




**El futuro
es de todos**

**Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas**

**Instructivo
para determinar los
lineamientos para el
registro detallado de los
registros presupuestales
emanados de las
Resoluciones de
Indemnizaciones Judiciales y
Administrativas.**



SC-CER512366


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	Instructivo para determinar los lineamientos para el registro detallado de los registros presupuestales emanados de las Resoluciones de Indemnizaciones Judiciales y Administrativas.	Código: 750.15.05-2
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	Fecha: 01/03/2021 Página 2 de 7

1. OBJETIVO: Establecer las especificaciones y lineamientos para el control y registro detallado del compromiso presupuestal para el reconocimiento de las indemnizaciones administrativas y judiciales.


2. ALCANCE: Establecer los requisitos y control para el registro de los compromisos presupuestales generados por las resoluciones que ordenan el pago de indemnizaciones administrativas y los pagos a efectuar por orden judicial, a través de una matriz que permita el registro previo para la validación de estas y evitar el doble registro, así como unificar los criterios de los parámetros a diligencias en el SIIF II al momento del registro del Compromiso Presupuestal.

3. DEFINICIONES:

- **Certificado De Disponibilidad Presupuestal-CDP:** Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.
- **Indemnización:** Consiste en compensar económicamente los perjuicios causados por el delito.
- **Indemnización Administrativa:** Es una medida de Reparación Integral que entrega el Estado Colombiano como compensación económica por los hechos victimizantes sufridos, que busca ayudar en el fortalecimiento o reconstrucción del proyecto de vida de las víctimas que acceden a esa medida.
- **Matriz Control de Resoluciones:** Corresponde al control para el registro previo de las resoluciones que ordenan el pago de indemnizaciones administrativas o vía judicial, que permiten registrar el número de la resolución, No. fallo, Radicado, fecha, valor, Número de víctimas indemnizadas, CDP, RP y responsable del registro, con el fin de validar la información a registrar en el SIIF y evitar dobles registros o generación de nuevos compromisos presupuestales por el mismo concepto.
- **Obligación:** Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes, servicios prestados o demás exigibles pendientes de pago.
- **Ordenador del Gasto:** Capacidad que tiene el representante legal de la Unidad o el funcionario delegado para comprometer el presupuesto.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	Instructivo para determinar los lineamientos para el registro detallado de los registros presupuestales emanados de las Resoluciones de Indemnizaciones Judiciales y Administrativas.	Código: 750.15.05-2
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	Fecha: 01/03/2021 Página 3 de 7

- **Orden de Pago:** Es el documento mediante el cual, la entidad pública desembolsa el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario, consignación en la cuenta bancaria del beneficio, o por traslado a otras entidades. Así, se extingue la respectiva obligación y tiene en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificando el saldo en bancos.
- **Postulado:** Miembros del grupo armado organizado al margen de la ley cuyos nombres haya sometido o someta el Gobierno Nacional a consideración de la Fiscalía General de la Nación y que en versión libre se hayan acogido al procedimiento y beneficios de la Ley de Justicia y Paz (975/2005).
- **Registro Presupuestal – RP:** Registro presupuestal del compromiso mediante el cual se afecta en forma definitiva el presupuesto, garantizando que éste sólo se utilizará para el fin solicitado. Define el valor, el plazo y la forma de pago de las obligaciones a que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.
- **Sentencia Judicial:** Es una decisión judicial proferida por un Juez o Tribunal por medio de la cual se absuelve o condena al acusado, imponiéndole la pena correspondiente y se declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes (víctimas), obligando al postulado (Condenado) a responder Civil y Penalmente por los perjuicios ocasionados. Estas decisiones están sujetas a interposición de recursos
- **Sentencia Judicial Ejecutoriada:** Es una decisión judicial proferida por un Juez, Tribunal o Corte por medio de la cual se absuelve o condena al acusado, imponiéndole la pena correspondiente y se declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes (víctimas), obligando al postulados (Condenado) a responder Civil y Penalmente por los perjuicios ocasionados que adquiere su firmeza (Ejecutoría) desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos o desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos o desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera, reglamentado mediante el Decreto 2674 de 2012. Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable. La


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	Instructivo para determinar los lineamientos para el registro detallado de los registros presupuestales emanados de las Resoluciones de Indemnizaciones Judiciales y Administrativas.	Código: 750.15.05-2
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	Fecha: 01/03/2021 Página 4 de 7

administración general, está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.

- **Tribunal Superior del Distrito Judicial:** Órgano Judicial competente del Distrito Judicial por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para el cumplimiento de las funciones que determine la ley procesal. Estos tribunales son competentes para adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos de los que trata la Ley 975 de 2005, vigilar el cumplimiento de las penas y las obligaciones impuestas a los condenados.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN:


- Realizar solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal Gestión Financiera y Contable de la UARIV para realizar los pagos correspondientes y que estos sean otorgados por la Unidad.
- Cada vez que se va a proferir un acto administrativo de pago es necesario solicitar cruce de información sobre pagos previos por vía administrativa de la víctima a indemnizar por vía judicial estos cruces de información se solicitan a la red nacional de información e indemniza.
- Trimestralmente el equipo de liquidación y pago de sentencias reportará al Grupo de Contabilidad del FRV, en el formato de “Reporte Trimestral de Fallos de Justicia y Paz Sentencias Judiciales, el listado de los fallos en firme notificados al FRV, los cuales están debidamente liquidados de acuerdo con el procedimiento de liquidación y pago de sentencias (Ver instructivo para el cálculo, registro y control de las provisiones y el registro y pago del pasivo potencial – indemnizaciones vía judicial).
- Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP por parte del Grupo Contable del FRV, con la cantidad requerida para los pagos, uno por cada fuente de recursos (Propios o Nación). El CDP debe estar firmado por el Ordenador del gasto y cuenta con el visto bueno de la Coordinación del FRV, la Dirección de Reparación (director y encargado del presupuesto) y la Oficina Asesora de Planeación -OAP en caso de ser Recursos Nación.
- Existencia de la Base de datos de control y seguimiento con cada una de las sentencias debidamente documentadas.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	Instructivo para determinar los lineamientos para el registro detallado de los registros presupuestales emanados de las Resoluciones de Indemnizaciones Judiciales y Administrativas.	Código: 750.15.05-2
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	Fecha: 01/03/2021 Página 5 de 7


