

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

## Contenido

1. OBJETIVO:.....	2
2. ALCANCE:.....	2
3. DEFINICIONES: .....	2
4. ACTIVIDADES:.....	7
4.1. CONSIDERACIONES GENERALES:.....	7
Validación de Núcleo desplazamiento forzado: .....	9
Documentación de Otros Hechos:.....	10
Documentación de Lesiones personales: .....	11
Casos incluidos por dos marcos normativos por el mismo hecho victimizante:.....	13
Novedades y actualizaciones en VIVANTO e INDEMNIZA: .....	14
Aclaraciones frente a la identificación de los casos en las herramientas.....	15
Módulo de novedades y actualizaciones en INDEMNIZA.....	15
4.2. VALIDACIÓN DE SOPORTES: .....	19
Afirmación juramentada:.....	19
Soportes para acreditar estado civil, nacimiento, muerte: .....	20
Registro civil de matrimonio o Partida eclesiástica: .....	20
Partida de bautizo:.....	20
Registro Civil de Defunción RCD:.....	21
Registros civiles sin sticker o sin sello, pero con firma del Registrador:.....	21
Tarjeta de identidad:.....	21
Contraseña: .....	22
Entrega carta de indemnización con contraseña: .....	22
Afirmación bajo gravedad de juramento:.....	22
Documentación étnica: En el proceso documental de los enlaces en territorio cuando se trate de víctimas con pertenencia étnica, de cualquier marco normativo:.....	22
Declaración de terceros:.....	23
Manifestación de renuncia al derecho a la indemnización: .....	24
Validación de la autenticidad de los documentos de identidad:.....	24
4.3. GESTIÓN DE LA AUDITORÍA DOCUMENTAL:.....	26

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

4.3.1. CASOS QUE CUMPLEN PARÁMETROS DE LA AUDITORÍA.....	26
4.3.2. CASOS PENDIENTES GESTIÓN NIVEL NACIONAL.....	26
4.3.3. CASOS DEVUELTOS AL ENLACE INTEGRAL PARA SUBSANACIÓN .....	27
4.4. GUION DE DILIGENCIAMIENTO PARA CORREO DE CASOS DEVUELTOS: ...	36
Anexos: .....	37
Anexo 1 Control de cambios.....	37

## 1. OBJETIVO:

Consolidar los lineamientos técnicos y operativos sobre el proceso de auditoría a la gestión de documentación, realizada en el territorio para la identificación y validación plena de destinatarios de la medida de indemnización administrativa vinculado a **RUTA TRANSITORIA**, con el fin de viabilizar los procesos de liquidación y entrega de esta medida.

## 2. ALCANCE:

El presente instructivo permite identificar los aspectos técnicos y operativos relevantes para un ejercicio completo de auditoría documental exitoso, que valide la gestión de documentación realizada en el territorio para la identificación y validación plena de destinatarios de la medida de indemnización administrativa de los casos en **RUTA TRANSITORIA**. Empieza con las consideraciones generales y la validación de Núcleo desplazamiento forzado y termina con la presentación del guion de diligenciamiento para correo de casos devueltos.

## 3. DEFINICIONES:

- ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN:** Las personas que sean víctimas deben tener claro que para poder acceder a la medida de indemnización administrativa es necesario que estén incluidas en el Registro de Víctimas (RUV) y que el hecho por el que estén incluidas en el RUV sea susceptible de ser Indemnizado tales como los 9 siguientes: (i) Homicidio; (ii) Desaparición Forzada; (iii) Secuestro; (iv) Tortura; (v) Delitos sexuales; (vi) Lesiones personales que generaron discapacidad; (vii) Lesiones personales que generaron incapacidad superior a 31 días; (viii) Reclutamiento ilegal de menores; y (ix) Desplazamiento forzado. Los demás hechos tales como Abandono de tierras, despojo de tierras, amenaza, daño

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

en bienes, no son susceptibles de ser Indemnizados, sin embargo, son susceptibles de otras medidas de atención y reparación.

- **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.
- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Toda manifestación unilateral de la voluntad de quien ejerce función administrativa, tendiente a la producción de efectos jurídicos.
- **AFIRMACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO:** Manifestación libre y voluntaria que realiza una persona para suministrar información ante una entidad.
- **ANÁLISIS DE RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE:** En atención a la orden vigésimo sexta del Auto 373/16 de la Corte Constitucional, la Unidad para las Víctimas deberá realizar la revisión de los casos de desplazamiento en cuyo responsable en la inclusión en el RUV no se identificó plenamente, en los elementos técnicos, jurídicos (en el marco de la Ley 1448 de 2011 (Artículo 37 Decreto 4800 de 2011 compilado en el Decreto 1084 de 2015) que sí existe relación cercana y suficiente con el conflicto armado.
- **ASESORÍA EN EL DERECHO A LA REPARACIÓN INTEGRAL:** es un proceso de atención personalizada a las víctimas del conflicto armado con enfoques de atención psicosocial y de acción sin daño, diferencial y de género, para dar a conocer las 5 medidas de reparación (Indemnización, garantías de no repetición, Satisfacción, restitución, rehabilitación) establecidas, como derecho a la reparación integral de las víctimas del conflicto, las acciones y entidades responsables de garantizarlas.
- **AUDITORÍA DOCUMENTAL:** consiste en realizar un examen de las actividades realizadas en un proceso, para confirmar si se ajustan a lo fijado por las instrucciones impartidas, auditar calidad de gestión documental.
- **CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE ENCARGO FIDUCIARIO:** Es el documento que entrega la Subdirección de Reparación Individual para dar constancia de la constitución del encargo fiduciario, en este documento se evidencia el monto que recibirá el niño, niña o adolescente, la entidad fiduciaria en donde se encuentra depositado el dinero y toda la información básica que el NNA deberá conocer para hacer efectivo su derecho a la indemnización.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

- **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 personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3° de la presente ley<sup>1</sup>.
- **DOCUMENTACIÓN:** 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 disponga la Unidad.
- **DR:** Dirección de Reparación.
- **ENCARGO FIDUCIARIO:** En el artículo 182 de la Ley 1448 de 2011 se estipula que los niños, niñas y adolescentes víctimas tendrán derecho a la reparación integral; derecho que incluye las medidas de indemnización, rehabilitación, satisfacción, restitución y garantías de no repetición. Para cumplir la disposición anterior, el artículo 185 de la misma ley establece que la entidad judicial o administrativa que reconozca la indemnización a favor de un niño, niña o adolescente, ordenará, en todos los casos, la constitución de un encargo fiduciario a favor de los mismos, garantizando de esta forma su derecho a la indemnización.
- **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.
- **ENLACE INTEGRAL:** Persona capacitada para la formulación del PAARI la cual es contratada por un operador, y desempeña sus actividades en los esquemas de atención presencial y no presencial definidos en el marco de la implementación de ruta integral.
- **ESQUEMA DE ATENCIÓN PRESENCIAL:** Es la estrategia operativa de atención presencial a las víctimas, bajo dos modalidades fija y móvil. Se brinda en los puntos de atención, centros regionales, y otros espacios complementarios, y a través de

<sup>1</sup> LEY 1448 del 10 de junio de 2011

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

jornadas móviles/ferias de servicio masivas o focalizadas en diferentes sitios del territorio nacional. El servicio se presta a nivel nacional, a través de los orientadores y enlaces integrales.

- **INDEMNIZA:** Herramienta tecnológica donde se administra la información de las indemnizaciones administrativas.
- **INDEMNIZACIÓN:** Es una medida que entrega el Estado Colombiano como compensación económica por los hechos victimizantes sufridos, no obstante, por tratarse de una medida de carácter administrativo, se entrega bajo unos estándares y montos que define el Gobierno Nacional, pues no es una retribución directa por los daños y perjuicios sufridos, dado que eso sólo ocurre en el ámbito judicial.
- **MODELO DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL (MAARIV):** Constituye el modelo operativo del Gobierno Nacional que tienen como objetivo el acompañamiento a las víctimas para el acceso efectivo de las diferentes medidas de atención, asistencia y reparación integral a partir del reconocimiento de necesidades y condiciones de vida particulares, que requieren por parte del Estado la adecuación progresiva de su oferta institucional, y que se desarrolla en diferentes etapas sucesivas que van desde la ocurrencia del hecho victimizante, pasando por la atención y asistencia hasta la reparación integral. El modelo se materializa a través de la estrategia Ruta Integral prevista por la Unidad para las Víctimas.
- **NNA:** Es la sigla utilizada para referirse a niños, niñas y adolescentes.
- **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** consiste en la comunicación directa al interesado, a su representante o apoderado, del contenido de la decisión adoptada por la Unidad para las Víctimas. Esta constancia de notificación deberá ser firmada no solo por quien lleva a cabo dicha diligencia, sino también por quien está autorizado para ello. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La constancia de notificación deberá ser firmada por quien está autorizado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.
- **ORIENTADOR:** técnico y/o tecnólogo capacitado que brindará la atención y orientación inicial a la población víctima con enfoques, psicosocial, de acción sin daño y diferencial con calidad y calidez, dando respuesta a sus solicitudes. La prestación del servicio se llevará a cabo en el esquema presencial modalidad fija (en cada uno de los puntos de atención del territorio nacional, Centros Regionales y espacios complementarios) o modalidad móvil (ferias de servicios o jornadas).

