

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 1 de 10

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	1
2. ALCANCE	1
3. DEFINICIONES	2
4. ACTIVIDADES	3
4.1. GENERADORES DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	3
4.1.1. Directores Territoriales	3
4.1.2. Gestores de casos de organizaciones, movimientos y grupos del nivel nacional 4	
4.2. FLUJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA CALIDAD SUSTANCIAL DE LOS PRODUCTOS.....	4
4.3. DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN LOS EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA	5
4.4. EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS.....	6
Anexo 1:	10

1. OBJETIVO

Impartir instrucciones sobre el flujo de información de la documentación que soporta los productos de la implementación de las fases de la ruta y de los planes integrales de reparación colectiva.

2. ALCANCE

El presente instructivo está dirigido a los funcionarios y contratistas colaboradores del Programa de Reparación Colectiva, en los niveles territorial y nacional para aplicarlo en el desarrollo de la ruta de reparación colectiva, mediante la generación de la información que soporta y evidencia la reparación integral colectiva a los sujetos.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 2 de 10

3. DEFINICIONES

CALIDAD SUSTANCIAL: Es recopilar la información valiosa y fundamental que no se puede perder de vista porque es parte de la memoria de la reparación del sujeto o del programa y se convierte en la prueba de lo que se hizo.

Depende en todo caso del generador de la información, al esforzarse en hacer una escritura conforme al modo, tiempo, lugar, nombres, efectos, impactos propios a la actividad que se está realizando en cumplimiento de los lineamientos impartidos en las metodologías, guías, instructivos, procedimientos del SIG ubicados en la página web de la Unidad y demás documentación producida por la Unidad para la implementación del programa de reparación colectiva.

ENFOQUES DIFERENCIALES Y DE GENERO (Se sugiere incorporar tanto en definiciones como en criterios de operación y descripción de actividades , ver antecedentes, contexto de acuerdo a desarrollos proporcionados y construidos conjuntamente e implementados desde 2012 con los equipos de medidas de satisfacción y desde los diferentes procesos de enfoques diferenciales y de género , así como el documento de instructivo), ver lo respectivo a las conmemoraciones de fechas establecidas en las resoluciones por la Organización de las Naciones Unidad y lo contemplado en la ley 1448 , decretos ley).

FUENTE DE LA INFORMACIÓN: es donde se crea o se genera la información.

ID ACCIÓN: Código único asignado a cada acción para identificar los documentos e instrumentos y flujo de información relacionados con el sujeto.

MÍNIMOS DOCUMENTALES: Es una clasificación archivística del expediente físico y digital del sujeto que permite decidir sobre el avance en ruta y el estado de implementación de las medidas del PIRC. En su ciclo de vida esta información es a 20 años, por lo tanto; una vez se notifica la resolución del cierre de la reparación sujeto, debe remitirse formalmente al archivo central conforme a las normas vigentes de gestión documental.

PLAN INTEGRAL DE REPARACIÓN COLECTIVA – PIRC: Es un instrumento que reúne las acciones o productos previamente concertados con el sujeto. Su implementación repara los daños identificados en las fases de diagnóstico o caracterización del daño y formulación.

Las acciones de reparación propuestas, de acuerdo con su naturaleza, pueden ser agrupadas en medidas de indemnización, restitución, rehabilitación, satisfacción, garantía de no repetición y deben quedar descritas de la manera más precisa posible.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 3 de 10

El PIRC debe contener como mínimo, las acciones de reparación colectiva, los responsables, el presupuesto y el cronograma de ejecución, así como mecanismos para el seguimiento, monitoreo y evaluación.

SIG: Sistema integrado de gestión, se encuentra en la intranet de la Unidad. Está estructurado bajo los parámetros de las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2015. El sistema integrado de gestión que la innovación y la mejora continua, así como que las tareas operativas y estratégicas de la Unidad, de los grupos de interés y de nuestros operadores tengan efectos positivos en las víctimas del conflicto armado.

TRD: Tabla de Retención Documental, constituye un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de las evidencias del cumplimiento de la misión de la Unidad. Da cuenta de los documentos esenciales en el expediente del sujeto y los que se deben conservar por 5, 10 o 20 años.

