

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: <b>1</b> de <b>27</b>

## 1. OBJETIVO

Llevar a cabo las actividades para la orden de pago de los recursos que componen la indemnización en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 y los Decretos – ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 como componente de la reparación integral a la cual tienen derecho las víctimas del conflicto armado, mediante giro, consignación a cuenta nacional o extranjera o la constitución de encargo fiduciario.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la planeación de los recursos a ejecutar durante la vigencia, continua con los trámites técnicos y administrativos necesarios para confirmar los posibles destinatarios de la medida atendiendo a la normatividad vigente y finaliza con la orden de pago de la indemnización administrativa.

## 3. DEFINICIONES

- **AA - Acto Administrativo:** Toda manifestación unilateral de la voluntad de quien ejerce función administrativa, tendiente a la producción de efectos jurídicos.
- **ACUERDO OPERATIVO:** Documento a través del cual se definen los lineamientos de operación entre la entidad financiera contratada y la Unidad para las Víctimas.
- **BDD:** Base de Datos.
- **BASE DE DATOS DE ACREEDORES:** Esta base contiene el listado de víctimas las cuales fueron constituidas como acreedores varios sujetos a devolución por no contar en su momento con un trámite de reprogramación.
- **BASE DE DATOS DE TERCEROS:** Esta base contiene el listado de víctimas a las cuales se les asignó la medida de indemnización, pero que, por novedades de trámite o de fondo, no realizaron el cobro y se encuentran disponibles en la cuenta centralizadora para ser reprogramados o constituidos como acreedores varios en la Dirección del Tesoro Nacional.
- **CASOS CON DOCUMENTACION PREVIA:** Aplica para las personas que avanzaron en su proceso de documentación y permite la plena identificación de los destinatarios de la indemnización administrativa.
- **CUENTA CENTRALIZADORA:** Es una cuenta corriente a nombre de la Unidad para las Víctimas, autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la centralización de los recursos de la medida de indemnización administrativa. Esta cuenta se encuentra estipulada en un contrato entre la Unidad y la Entidad Financiera.
- **CRUCE DE INFORMACIÓN:** Gestión entre bases de datos para identificar variables.
- **DICCIONARIO DE DATOS:** Definición de las características y de las variables que componen la Base de Datos.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022
		Página: 2 de 27

- **DTN:** Dirección del Tesoro Nacional.
- **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 personal han sido vulnerada o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3° de la presente ley.
- **DESPLAZAMIENTO MASIVO:** De acuerdo con el Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1084 de 2015, se define como el desplazamiento forzado de diez (10) o más hogares, o de cincuenta (50) o más personas.
- **PROCESO DOCUMENTAL:** Es la revisión de los documentos necesarios para identificar víctimas indirectas de homicidio y desaparición forzada con igual o mejor derecho y para validar las certificaciones que soportan 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.
- **ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO:** El principio de enfoque diferencial se encuentra definido en la Ley 1448 de 2011 en su artículo 13 que "reconoce que hay poblaciones con características particulares debido a su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad (...)".

El enfoque diferencial y de género, enmarcado en la Ley de víctimas y restitución de tierras, así como en los Decretos étnicos con fuerza de Ley, es un método que permite reconocer la existencia de población colombiana con características diversas en razón de su edad (niños niñas adolescentes y jóvenes, personas mayores), sexo, orientación sexual, género, situación de discapacidad y pertenencia étnica, y otorgar especiales garantías y medidas de protección, acordes con sus particularidades y grado de vulnerabilidad.

- **HOGAR RUV:** Es el grupo de personas, parientes o no, que sufrieron el hecho victimizante de desplazamiento forzado y fueron incluidos en la misma declaración.
- **INDEMNIZA:** Herramienta tecnológica donde se administra la información de las indemnizaciones administrativas.
- **INDEMNIZACIÓN:** Medida de Reparación Integral, representada en la compensación económica que se otorga a la víctima con derecho a recibirla, por el daño sufrido a causa de uno o más hechos victimizantes en el marco del conflicto armado.
- **LÓGICA DE LOS NEGOCIOS:** Consiste en las validaciones que se deben hacer a los casos susceptibles del reconocimiento y pago de la medida de indemnización para que el otorgamiento cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente.
- **MÉTODO TÉCNICO PARA PRIORIZACIÓN DE LA ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN:** Es un proceso técnico que permite a la Unidad analizar diversas características de las víctimas mediante la evaluación de variables demográficas; socioeconómicas; de caracterización

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: 3 de 27

del hecho victimizante; y de avance en la ruta de reparación, con el propósito de generar el orden más apropiado para entregar la indemnización administrativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal destinada para tal fin. Este proceso se aplicará anualmente, y será respecto de la totalidad de víctimas que al finalizar el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior cuenten con decisión de reconocimiento de indemnización administrativa a su favor.

- **MUNICIPALIZACIÓN DE GIROS BANCARIOS:** Archivo que contiene el resumen por Municipio, Departamento y Dirección Territorial, de los giros de indemnización que se ordenaron mediante un proceso bancario.
- **NNA:** Niñas, niños y adolescentes.
- **NOVEDAD:** Registro de Indemnización con alguna inconsistencia o actualización pendiente. Se pueden presentar las siguientes novedades:
  - **NOVEDAD FINANCIERA:** Cuando el monto no corresponde o los recursos no están disponibles.
  - **NOVEDAD INDEMNIZA:** Cuando en la herramienta requiere actualización o solución técnica del caso.
  - **NOVEDAD ENCARGO FIDUCIARIO:** Cuando se requiere validar si se ha realizado el pago del Encargo Fiduciario y generar una alerta de no pago por un caso Reprogramación.
  - **NOVEDAD DE REGISTRO:** Cuando la víctima no está incluida en el RUV o existen diferencias en nombres, apellidos, número de documento y tipo de documento.
  - **NOVEDAD REGISTRADURÍA:** Diferencias en nombres, apellidos, número de documento, tipo de documento, vigencia del documento, entre otros.
  - **NOVEDAD DE DOCUMENTACIÓN:** Cuando es necesario completar o actualizar documentación de la víctima.
- **NÚCLEO FAMILIAR:** En la Ley de víctimas se establece que para los casos de Desplazamiento Forzado, todas las medidas y acompañamientos se realicen por Núcleo Familiar, este refiere a la composición de las personas que sufrieron el hecho Victimizante los cuales son representados por un Jefe de Hogar, donde pueden existir personas víctimas, familiares o no, frente a esta cabeza que representa al hogar afectado ante los procesos de la Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
- **ORDEN DE NO PAGO:** Solicitud por parte de la Unidad al operador bancario de devolución de los recursos que presentan novedad de fondo o de trámite, para que se reintegren a la cuenta centralizadora. Esta puede ser manual o masiva.
- **OTROS HECHOS:** hechos victimizantes distintos al desplazamiento forzado.
  - **Otros hechos indirectos:** Homicidio, Desaparición Forzada.
  - **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

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: 4 de 27

inhumamos y degradantes, atentado terrorista, víctimas de MAP, MUSE, AEI, amenaza, afectación en bienes, despojo y abandono de tierras y secuestro.

