1. **OBJETIVO:**

Facilitar a los funcionarios y a futuros usuarios el acceso a la información de la Unidad de Victimas desde el punto de vista documental, basado en definiciones e información complementaria de la función pública del estado Colombiano; que nos permite la normalización e integridad de los documentos producidos por la entidad.

1. **ALCANCE:**

La aplicación de estas definiciones es para todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y control de la Unidad, en el nivel central y territorial.

1. **DEFINICIONES:**

**Banco terminológico**: Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.

1. **ACTIVIDADES:**

**Nota:** en este punto de actividades es desarrollo de definiciones, es decir la construcción de los términos que aquí se mencionan.

**ACCIONES CONSTITUCIONALES:**

Son los mecanismos de protección para los derechos e intereses jurídicos de la ciudadanía y les otorga una mayor participación social en defensa y representación de sus intereses particulares o comunitarios.

**ACTAS:**

Documento que reflejan el desarrollo de una reunión, sus puntos tratados y acuerdos definidos; como evidencia sirve de resumen y recordatorio para todos los implicados en un determinado asunto.

**ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO IMPLEMENTACIÓN DL Y ENFOQUE DIFERENCIAL:**

Propende por la adopción de una serie de medidas encaminadas a enfrentar la situación de vulnerabilidad acentuada de algunas víctimas en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad. La Ley(1448/2011), ofrece especiales garantías y medidas de protección, asistencia y reparación a los miembros de grupos expuestos a mayor riesgo de violaciones de sus derechos fundamentales: mujeres, jóvenes, niños y niñas, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, líderes sociales, miembros de organizaciones sindicales, defensores de derechos humanos y víctimas de desplazamiento forzado, y de esta manera contribuye a la eliminación de los esquemas de discriminación y marginación que pudieron ser la causa de los hechos victimizantes.

**ACUERDOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN:**

El fin del acuerdo es el de establecer la responsabilidad de las entidades en relación al uso, la fuente, manejo y salvaguarda de la información, de acuerdo a los objetivos y metas propuestas dentro del marco de interoperabilidad de la estrategia de gobierno en línea.

**ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO:**

Estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ARTICULACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN**

**ASISTENCIAS TÉCNICAS:**

Ayuda Oficial al Desarrollo diseñada para salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener y proteger la dignidad humana, en prevención o en situaciones de emergencia y/o rehabilitación.

**ATENCIONES DE EMERGENCIAS HUMANITARIAS:**

Esta atención está destinada a suplir componentes de alimentación, artículos de aseo, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio de víctimas de desplazamiento forzado cuyo hecho haya ocurrido en un periodo no mayor a un año.

Está dirigida a las víctimas de desplazamiento forzado que se encuentran incluidas en el registro único de víctimas y cuyo hecho victimizante haya ocurrido en un periodo no mayor a un año. Es importante aclarar que esta ayuda se brinda a todo el grupo familiar a través del jefe de hogar.

**AUDITORIAS:**

Prueba que se hace de la idoneidad de una persona para el ejercicio y profesión de una facultad, oficio o ministerio, o para comprobar o demostrar el aprovechamiento en los estudios

**AYUDAS HUMANITARIAS:**

Ayuda Oficial al Desarrollo que se define como asistencia diseñada para salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener y proteger la dignidad humana, en prevención o en situaciones de emergencia y/o rehabilitación

**ACREEDORES VARIOS:**

Son las personas o negocios a quienes se debe por un concepto diferente de la compra mercaderías de servicios y lo quedamos debiendo en cuenta corriente.

**ACUERDOS:**

Es un convenio entre dos o más partes o una resolución premeditada de una o más personas

**ADMINISTRACION:**

Es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la Entidad.

**BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

Conjunto de activos fijos de una entidad o dependencia

**BIENES:**

Son aquellos elementos físicos, culturales o intelectuales que responden a la satisfacción de una necesidad determinada. El término suele referirse especialmente a los denominados bienes económicos, esto es, aquellos bienes que obtienen un precio en el mercado en el libre juego entre la oferta y la demanda. Así, obtienen una valuación en términos monetarios.

