallo, desacato, sanción o requerimiento de Derechos de Petición, a través de correo electrónico (Para casos antes del 09/01/2015) o por el aplicativo LEX (Para casos a partir del 10/01/2015).	Administrador del correo Administrador del aplicativo LEX	Correo Electrónico- Código Astrea Nombre y cédula del accionante Aplicativo LEX
2		2. Analizar el caso escalado, revisando el expediente y concretamente la orden judicial, para establecer si es competencia de la SRI, SRC, Grupo de R&R o el FRV, pertenecientes a la Dirección de Reparación. Nota: Para los casos de Astrea que no sean competencia de la DR, se deben remitir a través de correo electrónico a la Dirección o equipo de la Unidad para las víctimas, a quien corresponda el caso.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	N/A
3		3. Escalar el caso a la subdirección o grupo correspondiente de la DR, con el fin de gestionar el insumo con el que se dará respuesta al requerimiento. Se pueden presentar: ✓ Casos de R&R, FRV y SRC ✓ Casos de Indemnizaciones	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo electrónico con solicitud del insumo
4		Casos de R&R, FRV y SRC 4. Recibir el insumo generado por el equipo correspondiente y subirlo al aplicativo LEX, con el propósito de que el operador elabore la respuesta final al requerimiento.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo electrónico con el insumo
5		Casos de indemnizaciones 5. Identificar el estado de la Indemnización, consultando en la herramienta indemniza con el número de cédula de la víctima. Se pueden presentar tres casos: • Giro nuevo • Giro efectivo • Reprogramación	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Herramienta Indemniza

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES	CÓDIGO: 410.08.08-17 VERSIÓN: 02 FECHA: 03/11/2016 Página 4 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
6 PC		GIRO NUEVO 6. Verificar la acreditación del estado de la inclusión del accionante y el hecho victimizante, a través de la consulta en la herramienta Vivanto para casos del Decreto 1290 de 2008, Ley 418 de 1997 y la Ley 1448 de 2011. ¿El accionante se encuentra incluido en el RUV? NO: Se encuentra incluido en el RUV, continuar con la actividad 7. SI: Se encuentra incluido en el RUV, continuar con la actividad 8 o la actividad 14 según el marco normativo que corresponda.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Consulta en la herramienta Vivanto
7		7. Devolver el caso al analista del operador informando que el accionante no se encuentra incluido en el RUV, para que haga el traslado de este caso, al área competente. FIN Nota: Para los casos de destinatarios que no están incluidos en el RUV se debe agendar para que aporten la documentación que lo acrediten como tal.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Aplicativo LEX Correo Electrónico.
8		Para casos del Decreto 1290 de 2008 y Ley 418 de 1997 8. Asignar turno para documentar el caso, en el evento de no encontrarse en la tabla de pagos de la herramienta Indemniza y para programar el giro de la Indemnización Administrativa, teniendo en cuenta los criterios de priorización vigentes. Ver Resolución 0090 de 2015. Y Decreto 1084 del 2015.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante
9		9. Enviar el insumo a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ a través de correo electrónico o al Grupo de Respuesta Escrita, a través del aplicativo LEX, según corresponda, con el fin de que ellos realicen y entreguen la comunicación a la víctima y den respuesta al despacho judicial.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante Aplicativo LEX



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
10		10. Solicitar al Grupo de Respuesta Escrita a través de correo electrónico, el reporte mensual de las comunicaciones que han enviado a las víctimas.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante
11 PC		11. Cruzar la Base de Datos generada por el Administrador del correo de los insumos enviados al Grupo de Respuesta Escrita contra la Base de Datos que ellos remiten de las comunicaciones enviadas, con el fin de verificar la entrega efectiva de estas. ¿La comunicación fue efectivamente entregada? NO fue efectivamente entregada, continuar con la actividad 12. SI fue efectivamente entregada es el FIN del procedimiento.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Base insumos Astrea
12		12. Generar alertas enviando un correo de los casos pendientes al GRE	Administrador del correo	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante Base Insumos Astrea
13		13. Hacer seguimiento a los casos pendientes hasta que se cierren	Administrador del correo	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante Base Insumos Astrea
14		Para casos de Ley 1448 de 2011: Desplazamiento forzado y Otros hechos victimizantes Para Tutelas y Fallos 14. Analizar el caso y generar el insumo con un VF genérico de progresividad y gradualidad y enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ a través de correo electrónico o al Grupo de Respuesta Escrita, a través del aplicativo LEX, según corresponda, para que ellos realicen y entreguen la comunicación a la víctima y den respuesta al despacho judicial. FIN Nota: Si se presenta algún criterio de priorización se da trámite como en los casos de desacato o sanción.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante Aplicativo LEX