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

- **OTROS HECHOS:** hechos victimizantes distintos al desplazamiento forzado.
  - **Otros hechos indirectos:** (Homicidio, Desaparición Forzada). Lesiones que produzcan incapacidad, Tortura).
  - **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<sup>2</sup> y secuestro).
- **PETICIÓN:** Es el derecho que constitucionalmente tiene toda persona para presentar y solicitar, respetuosamente, una petición por motivos de interés general o particular.
- **QUEJA:** Manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la entidad.
- **RECLAMO:** Manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los productos o servicios ofrecidos por la entidad.
- **R.I:** Ruta Integral.
- **RUTA TRANSITORIA:** Se refiere a todos los casos de los diferentes marcos normativos antes de la expedición de la normatividad reglamentaria para definir el nuevo procedimiento de indemnización administrativa es decir a \_\_\_\_ de 2018 a los cuales se les inició un proceso de documentación o validación de núcleo y requiere culminarse con el fin de identificar plenamente los destinatarios y/o subsanar para avanzar en su proceso de respuesta a la víctima acerca de la solicitud de indemnización.
- **RUV:** Registro único de víctimas.
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- **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

<sup>2</sup> Amenaza, afectación en bienes, despojo y abandono de tierras: los anteriores hechos victimizantes no son hechos susceptibles de indemnización.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

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.

#### 4. ACTIVIDADES:

##### 4.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

El presente instructivo aplica para **Ruta Transitoria**, es decir todos los casos de los diferentes marcos normativos antes de la expedición de la normatividad reglamentaria para definir el nuevo procedimiento de indemnización administrativa es decir a \_\_\_\_ de 2018 a los cuales se les inició un proceso de documentación o validación de núcleo y requiere culminarse con el fin de identificar plenamente los destinatarios y/o subsanar para avanzar en su proceso de respuesta a la víctima acerca de la solicitud de indemnización.

En este sentido todos los casos remitidos al territorio para subsanar ya sean por parte del equipo del Esquema No Presencial de Auditoría de la documentación o a través de bases remitidas a las Direcciones Territoriales, deberán ser subsanados con el fin de avanzar en los casos de ruta transitoria. De acuerdo con los compromisos asumidos en el encuentro de Directores Territoriales el pasado 26 y 27 de febrero de 2018, se definieron los criterios para avanzar en la subsanación de casos en ruta transitoria de Indemnizaciones:

- A cada Dirección Territorial, la SRI a través del equipo de Transversalización territorial le envió una base que contiene casos pendientes por subsanar para ser abordados por los enlaces integrales, en algunos casos se requiere reasignación del mismo, por lo cual cada Profesional de Ruta integral dentro de su perfil asignado en la herramienta INDEMNIZA tiene activado el rol de reasignación de casos.
- Vía correo electrónico cada implementador DT, remitió a los profesionales de ruta integral la base de casos que están pendientes por subsanar y que se encuentran asociados a enlaces que terminaron su contrato con el Operador Millenium o que se encuentran vinculados con el operador Interactivo, para que los reasignen con miras a finalizar el proceso de documentación.
- Una vez el profesional de ruta integral recibe la base, realiza la correspondiente asignación del caso a los enlaces integrales disponibles en su DT.
- El enlace integral es el responsable de dicha gestión de subsanación de casos de acuerdo con las instrucciones contenidas en la presente guía, el profesional de ruta integral realizará acompañamiento y seguimiento a este proceso.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

- El enlace Integral deberá revisar el caso y contactar a las víctimas solicitando su presencia en el punto de ser necesaria, registrando el correspondiente agendamiento.
- Periódicamente según lo acordado con el profesional de ruta en cada DT, El enlace integral debe remitir la base con el avance y resultados de los casos abordados, agregando en la columna “observaciones”, aspectos relevantes de la gestión realizada.
- El profesional de ruta integral deberá enviar reporte consolidado quincenalmente al implementador de ruta integral para realizar seguimiento y las gestiones pertinentes de acuerdo con los hallazgos.
- Se requiere adelantar el proceso de subsanación de casos durante el primer semestre de 2018 (junio 30).
- Únicamente los Profesionales de Ruta integral tienen habilitado el perfil para reasignar casos desde territorio. Es necesario que estos Profesionales lleven un control de las reasignaciones que se realicen al interior de la DT por enlace asignado.
- Aunado a lo anterior, cuando se requiera reasignar un caso a un enlace que se encuentre ejerciendo sus funciones en otra dirección territorial, el Profesional de Ruta integral debe remitir un correo a su par en la otra DT para que gestione la reasignación del caso y copiar el mensaje a los implementadores de ruta de ambas DT con el fin de estar articulados.
  - Es necesario que cada enlace integral lleve registro y control de los casos asignados a su cargo para su gestión de subsanación.

**Los Implementadores:**

- Acompañar y orientar técnicamente a los profesionales de las direcciones territoriales asignadas para avanzar en este gestión de subsanación.
- Realizar seguimiento de la gestión realizada en cada DT y escalar hallazgos.

**Los profesionales de ruta integral deberán:**

- Reasignar o asignar los casos equitativamente a los enlaces integrales disponibles en cada DT.
- Acompañar y orientar técnicamente a los enlaces integrales en el proceso de subsanación.
- Consolidar reporte periódico de la gestión entregado por cada enlace y remitir al equipo de transversalización territorial.

**Los Enlaces deben verificar:**

- IDENTIFICACIÓN PLENA DE DESTINATARIOS CON IGUAL O MAYOR DERECHO
- DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA, COMPLETA Y DE CALIDAD
- ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE UBICACIÓN Y CONTACTO
- IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES
- SOPORTES CARGADOS CORRECTAMENTE CON EL NOMBRE DEL DOCUMENTO
- DILIGENCIAMIENTO CORRECTO DE AFIRMACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO (huella, firma, destinatarios, soporte vigente, que evidencie las actualizaciones realizadas si se presentan.)
- LIQUIDACION CORRECTA
- REGISTRAR EN LA BASE LA GESTIÓN REALIZADA

Teniendo en cuenta lo anterior el territorio enviará un reporte de la gestión realizada y sobre dicha gestión es necesario realizar la auditoria por parte del equipo no presencial del operador con los criterios mencionados en el presente manual.



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Para dicho proceso de subsanación de casos en ruta transitoria se realizó un refuerzo a los enlaces frente a varios temas y a su vez se les informó los ajustes realizados en las herramientas para avanzar en dicho trámite a continuación se presentan puesto que lo anterior ajusta el proceso de auditoria documental y el auditor deberá tenerlos en cuenta, Una vez enviada la base de subsanación al Enlace en territorio se le solicitó, realizar una **revisión general de cada caso**, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la formación impartida, lo cual el auditor debe verificar y percatarse que el Enlace lo haya realizado:

#### **El equipo auditor debe realizar revisión general del caso:**

- Valide criterios tales como, Identificación de destinatarios por marco normativo y estado civil.
- Verifique que se realizaron las novedades y actualizaciones que el caso requiera en INDEMNIZA como en VIVANTO.
- Identifique la base de destinatarios asociados al caso.
- Identifique los soportes documentales que debió allegar la víctima, validando que correspondan al caso, estén legibles y contengan los datos mínimos requeridos.
- Valide que hayan sido adjuntados de forma correcta cada uno de los soportes por destinatario en la tipología requerida en la herramienta INDEMNIZA.
- Verifique que se haya suscrito la afirmación bajo la gravedad de juramento por parte de la víctima
- Valide que el caso haya sido liquidado correctamente.

Una vez revisado el caso y si no se completaron las tareas anteriormente enlistadas usted deberá realizar la devolución del caso al enlace de acuerdo con el proceso pendiente de subsanación de documentación.

#### **Validación de Núcleo desplazamiento forzado:**

Realizar la auditoría a una validación de núcleo, es la revisión de los documentos necesarios para identificar plenamente los integrantes del núcleo RUV de desplazamiento forzado, determinar los destinatarios de la medida de indemnización administrativa, que dichos soportes escaneados y subidos a la herramienta indemniza estén correctamente diligenciados y correspondan al caso.

El auditor deberá realizar la revisión y validación de la cantidad de integrantes del hogar RUV incluidos por desplazamiento, las novedades y actualizaciones que tenga el núcleo, el soporte del documento de identificación correspondiente por cada integrante del hogar y la afirmación bajo la gravedad del juramento firmada.

Los documentos solicitados en caso de desplazamiento forzado por todos los marcos normativos son los siguientes:

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

- Documento de identificación vigente de los integrantes del núcleo familiar con el cual se desplazó y los incluidos posteriormente, es decir cédula de ciudadanía para mayores de 18 años, tarjeta de identidad para mayores de 7 años en adelante (no es obligatoria) y registro civil de nacimiento para menores de 7 años.
- Registro civil de defunción de los fallecidos.

Recuerde que cuando la persona que realiza el proceso de validación de núcleo declara bajo la gravedad de juramento que no conoce el paradero de una persona integrante del hogar es necesario suscribir el ACTA DE INFORMACIÓN DE DESCONOCIMIENTO DE PARADERO DE MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR.

Todos los integrantes del hogar RUV, indiferente de las divisiones realizadas en el histórico del registro, deberán estar incluidos en el RUV al momento de la auditoría, de lo contrario en ningún caso se marcará como caso subsanado.

Al momento de la validación por parte del enlace de territorio, no necesariamente estarán incluidos en el RUV, es posible que deba solicitarlo, sin embargo, al momento de la auditoría es necesario validar que estas inclusiones hayan sido tramitadas (SGV) y verificar si ya fueron incluidas en el RUV.