4. ACTIVIDADES

4.1. GENERADORES DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

Los actores del programa responsables de información son:

4.1.1. Directores Territoriales

La operación del programa de Reparación Colectiva se realiza desde las Direcciones Territoriales bajo la responsabilidad del Director Territorial quien sigue los lineamientos técnicos de la Subdirección de Reparación Colectiva. Por lo tanto, son los grandes generadores de los productos del programa materializados en documentos esenciales.

El Gestor Territorial de Reparación Colectiva (étnico o no étnico) de ruta y medidas, son las personas delegadas por el Director Territorial para realizar las actividades propias establecidas en las metodologías, guías, instructivos, lineamientos, procedimientos del SIG ubicados en la página web de la Unidad y demás documentación producida por la Unidad para la implementación del programa de reparación colectiva. Por lo anterior, son las personas que elaboran, hacen seguimiento y escalan las evidencias a los expedientes físicos y digitales de los sujetos, previa validación de parte de los coordinadores de implementación, sobre la calidad sustancial de los mismos.

Adicionalmente, el Director Territorial puede designar al Asistente Administrativo o un funcionario de planta para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades de Gestión documental y, preservar y conservar organizados la documentación y los expedientes.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 4 de 10

La documentación del programa es la indicada en los procedimientos del proceso, ubicados en la intranet de la Unidad; se puede localizar en el campo denominado “registros”, los cuales soportan las actividades propias de competencia de la Unidad para la reparación colectiva.

4.1.2. Gestores de casos de organizaciones, movimientos y grupos del nivel nacional

Bajo la responsabilidad del Subdirector(a) de Reparación Colectiva los Gestores de los casos de incidencia nacional y organizaciones y grupos de mujeres y enfoque de género, realizan o coordinan las actividades propias establecidas en las metodologías, guías, instructivos, lineamientos, procedimientos del SIG ubicados en la página web de la Unidad y demás documentación producida para la implementación del programa de reparación colectiva. Son las personas que elaboran, hacen seguimiento, validan la calidad y escalan las evidencias a los expedientes físicos y digitales de estos sujetos.

4.2. FLUJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA CALIDAD SUSTANCIAL DE LOS PRODUCTOS

Con el fin de controlar la información de los productos del programa de reparación colectiva, es de riguroso cumplimiento que se remitan al correo institucional reparacion.colectiva@unidadvictimas.gov.co.

Adicionalmente, de uso exclusivo para la estrategia entrelazando, se ha creado el correo institucional: entrelazando@unidadvictimas.gov.co.

Cada remisión debe realizarse como sigue:

- Etiquetar el asunto con el nombre de la Dirección Territorial y el ID del sujeto,
- Remitir un correo por sujeto,
- Informar el avance de la fase o implementación de alguna acción en el correo remitente.

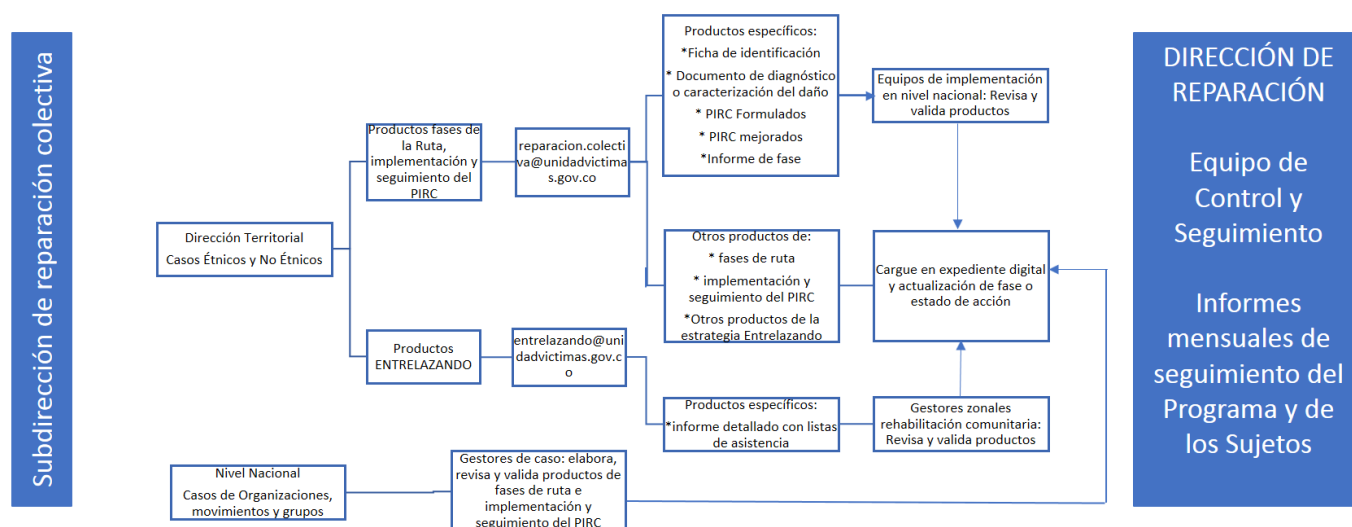
De manera particular a continuación, se presentan los documentos que requieren revisión previa (técnica y jurídica) para registrar un avance en el estado de la actividad o acción y por lo tanto, solo se reciben directamente de los equipos implementadores de ruta y medidas del nivel nacional quienes avalan estos documentos a saber:

- Ficha de identificación,
- Documento de diagnóstico o caracterización del daño,
- PIRC formulado,

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 5 de 10

- PIRC ajustado,
- Informe detallado con lista de asistencia de la estrategia ENTRELAZANDO.

DIAGRAMA DEL FLUJO DE INFORMACIÓN



Los colaboradores del sistema de información articulan la revisión y validación de los productos específicos, con los colaboradores de los equipos de trabajo de implementación de ruta de casos no étnicos, casos étnicos y casos de incidencia nacional; así como los equipos de trabajo de especialista en la implementación de medidas de rehabilitación comunitaria y reconstrucción del tejido social y demás medidas cuando sea necesario.

Los restantes tipos documentales relacionados en el anexo 1 del presente instructivo, se revisan con el cargue en el expediente digital de parte del equipo de sistemas de información.

4.3. DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN LOS EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA

De las actividades que se desarrollen en el marco de la ruta de reparación colectiva, a partir de la fecha de normalización en el SIG del presente instructivo, es de estricto

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 6 de 10

cumplimiento disponer en los expedientes físicos y digitales de la documentación mínima señalada.

Los mínimos documentales dan cuenta de los productos del Programa, sus contenidos dependen del profesionalismo del generador de la información para su debido diligenciamiento, quienes deben hacer una escritura conforme al modo, tiempo, lugar, nombres, roles, efectos, impactos propios a la actividad que se está realizando en cumplimiento de los lineamientos impartidos en las metodologías, guías, instructivos, lineamientos, procedimientos del SIG ubicados en la intranet de la Unidad y demás documentación producida por la Unidad para la implementación del programa de reparación colectiva.

Cada documento o producto, debe compilar la información valiosa y fundamental que no se puede perder de vista porque es parte de la memoria de la reparación del sujeto o del programa y se convierte en la prueba de lo que se hizo. La siguiente tabla es una guía de los mínimos documentales sin perjuicio que, en la dinámica del proceso, se identifiquen documentos complementarios esenciales que a criterios del Gestor deben conservarse en el expediente físico o digital del sujeto.

Todo formato y/o documento escrito debe contener el ID del sujeto y el ID de la acción según corresponda. La participación y roles de los miembros del sujeto o de los representantes de entidades públicas y privadas que intervienen en los actos administrativos y misionales, deben precisar nombre, firma, datos de contacto, nombre de las entidades vinculadas.

4.4. EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS

Los documentos en general tienen una clasificación archivística en la tabla de retención documental TRD¹ mientras que los mínimos documentales permiten decidir sobre el avance en ruta y el estado de implementación de las medidas del PIRC por lo cual, deben estar contenidos en los expedientes físico y digital del sujeto; tal y como se indica en el anexo 1 del presente instructivo.

Cada sujeto debe tener su expediente físico custodiado en la DT con los documentos mínimos requeridos foliados en sus respectivas carpetas rotuladas como se muestra a continuación. Respecto a los expedientes de los casos de incidencia nacional y de las organizaciones y grupos de mujeres y enfoque de género; estos deben reposar en el nivel nacional de la Subdirección de Reparación Colectiva.