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
15		<p>Para casos de Ley 1448 de 2011: Desplazamiento forzado y Otros hechos victimizantes <u>Desacatos y Sanciones</u></p> <p>15. Asignar turno para programar el giro de la Indemnización Administrativa y escalar la Oficina Asesora Jurídica - OAJ a través de correo electrónico o al Grupo de Respuesta Escrita, a través del aplicativo LEX, según corresponda, para que ellos generen la comunicación en donde se le informa a la víctima la fecha a partir de la cual se le realizará el giro y consolidar Base de Datos de turnos para pago.</p>	Profesional del Equipo de Acciones Constitucionales	Base de Datos de turnos para pagos.
16		16. Enviar Base de Datos de turnos para pagos al Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones y solicitar la verificación de que todas las víctimas se encuentren cargadas en el aplicativo Indemniza o que no haya sido Indemnizada por otro hecho victimizante.	Profesional del Equipo de Acciones Constitucionales	Base de Datos de turnos para pagos.
17 PC		<p>17. Verificar que todos los casos se encuentren cargados en el aplicativo Indemniza, a través del cruce de Base de Datos de turnos para pagos contra la data de Indemniza, por parte del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones.</p> <p>¿El caso se encuentra cargado en Indemniza?</p> <p>NO: Se encuentra cargado en Indemniza continuar con la actividad 18.</p> <p>SI: Se encuentra cargado en Indemniza continuar con la actividad 20.</p>	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pagos. Herramienta Indemniza
18		18. Enviar Base de Datos de turnos para pagos a la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de que ellos remitan la caracterización de los casos por los que se encuentran incluidos en el RUV.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pagos - No cargados en Indemniza



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
19		19. Recibir la Base de Datos de la Subdirección de Valoración y Registro y cargarla a la herramienta Indemniza.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pagos - No cargados en Indemniza
20 PC		20. Validar que la víctima no se haya Indemnizado por otro hecho victimizante, en la herramienta Indemniza. ¿La víctima ha sido indemnizada por otro hecho victimizante? Si: la víctima ha sido Indemnizada por otro hecho victimizante continuar con la actividad 21. Si la víctima NO ha sido Indemnizada por otro hecho victimizante, continuar con la actividad 23.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Herramienta Indemniza
21 PC		21. Verificar si el hecho es directo o indirecto, en la herramienta Indemniza. ¿El hecho es directo o indirecto? Si el caso es directo continuar con la actividad 22. Si el caso es indirecto , continuar con la actividad 23.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Herramienta Indemniza
22		22. Verificar que porcentaje se ha pagado por Indemnización administrativa a la víctima, siguiendo las reglas del Decreto 1084 de 2015.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones Profesional o Técnico encargado de revisar el archivo de pagos del Equipo de Acciones Constitucionales	Herramienta Indemniza



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

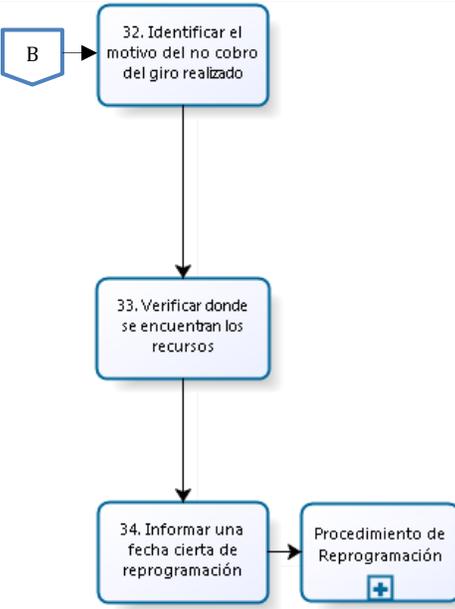
N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
23		23. Consolidar Base de Datos de turnos, con la información remitida de la Subdirección de Valoración y Registro y de las víctimas que tienen porcentaje pendiente por Indemnizar, con corte mensual y enviarla al profesional operativo de reparación de Ruta Integral, con el fin de que los casos sean documentados.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pago - Consolidada
24		24. Enviar la Base de Datos al Profesional operativo de reparación de Ruta Integral y a los profesionales de Ruta Integral en las Direcciones Territoriales, para que conozcan los casos que se deben documentar.	Coordinador del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pago - Consolidada
25		25. Recibir la Base de Datos y enviarla al operador para dar inicio a la etapa de documentación. Ver procedimiento de Documentación para el acceso a la medida de Indemnización Administrativa.	Profesional operativo de reparación de Ruta Integral	Base de Datos de turnos para pago - Consolidada
26		26. Solicitar al equipo de gestión de la información un reporte quincenal del avance de la documentación de los casos enviados al Operador, a través de correo electrónico.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo electrónico – Solicitud reporte avances documentación
27 PC		27. Generar reporte de los casos documentados en la Herramienta Indemniza y enviar al profesional operativo de reparación de Ruta Integral y al profesional de acciones constitucionales, para conocer el avance en la documentación de los casos. ¿Los casos se encuentran documentados? NO: Se encuentran documentados, continuar con la actividad 28. SI: Se encuentran documentados, continuar con la actividad 30.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pago - Reporte de documentación