### Documentación de Otros Hechos:

Frente al proceso de otros hechos se realizan las siguientes claridades:

El proceso se auditará con respecto al estado civil y número de hijos de la Víctima directa (el estado de valoración de la VD debe ser incluido, los destinatarios no necesariamente estarán incluidos en el RUV al momento de la documentación, sin embargo, al momento de la auditoría es necesario validar que las inclusiones hayan sido tramitadas (SGV) y verificar si ya fueron incluidas en el RUV.

**Nota:** Para determinar los destinatarios siempre verificamos el Estado civil de la víctima directa al momento de la ocurrencia del H.V sin embargo si al momento de la documentación se identifica que alguno de los destinatarios ha fallecido es necesario verificar que el enlace haya incluido al destinatario que le corresponde el derecho a falta del otro de acuerdo con la tabla de destinatarios, si el caso no queda subsanado así será devuelto. **Ejemplo:** Estado civil Casado con hijos: Esposa e hijos, serían los destinatarios sin embargo si al momento de la documentación fallece la esposa o los hijos se hace necesario documentar con el RCD y la documentación de los padres de la víctima en todos los marcos normativos excepto Ley 418. Dicho tema es necesario incluirlo y validar su comprensión en todas las DT para el proceso de subsanación.

**Nota:** En el proceso realizado por el enlace para documentar los casos, es necesario solicitar a la víctima de primera mano los documentos expedidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, sin embargo, las partidas eclesiásticas (muerte, nacimiento y

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL</b>		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

matrimonio) son idóneas para acreditar las situaciones del estado civil de las personas que hayan realizado dichos trámites **antes de 1970 como prueba supletoria del Registro civil (DECRETO 1260 DE 1970), es decir si es posible recibirlos.** Sin embargo, para los documentos expedidos posteriores al 1970 únicamente se pueden recibir en caso de matrimonio, no aplica para nacimiento ni para muerte.

**Igualmente, para Hijos no reconocidos, el soporte que debemos solicitar es Sentencia de paternidad post muerte.**

Para Ley 418 y Decreto 1290 de 2008, frente al proceso de inclusión de parientes más cercanos que hayan asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, se definió la documentación a solicitar:

ESTADO CIVIL AL MOMENTO DE LA OCURRENCIA DEL HECHO	DOCUMENTACIÓN
Soltero(a) sin hijo(s), sin padres, con hermanos y sin hermanos(s):  Nota: Los hermanos no son destinatarios en Ley 418/1997, el destinatario serían Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica. 100%	<b>Solicitud de Fotocopia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de ciudadanía</li> </ul> Además se solicitará a estas personas alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Certificación de Afiliación a la Seguridad Social- Documento necesario.</li> <li>B. Certificaciones de pago de educación.</li> <li>C. Certificación de la Institución Educativa que lo acredite como acudiente.</li> <li>D. Cualquier otro documento que acredite sostenimiento, dependencia económica, expedido por autoridad pública (ICBF, Sentencia) o privada</li> <li>E. Soporte de SISBEN siempre y cuando se pueda observar el núcleo familiar que habita bajo el mismo techo</li> </ul> <b>Adicional:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaraciones de 2 terceros ajenos a la familia que afirmen bajo la gravedad del juramento el sostenimiento económico.</li> </ul>

### Documentación de Lesiones personales:

Frente a los casos de documentación para acreditar lesiones personales la documentación requerida al enlace, que el auditor debe validar es:

HECHO VICTIMIZANTE	MARCO NORMATIVO
Atentado Terrorista	Ley 418 de 1997/Decreto 1290 de 2008/Ley 1448 de 2011
MAP/MUSE/AEI	Ley 418 de 1997/Decreto 1290 de 2008/Ley 1448 de 2011

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

HECHO VICTIMIZANTE	MARCO NORMATIVO
Tortura	Ley 1448 de 2011

- Lesiones físicas que causan incapacidad temporal: Certificación médica que acredite los días de incapacidad temporal (máximo 8 días hábiles de diferencia entre ellos), es necesario verificar la consistencia entre la ocurrencia del hecho y la fecha de la incapacidad, es decir posterior a la fecha de ocurrencia en Vivanto.
- Lesiones físicas que causan incapacidad permanente, lesiones psicológicas de difícil tratamiento y lesiones psicológicas de pronóstico favorable. En atención a la Resolución 848 de 2014 el Ministerio de salud generó una circular transitoria interna para aclarar el contenido del certificado que deben emitir las EPS o IPS:
  - Membrete de la Entidad prestadora de servicios de salud
  - Fecha de expedición
  - Nombre completo víctima directa
  - Firma y registro médico del médico tratante
  - Identificación del CIE-10
  - Especificación del tipo de discapacidad (Física, cognitiva, sensorial, psicosocial o múltiple).
  -

**Nota:** Si la certificación acreditada por la víctima es un soporte expedido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez y claramente se evidencia que el soporte acredita el diagnóstico y cumple con los requisitos antes mencionado, será válido. Recuerde que para lesiones personales psicológicas los trastornos psicológicos se clasifican en:

Trastornos psicológicos de difícil tratamiento: 40 SMLMV	
Código CIE 10	TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO
F20	ESQUIZOFRENIA
F20.8	TRASTORNO ESQUIZOFRENIFORME
F25	TRASTORNO ESQUIZOAFECTIVO
F21	TRASTORNO ESQUIZOTÍPICO
F22.0	TRASTORNO DELIRANTE
F33	TRASTORNO DEPRESIVO RECURRENTE
F34.0	CICLOTIMIA
F34.1	DISTIMIA
F31	TRASTORNO AFECTIVO BIPOLAR
F 41.1	TRASTORNO DE ANSIEDAD GENERALIZADA
F60	TRASTORNO DE LA PERSONALIDAD
F44	TRASTORNO DISOCIATIVO

Trastornos psicológicos de pronóstico favorable: 4 SMLMV	
Código CIE 10	TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO
F23	TRASTORNOS PSICOTICOS AGUDOS Y TRANSITORIOS
F42	TRASTORNO OBSESIVO Y COMPULSIVO
F43.1	TRASTORNO POR ESTRÉS POSTRAUMÁTICO
F41.0	TRASTORNO DE PANICO CON O SIN AGORAFOBIA
F44.0	AMNESIA DISOCIATIVA
F44.1	FUGA DISOCIATIVA
F48.1	SINDROME DE DESPERSONALIZACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LA REALIDAD
F 43.2	TRASTORNO DE AFECTACION
F 40	TRASTORNO FÓBICO DE ANSIEDAD

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

### **Casos incluidos por dos marcos normativos por el mismo hecho victimizante:**

Para auditar los casos incluidos por dos marcos normativos, tenga en cuenta que el Enlace debió validar en VIVANTO a la víctima directa y evidenciar la existencia de dos declaraciones por este hecho en el RUV, dicha situación nos lleva a que el enlace determine que documentará la primera declaración (Primero en el tiempo, primero en el derecho).

Así mismo que haya plena identificación de destinatarios con igual o mayor derecho, es necesario devolver el caso al enlace si al verificar usted identifica que los anterior lo hizo incorrectamente.

### **Aclaraciones frente a los soportes:**

Frente al tema de la documentación soporte solicitada a las víctimas, recuerde que se realizaron varias aclaraciones para los enlaces para el proceso de subsanación:

- Si el RCN/RCD viene sin sticker o sello, siempre que tenga firma del Registrador es válido.
- En ningún documento del caso se deben evidenciar tachones o enmendaduras. Si se trata de un RCN/RCD que trae anotaciones a mano correspondientes a correcciones en los datos del documento, no será válido.
- Se valida recibir afirmación juramentada en la que en la firma del jefe de hogar no viene el lugar de expedición de la Cédula, o viene incorrecto o mal escrito(ortografía) previa verificación de que se trata de un error en el momento de la suscripción y no un fraude.
- Se valida recibir La afirmación juramentada, está firmada pero no tiene la huella del jefe de hogar
- Se valida recibir documentos en los cuales se identificó que el campo nombre y firma del jefe de hogar, al ser diligenciados con la información requerida queda cruzada.
- No es necesario cambiar el soporte, porque el menor de edad no tiene cargada la TI que le corresponde según la edad, o Porque la TI venía sin foto
- No es necesario cambiar el soporte, porque para inclusión se cargó certificado de RCN y no el RCN.
- Se valida recibir certificado de RCN expedido por la Registraduría. Cuando siempre y cuando contenga los nombres de los padres para demostrar parentesco.
- Afirmación juramentada con enmendaduras: Ninguno de los campos de la afirmación debe tener enmendaduras, estar repisada o tachada en ninguna forma, esto incluye el espacio de la firma del jefe o la jefe de hogar. Prestar atención a casos como el siguiente:

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Firma: Petra Hincapié

Recuerde que el anterior es sólo un ejemplo. Igualmente, todos los datos de la afirmación deben ser claros, legibles y ser correctos.