- **PAC:** Programa Anual de Caja.
- **PORCENTAJE DE LIQUIDACIÓN:** Porcentaje asignado a cada destinatario de acuerdo con el Marco Normativo.
- **PROCESO EXPRESS:** Es un proceso bancario que se coloca de manera extraordinaria y que agrupa casos en los cuales el destinatario cambió su lugar de giro al momento de ser notificado.
- **RADICADO:** Es la composición numérica o alfanumérica que refiere a la Declaración o FUD con el cual quedan en el Registro único de víctimas relacionadas las víctimas que presentan solicitud ante la Unidad.
- **REPARACIÓN INTEGRAL:** Las víctimas tienen derecho a ser reparadas de manera adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva por el daño que han sufrido como consecuencia de las violaciones de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras). La reparación comprende las medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica. Cada una de estas medidas será implementada a favor de la víctima dependiendo de la vulneración en sus derechos y las características del hecho victimizante y en razón al enfoque diferencial y de género.
- **REPROGRAMACIÓN:** Gestión realizada para volver a programar la colocación de recursos que se encuentran reintegrados. Existen 2 tipos de reprogramación:
  - **REPROGRAMACIÓN DE FONDO:** Son las reprogramaciones en las cuales se ha identificado que:
    1. Existe error en el porcentaje reconocido.
    2. Por la aparición de destinatarios con igual o mejor derecho a recibir la indemnización de acuerdo con la normatividad vigente
    3. La víctima a la que se dispuso los recursos falleció antes del cobro y se debe entregar los recursos a las personas que se designen como herederos de la víctima de los recursos otorgados por concepto de indemnización.
    4. Si existe un destinatario con discapacidad que requiere el uso de uno de los mecanismos de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica en la entrega de la indemnización o de la aplicación del procedimiento de Toma de Decisiones con Apoyo.
  - **REPROGRAMACIÓN DE TRÁMITE:** Son las que se generan, por errores simplemente formales, es decir, error en el nombre del destinatario, tipo y/o número de documento de identificación, lugar de colocación de los recursos y demás cambios que no requieran alterar los recursos asignados.
- **SOLICITUDES GENERALES:** Corresponde a las solicitudes que no acreditan alguna situación de extrema urgencia y vulnerabilidad de las establecidas en el artículo 4 de la Resolución 1049 de 2019 y primero de la Resolución 582 de 2021.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: 5 de 27

- **SOLICITUDES PRIORITARIAS:** Corresponde a las solicitudes en las que se acredita alguna de las siguientes situaciones de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad de las establecidas en el artículo 4 de la Resolución 1049 de 2019 y primero de la Resolución 582 de 2021:
    - **Edad:** Tener una edad igual o superior a los sesenta y ocho (68) años. El presente criterio podrá ajustarse gradual y progresivamente por la Unidad para las Víctimas, de acuerdo con el avance en el pago de la indemnización administrativa a este grupo poblacional.
    - **Enfermedad:** Tener enfermedad(es) huérfanas, de tipo ruinoso, catastrófico o de alto costo definidas como tales por el Ministerio de Salud y Protección Social.
    - **Discapacidad:** Tener discapacidad que se certifique bajo los criterios, condiciones e instrumentos pertinentes y conducentes que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud.
  - **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Decreto 1084 de 2015).
  - **SGV – SISTEMA DE GESTION DE VÍCTIMAS:** Herramienta donde se canalizan las solicitudes realizadas por los ciudadanos vía telefónica, virtual y presencial, lo anterior con el fin de crear una ruta única que soporte el modelo de atención integral a la Unidad de Víctimas.
- VALIDACIÓN DEL NÚCLEO:** Es la revisión de los documentos y registros administrativos necesarios para identificar plenamente los integrantes del núcleo familiar en el RUV, para determinar los destinatarios de la medida de indemnización administrativa. Los documentos en los casos que aplique deben ser escaneados y subidos a la herramienta que disponga la Unidad.
- **VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO:** Se consideran víctimas del conflicto armado, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Dichas definiciones se establecen para las víctimas del conflicto en general en la Ley 1448 de 2011 en su artículo 3º, para las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas en el Decreto 4633 de 2011 en su artículo 3º, para las víctimas pertenecientes al pueblo Rrom o Gitano en su artículo 3º del Decreto 4634 del 2011 y para las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en el Decreto 4635 de 2011 en su artículo 3º.
  - **VIVANTO:** Herramienta que consolida toda la información de los diferentes sistemas de las entidades del SNARIV y los cuatro marcos normativos que conforman el RUV (SIPOD, SIV, SIRAV Y LEY 1448 DE 2011), con las restricciones de seguridad y confidencialidad de la información respectiva.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: <b>6</b> de <b>27</b>

La consulta individual de Vivanto permite consultar la información de las víctimas del Registro Único de Víctimas y verificar los turnos de ayuda humanitaria otorgados a las víctimas.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

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

Que la víctima cumpla con todo lo establecido en el procedimiento de Toma De Solicitud de Indemnización Administrativa, se encuentre reconocida con la medida de indemnización administrativa y la Subdirección de Reparación Individual cuente con los recursos disponibles para su materialización.

- La matriz plan de acción es el resultado de los cálculos técnicos que atienden las variables como el presupuesto, el promedio de giros, la participación porcentual de los hechos victimizantes, las solicitudes radicadas, entre otros. Debe contener la mensualización de pagos de indemnización administrativa (PAC), la distribución por hechos victimizantes y las bolsas presupuestales para el pago de las rutas mencionadas en la Resolución 1049 del 2019 y Resolución 000582 del 2021. Esta matriz puede ser actualizada en el caso de presentarse adiciones presupuestales o cambios en la normativa.
- Para las solicitudes de pago o desembolso al Grupo de Gestión Financiera y Contable, se deben adjuntar o remitir los siguientes documentos:
  - Acto Administrativo masivo de disposición de recursos.
  - Solicitud de desembolso (para abono, giro y encargo fiduciario).
  - Autorizaciones débito.
  - Memorando de solicitud de trámite para la colocación de los procesos bancarios, pago nuevo o reprogramaciones.
  - Memorando de solicitud de recursos a la DTN.
  - Memorando de solicitud de abono en cuenta nacional o exterior.
- Términos de disponibilidad de recursos para cobro por parte de las víctimas:

- **En banco:**

Las víctimas tendrán disponibilidad de los recursos para cobro durante el tiempo de vigencia estipulado en el acuerdo operativo con la entidad financiera.

**Nota:** La misionalidad podrá ampliar el plazo de disponibilidad de los recursos, por casos de fuerza mayor o como resultado de estrategias debidamente justificadas y autorizadas por la Subdirección de Reparación Individual – Supervisión del contrato.

- **Reintegros:**

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: 7 de 27

La entidad financiera devuelve los recursos el mismo día del cierre del proceso bancario y cuenta máximo con **(5) cinco** días hábiles para consolidar la información del proceso y generar un informe de cierre.

Luego de validar la información, los registros reintegrados se constituirán como acreedores varios, y se remitirán al Equipo de Reprogramaciones de la SRI para que inicien nuevamente las validaciones a fin de tramitar nuevamente su colocación en banco. Para aquellas reprogramaciones identificadas como de trámite, su recolocación debe ser en un término de **(90) noventa** días a partir de la finalización del proceso bancario. El informe ejecutivo se realiza para presentar al director(a) de Reparación y el subdirector(a) de Reparación Individual los casos aptos para iniciar el trámite financiero indicando: \* las víctimas a indemnizar por cada universo (priorizada, general (método técnico) y acciones constitucionales), \* hechos victimizantes, \* montos, \*, criterio de priorización, \*rubros presupuestales afectados; con el fin de dar cumplimiento al plan de acción establecido para el año vigente.