**BITÁCORAS:**

Libro o publicación que permite llevar un registro escrito de diversas acciones. Su organización es **cronológica,** lo que facilita la revisión de los contenidos anotados.

**BOLETINES**

Es una publicación distribuida de forma regular, generalmente centrada en un tema principal que es del interés de todos los funcionarios.

**COBRO PERSUASIVO:**

Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

**COBRO COACTIVO:**

Tiene unas características propias encaminadas a obtener el pago de las sumas adeudadas a las entidades públicas, sin que dichas características se modifiquen por el sólo hecho del origen de la multa, pues el proceso de cobro coactivo se fundamenta en la obligación clara expresa y exigible que constituye la sanción impuesta, sin que el hecho de que haya sido impuesta en un proceso disciplinario o uno diferente modifique el trámite de cobro.

**CAPACITACIONES**

Es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.

**CAJA MENOR:**

Fondo en efectivo, fijo y renovable, cuyo manejo se confía a un funcionario, con el fin de atender gastos IMPREVISTOS y URGENTES y de atender gastos IMPREVISTOS y URGENTES y de menor cuantía que requiera la Unidad de Victimas, en el cumplimiento de sus objetivos misionales.

**CERTIFICACION (ES):**

Es el procedimiento mediante el cual un organismo da una garantía por escrito, de que un producto, un proceso o un servicio están conforme a los requisitos especificados.

**CIRCULARES:**

Cada una de las cartas o avisos iguales dirigidos a diversas personas para darles conocimiento de algo.

**CONCEPTOS:**

Son de suma importancia ya que de su profundización en su conocimiento depende una correcta solución a los problemas que plantea la ciencia del derecho, considerados como aquellos que intervienen como elementos constantes y necesarios en toda relación jurídica.

**CONCILIACION(ES)**

Es un medio alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las [partes](https://es.wikipedia.org/wiki/Parte_%28Derecho%29) resuelven directamente un [litigio](https://es.wikipedia.org/wiki/Litigio) con la intervención o colaboración de un tercero.

**CONSECUTIVO DIARIO DE COMUNICACIONES:**

Es el mecanismo que tiene la entidad en el cual asigna un número a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o envío.

**CONTRATOS ESTATALES**

Todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación

**COORDINACIÒN OPERATIVA DE LOS SUBCOMITÈS**

Debe presentar al Comité Ejecutivo la situación existente en cuanto a la implementación del mismo y las recomendaciones de mejora para su aprobación. Es el responsable de garantizar la transmisión de directrices del Comité Ejecutivo al territorio.

**CUENTAS:**

Conjunto de cifras y datos de las operaciones económicas que realiza una entidad o una empresa, recogidos y anotados según determinados métodos.

**CONTRATOS:**

Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

**DEVOLUCIONES DE REINTEGROS**:

Recursos que ingresaron equivocadamente a las cuentas bancarias y están pendientes por clasificar (por imputar).

Operación mediante la cual se aplica un valor consignado por un tercero, a una orden de pago presupuestal para liberar recursos.

**DONACIONES:**

La donación es un acto por el cual los donantes disponen a título gratuito de un bien a favor de los donatarios, quienes lo adquieren si lo aceptan en vida de aquellos (art. 531-7 CCCat).

**ESTADOS FINANCIEROS:**

Son el conjunto de informes preparados bajo la responsabilidad de los administradores del negocio, con el fin de darles a conocer a los usuarios la situación financiera y los resultados operacionales de la empresa en un período determinado.

**ESTADOS DE COSAS INCONSTITUCIONAL:**

Constituye un mecanismo de unificación de la jurisprudencia de los diferentes despachos de instancia, con el fin de lograr la materialización de la seguridad jurídica y el derecho a la igualdad.

**ESTUDIOS PREVIOS:**

Deben constar en documentos definitivos que soporten el borrador del pliego de condiciones. Las entidades deberán, no solamente cumplir con la realización de los estudios previos, sino que deberán dejar prueba documental de su cumplimiento.