- Verificar que el acta de afirmación bajo la gravedad de juramento debe corresponder al hecho victimizante, con todos los integrantes e ir firmada de forma clara y legible. Así mismo debe ir en el formato actualizado”.
- Verificar que la firma en el acta de afirmación bajo la gravedad de juramento coincida con la firma que aparece en la fotocopia de la cédula, si las firman son totalmente distintas, es decir cambia radicalmente la letra, el caso deberá devolverse, a menos que haya una aclaratoria que indique porque se presenta está marcada diferencia. Ejem: lesiones física mano, enfermedad físico o psicológico que le impide.
- La fotocopia de la documentación soporte según el caso, deben estar claras y legibles, sin enmendaduras, sobre-escrituras y alteraciones en los documentos, el documento escaneado debe quedar legible, si tiene duda de la legibilidad preguntar a formación o a los supervisores y valide.
- Los soportes descargados de la herramienta INDEMNIZA (ejemplo: afirmación bajo la gravedad de juramento) deben corresponder a los formatos vigentes a la fecha de la documentación, (Antes de 1 de abril de 2016 se utilizaba un único formato y posterior a esta fecha el formato cambió, por uno para cada hecho) el texto del formato no puede estar alterado en su todo o en parte.
- Los soportes que requieren firma de la víctima deben estar suscritos en todos los casos, salvo que en la fotocopia de la cédula aparezca la anotación no firma y a cambio se registre la huella, el enlace debe dejar la anotación, tenga en cuenta el apartado afirmación sin firma, las excepciones a esta regla.
- **La fotocopia de alguno de los documentos no es íntegra:** Si alguno de los documentos cargados no se ve en su totalidad, es una copia parcial del documento, el caso debe devolverse como documento ilegible.

### **Novedades y actualizaciones en VIVANTO e INDEMNIZA:**

Es necesario que usted verifique si las novedades pendientes de subsanar en el caso ya fueron tramitadas o de lo contrario devuelva el caso al enlace para que las realice.

- Si la novedad no ha sido ajustada en VIVANTO, el enlace en territorio debe escalarla a través de SGV y el caso quedará pendiente para subsanar a la aplicación de la misma en VIVANTO. Si el enlace no lo tramito el caso será devuelto para que la tramite.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

- Si la novedad fue tramitada por el enlace en SGV y no aún no ha sido subsanada por VIVANTO el caso no será devuelto. Es necesario reportarlo al interior de la Unidad.
- Si la novedad figura aplicada en VIVANTO, usted debe verificar que en la afirmación bajo la gravedad de juramento se encuentren relacionados todos los destinatarios. De corroborarse que no se encuentra relacionado algún integrante, es necesario devolver el caso al enlace para cambiar la afirmación.
- Si la novedad figura ya aplicada en VIVANTO y aún no ha sido subsanada en INDEMNIZA, es necesario que usted realice la verificación de la edición de la novedad por parte del enlace integral, puesto que ya tienen autorizado en su perfil realizar dicha acción y deberán realizarla con todos los casos, de corroborarse que no fue realizada es necesario devolver el caso por la tipificación. Los enlaces en territorio recibieron además instrucciones para subsanar las novedades y actualizaciones de indemniza directamente.

### **Aclaraciones frente a la identificación de los casos en las herramientas**

**Caso con varios eventos de desplazamiento en un mismo código FUD:** En el FUD (1448) es posible declarar varios hechos o eventos victimizantes bajo un solo formato, es posible que una declaración contenga varios eventos de desplazamiento, cada uno de los radicados debe ser auditado con el núcleo familiar que corresponda.

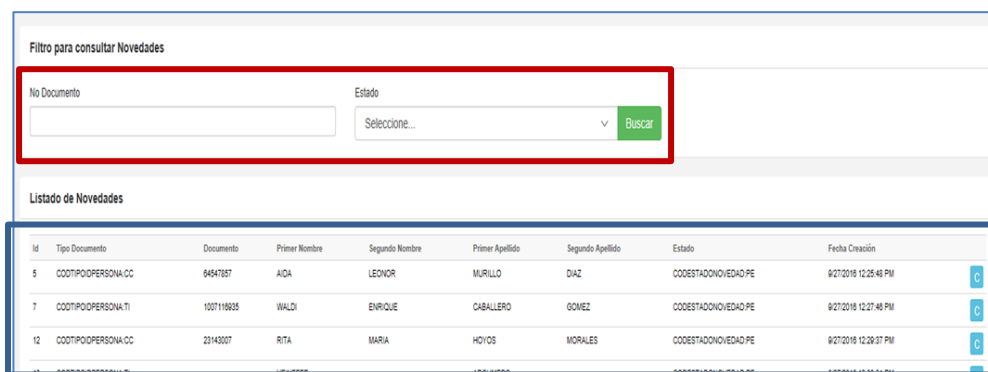
En el caso en el que en un mismo FUD se declaren dos eventos de desplazamiento forzado diferentes, se podrá identificar el radicado compuesto con el evento de desplazamiento forzado a partir de la fecha de siniestro.

### **Módulo de novedades y actualizaciones en INDEMNIZA**

En el menú “Consultas” aparecerá disponible la funcionalidad “Consultar Novedad Persona”, desde la cual usted podrá consultar las novedades asociadas a las víctimas registradas en INDEMNIZA.



Una vez ingrese a la funcionalidad de consulta de novedades, se desplegará la información asociada a las novedades registradas en INDEMNIZA, junto con los filtros de búsqueda en una pantalla similar a la siguiente:



En el recuadro de color rojo, se muestran los filtros de búsqueda de personas y el estado de las novedades que se desea buscar.

En el recuadro de color azul, se muestra la información relacionada con las personas que figuran con alguna novedad en el sistema, en el cual existe la columna “Estado” en donde podrá ver los siguientes posibles estados:

- CODESTADONOVEDAD:PE, novedad en estado pendiente
- CODESTADONOVEDAD: AP, novedad con estado aprobado
- CODESTADONOVEDAD:RE, novedad con estado rechazado.

Con el fin de conocer el contenido de la novedad registrada en el sistema, usted deberá dar clic al botón “C” en color azul, una vez hecho esto se desplegará la siguiente pantalla:





Información actual	
ID_PERSONA	11511512
TIPO_DOCUMENTO	COOTIPOIDPERSONA.CC
NO_DOCUMENTO	1017199712
PRIMER_NOMBRE	ISAIAS
SEGUNDO_NOMBRE	
PRIMER_APELLIDO	MORA
SEGUNDO_APELLIDO	GIRALDO
FECHA_NACIMIENTO	9/9/1991 12:00:00 AM
GENERO	COOGENERO.M
ETNIA	
FALLECIDO	NO REGISTRA
FALLECIDO_FECHA	

Información del cambio			
5	Campo	Valor Anterior	Valor Nuevo
23	PRIMER_NOMBRE	ERMIDES	ISAIAS
34	TIPO_DOCUMENTO	COOTIPOIDPERSONA.INC	COOTIPOIDPERSONA.CC
25	NO_DOCUMENTO		1017199712
35	FECHA_NACIMIENTO	4/1/1993 12:00:00 AM	9/9/1991 12:00:00 AM

En la pantalla que despliega INDEMNIZA, se muestra la siguiente información:

- La información contenida en el recuadro rojo corresponde a los datos de la persona a quien se le realizó la novedad.
- ✓ La información contenida en el recuadro azul corresponde a los cambios que se requieren aplicar bajo la novedad, de la siguiente manera:
- La información contenida en el recuadro naranja corresponde al campo bajo el cual se realiza la modificación de la información.
- La información relacionada en el cuadro rosa corresponde a la información actual del registro a modificar.
- ✓ La información relacionada en el cuadro color verde, corresponde a la información actualizada

Una vez usted valide la información a actualizar y verifique con **la realidad del caso y la información relacionada en VIVANTO**, usted podrá utilizar los botones que se muestran en el recuadro color morado, desde allí usted podrá:

- Botón Aplicar: el estado de la novedad cambia a “Aplicada”, la novedad será aplicada e INDEMNIZA ejecutará la actualización que indica la novedad.
- Botón rechazar: el estado de la novedad cambia a “rechazada”, la novedad será rechazada y no se actualizará la información en INDEMNIZA.
- Botón cancelar: INDEMNIZA no ejecutará ninguna acción sobre la novedad y tampoco cambiará el estado de la novedad.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL</b>		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Una vez usted seleccione el botón con la acción a realizar, indemniza generará un mensaje de confirmación en la parte superior de la pantalla muy similar al presentado a continuación.

## NOVEDAD APLICADA



El auditor debe verificar que todas las solicitudes de corrección del mismo caso hayan sido tramitadas.

El auditor debe verificar que una vez aprobada una novedad de número de documento en INDEMNIZA, el documento soporte del destinatario se encuentre cargado bajo el número de documento correcto. En caso de que el soporte se encuentre adjunto en el número de identificación anterior deberá devolverse para realizar el cargue nuevamente.

## NOVEDAD RECHAZADA



El auditor debe validar que este proceso se haya realizado como se menciona anteriormente, de haber documentado el radicado más reciente, es necesario devolver el caso al enlace para que realice la documentación en el primer radicado y reportar el caso a la Unidad.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

## 4.2. VALIDACIÓN DE SOPORTES:

En el proceso de auditoría debe verificarse que los documentos adjuntos del caso se encuentren cargados de manera individual según corresponda al destinatario y validando que se encuentren en la carpeta que corresponda según el soporte (carpeta del caso/carpeta de la persona).

- **Soportes persona:** Identificación y parentesco, otros.
- **Soportes caso:** Afirmación bajo gravedad de juramento, declaraciones de terceros, renuncia, acta de declaración de desconocimiento de paradero, sentencia de interdicción.

### Afirmación juramentada:

Este soporte lo suscribe la víctima en el momento de la atención del Enlace, es necesario validar que contenga los datos de la totalidad de destinatarios documentados, la firma del destinatario, las ediciones solicitadas (*de ser el formato*) Ninguno de los campos de la afirmación debe tener enmendaduras, estar repisada o tachada en ninguna forma, esto incluye el espacio de la firma del jefe o la jefe de hogar. Prestar atención a casos como el siguiente:

Firma: Petra Hincapié

Recuerde que el anterior es sólo un ejemplo. Igualmente, todos los datos de la afirmación deben ser claros, legibles y ser correctos.