- La municipalización será remitida a las Direcciones Territoriales por parte del subdirector(a) de reparación individual o el líder del equipo de Indemnizaciones de la Subdirección de Reparación Individual, a través de correo electrónico máximo cinco (5) días posterior a la dispersión de los recursos en banco la información que contiene hace referencia a Dirección Territorial, departamento, municipio de giro, numero del proceso banco, cantidad de giros, valor de los giros, ruta para los procesos de pagos nuevos y tipo de reprogramación (trámite y fondo) para los procesos de reprogramaciones. . Diez días después que las Direcciones territoriales hayan recibido la municipalización, deberán remitir al designado del equipo de indemnizaciones de la SRI, el cronograma de entrega de las indemnizaciones relacionadas en la respectiva municipalización.
- En casos excepcionales, el líder del equipo de Indemnizaciones y Pagos podrá remitir a través de correo electrónico cartas de indemnización al Director Territorial. Para realizar esta acción, el Director Territorial deberá realizar la solicitud a través de correo electrónico relacionando las cartas, el proceso bancario y el motivo por el cual se requiere la remisión a través de medio magnético.
- La actividad **13** contemplada en este procedimiento, se desarrolla cuando se recibe el correo electrónico remitido por el proceso de Gestión financiera de la Unidad informando la fecha de desembolso de los recursos a la cuenta centralizadora, de las solicitudes de desembolso radicadas en la actividad **12**.
- Se debe considerar que el abono en cuenta aplica tanto para víctimas en el exterior que desean la consignación de su indemnización en una cuenta nacional o extranjera, como para víctimas residentes en Colombia que por alguna particularidad manifestaron querer dicha forma de pago, por ejemplo: Personas privadas de la libertad, problemas de movilidad para acercarse a un punto de pago, víctimas que están prestando servicio militar, entre otros.
- En la Actividad **36** el documento denominado "Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes)" solo se requieren de forma adicional a los documentos requeridos para efectuar la colocación de los recursos a través de abono en cuenta nacional o exterior. En los casos que el destinatario de la indemnización no posea cuenta bancaria

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: 8 de 27

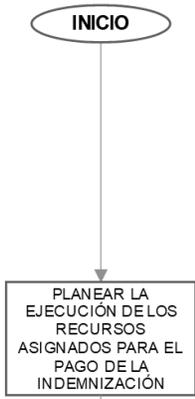
propia, por medio de este poder, el destinatario autoriza a la Unidad a desembolsar su indemnización a un tercero.

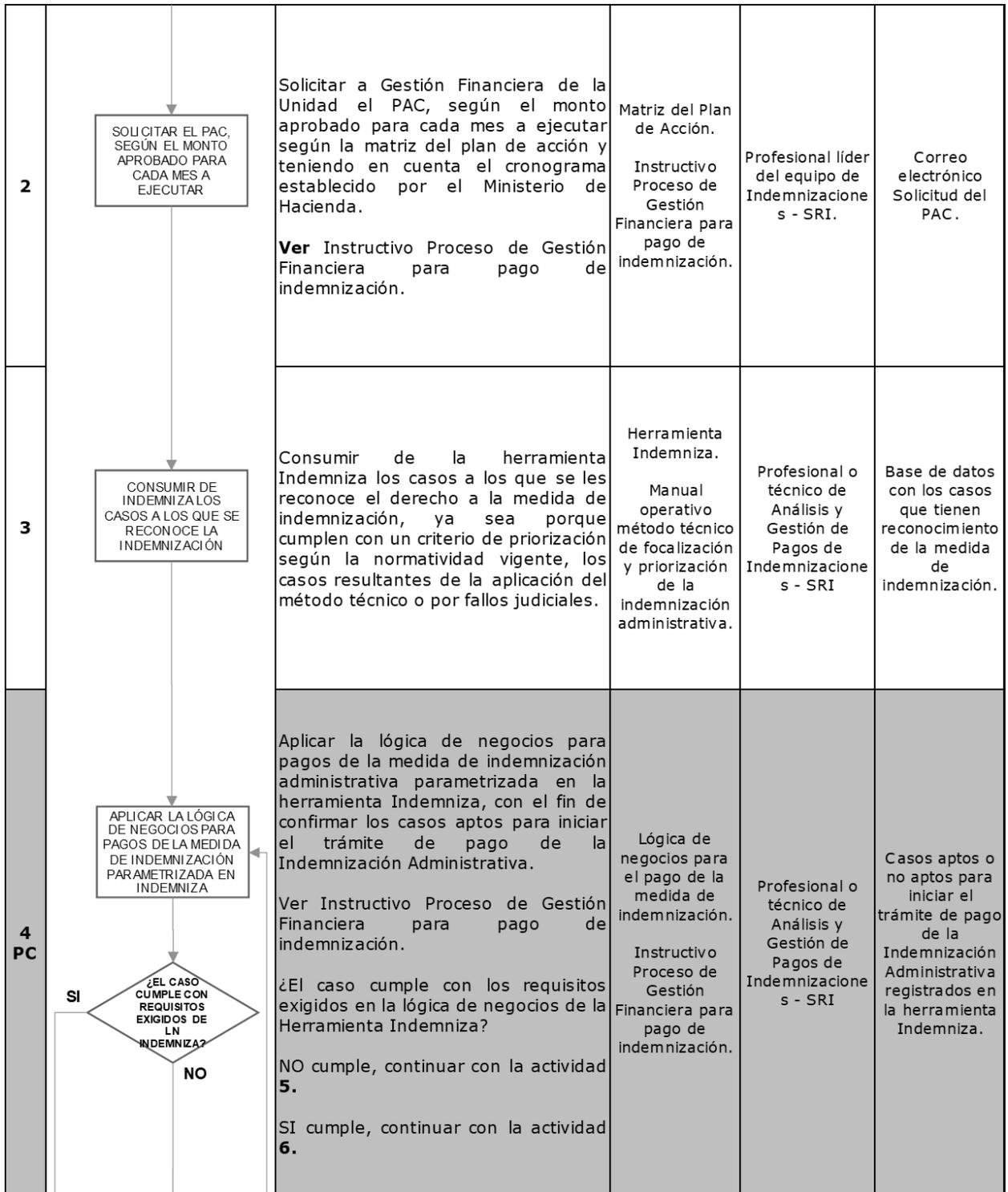
- Con el fin de atender las solicitudes que lleguen por un Derecho de Petición o una Acción Constitucional y cuya pretensión verse sobre la indemnización administrativa, es necesario validar los procedimientos de la Subdirección de Reparación Individual para generar un insumo de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada uno de los procesos.
- **Proceso Express:** Es un proceso bancario que se coloca de manera extraordinaria y que agrupa casos en los cuales el destinatario cambió su lugar de giro al momento de ser notificado.

Debe cumplir las siguientes condiciones:

- Que los recursos se encuentren con estado EN BANCO en indemniza,
- Que el motivo de anulación de la carta sea por cambio de lugar de giro,
- Que sea para colocar nuevamente en la modalidad de giro por ventanilla.