- Antes de realizar el cargue de la información de pago de la indemnización judicial ordenado bajo resolución de pago a cada una de las víctimas, se debe realizar la verificación de la identificación de esta.
- Cumplimiento del Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015; la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación es de carácter oficial, por lo tanto, las cifras deben ser consistentes con la documentación que soporta cada registro realizado en el aplicativo por las entidades y las autoridades presupuestales, contables y de tesorería.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

N° PC	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS INSUMOS	RESPONSABLE /ÁREA O GRUPO DE TRABAJO	SALIDAS, PRODUCTOS, REGISTROS
1	Radicar la solicitud de desembolso para el pago de Indemnizaciones, juntos con la resolución en el Grupo Financiero. (dirección de reparación). <i>Nota: Para la recepción de las cuentas se deben anexar los soportes correspondientes según lo establecido en el instructivo de pagos. Por la dirección de reparación).</i>	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte	Ventanilla única de radicación – Central de cuentas Gestión Financiera Y Contable UARIV	Documentos soporte con número de radicado
2	Revisar la disponibilidad del PAC para el desembolso	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte	Contabilidad Grupo Gestión Financiera y Contable UARIV	Documentos soporte con número de radicado
3 PC	Revisar que los documentos recibidos cuenten con los requisitos mínimos para pago.	Documentos soporte con número de radicado	Contabilidad y Presupuesto Gestión Financiera y Contable UARIV	Documentos soporte con número de radicado
4	Revisar que el número de CDP, el rubro presupuestal y la cuenta bancaria donde consignen los recursos correspondan al tipo de desembolso solicitado.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soportes	Contabilidad y Presupuesto Gestión Financiera y Contable UARIV.	Documentos soporte con número de radicado

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	Instructivo para determinar los lineamientos para el registro detallado de los registros presupuestales emanados de las Resoluciones de Indemnizaciones Judiciales y Administrativas.	Código: 750.15.05-2
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	Fecha: 01/03/2021 Página 6 de 7

5 PC	Validar que la resolución se encuentre registrada en la matriz de control de compromisos presupuestales para el pago de indemnizaciones administrativas y judiciales y que no haya duplicidad de registros.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte. Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa	Contabilidad y Presupuesto Gestión Financiera y Contable UARIV	Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa
6 PC	Velar porque en los campos establecidos en el SIIF en el compromiso presupuestal se registren los datos de: No de Resolución y fecha de resolución. Por ninguna razón se realizarán registros presupuestales con documentos diferentes al acto administrativo (Resolución) que ordena el pago de las indemnizaciones y se debe expedir RP por cada Resolución.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte. Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa	Profesional Presupuestos Grupo Gestión Financiera y Contable UARIV	Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones vía Judicial o Vía Administrativa
7	Expedir en el SIIF el Registro Presupuestal respectivo, firmarlo y entregarlo al grupo financiero del FRV para su respectiva cuenta por pagar y obligación.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa	Presupuestos Grupo Gestión Financiera y Contable UARIV	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte. Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa. Registro Presupuestal -RP
8	Obligar el documento de acuerdo con el procedimiento establecido.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa. Registro Presupuestal -RP	Contabilidad Gestión Financiera y Contable UARIV	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa. Registro Presupuestal -RP Reporte Obligación -OB
9	Entregar a tesorería los documentos para realizar el pago a través del SIIF.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte	Tesorería Gestión Financiera y Contable	Reporte Pago Orden de pago SIIF NACIÓN.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	Instructivo para determinar los lineamientos para el registro detallado de los registros presupuestales emanados de las Resoluciones de Indemnizaciones Judiciales y Administrativas.	Código: 750.15.05-2
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL	Fecha: 01/03/2021 Página 7 de 7

		Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa. Registro Presupuestal -RP Reporte Obligación - OB	UARIV.	
10	Realizar el pago en el SIIF. (grupo financiero).	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa. Registro Presupuestal -RP Reporte Obligación - OB Reporte Pago Orden de pago SIIF NACIÓN.	Tesorería Gestión Financiera y Contable UARIV.	Solicitud desembolso Indemnización; resolución documentos soporte Matriz de Control de Registro Presupuestal por Indemnizaciones Vía Judicial o Vía Administrativa. Registro Presupuestal -RP Reporte Obligación -OB Reporte Orden de Pago OP y OPNP

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	31/12/2018	Creación del instructivo para el registro de los Compromisos presupuestales. Generados para el pago de indemnizaciones.
V2	01/03/2021	Ajuste título del instructivo, inclusión de definiciones y criterios de operación, cambio de la descripción de actividades 6 y 7 el cual incluye r el registro presupuestal detallado por cada una de las resoluciones de indemnizaciones vía judicial. Ampliación de los documentos en la columna de salidas, productos y registros.