¹ Ver intranet SUBSISTEMA de Gestión Documental, tabla de retención documental – TRD, Reparación Colectiva

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 7 de 10

4.4.1 Rótulo expediente físico

	FORMATO ROTULO DE CARPETA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PROCEDIMIENTO APLICACIÓN TRD	Código: 710,14,15-5 Versión: 01 Fecha: 18/06/2014
DEPENDENCIA - SECCIÓN:	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	CODIGO: 400
OFICINA PRODUCTORA - SUBSECCIÓN:	SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA	CODIGO: 430
SERIE:	SRC ETNICOS	CODIGO: 188
SUBSERIE:		CODIGO:
NOMBRE DEL EXPEDIENTE: CONSEJO COMUNITARIO DE GUACOCHE		
No. EXPEDIENTE:		ID: 287
FECHA INICIAL:	27/02/2014	FECHA FINAL: (ACTA DE CIERRE DEL PROGRAMA)
CONSECUTIVO CARPETA		CORRELATIVO DE
FOLIOS:	DE	CAJA No.:



CARPETA EXPEDIENTE SRC

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 8 de 10

Instructivo Mínimos Documentales del programa de Reparación Colectiva

MÍNIMOS DOCUMENTALES EN LOS EXPEDIENTES FÍSICO Y DIGITAL DE LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA				
FASE DE LA RUTA	DOCUMENTO	EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE DIGITAL	Tipo de Sujeto
Identificación	Ficha de Identificación	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Acta de Voluntariedad (específicamente para sujetos por oferta)	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Informe de Cierre de Fase de Identificación	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Resolución y Notificación RUV	SI	SI	Étnico / No Étnico
Alistamiento	Acta de concertación con la comunidad (con lista de asistencia)	SI	NO	Étnico / No Étnico
	Acta de presentación del Programa RC a instituciones (con lista de asistencia)	SI	NO	Étnico / No Étnico
	Acta de reunión con el sujeto y las Instituciones	SI	NO	Étnico / No Étnico
	Acta Conformación Comité de Impulso (con lista de asistencia)	SI	SI	No Étnico
	Acta Conformación Grupo de Apoyo y Acompañamiento (con lista de asistencia)	SI	SI	Étnico
	Acta de Inicio de la Estrategia Entrelazando (con lista de asistencia)	SI	SI	No Étnico
	Informe de Cierre de Fase de Alistamiento	SI	SI	Étnico / No Étnico
Diagnóstico del Daño (No Étnico) - Caracterización del Daño (Étnico)	Acta de concertación de Preconsulta o Consulta previa con el Ministerio del Interior	NO	SI	Étnico
	CO-Acta de Instalación de Consulta Previa	SI	SI	Étnico
	Acta reunión de acuerdos con el comité de impulso (con lista de asistencia)	SI	NO	No Étnico
	Documento Diagnóstico del Daño Colectivo o Caracterización del Daño Colectivo (con aprobación del nivel nacional) (El diagnóstico o caracterización del daño psicosocial hace parte integral del documento)	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Acta de Socialización y Validación del Diagnóstico del Daño Colectivo o Caracterización del Daño Colectivo con el sujeto	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Informe de Cierre de Fase de Diagnóstico del Daño o Caracterización del Daño	SI	SI	No Étnico
Diseño, Formulación y Protocolización PIRC Étnico	Acta de reunión de preacuerdos entre las instituciones y el sujeto sobre acciones del Plan Integral de Reparación Colectiva	SI	NO	Étnico
	Matriz preliminar del PIRC	SI	NO	Étnico
	Plan Integral de Reparación Colectiva (Documento PIRC)	SI	SI	Étnico
	Acta de Socialización y Validación del PIRC con el sujeto y autoridades étnicas	SI	SI	Étnico
	Acta de Protocolización del PIRC con Matriz del PIRC y Documento PIRC	SI	SI	Étnico
Diseño y Formulación PIRC No Étnico	Acta de reunión de medidas preliminares del PIRC	SI	NO	No Étnico
	Matriz del PIRC (Excel)	SI	SI	No Étnico
	Plan Integral de Reparación Colectiva (Documento PIRC en Word)	SI	SI	No Étnico
	Acta de Socialización y Validación del PIRC con el sujeto	SI	SI	No Étnico