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

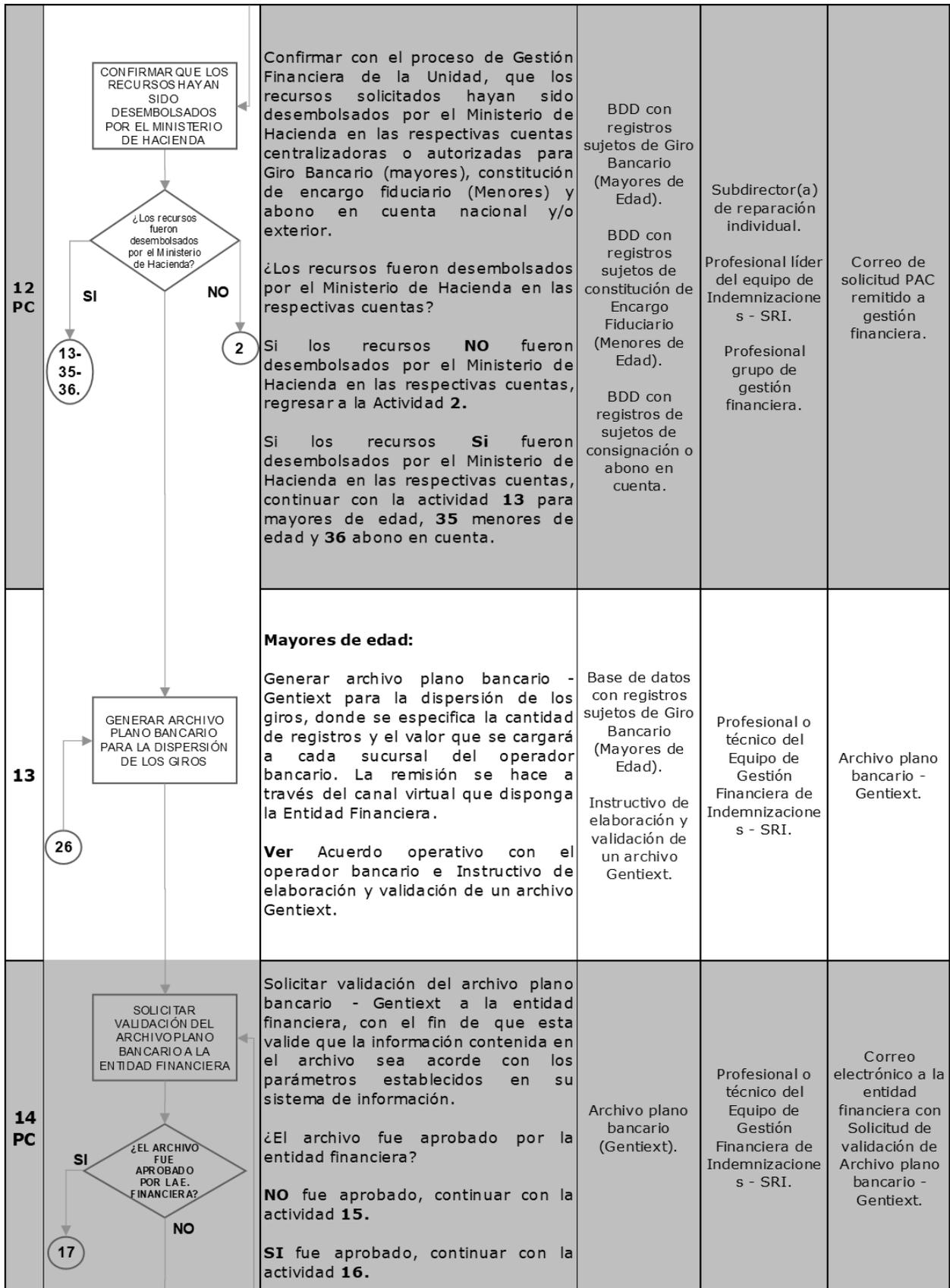
Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		<p>Planear la ejecución de los recursos asignados para el pago de la medida de Indemnización Administrativa para el año en curso, con base en el Plan Nacional de Desarrollo, los recursos asignados para la vigencia, los criterios de priorización, la aplicación del método técnico contenido en la normatividad vigente, compromisos con despachos judiciales y las directrices de la Dirección de Reparación.</p> <p><b>Nota 1:</b> En la definición de este plan de acción se va a determinar la distribución porcentual de los recursos totales por hecho victimizante y en caso de ser necesario la distribución por universos.</p> <p><b>Nota 2:</b> Esta planeación se realiza al inicio del año y corresponde a una proyección de cómo se ejecutarán mensualmente los recursos asignados para el otorgamiento de las indemnizaciones administrativas sobre el presupuesto asignado en la vigencia.</p>	<p>Directrices Direcciónamien to Estratégico – Dirección de Reparación.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Órdenes judiciales.</p> <p>Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.</p>	<p>Director(a) de Reparación.</p> <p>Subdirector(a) de Reparación Individual.</p> <p>Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Matriz del Plan de Acción.</p>

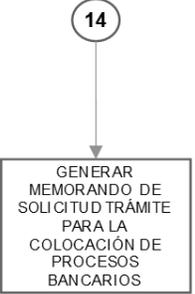
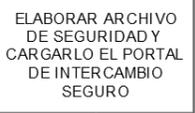


5	<p>VERIFICAR LAS ALERTAS GENERADAS Y REALIZAR UNA REVISIÓN A FONDO DE LOS CASOS</p>	<p>Verificar las alertas generadas por la lógica de negocios de Indemniza y realizar una revisión a fondo de estos casos y retroalimentar al(los) equipo(s) responsable(s) para que hagan su respectiva subsanación. Después de subsanado el caso, regresar a la actividad 4.</p>	<p>Casos no aptos para iniciar el trámite de la Indemnización Administrativa registrados en la herramienta Indemniza.</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Correo electrónico con la BDD de casos identificados con la alerta de la lógica de negocios</p>
6	<p>EJECUTAR EN INDEMNIZA EL SCRIPT DE LIQUIDACIÓN PARA GENERAR EL VALOR A RECONOCER EN LA INDEMNIZACIÓN</p>	<p>Ejecutar en la Herramienta Indemniza el script de liquidación para generar el valor a reconocer en la indemnización, teniendo en cuenta el SMMLV para el año en vigencia y la distribución del porcentaje identificado en la etapa de documentación.</p>	<p>Casos aptos para iniciar el trámite de la Indemnización Administrativa registrados en la herramienta Indemniza.</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Casos actualizados en Indemniza</p>
7	<p>IDENTIFICAR EN INDEMNIZALOS CASOS DEFINITIVOS DE VÍCTIMAS A INDEMNIZAR</p>	<p>Identificar dentro de la Herramienta Indemniza los casos definitivos de víctimas a indemnizar para la ejecución del mes en curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Registros que serán sujetos de Giro Bancario</b> (Mayores de Edad (continuar con la actividad 13)).</li> <li>- <b>Registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario</b> (Menores de Edad (continuar con la actividad 35) con el objetivo de generar las bases necesarias para cada operador bancario involucrado y enviar la BDD con casos aptos al equipo financiero de indemnizaciones de la SRI para iniciar el trámite de la Indemnización Administrativa.</li> <li>- <b>Registros sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera</b> (continuar con la actividad 36).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Las actividades 11-12 se realizan tanto para mayores, menores y abono en cuenta, con el fin de garantizar la disposición de los recursos para cada uno de los destinatarios validados.</p>	<p>Casos actualizados en Indemniza</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</li> <li>- BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA).</li> <li>- BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</li> </ul>