**ESTUDIOS TÉCNICOS:**

Análisis del proceso de producción de un bien o la prestación de un servicio. Incluye aspectos como materias primas, mano de obra, forma en que se organizará la empresa y costos de inversión y operación.

**EVALUACIONES DE DESEMPEÑO:**

Es un proceso completo que abarca desde la determinación de las principales responsabilidades del puesto y los principales compromisos especiales, al inicio del período de evaluación, el seguimiento continuo de su cumplimiento, hasta la evaluación formal de los mismos que se realiza una vez al año.

**EVENTOS INSTITUCIONALES:**

Es una herramienta que se utiliza para transmitir una idea, fomentar un concepto o comunicar un plan de trabajo o una nueva acción institucional. En las instituciones, la organización del evento es un generador de valor agregado que contribuye a construir y consolidar la imagen corporativa.

**GESTIÓN EN ESCENARIOS INTERINSTTUCIONALES DE PREVENCIÓN:**

Promueve una aproximación integral al problema de los desastres en la cual se trata no solo de la respuesta sino también, de manera privilegiada, la prevención y mitigación (reducción del riesgo).

**GUÍAS:**

Establece disposiciones necesarias sobre una temática particular.

**HISTORIAS LABORALES:**

Es una serie documental de manejo y acceso reservado por parte de los funcionarios de Talento Humano, en donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionado con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.

**INCLUSION DE PROGRAMAS SOCIALES A LAS VICTIMAS:**

Programa que tiene por objetivo buscar la concientización de empresarios e industriales acerca de la importancia de la inclusión social de la población urbana y, especialmente rural, en diferentes procesos productivos del país.

**INDEMNIZACIÓN POR VÍA ADMINISTRATIVA:**

Es una medida de impacto en el proceso de reconciliación, así como herramienta célere, eficaz y flexible, en comparación con la indemnización por vía judicial.

La estimación del monto de la indemnización se hará conforme a los criterios de naturaleza e impacto del hecho victimizarte, daño causado y estado de vulnerabilidad, desde un enfoque diferencial. En ese orden de ideas, el Decreto 4800 de 2011 establece unos montos máximos conforme a la conducta dañosa.

**INDICADORES DE GOCE EFECTIVO DE DERECHOS:**

Son, considerados como suficientes, pertinentes y adecuados para medir el avance, estancamiento o retroceso en la superación del estado de cosas inconstitucional y la garantía del goce efectivo de 20 derechos de la población desplazada, a partir de un proceso constructivo entre diferentes actores que hacen parte del seguimiento al cumplimiento de la sentencia T-025 de 2004. Es por ello que la Corte, en el auto 219 de 2011, frente a la propuesta del Gobierno Nacional de revisar los indicadores y adoptar una metodológica para la aplicación de la encuesta de medición de indicadores de resultado, indicó que la misma debe hacer posible,

**INFORMES:**

Es el documento administrativo en el cual se reflejan los avances de un proyecto en particular, en cumplimiento a acciones jurídicas.

**INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y CONTROL:**

Documento diseñado para medir el cumplimiento de estándares y procesos.

**INVENTARIOS:**

Relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona.

Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

**MESAS DE PARTICIPACIÓN:**

Son espacios de trabajo temático y de participación efectiva de las víctimas, destinados para la discusión, interlocución, retroalimentación, capacitación y seguimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1448 de 2011.

**MANUAL(ES):**

Documento que describe el qué y cómo de un tema específico de la Entidad, donde se menciona fases, actividades que de forma secuencial debe realizarse, así como las condiciones y requisitos mínimos de calidad.

**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO:**

El Modelo Estándar de Control Interno, MECI, es una herramienta de gestión que busca unificar criterios en materia de control interno para el sector público, estableciendo una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación.