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 9 de 10

MÍNIMOS DOCUMENTALES EN LOS EXPEDIENTES FÍSICO Y DIGITAL DE LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA				
FASE DE LA RUTA	DOCUMENTO	EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE DIGITAL	Tipo de Sujeto
	Acta de socialización del PIRC de casos de incidencia nacional ante el Subcomité técnico del SNARIV	SI	SI	No Étnico
	Acta de Aprobación del PIRC con CTJT.	SI	SI	No Étnico
	Resolución de aprobación de la Unidad para las Víctimas, para Casos Nacionales-Subcomité Nacional de Reparación Colectiva	SI	SI	No Étnico
Diseño y Formulación PIRC Étnico y No Étnico	Informe de Cierre de Fase de Diseño y Formulación	SI	SI	Étnico / No Étnico
Implementación y Seguimiento	Ficha técnica de medidas complejas	SI	NO	Étnico / No Étnico
	Opciones para evidenciar la implementación de una acción: * Formato Acta de implementación de medidas (formato intranet) * Certificado de la entidad sobre la acción implementada * Acta de recibo a satisfacción del comité de impulso o grupo de apoyo * Informe final de supervisión de la implementación de la acción * Informe de monitoreo a la implementación y progreso del sujeto * Evidencias en el RUSICST	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Opciones para evidenciar el GESTIÓN de una acción: * Acta de reunión sectoriales o bilaterales * Evidencias en el RUSICST (Entidad territorial: Reporte Unificado del Sistema de Información, Coordinación y Seguimiento Territorial de la política pública de víctimas del conflicto armado interno) * Acta de Subcomité técnico territoriales o nacionales * Resoluciones de entrega de medida	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Evidencias para el seguimiento y mejora de los PIRC: * Matriz del PIRC ajustada * Acta de reunión bilateral con entidades, especificando compromisos de ejecución, valor estimado, fecha de ejecución * Acta de socialización y validación del PIRC ante el sujeto * Acta de socialización al CTJT de la mejora del PIRC * Acta de socialización al Subcomité técnico de la mejora del PIRC de planes de incidencia nacional	SI	SI	Étnico / No Étnico
	Resolución de cierre del sujeto	SI	SI	Étnico / No Étnico

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA			
	PROCEDIMIENTO: PARA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PIRC			
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL			
	Código: 430.08.05-2	Versión: 01	Fecha: 05/12/2017	Página: 10 de 10

MÍNIMOS DOCUMENTALES EN LOS EXPEDIENTES FÍSICO Y DIGITAL DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIRC

Tipo de Medida	DOCUMENTO	EXPEDIENTE FÍSICO	EXPEDIENTE DIGITAL	Tipo de Sujeto
MEDIDA DE REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL	Informe de presentación de la estrategia con listado de asistencia	SI	SI	No Étnico
	Acta de reconocimiento de Tejedores y Tejedoras de la comunidad o cuidadores y cuidadoras históricos	SI	SI	No Étnico
	Informe de formación a tejedores y tejedoras con listado de asistencia	SI	SI	No Étnico
	Informe y formato del plan de acción con listado de asistencia	SI	SI	No Étnico
	Informe de implementación por componente del Plan de acción con lista de asistencia.	SI	SI	No Étnico
	Formato Acta de implementación de medidas de Reparación Colectiva.	SI	SI	No Étnico
	Informe de cierre del acompañamiento	SI	SI	No Étnico
	*Para los casos étnicos depende de lo planeado por el sujeto en el PIRC			
SATISFACCIÓN	Formato Acta de concertación de la medida de reparación Colectiva.	SI	SI	No Étnico
	Formato Acta de implementación de medidas de Reparación Colectiva.	SI	SI	Étnico /No Étnico
	Informe detallado de la actividad.	SI	SI	Étnico /No Étnico
	Encuesta de evaluación	SI	SI	Étnico /No Étnico
OTRAS MEDIDAS DEL PIRC	Opciones para evidenciar la implementación de una acción: * Resolución de implementación de la acción. * Acta de implementación de medidas (formato intranet, aplica para medidas implementadas por la UARIV o entidades del SNARIV) * Certificado de la entidad sobre la acción implementada * Acta de recibo a satisfacción del comité de impulso o grupo de apoyo * Informe final de supervisión de la implementación de la acción. * Formato Acta de concertación de la medida de reparación Colectiva.	SI	SI	Étnico /No Étnico

Anexo 1:

Control de cambios

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
V1	05/12/2017	Creación del Instructivo