8	<p style="text-align: center;">ELABORAR ACTO I. AA MASIVO DE DISPOSICIÓN DE RECURSOS Y ORDENACIÓN DEL PAGO</p>	<p>Elaborar el acto o los actos administrativos masivos de disposición de recursos y ordenación del pago atendiendo a dos parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Según la modalidad de colocación (Giro Bancario, consignación en cuenta nacional o extranjera y para constitución de encargo fiduciario para menores de edad),</li> <li>Según la motivación (por los criterios de priorización bajo la resolución 01049 del 15 de marzo de 2019 y resolución 00582 de abril de 2021, acciones constitucionales, ley 1996 de 2019, Resolución 370 de 2020, Decreto con fuerza de ley 4634 de 2011), que soportan legalmente la materialización de la medida de indemnización y remitir al director(a) Técnico(a) de Reparación para su revisión, aprobación y firma. Paralelamente se debe actualizar en la herramienta Indemniza el estado de cada uno de los registros susceptibles de indemnización a estado "En resolución".</li> </ol> <p><b>Nota:</b> En caso de no ser aprobado por el/la director(a), se deben realizar los ajustes correspondientes y volver a remitir.</p>	<p>Base de datos con registros de sujetos para consignación o abono en cuenta.</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>A.A masivo de disposición de recursos y ordenación del pago (Mayores de edad).</p> <p>A.A masivo de disposición de recursos y constitución de encargo fiduciario (NNA).</p> <p>A.A masivo de disposición de recursos y ordenación del pago (Sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera).</p>
9	<p style="text-align: center;">ELABORAR SOLICITUD DE DESEMBOLSO</p>	<p>Elaborar solicitud de desembolso, suscrito por ordenador del gasto, donde se especifica: El valor del desembolso, su objeto, beneficiario, datos del operador bancario, documento soporte, número de CDP y rubros afectados, y radicar en Gestión Financiera de la Unidad.</p>	<p>A.A masivo de reconocimiento y ordenación del pago.</p> <p>BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</p> <p>BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA).</p> <p>BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Solicitud de desembolso radicado en Gestión Financiera</p>

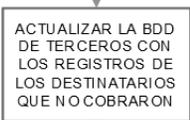
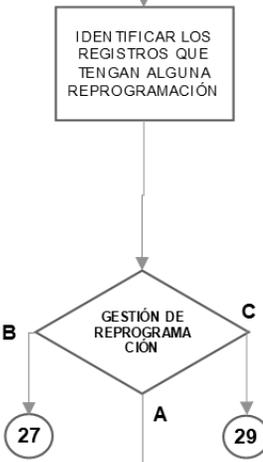
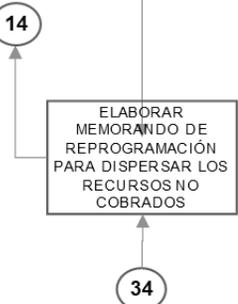
<p><b>10</b></p>	<p>REMITIR BDD PARA QUE GENEREN LOS A.A INDIVIDUALES DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN</p>	<p>Remitir al Equipo de actos administrativos del operador la Base de datos con registros sujetos de Giro Bancario, Sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera y constitución de encargo fiduciario para que generen los actos administrativos individuales de reconocimiento y pago de la medida de indemnización administrativa, motivados por la resolución 01049 del 15 de marzo de 2019 y resolución 00582 del 26 de abril de 2021.</p>	<p>BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad). BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA). BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p>	<p>Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI. Profesional o Técnico del Equipo de AA del operador.</p>	<p>Correo electrónico con BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad). Correo electrónico con BDD con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (NNA). Correo electrónico con BDD con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p>
<p><b>11</b></p>	<p>REALIZAR INFORME EJECUTIVO DONDE SE PRESENTA LOS CASOS APTOS PARA INICIAR EL TRÁMITE FINANCIERO</p>	<p>Realizar informe ejecutivo donde se presenta ante el director(a) de Reparación y el subdirector(a) de Reparación Individual, los casos aptos para iniciar el trámite financiero indicando: * las víctimas a indemnizar por cada universo (priorizada, general (método técnico) y acciones constitucionales), * hechos victimizantes, * montos, *, criterio de priorización,*rubros presupuestales afectados; con el fin de dar cumplimiento al plan de acción establecido para el año vigente.</p>	<p>BDD con casos aptos iniciar el trámite de la Indemnización Administrativa. Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.</p>	<p>Profesional líder del equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Informe ejecutivo de los Casos a indemnizar.</p>

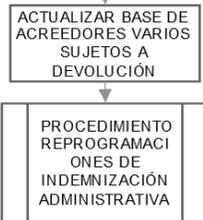


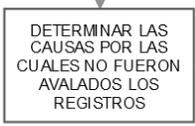
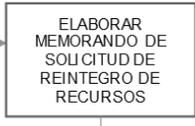
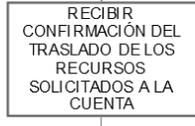
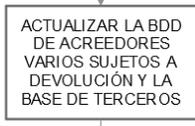
15		<p>Ajustar el archivo plano bancario - Gentiext, según las observaciones hechas por la entidad bancaria y regresar a la actividad <b>15</b>.</p>	<p>Correo electrónico con resultado INCORRECTO de la validación de archivo plano bancario - Gentiext.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Archivo plano bancario corregido - Gentiext.</p>
16		<p>Generar memorando de solicitud de trámite para la colocación de los procesos bancarios, los cuales deben ser debitados de las cuentas centralizadoras de la Unidad donde se encuentran los recursos depositados por el Ministerio de Hacienda, requeridos a través de la Solicitud de desembolso de la actividad <b>12</b> y remitir correo electrónico al área de Tesorería de la Unidad, adjuntando la validación CORRECTA de la entidad financiera.</p> <p><b>Nota:</b> El memorando debe ir firmado por el líder de indemnizaciones de la SRI y debe ser remitido mediante correo electrónico al grupo de gestión financiera de la Unidad.</p>	<p>Archivo plano bancario - Gentiext validado.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI. Líder del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con resultado CORRECTO de la validación de archivo plano bancario - Gentiext y Memorando de solicitud de trámite para la colocación de los procesos bancarios.</p>
17		<p>Elaborar archivo de seguridad en Excel, cargarlo al portal de intercambio seguro dispuesto por la entidad bancaria y remitirles un correo electrónico informando la realización de dicho cargue.</p> <p><b>Nota:</b> La finalidad de esta actividad es crear los códigos de seguridad que estarán encriptados en la carta de indemnización para que posteriormente sean validados por el lector del código de barra de la entidad financiera en el momento del desembolso de los recursos.</p>	<p>Base de datos con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad).</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI. Líder del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Archivo Excel de seguridad cargado en el portal de intercambio seguro dispuesto por la entidad bancaria. Correo electrónico dirigido a la entidad bancaria informando el cargue del archivo en el Portal de intercambio seguro.</p>