Verificar que el acta de afirmación bajo la gravedad de juramento debe corresponder al hecho victimizante, con todos los integrantes e ir firmada de forma clara y legible. Así mismo debe ir en el formato actualizado”.

Verificar que la firma en el acta de afirmación bajo la gravedad de juramento coincida con la firma que aparece en la fotocopia de la cédula, si las firman son totalmente distintas, es decir cambia radicalmente la letra, el caso deberá devolverse, a menos que haya una aclaratoria que indique porque se presenta está marcada diferencia. Ejem: lesiones física mano, enfermedad físico o psicológico que le impide.

Toda la afirmación debe estar diligenciada por completo en un solo formato digital o a mano.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL</b>		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

**NOTA:** La huella no es obligatoria en los formatos de afirmación donde no se solicita, en algunos casos por lesiones físicas evidentes la víctima no es posible registrar la huella razón por la cual el soporte debe traer una anotación realizada por el enlace.

### **Soportes para acreditar estado civil, nacimiento, muerte:**

Los documentos expedidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil son el soporte oficial, las partidas eclesiásticas (muerte, nacimiento y matrimonio) son idóneas para acreditar las situaciones del estado civil de las personas que hayan realizado dichos trámites **antes de 1970 como prueba supletoria del Registro civil (DECRETO 1260 DE 1970), es decir si es posible recibirlos.** Sin embargo, para los documentos expedidos posteriores al 1970 únicamente se pueden recibir en caso de matrimonio, no aplica para nacimiento ni para muerte.

### **Edades y documentos de identificación vigentes:**

EDAD	DOCUMENTO REQUERIDO
De 0 a 6 años	Registro civil
De 7 a 17 años	Tarjeta de identidad
Mayor de 18 años	Cédula de ciudadanía

### **Registro civil de matrimonio o Partida eclesiástica:**

Las partidas eclesiásticas son idóneas para acreditar las situaciones del estado civil de las personas que hayan realizado dichos trámites **y que no realizaron el proceso de registro de matrimonio, sin embargo, en todos los casos el Enlace en territorio solicita inicialmente el registro civil de matrimonio, de no haberlo solicitado la víctima entregará partida de matrimonio y debemos recibirlo como soporte válido.** El documento es válido y pasa como caso limpio si viene con los nombres de los contrayentes y no con sus números de documento de identidad.

**Registro civil de Nacimiento:** El soporte requerido es el registro civil de nacimiento “en lo posible”, sin embargo la certificación de la **Registraduría o de la notaria/superintendencia de notariado y registro** se debe recibir para los casos en los cuales en la certificación del registro aparecen las fechas que requerimos y que coincidan con el caso, en el proceso de identificación de destinatarios (El documento es válido si viene únicamente con los nombres de los padres y el hijo(a) y no se devuelve con sus números de documento de identidad).

### **Partida de bautizo:**

Si bien puede documentarse un caso con partida de bautizo, es necesario recordar que este documento no reemplaza al Registro Civil de Nacimiento, que es el documento idóneo para demostrar parentesco con los padres. Sin embargo, en caso de recibir partida

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

de bautizo es necesario validar que en esta se puedan identificar claramente los nombres de los padres (no es obligatorio que el registro traiga documento de identificación), y que los datos de quien figura como hijo correspondan a los datos correctos, al menos en el primer nombre y los apellidos, si el nombre registrado en la partida no corresponde al nombre del registro el documento no puede ser recibido.

### **Registro Civil de Defunción RCD:**

La competencia para expedir partidas de defunción fue **dada a la Registraduría Nacional del estado civil a partir de 1970**, es decir que los fallecimientos posteriores a esta fecha deben contar con Registro Civil de Defunción y este es el documento aceptado, sin embargo puede recibirse también la certificación de la registraduría si aparecen las fechas que requerimos en el proceso de identificación de destinatarios, es decir nombre del fallecido, fecha del registro de la defunción y fecha de la defunción.

Cuando se trate de un RCD que se encuentre en la casilla de documento de identificación con la siguiente anotación “**Indocumentado sin información**”, es decir el mismo registro de defunción indica que no tenía identificación, éste es suficiente y se podrá tener como válido, sin embargo, si no hay esta anotación y tampoco número de identificación, es necesario devolver el caso y solicitar a la víctima que solicite de nuevo el documento con la observación. Ambos documentos deben contener firma del registrador/notario quien da validez al documento.

### **Registros civiles sin sticker o sin sello, pero con firma del Registrador:**

Generalmente los registros civiles tienen la firma y el sello del registrador que emite el documento, sin embargo, algunos registros civiles no presentan el sello del registrador solo con la firma y nombre podrán recibirse, esto porque de acuerdo con los lineamientos de la Registraduría nos indicaron que el documento es válido, podría pasar que algún registro no tenga sello.

Desde el año 2006 los registros civiles presentan sticker de la oficina que emitió el documento como consecutivo interno, lo cual no es un requisito indispensable para validar dicho soporte, quiere decir que es posible recibir registros que no tengan el sticker referido.

### **Tarjeta de identidad:**

Se reciben los dos tipos de tarjetas de identidad siempre y cuando el documento este vigente, (excepción tarjeta de identidad) según las edades, puede ocurrir que la Tarjeta de Identidad no tenga foto, si los datos están correctos, será válida.

Si bien la tarjeta de identidad es válida después de los 7 años para los casos de desplazamiento forzado en los cuales se identifique un menor de esta edad y fue cargado con RCN, será válido el registro civil de nacimiento o certificado del registro civil de

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

nacimiento, siempre y cuando este contenga los nombres de los padres y la información de la persona registrada (Notaría o Registraduría).

**Contraseña:**

No se aceptan, la SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL para salvaguardar los recursos públicos y atendiendo las recomendaciones de la Fiscalía y la Contraloría no recibirá en proceso de documentación dicho soporte, el documento requerido es la Cédula de ciudadanía. No deben documentarse casos, realizar validación de núcleo y/o notificarse cartas de indemnización donde la víctima presente como soporte la contraseña. Dicho caso será devuelto al territorio.

**Entrega carta de indemnización con contraseña:**

Excepcionalmente para la notificación y cobro de los recursos de indemnización se podrá recibir la contraseña siempre y cuando sea un caso especial avalado por el Director Territorial en el formato establecido para tal fin.

**Afirmación bajo gravedad de juramento:**

La afirmación debe coincidir con la versión del formato más actualizada y aprobada para la época de la documentación. Se autoriza la firma de la afirmación **por parte del jefe de hogar para desplazamiento, excepto lo ya establecido.**

**Casos parciales:** Para casos de pagos parciales, la afirmación juramentada debe contener todos los destinatarios del caso, incluso quienes ya tienen porcentaje asignado. El enlace debe verificar que la documentación de todos los destinatarios se encuentre cargada, sin embargo, frente a los casos pagados parcialmente realizados hasta 2014 probablemente no tendrán documentación cargada de los destinatarios ya indemnizados, es necesario en todos los casos solicitar la documentación de los destinatarios pendiente por pagar.

Si al momento de documentar el pago parcial se modifica el estado civil anterior es necesario actualizar la afirmación y las declaraciones de terceros.

**Documentación étnica: En el proceso documental de los enlaces en territorio cuando se trate de víctimas con pertenencia étnica, de cualquier marco normativo:**

Ley 1448 de 2011, Decreto 1290 de 2008, Ley 418 de 1997 es posible recibir documentación generada por autoridades étnicas, como Consejos Comunitarios (Comunidades negras), o cabildos/resguardos (comunidades indígenas), con el fin de realizar un ajuste razonable al proceso de documentación de comunidades con pertenencia étnica respetando el derecho propio, **se autoriza validar la siguiente documentación**, homologable a los soportes convencionales:

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

SOPORTE	HOMOLOGABLE CON ENFOQUE ÉTNICO
Cédula de ciudadanía/registro civil de nacimiento, defunción	Cédula de ciudadanía/ registro civil de nacimiento, defunción
Partida de bautismo	Declaración de autoridades tradicionales o gobiernos propios avalados por los municipios
Partida de matrimonio	Declaración de autoridades tradicionales o gobiernos propios avalados por los municipios
Partida de Defunción	Declaración de autoridades tradicionales o gobiernos propios avalados por los municipios

### Declaración de terceros:

Las declaraciones de terceros deben permitir identificar con claridad los destinatarios de la indemnización, para aquellos casos en los que la víctima directa se encontraba en Unión libre al momento de los hechos, es necesario que se pueda certificar, a través de las declaraciones de terceros una **convivencia no menor a 2 años** por parte del compañero o compañera permanente (máxime cuando hay una esposa (a). El auditor debe validar que en las declaraciones de terceros para todos los marcos normativos se haga mención al tiempo de convivencia y este sea mayor a 2 años.

En este sentido la declaración debe dar cuenta de:

- Que se conoció a la víctima directa, indicando su nombre
- El estado civil al momento del hecho
- Enunciar lo que le consta frente a la cantidad de destinatarios según el parentesco (Ejem: hijos y compañera permanente) es necesario mencionar los nombres.
- Contener la manifestación de que no se conocen otros destinatarios.