**MODIFICACIONES PRESUPUESTALES:**

Son actos administrativos que permiten adecuar las apropiaciones al requerimiento real para atender las necesidades y compromisos de la Unidad. Como: Adiciones, traslados, reducción y aplazamiento, correcciones etc.

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:**

Instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.

**NOMINA:**

Es la suma de todos los [registros](http://www.monografias.com/trabajos7/regi/regi.shtml) financieros de los sueldos de un empleado, los [salarios](http://www.monografias.com/trabajos11/salartp/salartp.shtml), las bonificaciones y deducciones.

La nómina se refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestó durante un cierto período de tiempo.

**NOVEDADES DE NÓMINA:**

Es el reporte periódico de las diferentes modificaciones contractuales, descuentos legales, judiciales y voluntarios que tienen un efecto en la liquidación mensual y pago de la nómina.

**OPERACIONES BANCARIAS:**

Las operaciones de los bancos son aquellas transacciones que las personas y las entidades emplean para un determinado bien económico puede ser a través de cuentas bancarias.

**RESERVAS PRESUPUESTALES:**

Son los compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia siguiente. La Reserva de apropiación afecta el presupuesto de la vigencia en la cual fue constituida. Serán constituidas por el Ordenador del gasto y el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.

**PAGOS:**

Entrega de dinero a cambio de: la prestación de un servicio, pago de un producto o cancelación de una deuda.

**PARTICIPACIONES EN REUNIONES:**

Es una dinámica mediante la cual los funcionarios se involucran en forma consciente y voluntaria en todos los procesos que les afectan directa o indirectamente.

**PLAN(ES):**

Especifica los objetivos, metas, actividades, mediciones y recursos asociados que deben aplicarse a un proyecto.

**PLANOS:**

Registro de información que incluye factores físicos, sociales y objetivos que hace referencia a un proceso interactivo.

**PROCESOS**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**PROGRAMAS:**

Es el documento administrativo en el que se integran un conjunto de proyectos y cuyo objetivo se encuentra alineado con el objetivo central que haya definido la entidad.

**PLANILLAS:**

Formulario impreso que cuenta con espacios en blanco destinados a ser completados conforme por cualquier individuo, generalmente, se pide que los mencionados espacios en blanco se los llene con los datos personales de afiliación, de domicilio, actividad, estudios u otros datos requeridos por quien emite la planilla, para luego poder ser resueltos satisfactoriamente.

**PROTOCOLOS:**

Conjunto de conductas y reglas que una persona deberá observar y respetar cuando se mueva en determinados ámbitos oficiales ya sea por una cuestión de circunstancia especial o bien porque ostenta algún cargo que lo lleva a transitar por estos.

**PROYECTOS:**

Es el expediente que reúne un conjunto de actividades administrativas, con el fin de obtener un objetivo específico y el cual cuenta con recursos definidos.

**PROYECTOS ESTRATÉGICOS:**

Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social determinado, y que en el contexto de las prioridades nacionales definidas en la planeación, contribuye de una manera particularmente significativa para el logro de los objetivos y metas del programa correspondiente, dentro del marco de su propia estrategia.

**RED NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS:**

La Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas –RNI- es el instrumento que garantizará al Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas –SNARIV- una rápida y eficaz información nacional y regional y permitirá la identificación y el diagnóstico de las circunstancias que ocasionaron y ocasionan el daño a las víctimas.

**REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS - LEY 1448 DE 2011 :** Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones 1448

**REGISTRO Y CONTROL:**

**REGISTRO:**

Obligación de los responsables o sujetos pasivos en registrarse al inicio de la actividad, informando los datos básicos del contribuyente como son: nombre o razón social e identificación del responsable, calidad en que actúa (productor, importador, distribuidor), dirección y teléfono del domicilio principal, dirección y teléfono de las agencias y sucursales, lugares en donde efectúa la distribución, identificación de los productos que importa, produce o distribuye, dirección y ubicación de las bodegas que posee.

**CONTROL:**

El control es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.