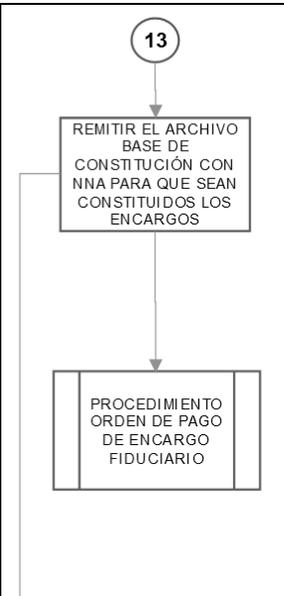
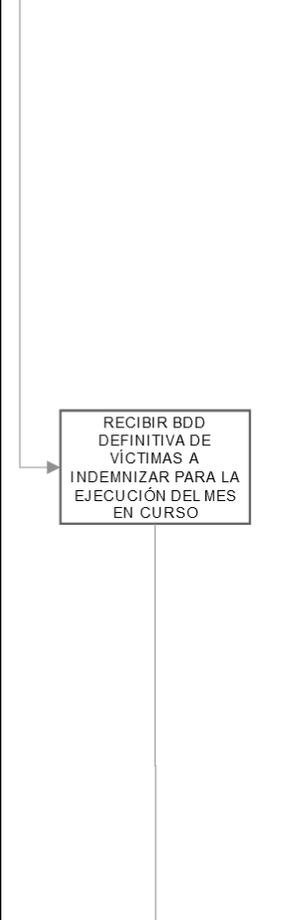
<p>18</p>	<p>26</p> <p>GENERAR BASE DE DATOS CON LA MUNICIPALIZACIÓN PARA LAS DIRECCIONES TERRITORIALES</p>	<p>Generar bases en formato Excel con las municipalizaciones de los giros (una para pagos nuevos y otra para reprogramaciones), donde se especifica: ruta (pago nuevo, reprogramaciones y acciones constitucionales), dirección territorial, departamento y municipio de giro, número de procesos, cantidad de giros y valor de la indemnización a tramitar en cada Dirección Territorial y remitirla a través de correo electrónico a cada director territorial.</p>	<p>BDD con registros sujetos de Giro Bancario (Mayores de Edad)</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI. Líder del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base de municipalización Correo electrónico dirigido a las Direcciones Territoriales con la base de municipalización.</p>
<p>19</p>	<p>GENERAR Y PUBLICAR LAS CARTAS DE INDEMNIZACIÓN EN INDEMNIZA</p> <p>PROCEDIMIENTO NOTIFICACIÓN DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>PROCEDIMIENTO TRÁMITE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>Generar y publicar las cartas de indemnización en la herramienta Indemniza e informar a través de correo electrónico al director(a) de cada territorial, para que pueda visualizarlas, descargarlas y sean notificadas al destinatario de la indemnización. Adicional, se debe actualizar en la herramienta Indemniza los estados de cada registro de la ejecución a estado "EN BANCO".</p> <p><b>Ver:</b> Procedimiento notificación indemnización administrativa de la SRI y procedimiento trámite notificación de actos administrativos (competencia del área de notificaciones del Grupo de servicio al ciudadano).</p>	<p>Base de datos de los registros con Acto administrativo individual. Procedimiento notificación indemnización administrativa Procedimiento trámite notificación de actos administrativos</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Cartas de indemnización publicadas en la Herramienta Indemniza Correo Electrónico enviado a los directores territoriales.</p>
<p>20</p>	<p>RECEPCIONAR NOVEDADES REPORTADAS POR LAS DT DURANTE LA VIGENCIA DEL PROCESO BANCARIO</p>	<p>Recepcionar novedades reportadas por las Direcciones Territoriales durante la vigencia del proceso bancario, y dar respuesta a los requerimientos solicitados.</p> <p><b>Nota:</b> para los casos cuyas cartas sean anuladas bajo la tipificación cambio de ciudad de giro se debe aplicar el proceso bancario express (ver Instructivo proceso de gestión financiera para pago de indemnización).</p>	<p>Correo electrónico con las novedades presentadas en las DT. Reporte de cartas anuladas. Instructivo proceso de gestión financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con respuesta a los requerimientos Correo electrónico informando la disponibilidad de recursos para los casos con proceso express.</p>

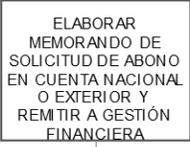
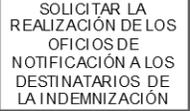
21	<p>SOLICITAR A LA ENTIDAD FINANCIERA REPORTES PARCIALES DE AVANCE DE LOS PROCESOS DE PAGO</p>	<p>Solicitar a la entidad financiera semanalmente los archivos de reportes parciales de avance de los procesos de pago bancario vigentes mediante los cuales se puede identificar el estado de los giros, con el fin de elaborar el informe parcial de cobros durante la vigencia del proceso y socializarlo a los Directores Territoriales. El objetivo de esto es generar alertas sobre el estado de los giros y su correspondiente vencimiento, y así minimizar el porcentaje de reintegro de recursos.</p> <p><b>Nota:</b> Simultáneamente se valida el estado de vigencia, las cédulas de las personas que tienen giros vigentes con la Registraduría, con el fin de identificar personas fallecidas. En caso de presentarse estos casos se generará una orden de no pago y así salvaguardar los recursos.</p>	<p>Procesos de pago bancario vigentes.</p> <p>Archivos de reportes parciales emitidos por la entidad financiera.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con el Informe parcial de cobros.</p> <p>Informe semanal de fallecidos.</p>
22	<p>RECIBIR Y DESCARGAR EL INFORME DE FINALIZACIÓN DEL O LOS PROCESOS BANCARIOS</p>	<p>Recibir y descargar a través del canal virtual de la entidad financiera, el informe de finalización del o los procesos bancarios mediante el cual se identifican los destinatarios que hicieron el cobro efectivo del recurso y a los que se les hizo el reintegro de este.</p>	<p>Procesos de pago bancario finalizados emitidos por la entidad financiera.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Informe de finalización del proceso bancario.</p>
23	<p>SOLICITAR EL MOVIMIENTO Y EL SALDO DE LA CUENTA CENTRALIZADORA</p>	<p>Solicitar el movimiento y el saldo de la cuenta centralizadora al proceso de Gestión Financiera de la Unidad y recibirlo a través de correo electrónico, con el fin de confirmar los reintegros reportados por la entidad bancaria y actualizar los estados REINTEGRADO o COBRADO en la Herramienta Indemniza.</p>	<p>Correo electrónico con Informe de finalización del proceso bancario.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Extracto o movimiento de la cuenta centralizadora.</p> <p>Registros actualizados en la herramienta INDEMNIZA.</p>

