

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: Gestión para la Asistencia			
	PROCEDIMIENTO: Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado			
	Código: 300.22.08-10	Versión: 01	Fecha: 19/09/2017	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Brindar ayuda humanitaria a víctimas de hechos diferentes al desplazamiento forzado de acuerdo a la afectación sufrida por hechos ocurridos en el marco del conflicto armado.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de las solicitudes a través de correo electrónico emitido por la SVR y finaliza con la remisión de los avisos de pago a las Direcciones Territoriales.

3. DEFINICIONES

- **Acta:** Documento donde consta una descripción detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar del evento masivo, así como un informe de verificación de las circunstancias que lo ocasionaron.
- **AHHVDDF:** Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado.
- **Ayuda Humanitaria para víctimas de hechos diferentes al desplazamiento forzado:** Es la ayuda Humanitaria que se brinda a las víctimas afectadas por hechos distintos al desplazamiento ocurridos en el marco del conflicto armado, que hayan declarado su situación y se encuentren incluidos en el Registro Único de Víctimas, y cumplan con los criterios establecidos en la Resolución 2349 de 2012.
- **Colocación:** Asignación de recursos a través de giros por concepto de Ayuda humanitaria para población víctima de un hecho diferentes al desplazamiento forzado incluida en el RUV, por intermedio de Operador Bancario.
- **Avisos de pago:** documento donde consta la relación de víctimas que tienen programado un giro, oficina del operador bancario donde debe cobrar, tiempo durante el cual permanece el dinero disponible para cobro.
- **Formato Único de Declaración (FUD):** Es el formato diseñado e implementado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para que la población víctima del conflicto armado interno realice la inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV).
- **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Registro Único de Víctimas (RUV):** Es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas.
- **SAAH:** Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: Gestión para la Asistencia			
	PROCEDIMIENTO: Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado			
	Código: 300.22.08-10	Versión: 01	Fecha: 19/09/2017	Página 2 de 6

- **SIV:** Sistema de Información de Víctimas.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- 5.1.** Para el trámite de las solicitudes de ayuda humanitaria se aplica la fórmula de vigencia de acuerdo al hecho victimizante (entre la fecha del hecho y la fecha de declaración de los hechos no haya transcurrido un tiempo superior a un (1) año, excepto los casos de secuestro y desaparición forzada- Parágrafo 1, artículo 1, Resolución 2349 de 2012).
- 5.2.** Para los hechos de amenaza, se tiene que identificar si tiene asociado el desplazamiento, en caso de tenerlo, estos casos se priorizan por la ruta de desplazamiento.
- 5.3.** Se debe verificar en el SIV si la víctima se encuentra con algún estado por los mismos hechos victimizantes.
- 5.4.** Se deben identificar los casos donde las víctimas sean miembros de la fuerza pública.
- 5.5.** Se debe consultar la herramienta de almacenamiento de imágenes ASDOC, SIRAV

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1.	Recepcionar las solicitudes a través de correo electrónico de la SVR	Base de nuevos incluidos	Profesional SAAH	Correo electrónico	CI
2. P.C	Validar los registros de la base de nuevos incluidos, identificando: 1. Duplicados 2. Campos de FUD vacíos 3. Cruce con base histórica ¿Se identifican campos vacíos, duplicados o cruzan con base histórica? Si: Se convierten en causales de rechazo, pasa a la actividad 3. No: pasa a la actividad 4	Base de nuevos incluidos	Profesional SAAH	Base consolidada general	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: Gestión para la Asistencia			
	PROCEDIMIENTO: Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado			
	Código: 300.22.08-10	Versión: 01	Fecha: 19/09/2017	Página 3 de 6

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
2.	Reportar Los campos que no cuentan con FUD a la SVR para que les sea asignado. Nota: Los registros duplicados serán eliminados y los restantes serán alimentados en la base consolidada general.	Base de nuevos incluidos	Profesional SAAH	Correo electrónico	CI
3. P.C	Verificar los casos tomando como referencia: 1. Desplazamiento 2. Temporalidad ¿Las solicitudes se encuentran relacionadas con los criterios de validación mencionados anteriormente? Si: Se convierten en causales de rechazo, no generan trámite y se alimenta la base consolidada general. Fin del procedimiento No: pasa a la actividad 5	Resolución 2349 de 2012	Profesional SAAH	Base consolidada general – equipo de computo	CI
4.	Asignar al equipo de trámite los casos resultantes, para estudiar la procedencia o no de la ayuda humanitaria para HVDDF.	Base consolidada general	Profesional SAAH	Correo electrónico	CI
5. P.C	Analizar las declaraciones para determinar la procedencia o no de la Ayuda Humanitaria y cargar los resultados del mismo a SIV. El estudio se realiza a partir del análisis de: - FUD - Hecho victimizante - Asignación de porcentaje de pagos según afectación. - Registro y/o asignación de beneficiario. - Check documentación - Registro de tutor ¿Las solicitudes cumplen con los requisitos? Si: pasa a la actividad 8 No: Pasa a la actividad 7	Resolución 2349 de 2012 Base asignaciones	Profesionales SAAH	Información de las solicitudes cargadas el SIV	CI
6.	Asignar estado en SIV: Rechazo Ley y/o reserva técnica (pendiente de documentación)	Información de las solicitudes cargadas el SIV	Profesionales SAAH	Información de las solicitudes cargadas el	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: Gestión para la Asistencia			
	PROCEDIMIENTO: Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado			
	Código: 300.22.08-10	Versión: 01	Fecha: 19/09/2017	Página 4 de 6