**REQUERIMIENTOS**

Es un documento que envía la autoridad fiscal a un contribuyente por un posible error u omisión en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

**REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**

Le podrá requerir por alguno de los motivos siguientes, entre otros: Por no presentar aviso de cambio de domicilio o de algún otro cambio en su situación fiscal, o hacerlo con errores u omisiones.

**RESOLUCIONES**

Es el documento que expresa una orden escrita generalmente por la unidad administrativa mayor de una empresa pública, es de carácter general, obligatorio y permanente, refiriéndose siempre al ámbito de competencia del servicio. Son originados en cumplimiento a las funciones que se establecen en la ley (complementando, desarrollando o detallando) y su alcance puede ser nacional o local, dependiendo del nivel de descentralización de la empresa.

**REPARACION COLECTIVA PARA GRUPOS ETNICOS**

La reparación colectiva es un componente de la reparación integral y se refiere al  conjunto de medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantía de no repetición, a que tienen derecho las comunidades y las organizaciones o grupos sociales y políticos, en términos políticos, materiales y simbólicos.

**RETORNOS Y REUBICACIONES:**

La política pública de reparación integral dirigida a las víctimas del desplazamiento forzado contempla como una de sus estrategias fundamentales la implementación de procesos de retorno al lugar de origen y/o reubicación en otras zonas del territorio nacional donde se cuente con redes de apoyo; esta medida de reparación busca facilitar la superación de la condición de vulnerabilidad y garantizar la estabilización socioeconómica de cada hogar.

**REPARACIÒN INDIVIDUAL:**

Estas acciones son encaminadas en su mayoría a potencializar y apoyar iniciativas creadas por las organizaciones de víctimas, que buscan la des estigmatización, dignificación, recuperación del buen nombre y difusión de la memoria en sus comunidades y el reconocimiento de sus seres queridos.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:**

Tiene como objetivo describir y documentar de forma clara y coherente el SIG que la unidad establece, implementa, mantiene y mejora continuamente con el fin de asegurar la prestación de los servicio en el marco de los requisitos legales y como resultado de la interacción de los procesos.

**SENTENCIAS:**

Resolución judicial que decide definitivamente un proceso o una causa o [recurso](http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/recurso/recurso.htm) o cuando la [legislación](http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/legislaci%C3%B3n/legislaci%C3%B3n.htm) [procesal](http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/procesal/procesal.htm) lo establezca. Las sentencias, después de un encabezamiento, deben expresar en párrafos separados los antecedentes [de hecho](http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/de-hecho/de-hecho.htm), los hechos que han sido probados, los fundamentos [de Derecho](http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/de-derecho/de-derecho.htm) y el fallo.

**SOLICITUDES DE INFORMACION:**

Es un documento que mediante el recurso del artículo 23 de la constitución política de Colombia, manifiesta un requerimiento de información pública el cual debe ser resuelto por su destinatario tal y como se encuentra la información en sus archivos (no debe ser procesada).

**SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y REQUERIMIENTOS**

Son aquellos documentos que se originan en respuesta a una inconformidad, una reiteración de una queja o una solicitud de información que presentan los usuarios (verbal o escrito) en las oficinas correspondientes y que atañen asuntos con el o los servicios que prestan; dichas comunicaciones dependiendo del alcance administrativo con las que sean tramitadas, pueden resultar un documento simple (comunicación al usuario) o complejo (expediente). Este alcance está definido en el artículo 153 de la ley 142 de 1994 de los servicios públicos domiciliarios.

**TITULOS DE TESORERIA CLASES B:**

Emisión de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" para financiar apropiaciones del Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal del año 2013. Ordénese la emisión, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" hasta por la suma de VEINTIOCHO BILLONES OCHO MIL MILLONES DE PESOS ($28,008,000,000,000) moneda legal colombiana, destinados a financiar apropiaciones del Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal del año 2013.

**VENTA DE TITULOS DE TESORERÌA:**

Resolución 002 de 2015, se establecen características y se fija el procedimiento para su colocación en el mercado primario de Títulos Valores TES - clase B, destinados a realizar operaciones temporales de tesorería, financiar apropiaciones del presupuesto general de la Nación y regular la liquidez de la economía.