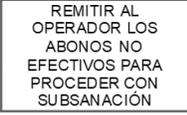
24		<p>Actualizar las bases de datos de Terceros con los registros de los destinatarios que no cobraron los recursos, con el fin de llevar el control de los componentes del saldo de la cuenta centralizadora.</p>	<p>Informe de finalización del proceso bancario.  Extracto o movimiento de la cuenta centralizadora</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base de datos en Excel de Terceros actualizada.</p>
25		<p>Identificar sobre las bases de datos de Terceros y Acreedores los registros que tengan alguna gestión de reprogramación, para establecer si procede a:</p> <p><b>A. Registros sujetos a Reprogramación:</b> Continuar con la actividad 26.</p> <p><b>B. Constitución de acreedores varios sujetos a devolución:</b> Continuar con la actividad 27.</p> <p><b>C. Registros para solicitar a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN):</b> Continuar con actividad 29.</p> <p><b>Nota:</b> Para la actualización de la base de acreedores ver el Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización. El equipo de Reprogramaciones remite la base de reprogramaciones aprobadas para que el Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones revise la disponibilidad de los recursos en la cuenta centralizadora y así identificar que financieramente es un caso viable de reprogramación.</p>	<p>Base de datos en Excel de Terceros actualizada.  Base de Acreedores actualizada.  Base de Reprogramaciones aprobadas por Nivel Nacional.  Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base de registros susceptibles de reprogramaciones.  Base de registros constituidos como acreedores varios que deben solicitarse a la DTN.  Base de terceros actualizada para constituir acreedores varios porque no tienen gestión de reprogramación.</p>
26		<p><b>Registros sujetos a reprogramación:</b></p> <p>Elaborar memorando de solicitud de trámite para la colocación de los procesos bancarios para reprogramaciones, que se radicará ante el proceso de Gestión Financiera de la Unidad, con el fin de dispersar los recursos no cobrados y Regresar a la actividad 14.</p> <p><b>Nota:</b> Para ejecutar esta actividad, previamente se deben realizar las actividades 4, 5, 6, 7 y 18.</p> <p><b>Ver:</b> Procedimiento de Reprogramaciones de indemnización administrativa.</p>	<p>Archivo plano bancario - Gentiext validado.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.  Líder del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Memorando de solicitud de trámite para la colocación de los procesos bancarios modalidad giro por ventanilla para reprogramaciones.  Correo electrónico dirigido al Grupo de Gestión Financiera y Contable con el memorando de reprogramaciones.</p>

27		<p><b>Constitución de acreedores varios sujetos a devolución.</b></p> <p>Realizar la resolución de constitución de acreedores varios sujetos a devolución y el memorando remitivo de la resolución, para soportar la devolución de los recursos a la cuenta de la Dirección del Tesoro Nacional y radicarlo ante el Grupo de Gestión Financiera y contable de la Unidad. Así mismo, remitir a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Financiera de la Unidad la base en Excel de los registros a constituir como acreedores varios.</p> <p><b>Ver:</b> Política contable para la constitución de Acreedores Varios, asociado al proceso de Gestión Financiera de la Unidad.</p>	Base de terceros actualizada para constituir acreedores varios.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.	<p>Resolución de constitución de acreedores varios.</p> <p>Memorando remitivo de la resolución de constitución de acreedores.</p> <p>Correo electrónico remitivo con la base de acreedores varios a constituir.</p>
28		<p>Actualizar base de acreedores varios sujetos a devolución, con los registros relacionados en la Resolución de constitución de acreedores varios y continuar con el <b>Procedimiento de Reprogramaciones de indemnización administrativa.</b></p>	Base de terceros actualizada para acreedores varios.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.	Base de acreedores varios sujetos a devolución actualizada.
29		<p><b>Registros para solicitar a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN):</b></p> <p>Descargar base de Indemniza con los registros para reprogramación, la cual debe contar con las validaciones del Equipo de Reprogramaciones de Indemnizaciones, la lógica de negocios de INDEMNIZA aplicada para reprogramaciones y cruces frente al RUV y RNEC.</p> <p><b>Ver:</b> Política contable para la constitución de Acreedores Varios, asociado al proceso de Gestión Financiera.</p>	Base de registros susceptibles de reprogramaciones.	Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.	Base de registros aptos de reprogramaciones.

<p><b>30</b> <b>PC</b></p>		<p>Solicitar la validación de la Base de registros constituidos como acreedores varios que deben solicitarse a la DTN, a través de correo electrónico al Proceso de Gestión Financiera de la Unidad, con el fin de determinar que los registros solicitados estén efectivamente constituidos.</p> <p>¿Los registros fueron avalados por Gestión Financiera?</p> <p><b>NO</b> fueron avalados, continuar con la actividad <b>31</b>.</p> <p><b>SI</b> fueron avalados, continuar con la actividad <b>32</b>.</p>	<p>Base de registros constituidos como acreedores varios que deben solicitarse a la DTN.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o Técnico designado del Proceso de Gestión Financiera de la Unidad.</p>	<p>Correo electrónico con solicitud de validación de la base.</p> <p>Correo electrónico del Proceso de Gestión Financiera de la Unidad con Respuesta de la validación.</p>
<p><b>31</b></p>		<p>Determinar las causas por las cuales no fueron avalados los registros y realizar los ajustes correspondientes y regresar a la actividad <b>30</b>.</p>	<p>Base de datos con los resultados de la validación.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones -SRI.</p>	<p>Base de datos con los resultados de la validación ajustada.</p>
<p><b>32</b></p>		<p>Elaborar memorando de solicitud de reintegro de recursos constituidos como acreedores varios y radicar ante Gestión Financiera de la Unidad, con el fin de que ellos puedan realizar el trámite de solicitud de los recursos a la DTN.</p>	<p>Base de datos con los resultados de la validación ajustada - Correo con la validación.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Memorando de solicitud de reintegro de recursos constituidos como acreedores varios.</p>
<p><b>33</b></p>		<p>Recibir confirmación por parte del proceso de Gestión Financiera de la Unidad del traslado de los recursos solicitados, a la cuenta centralizadora y dar inicio al alistamiento de la etapa de reprogramaciones.</p>	<p>Memorando de solicitud de reintegro de recursos constituidos como acreedores varios.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Correo electrónico con la confirmación de la entrada de recursos.</p>
<p><b>34</b></p>	 <p style="text-align: center;">26</p>	<p>Actualizar la base de datos de Acreedores Varios Sujetos a Devolución y la base de Terceros mediante conciliación frente a los movimientos de la cuenta centralizadora y Regresar a la actividad <b>26</b>.</p> <p><b>Ver</b> Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Base de acreedores varios - Base de Terceros - Base de registros solicitados a la DTN - Base de Reprogramaciones</p> <p>Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Base actualizada de Acreedores Varios.</p> <p>Base actualizada de Terceros.</p>

<p>35</p>		<p><b>Menores de Edad:</b></p> <p>Remitir el archivo base de constitución con NNA al equipo de encargo fiduciario del equipo de Indemnizaciones de la SRI, con la resolución de reconocimiento masivo de la indemnización administrativa, para que sean constituidos los respectivos encargos fiduciarios.</p> <p><b>Ver</b> Procedimiento orden de pago de Encargo fiduciario.</p> <p><b>Nota:</b> Previo a esta actividad se deben realizar las actividades <b>11-13</b> mencionadas en este procedimiento.</p>	<p>Base de datos con registros sujetos de constitución de Encargo Fiduciario (Menores de Edad).</p> <p>Resolución de reconocimiento de la indemnización administrativa.</p> <p>Procedimiento orden de pago de Encargo fiduciario.</p>	<p>Profesional responsable de Encargo Fiduciario - SRI.</p> <p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones.</p>	<p>Encargos fiduciarios constituidos.</p>
<p>36</p>		<p><b>Registros sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera</b></p> <p>Recibir del equipo de gestión y análisis de pagos de indemnizaciones de la SRI la base de datos definitiva de víctimas a indemnizar para la ejecución del mes en curso, cuya medida de indemnización administrativa se asignará a través de abono a cuenta nacional o en el exterior y generar matriz financiera.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para la generación de esta matriz se debe contar con la certificación bancaria no mayor a 90 días, copia del documento de identidad con el cual registra en el banco, Formato Solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional/extranjera y Poder amplio especial y suficiente.</p> <p><b>Nota 2:</b> El documento denominado Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes), solo se requiere en los casos donde el destinatario víctima de la Indemnización relacionado en el Acto Administrativo de Disposición no tenga cuenta bancaria propia, en este caso, podrá solicitar a través de dicho documento que el pago de su indemnización sea consignada a un tercero.</p> <p><b>Nota 3:</b> Ver Instructivos de diligenciamiento Poderes.</p>	<p>Base de datos con registros de sujetos de consignación o abono en cuenta.</p> <p>Formato Solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional/extranjera.</p> <p>Copia certificación bancaria.</p> <p>Copia del documento de identificación.</p> <p>Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes)</p>	<p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p> <p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Matriz financiera.</p>