**NOTA:** El contenido de la afirmación no tiene que estar en este orden, ni ser literal.

Tenga presente que para que la compañera(o) permanente o pareja del mismo sexo pueda acceder a la indemnización, debe haber convivido al menos 2 años con la víctima directa de homicidio o desaparición forzada en todos los marcos normativos. Si se verifica una declaración para acreditar este tema que no especifique el tiempo de convivencia es necesario devolver el caso al enlace para que cambie el soporte.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Si al momento de documentar el pago parcial se modifica el estado civil anterior es necesario actualizar la declaración. Las declaraciones de terceros no pueden contener logos de la Unidad.

### Manifestación de renuncia al derecho a la indemnización:

Es necesario validar que dicho documento contenga como mínimo:

- Nombre completo del destinatario que renuncia
- Número de Cédula, fecha y lugar de expedición de la cédula
- Lugar de Domicilio y dirección
- El Fundamento Del Código Civil Art.15
- La Decisión expresa e Irrevocable de Renunciar a la Indemnización

#### Ejemplo:

Yo, Nombre completo, mayor de edad y ciudadano (a) en ejercicio, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 12345 expedida en fecha y lugar, domiciliada y residente en dirección, en mi condición de víctima del conflicto armado, y con **fundamento en lo establecido en el artículo 15 del Código Civil**, de manera consciente, informada, expresa, voluntaria y libre de todo apremio manifiesto a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas que es mi decisión irrevocable **RENUNCIAR** a mi derecho a la indemnización por vía administrativa por el (los) hecho (s) victimizante (s) ocurrido (s) el del mes de de 201, declarado (s) el del mes de de 201, y reconocidos en el Registro Unico de Víctimas (RUV) bajo el número de radicación.

En fe de lo anterior, suscribo el presente documento el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 201\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Firma \_\_\_\_\_  
 C.C. expedida en: \_\_\_\_\_  
 Teléfono. \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_

Huella

Para renunciar a la indemnización, el destinatario que renuncia debe haber sido documentado en su totalidad y estar relacionado en la afirmación de únicos destinatarios.

### Validación de la autenticidad de los documentos de identidad:

Al momento de revisar cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad tenga en cuenta:





**INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018**

PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL

Código: 410.08.05-19

Versión: 01

Fecha: 10/05/2018

Página: 25 de 37

**ANVERSO**



**REVERSO**



**Características de la tarjeta de identidad rosada**



Es necesario validar que la información biográfica de la cara anverso y reversa coincida. Si la TI no trae foto y los datos están correctos, **será válida**.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

### 4.3. GESTIÓN DE LA AUDITORÍA DOCUMENTAL:

El proceso de auditoría tendrá tres resultados:

#### 4.3.1. CASOS QUE CUMPLEN PARÁMETROS DE LA AUDITORÍA

Casos que al momento de la auditoría tienen resultado satisfactorio y no se hace necesario generar devoluciones al enlace en territorio o escalamientos para gestión del nivel nacional.

#### 4.3.2. CASOS PENDIENTES GESTIÓN NIVEL NACIONAL

Es posible que al realizar el proceso de auditoría se identifiquen casos en los que es necesaria la gestión de segundo nivel para subsanar el caso. Solo podrán ser remitidos al Nivel Nacional los casos que cumplan parámetros de la auditoría.

**NO APLICA:** No hay pendientes por gestionar desde el nivel nacional.

**NOVEDAD PENDIENTE POR APLICAR EN VIVANTO:** Se utilizará cuando el auditor verifica en SGV que el enlace escaló la novedad y al momento de la auditoría Registro no ha dado respuesta a la misma.

**RCYS PENDIENTE POR APLICAR EN VIVANTO:** Se utilizará cuando el auditor verifica en SGV que el enlace escaló la solicitud de revisión y al momento de la auditoría Registro no ha dado respuesta a la misma.

**VIOLENCIA GENERALIZADA:** Se utilizará para aquellos casos en los que el responsable ya fue analizado por Registro y el resultado indica que el hecho no guarda relación cercana y suficiente con el conflicto. Esta alerta se deberá generar al nivel nacional en todos los casos **auditados cumplan o no con los parámetros de la auditoría.**

**DESTINATARIO CON ESTADO DE VALORACIÓN DIFERENTE A INCLUIDO DOCUMENTADO:** Cuando se identifica dentro del caso un destinatario documentado en INDEMNIZA que al contrastar con VIVANTO al momento de la auditoría no se encuentra **incluido** o tiene un estado de valoración diferente.

**DUPLICIDAD EN VIVANTO:** Cuando se identifica dentro de una misma declaración que un integrante del hogar se encuentra repetido, independientemente del estado de valoración.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

**DUPLICIDAD EN INDEMNIZA:** El integrante está duplicado en INDEMNIZA dentro del mismo caso afectando la distribución del porcentaje de indemnización. O cuando un mismo hecho está cargado dos veces.

**DOCUMENTACIÓN ÉTNICO:** Casilla exclusiva para otros hechos. Casos en los que se evidencia que la documentación cargada corresponde a un certificado de autoridad étnica en los términos descritos anteriormente. El caso será auditado validando que sea legible y que corresponda la información con la del destinatario.

**DIVISIÓN DOCUMENTADA:** Esta tipificación se utiliza siempre que el auditor identifique que el enlace documentó una división y le faltan destinatarios, puesto que no se tuvieron en cuenta otras inclusiones relacionadas al mismo evento. Recuerde que es necesario identificar la división validando departamento, municipio sean coincidentes y las fechas de ocurrencia del hecho tengan una diferencia menor a 90 días entre ellas. La Unidad está avanzando en un servicio de evento relacionado con Vivanto para identificar plenamente el hogar.

**NÚMERO DE INTEGRANTES:** Hace referencia a los casos de desplazamiento forzado en los que se encuentra creado en INDEMNIZA un destinatario que no hace parte de la declaración en RUV y por el cual no se ha tramitado en SGV una solicitud de inclusión. El caso deberá ser devuelto a la Unidad para que realice la aclaración de este caso.

#### **4.3.3. CASOS DEVUELTOS AL ENLACE INTEGRAL PARA SUBSANACIÓN**

El uso de las siguientes tipologías se realizará una vez el auditor haya verificado el caso en su totalidad, las tipificaciones son de marcación múltiple para cada caso, es necesario que la selección de las respectivas casillas se acompañe en todos los casos del correo al enlace integral presencial con las claridades para realizar la gestión indicada.

**NO APLICA:** Si no hay motivos de devolución se deberá seleccionar la casilla NO APLICA y se entenderá como un caso limpio que no requiere subsanación del Enlace en territorio puede pasar al procedimiento de validación y verificación del equipo de indemnizaciones de la Unidad disponible para realizar el pago de la indemnización de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**PENDIENTE TRÁMITE PARA ANALIZAR RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE:** Cuando se trate de un caso de desplazamiento forzado, que corresponde a un responsable en Vivanto que tiene pendiente verificación de relación cercana y suficiente con el conflicto armado, según la instrucción de la nota informativa n°54 de abril de 2018, es necesario verificar en SGV si el enlace de territorio realizó dicho escalamiento, de no ser así, es necesario devolver el caso al enlace por esta tipificación.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que es necesario escalar por SGV tipificación de análisis de relación cercana y suficiente la consulta de este caso el cual no podrá avanzar en su gestión realizada hasta tanto este tema no esté aclarado.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

**AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO SIN FIRMA O CON FIRMA QUE NO CORRESPONDE A LA PERSONA DOCUMENTADA:** Cuando se valida que la afirmación no posee firma de la víctima a la cual se le está documentado y al verificar en la cédula de ciudadanía aparece que firma y en la afirmación no se aclara las razones por las cuales no se firmó, o se firmó por otra persona diferente es motivo de devolución.

En casos de homicidio o desaparición forzada, se debe verificar que la afirmación haya sido firmada por un destinatario mayor de edad con igual o mayor derecho verificando que se encuentre incluido en VIVANTO. Si la persona que firma aún no está incluida en Vivanto, el auditor debe verificar en SGV si el enlace ya realizó la solicitud de inclusión, pero aún no está subsanada en Vivanto, este caso deberá ser tipificado como NOVEDAD PENDIENTE POR APLICAR EN VIVANTO. Si al validar el auditor encuentra que el Enlace no realizó la novedad de inclusión en el RUV para los destinatarios con igual o mayor derecho es necesario devolver el caso para que la realice. Es necesario indicarle en el cuerpo del correo que debe tramitar la novedad de inclusión por SGV.

Antes de realizar la devolución tenga en cuenta las siguientes excepciones.

Primera excepción: Es para los casos donde la víctima no puede realizar la firma, según se evidencia en la Cédula de ciudadanía y se reemplaza con la huella de la persona. Recuerde, Si en la cédula de la víctima aparece NO FIRMA, el acta juramentada deberá venir con la indicación NO FIRMA tal y como aparece en el documento.

Segunda excepción: Es aquellos casos en los que el documento de identidad contiene firma, pero el espacio de firma de la afirmación juramentada está en blanco, sin embargo, la afirmación contiene la anotación hecha por el enlace del motivo por el cual la persona no firma por Impedimento físico visible por el enlace, (ejem: Lesión en brazo) esta anotación debe estar por fuera del espacio de la firma.

Tercera excepción: Para desplazamiento forzado, la afirmación juramentada será firmada por la jefa o el jefe de hogar o un integrante del hogar en las siguientes excepciones (enfermedad, discapacidad, fallecido el jefe, calamidad, privado de la libertad). Dicha anotación deberá ser registrada en la afirmación por parte el enlace. Si se presentan casos (excepcionales) en los cuales la afirmación para un hogar de desplazamiento la suscribe un integrante que no es el jefe de hogar, deben venir cargados como Otros.