**VALORACION Y REGISTRO:**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011 y el Decreto 4800 de 2012 el proceso de registro de sujetos de reparación colectiva puede seguir dos vías, según la modalidad de identificación que adopte la Unidad para las Víctimas, a saber:

• En la modalidad por oferta, la Unidad para las Víctimas identificará los sujetos colectivos victimizados a quienes se les expresará la voluntad del Estado de que participen del Programa de Reparación Colectiva y, en caso se acepte la invitación, coadyuvará en las solicitudes de registro.

 • En la modalidad por demanda, los sujetos de reparación colectiva no incluidos en la oferta del Estado realizarán el procedimiento de registro ante el Ministerio Público. En ambos casos se diligenciará un formato de declaración elaborado por la Unidad para las Víctimas, en el cual se consignan los datos básicos del sujeto colectivo, las características que lo definen como tal, así como los tipos de eventos señalados en la Ley 1448 de 2011 como causantes del daño colectivo, y los Decretos 4800, 4633, 4634 y 4635 de 2011. Luego de la toma de la declaración, la Unidad para las Víctimas cuenta con un término de sesenta días hábiles para adelantar el proceso de verificación y adoptar una decisión.

**VIGENCIAS FUTURAS:**

Son autorizaciones para que las entidades puedan asumir compromisos futuros que afecten presupuestos de vigencias fiscales futuras. Su objetivo es el de garantizar que los compromisos que se vayan adquirir cuenten con las asignaciones presupuestales correspondientes para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

**SOCIEDADES:**

Se constituye cuando menos por dos socios, que pueden ser dos o más personas naturales o jurídicas. Se constituye por escritura pública, en la que está contenido el pacto social, que incluye el estatuto.

**CRUCES MASIVOS DE INFORMACION:**

Esta herramienta de consulta, permite realizar el cruce masivo de listados de personas con las fuentes de información disponibles desde la RNI para realizar filtro básico o avanzado. El servicio de cruces masivo opera bajo dos criterios de búsqueda básico y Avanzado.

**MODULO DE CARACTERIZACION:**

La Red Nacional de Información otorga los lineamientos para caracterizar a las víctimas y focalizar las políticas de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral.

INSUMOS PARA LA CARACTERIZACIÓN: La Subdirección Red Nacional de Información ha desarrollado un instructivo de caracterización. Mediante estos lineamientos se realiza la identificación de las características particulares de las víctimas con el propósito de hacer seguimiento al goce efectivo de sus derechos.

**AUXILIOS FUNERARIOS:**

Decreto-ley 1333 de 1986, “por medio del cual se expide el Código de Régimen Municipal”, estableció en sus artículos [268](http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/decreto_1333_1986_pr005.htm#268) y [269](http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/decreto_1333_1986_pr005.htm#269), que dentro de los gastos obligatorios para los Municipios, los Concejos Municipales incluirán en los presupuestos de gastos de cada vigencia, la partida necesaria para la inhumación de cadáveres de personas pobres de solemnidad, a juicio del Alcalde; partida que incluirá el costo de las cajas mortuorias y de las cruces para la sepultura.

Que la asistencia funeraria es una de las medidas contempladas en la Ley [1448](http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_1448_2011.htm#Inicio) de 2011 (“*por medio de la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno*”) y que está dirigida a apoyar a familiares de víctimas del conflicto armado que no cuenten con recursos suficientes para sufragar los gastos funerarios.

**INDEMNIZACION – PAGO:**

Dentro de la política transicional, la reparación a las víctimas con ocasión al conflicto armado ha establecido la Indemnización por vía Administrativa como medida de impacto en el proceso de reconciliación, así como herramienta célere, eficaz y flexible, en comparación con la indemnización por vía judicial.