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
28		28. Generar la alerta en el territorio con el fin de que se documente y se cierre el caso, a través del envío de un correo electrónico al líder de zona y al profesional de Ruta Integral en territorio, con copia al Profesional operativo de reparación de Ruta Integral a nivel nacional.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante
29		29. Recibir retroalimentación del estado del caso, el cuál puede ser cerrado y cuando está pendiente por cerrar generar una nueva alerta a Ruta Integral, a través del envío de un correo electrónico, hasta que se cierre el caso. Nota: Para los casos en que no sea posible contactar a la víctima o ésta sea contactada y no se presente en el Punto de Atención o Dirección Territorial, se enviara un memorial al juzgado informando las razones por las cuales no se ha podido hacer efectivo el pago.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante
30		30. Migrar los casos a tabla de pagos que se encuentran listos para hacer efectiva la indemnización. Ver: Procedimiento de Entrega de Indemnización Administrativa.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión de la información del Grupo de Indemnizaciones	Base de Datos de turnos para pago - Reporte de documentación consolidada
31		31. Enviar los soportes del cobro efectivo de la Indemnización Administrativa a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ a través de correo electrónico o al Grupo de Respuesta Escrita, a través del aplicativo LEX, según corresponda, con el fin de informar al juzgado que la víctima ya fue indemnizada.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante Aplicativo LEX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES	CÓDIGO: 410.08.08-17 VERSIÓN: 02 FECHA: 03/11/2016 Página 10 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

N°	ACTIVIDADES (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
32		<u>REPROGRAMACIÓN</u> 32. Identificar el motivo del no cobro del giro realizado, a través de la información suministrada por las Direcciones Territoriales por correo electrónico.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante
33		33. Verificar donde se encuentran los recursos, si en la cuenta Centralizadora de la Unidad o en la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, revisando las bases de datos entregadas por Equipo Financiero de Indemnizaciones mensualmente.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	N/
34		34. Informar una fecha cierta de reprogramación y entregar este insumo la Oficina Asesora Jurídica - OAJ a través de correo electrónico o al Grupo de Respuesta Escrita, a través del aplicativo LEX, según corresponda, <u>Nota:</u> Si el recurso se encuentra en la cuenta Centralizadora de la Unidad el tiempo estimado es de 3 meses y si se encuentra en la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda es de 6 meses. Ver: Procedimiento de Reprogramaciones de Indemnización Administrativa.	Profesional o Técnico del Equipo de Acciones Constitucionales	Correo Electrónico - Nombre y cédula del accionante Aplicativo LEX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA RESPUESTA A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES	CÓDIGO: 410.08.08-17 VERSIÓN: 02 FECHA: 03/11/2016 Página 11 de 11
	PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EQUIPO DE INSUMOS PARA ACCIONES CONSTITUCIONALES GRUPO DE INDEMNIZACIONES	COORDINADOR DEL GRUPO DE INDEMNIZACIONES	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICA DE REPARACIÓN INDIVIDUAL

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 2591 de 1991.
- Ley 1448 de 2011.
- Decreto 1084 de 2015.
- Resolución 0090 de 2015.
- Instructivo Operación y Manejo de Información Indemnizaciones.
- Instructivo Proceso de Gestión Financiera Indemnizaciones.
- Instructivo Generación de insumos para la respuesta a las Acciones Constitucionales.
- Base de Datos de turnos para pago

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V1	Creación	Creación	Creación	17-09-2015
V2	Definiciones, flujograma, actividades	Reestructuración y ajuste del procedimiento	Se ajusta el procedimiento con el fin de levantarlo con un mayor nivel de detalle y que se ajuste a la operativa real del equipo.	03-11-2016