Cuarta excepción: En los municipios focalizados postconflicto se autorizó de manera excepcional que las afirmaciones bajo la gravedad de juramento sean suscritas por un integrante diferente al jefe de hogar.

**Nota:** Recuerde en el cuerpo del correo debe indicarle al enlace que la afirmación cargada en la herramienta no tiene firma o la firma no corresponde a la persona documentada es necesario volver a realizarla y suscribirla con la víctima directa o explicar en nota aclaratoria las razones por las cuales no se hizo.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

**AFIRMACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ADULTERADA:** La afirmación tiene signos de adulteración, se evidencia con nombres sobrepuestos, tachaduras, enmendaduras.

**Nota:** Recuerde en el cuerpo del correo indicarle al enlace que la afirmación tiene signos de adulteración, evidencia con nombres sobrepuestos, tachaduras, enmendaduras y es necesario volver a realizarla y suscribirla con la víctima.

**AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO NO CARGADA:** La afirmación no está cargada en INDEMNIZA.

**Nota:** Recuerde en el cuerpo del correo debe indicarle al enlace que la afirmación bajo la gravedad de juramento debe ser cargada para poder avanzar en el proceso indemnizatorio es necesario que valide si la tiene en físico y no la adjuntó por error o de nuevo suscribirla con la víctima.

**AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO INCOMPLETA O MAL DILIGENCIADA:** Se evidencia que hacen falta integrantes en la afirmación, o la información no corresponde a los documentos cargados. Si se identifica que el campo; nombre, número de documento y firma no están diligenciados debe devolverse al enlace integral para subsanar.

**Es necesario antes de tipificar esta casilla verificar:**

Al validar la afirmación si en la grilla de integrantes, hay espacios entre los integrantes, pero los datos están correctos. el documento es válido.

La afirmación puede contener el marco normativo y radicado de INDEMNIZA o de VIVANTO. En ambos casos será válido siempre y cuando se encuentre correcto.

No es necesario que venga en la afirmación bajo gravedad de juramento el lugar de expedición del documento de la persona, y no es motivo de devolución si este no viene o viene incorrecto.

Siempre y cuando los datos de nombre y número de documento sean correctos y legibles, si se identifica que en el campo nombre, firma, número de documento y lugar de expedición, al ser diligenciados con la información requerida dicha información queda cruzada, no es motivo de devolución.

Si los datos (error en números de cédula o letras del nombre de los integrantes) vienen incorrectos de manera digital en la afirmación, el enlace debió: editar los datos desde INDEMNIZA que sean visibles en la afirmación. De no ser así es necesario devolver el caso para que el enlace subsane la edición de datos en la herramienta.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Recuerde tener en cuenta en los casos en los que se identifiquen destinatarios fallecidos: Si para desplazamiento forzado no viene relacionado en la afirmación un destinatario que se encuentra incluido en Vivanto, y que al momento de la documentación fue reportado como fallecido, siempre deberá verificarse en los soportes del caso el RCD, la afirmación será válida, sin embargo, es necesario escalar al enlace de nuevo el caso para que realice la inclusión de dicho integrante y liquide el caso en indemniza y lo marque como fallecido en la herramienta, con el fin de no afectar la distribución al momento de la liquidación.

**Nota:** En el cuerpo del correo debe indicarle al enlace la operación a realizar, la novedad de inclusión y liquidar el caso en Indemniza de este integrante, marcar como fallecido, con el fin de no afectar la distribución al momento de la liquidación.

En Otros hechos victimizantes: Si en la afirmación viene relacionado el destinatario con igual o mayor derecho como fallecido, debe verificarse que cuente con RCD, la afirmación será válida y el caso no será devuelto. Si no viene relacionada en la afirmación un destinatario con igual o mayor derecho que al momento de la documentación fue reportado como fallecido (independiente de si está o no incluido en Vivanto), siempre que cuente con RCD, la afirmación no es válida, es necesario escalar al enlace de nuevo el caso para que realice la edición incluyendo a todos los destinatarios, liquide el caso con la nueva distribución de porcentaje y genere una nueva afirmación juramentada que contenga a todas las personas documentadas con o sin porcentaje asignado.

**Nota:** En el cuerpo del correo debe indicarle al enlace la operación a realizar la novedad de inclusión y liquidar el caso en Indemniza de este integrante, marcar como fallecido.

**DESTINATARIO EN EL EXTERIOR:** Se utiliza cuando un caso en INDEMNIZA tiene un integrante con datos de contacto en el exterior (True o False), el auditor deberá validar si el enlace escaló por SGV el caso con los datos de contacto de la víctima. Si al validar encuentra que no hizo esta operación el caso deberá devolverse para que el enlace escale la situación.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor deberá al enlace que es necesario verificar si la actualización de datos de contacto realizada en Indemniza puesto que, en ella se evidencia que hay personas asociadas al caso con datos de contacto en el exterior y que no tuvo en cuenta como señala la instrucción escalar el caso por la herramienta SGV en la “**tipificación orientación connacionales**” para que el caso se atendido en el equipo encargado de este tema. Si la tipificación fue escalada por el enlace el caso está limpio en este tema.

**FALTAN SOPORTES:** Se evidencia que la documentación no está completa; todos los integrantes Incluidos en VIVANTO y en INDEMNIZA en el caso auditado deben tener documentos.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

**Nota:** En el cuerpo del correo indique al enlace que es necesario completar el proceso de documentación del caso.

**SOPORTE ADULTERADO:** Alguno de los documentos adjuntos asociados al caso o a la persona tiene signos de adulteración. Es necesario devolver al enlace integral con el fin de subsanar.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe validar y cambiar el soporte que se evidencia adulterado con el fin de evitar riesgos de suplantación o fraude.

**SOPORTE CARGADO ERRADO:** El auditor deberá devolver el caso al enlace para subsanación si:

- Se evidencia que el documento adjunto no coincide con el tipo de soporte seleccionado en INDEMNIZA.
- Se debe verificar que posterior a una edición de número de identificación el soporte del destinatario esté cargado bajo el número de documento actualizado.

**Nota:** En el cuerpo del correo, es necesario solicitar al enlace cargar el documento de acuerdo con el tipo de soporte seleccionado o al número de documento correcto.

**SOPORTES CARGADOS NO PERTENECEN AL CASO:** Cuando los únicos documentos cargados no corresponden al núcleo indicado.

**Nota:** En el cuerpo del correo indique al enlace que es necesario validar los soportes cargados para verificar si los conserva en físico o completar el proceso de documentación del caso.

**SOPORTE ILEGIBLE:** Se identifica que el soporte cargado no es claro.

**Nota:** En el cuerpo del correo indique al enlace que es necesario verificar nuevamente si es posible mejorar el soporte escaneando de nuevo cuadrando las tintas para aclarar la legibilidad o de no ser posible volver a solicitar dicho soporte.

**CONTRASEÑA EN DOCUMENTACIÓN:** Una vez identificado como soporte de cédula de ciudadanía que el Enlace adjunto una contraseña el caso debe ser devuelto para

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

subsanción con el fin de solicitar que se adjunte el soporte autorizado que para mayores de edad vivos es la cédula de ciudadanía.

De manera excepcional en algunos casos efectivamente reportados por la Unidad vía instrucción del área (los municipios focalizados postconflicto, acciones constitucionales, casos especiales) se autoriza a los enlaces cargar documentos de identificación diferentes a los autorizados (contraseña).

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe validar que el soporte cargado es una contraseña y dicho documento no está autorizado para recibirse en proceso de documentación, por tanto, debe realizar el cambio de dicho soporte contactando la víctima y solicitando de nuevo el soporte de cédula de ciudadanía, así mismo **una vez cargue el documento** (deberá registrar en la herramienta Indemniza la novedad a que haya lugar).

**NO POSEE DATOS DE UBICACIÓN Y CONTACTO:** Cuando algún destinatario, mayores y menores de edad, no posee datos de contacto en INDEMNIZA (Departamento, Municipio y celular/teléfono). Igualmente se marcará si ninguno de los datos de contacto tiene la marca TRUE. Es un motivo de devolución y el enlace deberá ajustar los datos de contacto.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe validar y actualizar los datos de contacto puesto que esto permite no incurrir en error al momento del giro.

**RCD SIN NÚMERO DE DOCUMENTO:** El RCD debe contener el tipo y número de documento de la víctima al momento del fallecimiento. Se presentan casos en los cuales el RCD no contiene número y tipo de documento (SIN INFORMACIÓN), si el RCD trae anotación indicando que la víctima se encontraba indocumentada, este RCD será válido y debió ser adjuntado en INDEMNIZA con el nombre de la víctima y no con el número del registro de defunción.

Si el caso se adjunta en INDEMNIZA con el número del serial del RCD, debe devolverse por esta tipificación” solicitando al enlace la modificación de la información al guardar el soporte en INDEMNIZA.

Si al validar el RCD hay inconsistencias en alguna de las letras de nombres o apellidos de la persona fallecida, pero el número de identificación registrado en VIVANTO corresponde al documento adjunto en INDEMNIZA, este RCD será válido. Si no corresponde es necesario devolverlo al Enlace para que subsane la actualización.

**Nota:** En el cuerpo del correo indique en INDEMNIZA el tipo y número de documento no debe ser el serial del RCD, si es así el caso debe devolverse por esta tipificación”



 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

solicitando al enlace la modificación de la información en INDEMNIZA, Igualmente en a afirmación juramentada el tipo y número de documento no debe ser el serial del RCD, si es así el caso debe devolverse con la tipificación **“Afirmación Bajo Juramento Incompleta O Mal Diligenciada”**.