En sede administrativa es viable la determinación de montos indemnizatorios menores a los de la justicia ordinaria, en virtud al universo de destinatarios y las medidas de impacto que se buscan. Así las cosas, encontramos el Contrato de Transacción, mediante el cual la víctima acepta y manifiesta que el pago realizado incluye todas las sumas que el Estado debe reconocerle por concepto de su victimización, con el objeto de precaver futuros procesos judiciales o terminar un litigio pendiente; lo anterior, siempre y cuando se cuente con la anuencia de la víctima.

**MODELO DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMASREGISTRO UNICO DE VICTIMAS:**

El proceso de solicitud de servicio - remisión a la oferta institucional, se entiende como el direccionamiento que hace la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a la entidad competente nacional y/o local responsable de vincular a la población víctima objeto de atención a los programas que el gobierno nacional otorga en cada una de las medidas de asistencia.

Una vez construido con la víctima el Plan de Atención, Asistencia y Reparación Integral (PAARI), se identifican las medidas de asistencia que requiere el hogar y se generan las solicitudes de servicios (anteriormente conocidas como remisiones) a las entidades del SNARIV que deben brindar respuesta oportuna a las víctimas del conflicto, de acuerdo con sus competencias legales.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VICTIMAS DE LA VIOLENCIA SNARIV:**

El Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SNARIV – está constituido por el conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en los órdenes nacional y territoriales y demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas.

**SISTEMA DE INFORMACION**

Con base en el literal 16 (artículo 3) del decreto 070 de 2001, en cual referencia al desarrollo y sostenimiento de un sistema adecuado de información sectorial para el uso de las autoridades y del público en general; por ello, se produce esta serie documental

**SISTENCIA HUMANITARIA DE EMERGENCIA (AHE) Y RETORNOS:**

Según el artículo 64 de la Ley 1448 de 2011, a ésta tienen derecho las personas u hogares en situación de desplazamiento una vez se haya expedido el acto administrativo que las incluye en el Registro Único de Víctimas. Se entrega de acuerdo con el grado de necesidad y urgencia respecto a la subsistencia mínima de las víctimas de desplazamiento forzado. Incluye los componentes de: alimentación, artículos de aseo, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio. Es responsabilidad de la Unidad para las Víctimas, la entrega de la Atención Humanitaria de Emergencia a las víctimas de desplazamiento forzado que hubiesen presentado declaración para inscripción en el RUV dentro del año (1 año) siguiente a la ocurrencia del hecho, en la lógica de que pasado este tiempo no se puede presumir que haya necesidad y urgencia (Decreto 4800 de 2011, artículo 109).

Establecer el Plan de Retorno o Reubicación en coordinación con las entidades territoriales y otras entidades involucradas (análisis de las condiciones previstas en el Protocolo de Retornos y Reubicaciones).

**ASTREA:**

Software jurídico web pensado para agilizar la rutina de un abogado. Plataforma usada por los abogados para contestar tutelas.

**ORFEO:**

Es una [herramienta de gestión documental](https://es.wikipedia.org/wiki/Software_de_gesti%C3%B3n_documental) de [software libre](https://es.wikipedia.org/wiki/Software_libre) amparada bajo la licencia [GNU GPL](https://es.wikipedia.org/wiki/GPL), altamente escalable, desarrollada la idea de conectar procesos para facilitar la gestión de los documentos de cualquier empresa.

**VISOR GEOGRAFICO**

El Visor Geográfico de Victimas (VGV) es la herramienta de la Unidad de Victimas desarrollada desde la Subdirección Red Nacional de Información (SRNI) que permite consultar y visualizar los datos asociados a las victimas desde una perspectiva geográfica. Esto permite complementar el análisis de la información generada y la producción de documentos.