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
				SIV	
7.	Descargar la información de las solicitudes aprobadas, identificando que los datos básicos se encuentren completos. ¿Cuenta con datos básicos para realizar la colocación? Si: Pasa a la actividad 10 No: Pasa a la actividad 9	Información de las solicitudes cargadas el SIV	Profesionales SAAH	Resultado de la validación	CI
8.	Realizar la devolución a los profesionales responsables del estudio de la solicitud para realizar la corrección.	Resultado de la validación	Profesionales SAAH	Correo electrónico con el trámite realizado	CI
9.	Generar resolución de reconocimiento.	Información de las solicitudes aprobadas	Profesionales y Técnicos SAAH	Resolución (Acto administrativo)	CI
10.	Realizar la solicitud de los recursos a ejecutar (PAC) al Grupo de Gestión Financiera y Contable.	Proyección de solicitudes	Profesionales y Técnicos SAAH	Correo Electrónico	CI
11. PC	Revisar y Seleccionar los registros para realizar la colocación de acuerdo con: (i) Estado de inclusión en el registro. (ii) Fallecidos (iii) Estado de los giros (constitución de Acreedores) (iv) víctimas en procesos administrativos y judiciales que impidan la entrega de la atención humanitaria. ¿Cumple con los criterios para realizar colocación de atención humanitaria? Si: Pasa a la actividad 13 No: Pasa a la actividad 12	Resultado de la revisión	Profesionales y Técnicos SAAH	Planilla de Validación para la Colocación	CI
12.	Realizar la devolución a los profesionales responsables de la caracterización, para corrección.	Resultado de la revisión	Profesionales y Técnicos SAAH	Correo Electrónico	CI
13.	Generar archivos planos con la colocación de los giros y remitirla al Grupo de Gestión Financiera en la carpeta correspondiente.	Archivo con registros viables para colocación	Profesionales SAAH	Archivo plano	CI
14.	Elaborar cartas de ordenación del pago del Director Técnico y radicar al Grupo de Gestión Financiera y Contable.	Resolución de pagos	Profesionales SAAH	Carta de ordenación del pago	CI
15.	Actualizar módulo de pagos de Otros hechos en cuanto a (i) lugar de colocación,	Registros viables para	Profesionales SAAH	Módulo de pagos de	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: Gestión para la Asistencia			
	PROCEDIMIENTO: Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado			
	Código: 300.22.08-10	Versión: 01	Fecha: 19/09/2017	Página 5 de 6

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	(ii) número de la orden, (iii) fecha de colocación y (iv) Dirección de punto de cobro.	colocación		otros hechos actualizado	
16.	Realizar avisos de pago.	Registros viables para colocación	Profesionales SAAH	Avisos de Pago	CI
17.	Realizar el cambio de estado a "Pagado" en la herramienta SIV, a través de una solicitud a la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.	Archivo con los registros para cambio de estado.	Profesionales SAAH	Correo electrónico	CI
18.	Remitir avisos de pago a los enlaces autorizados en cada Dirección Territorial y al CCIO para el contacto telefónico.	Avisos de pago	Profesionales SAAH	Correo electrónico	CI
19.	Realizar cargue del cierre de los pagos y reintegros.	Resultados de pagos y reintegros	Profesionales SAAH	Bases de ayuda humanitaria	CI
20.	Registrar los movimientos de acuerdo con las novedades que se generen (Desembolsos, Colocaciones, reintegros automáticos y órdenes de no pago) y realizar reporte diario de los saldos y de la ejecución y de la conciliación de movimientos en cuenta.	Registro de movimientos	Profesionales SAAH	Reporte diario de de los saldos y de la ejecución y de la conciliación de movimientos en cuenta.	CI
21.	Solicitar al grupo de Gestión Financiera y Contable la asignación del número de resolución para constituir esos recursos como acreedores varios y devolverlos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Para los giros que fueron reintegrados	Información de giros reintegrados	Profesionales SAAH	Resolución de constitución de acreedores varios.	CI
22.	Consolidar la información de giros reintegrados en la Base de Seguimiento y reubicar los giros a los destinatarios (Prevía solicitud del beneficiario). Se debe realizar las solicitudes de recolocación al equipo de pagos.	Resolución de constitución de acreedores varios.	Profesionales y técnicos SAAH	Solicitudes de recolocación	CI

7. ANEXOS

Anexo 1. Resolución 2349 del 28 de diciembre de 2012
Anexo 2. Resolución de constitución de acreedores varios.
Anexo 3: Planilla de Validación para la Colocación

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: Gestión para la Asistencia			
	PROCEDIMIENTO: Ayuda Humanitaria para Hechos Victimizantes Diferentes al Desplazamiento Forzado			
	Código: 300.22.08-10	Versión: 01	Fecha: 19/09/2017	Página 6 de 6

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	19/09/2017	Se elabora el procedimiento de ayuda humanitaria a partir de las actividades definidas dentro del proceso de Gestión para la Asistencia, identificando puntos de control, salidas, registros, entradas, responsables de cada una de las actividades.