**CASO NO LIQUIDADADO:** Si al verificar el caso, no está liquidado, es motivo de devolución.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe liquidar el caso una vez valide que las novedades ya se encuentran subsanadas.

**CASO MAL LIQUIDADADO:** Esta casilla se utilizará para todos los hechos en los que la identificación de destinatarios no haya sido correcta y se genere un error en la liquidación del caso, ya sea por inconsistencia en el Estado civil, destinatarios con igual o mayor derecho a falta de uno o de otro, la identificación de los parentescos o cantidad de destinatarios cargados en INDEMNIZA, o error en la herramienta.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe revisar el caso, incluir a los destinatarios faltantes, verificar si se encuentran vivos o fallecidos y volver a liquidar el caso, **si dicha liquidación altera los destinatarios es necesario ajustar la afirmación bajo la gravedad de juramento y comunicarse con la víctima para explicar el ajuste realizado y volver a firmar.**

**POSEE NOVEDADES Y ACTUALIZACIONES NO REGISTRADAS EN INDEMNIZA:** Cuando se identifica que hay unas inconsistencias en los datos de algún integrante vivo o fallecido del hogar a indemnizar, el auditor contrasta VIVANTO vs INDEMNIZA y se presenta esta situación, en todos los casos es necesario devolverlo al enlace presencial que realice el trámite. Es necesario validar las novedades no registradas en INDEMNIZA, es decir si se marca la casilla “Posee Novedades No Registradas” se deberá indicar qué tipo de novedad hace falta subsanar:

- Tipo de documento
- Número de Documento
- Fallecido
- Nombre Y/O Apellidos
- Fecha de nacimiento
- Parentesco (Aplica para homicidio y desaparición forzada; en casos de desplazamiento forzado se debe identificar de forma clara al jefe de hogar)
- Inclusiones (en el caso en el que un destinatario no esté creado en INDEMNIZA, el enlace deberá crearlo)

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Para homicidio y desaparición forzada, si se encuentran inconsistencias en la víctima directa al contrastar Vivanto e Indemniza, teniendo en cuenta que no pueden editarse en la herramienta INDEMNIZA es necesario verificar que la novedad en Vivanto se tramitó en SGV. De no haber sido gestionada es necesario que el caso se devuelva al enlace en territorio para que solicite la novedad por SGV y quede ajustado en Indemniza. Si la novedad ya se ajustó en VIVANTO, pero en INDEMNIZA sigue, es necesario devolver al enlace para que realice el ajuste en el módulo de novedades.

Si en la afirmación juramentada, se identifican novedades como inclusiones o fallecimiento, que no han sido realizadas en INDEMNIZA, es necesario que el caso sea devuelto al territorio y el enlace las gestione, así como que actualice la afirmación bajo la gravedad.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe revisar de nuevo el caso, realizando el registro en indemniza de todas las actualizaciones y novedades a que haya lugar, teniendo en cuenta **que ya fue habilitado su perfil para realizar dicha tarea**, la edición de datos o novedades y el cambio de la afirmación juramentada firmada, sí la novedad afecta la afirmación y se requiere de nuevo la firma del destinatario es necesario contactar la víctima y si afecta la liquidación deberá realizar de nuevo dicho proceso en la herramienta indemniza, si dicha liquidación altera los destinatarios es necesario ajustar la afirmación bajo la gravedad de juramento y comunicarse con la víctima **para explicar el ajuste realizado y volver a firmar**.

#### **POSEE NOVEDADES Y ACTUALIZACIONES NO REGISTRADAS EN VIVANTO:**

Cuando se identifica que hay unas inconsistencias en los datos de algún integrante vivo o fallecido del hogar a indemnizar, el auditor valida VIVANTO y se presenta esta situación, en todos los casos es necesario devolverlo al enlace presencial que realice el trámite en SGV. Es necesario validar las novedades no registradas en VIVANTO, es decir si se marca la casilla “Posee Novedades No Registradas en VIVANTO” se deberá indicar qué tipo de novedad hace falta subsanar:

- Tipo de documento
- Número de Documento
- Fallecido en desplazamiento forzado
- Nombre Y/O Apellidos
- Fecha de nacimiento
- Parentesco (Aplica para homicidio y desaparición forzada; en casos de desplazamiento forzado se debe identificar de forma clara al jefe de hogar)
- Inclusiones (Para H YDF, los destinatarios no deben ser incluidos en el RUV)
- Cambio víctima directa/indirecta

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL</b>		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

Para homicidio y desaparición forzada, si se encuentran inconsistencias en la víctima directa al contrastar Vivanto debe verificarse que se haya realizado el trámite de actualización a través de SGV, de lo contrario el caso será devuelto por esta tipificación.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe revisar de nuevo el caso, realizando el trámite de todas las actualizaciones y novedades a que haya lugar a través de SGV.

**DOCUMENTO NO CORRESPONDE A EDAD ACTUAL (MAYOR DE EDAD):** Cuando se evidencia que al momento de documentar se carga el documento de identidad acorde a la edad en el momento de la documentación, sin embargo, a la fecha de la auditoría se encuentra que el documento cargado ya no corresponde a la edad y debe cambiarse (paso de ser menor a mayor de edad). Si es motivo de devolución.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe actualizar el documento del destinatario y actualizar la afirmación juramentada en atención al nuevo documento de identidad del destinatario. Tenga presente que si el número de identificación de la Cédula de ciudadanía coincide con el número de la Tarjeta de Identidad no es necesario actualizar la afirmación juramentada.

**MASIVOS:** Todos los desplazamientos masivos que deben aclararse en el registro y para poder ser documentados deben estar cargados según la aclaración del núcleo. El caso deberá ser devuelto en alguna de las siguientes situaciones:

- Masivo aclarado en VIVANTO, pero no en INDEMNIZA, si se identifica un núcleo masivo que ya se encuentra aclarado en VIVANTO, y al realizar la consulta en INDEMNIZA, se encuentra como masivo no aclarado y el caso fue documentado, debe devolverse al enlace para que solicite la aclaración del núcleo en INDEMNIZA a través del profesional de ruta.
- Masivo no aclarado en VIVANTO, ni en INDEMNIZA, si se identifica un núcleo masivo que aún no se encuentra aclarado en VIVANTO el enlace debió solicitar la aclaración del núcleo en SGV, de lo contrario el caso será devuelto para el respectivo trámite. Igualmente deberá solicitar el ajuste en INDEMNIZA a través del profesional de ruta, por lo tanto, el caso será devuelto.

**Nota:** En el cuerpo del correo el auditor le indicará al enlace que debe solicitar los respectivos ajustes en Registro e Indemniza.

**TRÁMITE DE INCLUSIÓN RECHAZADO:** Si al momento de auditar el caso se identifica que el enlace solicitó a través de SGV una inclusión de un nuevo destinatario y la

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

respuesta por parte de registro fue no incluirlo el caso debe devolverse al enlace pues deberá ajustarse la documentación del caso

**Nota:** En el cuerpo del correo se deberá indicar al enlace que, en atención a la respuesta negativa por parte de registro a la solicitud de inclusión, el caso debe ajustarse contactando a la víctima y explicando la situación. Se deberá corregir la afirmación juramentada y la información del caso en INDEMNIZA.

El auditor deberá indicar al enlace en el correo el ID del caso en SGV en el que se dio la respuesta de registro.

**EDICIÓN TOTAL DE DATOS DE UN DESTINATARIO EN INDEMNIZA:** La edición de datos en INDEMNIZA no puede reemplazar totalmente los datos del integrante. En caso de que un enlace solicite edición de; Nombres, apellidos, tipo y número de documento, el caso debe ser devuelto pues indica que se trata de un nuevo destinatario.

Esto se da pues en el RUV hay víctimas que comparte el mismo número de documento

ID	NOMBRE	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO
38787278	ANA DAZA	12345	CÉDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA
38796767	MARIA GOMEZ	12345	CÉDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA

Es posible que al cargar el caso en INDEMNIZA se cargue un número de documento con los nombres y apellidos que no corresponden. En este caso el enlace presencial procederá a editar nombres y apellidos.

**Nota:** El cuerpo del correo indique al enlace que es necesario que subsane eliminando el destinatario que no corresponde y creando de nuevo el destinatario correspondiente, además debe ajustar la afirmación, reliquidar y cerrar el caso.

#### 4.4. GUION DE DILIGENCIAMIENTO PARA CORREO DE CASOS DEVUELTOS:

El siguiente es el guion que se debe diligenciar en el cuerpo del correo al momento de enviar un caso no limpio al enlace integral en el territorio. Estos aplican según el tipo de novedad de devolución seleccionado el motivo correspondiente.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA AUDITORIA DOCUMENTAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN RUTA TRANSITORIA 2018</b>		
	PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCESO: REPARACIÓN INTEGRAL		
	Código: 410.08.05-19	Versión: 01	Fecha: 10/05/2018

**Fecha:**

Buen día,

En el proceso de Auditoria documental se evidencian las siguientes observaciones (Ingrese las tipificaciones de los hallazgos del caso).

Agradecemos realizar la gestión del caso antes del \_\_\_\_ (fecha).

Cordialmente

**Equipo Auditoría Esquema no presencial Etapa Reparación**

**ADVERTENCIA:** No conteste este correo, puesto que este mensaje se genera de manera automática.

**Anexos:**

**Anexo 1 Control de cambios**

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
V1	10/05/2018	Creación del Instructivo