**VIVANTO - Consulta**

La Unidad tiene como misión “atender y reparar integralmente a las víctimas contribuyendo a la inclusión social y a la paz”. Esto representa para las víctimas un nuevo comienzo después de los momentos por lo que han atravesado en sus vidas, lo que significa un renacer, el comienzo de una nueva vida. Como apoyo tecnológico a esa misión, nació VIVANTO, un sistema de información robusto cuyo objetivo final será el de integrar el ciclo de atención a las víctimas junto con herramientas que permitan tener información actualizada, disponible, confiable y segura, haciendo que el proceso de atención a las víctimas pueda dar resultados a tiempo y basados en información veraz y confiable. VIVANTO es tecnología para la inclusión social y la paz. Es una herramienta institucional que evoluciona el Sistema de Información de Población Desplazada SIPOD y que la Unidad ha dispuesto para dar alcance a las necesidades de acreditación de las personas en el Registro Único de Víctimas y la información que ha gestionado y articulado la Red Nacional de Información en cuanto a las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

**INDICE DE RIESGO DE VICTIMIZACIÓN**

Es una herramienta de la Red Nacional de Información que permite el análisis de los diferentes escenarios de victimización del conflicto armado interno. El IRV permite monitorear las causas y aportar a la definición de lineamientos para la política pública para adopción de planes y programas que permitan la prevención, protección y garantías de no repetición de los hechos victimizantes a la población víctima.

**CRM:**

Customer Relationship Management. Es una solución tecnológica que soporta el modelo de gestión, pues registra todos los requerimientos de las víctimas y las gestiones adelantadas en cada uno de los canales de atención (telefónico, escrito, presencial y virtual) a nivel nacional. La herramienta, mediante indicadores, mide la trazabilidad y gestión de las diferentes solicitudes que se registran, lo que permite obtener datos estadísticos, rendimiento operativo, dimensionamientos de operación, indicadores de gestión por grupo, subgrupo y proceso, de manera que cada área cuente con un tablero de control de la gestión que está realizando el personal a su cargo. Una vez tramitado el caso por el área correspondiente, se cierra el mismo enviando un mensaje de texto a la víctima indicando el resultado del trámite.

**PLAN DE ATENCIÓN ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL:**

El Plan de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas (PAARI) hace parte del Modelo Único de Atención, Asistencia y Reparación (MAARIV) y es un instrumento para la medición de carencias, capacidades y necesidades de los hogares víctimas, que comprende diversos encuentros de la Unidad con la población.

Esta busca, junto con ellas, identificar las necesidades y capacidades actuales de cada una y facilitar el acceso a las medidas de asistencia y reparación contempladas en la Ley.

El PAARI es construido con los hogares, teniendo en cuenta los principios de progresividad y gradualidad contemplados en la Ley 1448 de 2011. Este instrumento está conformado por dos módulos de acuerdo con los diferentes momentos de la ruta única de atención:

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE ENFOQUE DIFERENCIAL:**

Definieron sus reglas de funcionamiento y se elaboraron los planes operativos. Entre las decisiones más relevantes adoptadas en estos espacios se encuentran el diseño y aprobación de los instrumentos que permitieron orientar a las entidades territoriales en la conformación de Comités Territoriales de Justicia Transicional, la elaboración de los Planes de Acción Territorial y otros temas (planes de prevención; atención y asistencia; reubicaciones; medidas de satisfacción; medidas de rehabilitación; incorporación del enfoque diferencial; sistemas de información). Otros aspectos importantes abordados en los Subcomités fueron: criterios para determinar montos de indemnización administrativa; directrices para la implementación del enfoque psicosocial; definición de líneas de acción del Programa de Reparación Colectiva; línea base del Registro Único de Víctimas, entre otros.

**SEGUIMIENTO A POLITICA PÚBLICA:**

Conjunto de decisiones y acciones:

• llevadas a cabo por actores públicos, paraestatales y privados que pertenecen al Acuerdo de actuación Político-Administrativo (APA);

• enmarcadas por un Programa de actuación Político-Administrativo (a través de un conjunto de normas legislativas y reglamentarias más o menos flexibles y favorables a los intereses de diversos actores) que regula las reglas institucionales específicas a la política en cuestión.

**ANEXOS**

**Anexo 1** Control de cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Ítem del cambio** | **Cambio realizado** | **Motivo del cambio** | **Fecha del cambio** |
| Versión Inicial |  |  |  |  |