37		<p>Elaborar memorando de solicitud de abono en cuenta nacional o exterior según corresponda y remitir junto a la matriz financiera al proceso de Gestión Financiera de la Unidad, para efectuar los desembolsos a las cuentas nacionales y extranjeras.</p> <p><b>Nota:</b> El desembolso a las cuentas extranjeras es realizado por el operador bancario una vez este recibe por parte del proceso de Gestión Financiera el pago de la obligación por el valor total detallado en la matriz financiera.</p>	Matriz financiera	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico de Gestión Financiera de la Unidad</p>	<p>Memorando de remisión de soportes físicos.</p> <p>Soportes físicos.</p> <p>Correo con archivo que relaciona los destinatarios.</p>
38		<p>Solicitar al equipo de Gestión y Análisis de pagos de Indemnizaciones de la SRI la generación de los oficios de notificación de los desembolsos a las cuentas bancarias aportadas por los destinatarios de la medida de indemnización y remitirlos al operador para su respectiva dispersión, y confirmación del pago a través de correo electrónico y/o llamada.</p>	Acto masivo de disposición de recursos Indemnización modalidad abono en cuenta exterior o nacional.	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión y Análisis de Pagos - SRI</p> <p>Gestores del operador</p>	Oficios de notificación.
39 PC		<p>Recibir del proceso Gestión Financiera de la Unidad el reporte del estado de pago de los abonos cuenta nacional y del Operador bancario el reporte de los pagos efectuados modalidad cuenta exterior.</p> <p>¿Las consignaciones fueron efectivas?</p> <p><b>NO</b> fueron efectivas, continuar con la actividad 40.</p> <p><b>SI</b> fueron efectivas, continuar con la actividad 41.</p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos cuenta nacional.</p> <p>Reporte de pago de los abonos cuenta exterior.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos cuenta nacional validado.</p> <p>Reporte de pago de los abonos cuenta exterior validado.</p>

40		<p>Remitir al operador los abonos no efectivos reportados por el proceso de Gestión Financiera de la Unidad y operador bancario, para proceder con la subsanación de las novedades que provocaron el rechazo del pago y continuar con las actividades relacionadas a la devolución de acuerdo a la modalidad cuenta nacional o exterior.</p> <p><b>Ver</b> Instructivo Proceso de Gestión Financiera para pago de indemnización numeral <b>4.9</b>.</p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos no efectivos.</p> <p>Instructivo de gestión financiera para pago de indemnización</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Gestor del operador.</p>	<p>Correo electrónico con reporte de pagos.</p>
41		<p>Solicitar a través de correo electrónico al Grupo de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI la actualización del estado del caso en Indemniza, pasando de "<b>En resolución</b>" a "<b>Abonado</b>".</p> <p><b>Nota:</b> En los casos que sea confirmado que algún pago realizado por la modalidad abono en cuenta nacional o exterior no fue efectivo, se solicitará nuevamente al Grupo de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI la actualización del estado banco de "Abonado" a "Reintegrado".</p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>	<p>Reporte del estado de pago de los abonos validado.</p>	<p>Profesional o técnico del Equipo de Gestión Financiera del Equipo de Indemnizaciones - SRI.</p> <p>Profesional o técnico de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI</p>	<p>Correo electrónico solicitando actualización de estado.</p> <p>Casos con estados actualizados en Indemniza</p>
<b>FIN</b>					

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Indemnización Administrativa otorgada de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia.	Es una medida de reparación integral que entrega el Estado Colombiano como compensación económica por los hechos victimizantes sufridos. La materialización de la medida para las víctimas que viven en el exterior se realizará a través de un abono en cuenta bancaria, ya sea en Colombia o en el país donde vivan.

## 6. ANEXOS

**Anexo 1:** Instructivo Proceso de gestión financiera para pago de indemnización.

**Anexo 2:** Instructivo de elaboración y validación de un archivo Gentiext.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 09
	PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 28/04/2022 Página: <b>23</b> de <b>27</b>

**Anexo 3:** Formato Solicitud y Autorización de Pago Mediante abono en Cuenta Nacional/Extranjera.

**Anexo 4:** Acuerdo operativo con el operador bancario (Documento externo).

**Anexo 5:** Política contable para la constitución de Acreedores Varios (Código 750.15.04-6) – Proceso de Gestión financiera.

**Anexo 6:** Procedimiento notificación de indemnización administrativa.

**Anexo 7:** Procedimiento reprogramaciones de indemnización administrativa.

**Anexo 8:** Procedimiento orden de pago de encargo fiduciario.

**Anexo 9:** Ley 1448 del 2011.

**Anexo 10:** Decretos – ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.

**Anexo 11:** Resolución 1049 del 2019.

**Anexo 12:** Manual Operativo Método Técnico Focalización y Priorización de la Indemnización Administrativa (Clasificado).

**Anexo 13:** Procedimiento trámite notificación de actos administrativos (competencia del área de notificaciones del Grupo de servicio al ciudadano).

**Anexo 14:** Manual operativo método técnico de priorización de la indemnización administrativa.

**Anexo 15:** Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes).

**Anexo 16:** Manual del usuario indemniza.

**Anexo 17:** Resolución 00582 del 2021.

**Anexo 18:** Instructivo diligenciamiento poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes).

**Anexo 19:** Instructivo diligenciamiento formato solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional / extranjera.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 410,08,08-3
	<b>PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL</b>	Versión: 09
	<b>PROCEDIMIENTO ORDEN DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Fecha: 28/04/2022 Página: <b>24</b> de <b>27</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
<b>V1</b>	27/12/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación del Procedimiento</li> </ul>
<b>V2</b>	09/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del objetivo, alcance e Inclusión de actividades del flujograma.</li> <li>Se modificó el nombre del Proceso de "Gestión de Asistencia, Atención y Reparación Integral" por "Proceso de Gestión de Asistencia y Reparación" aprobado en Comité Directivo de la UARIV.</li> </ul>
<b>V3</b>	12/08/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de las actividades del flujograma: De acuerdo con el continuo redireccionamiento de las políticas en el marco de la Ley 1448 de 2011 (ruta integral) hace que se deban realizar ajustes en la realización de las actividades.</li> <li>Encargado de revisión: El Coordinador del Equipo de Indemnizaciones es el encargado de revisar los procedimientos.</li> <li>Inclusión de actividades del flujograma. De acuerdo a la operativa se modificaron algunas actividades del flujograma.</li> <li>Documentos de referencia: Se modifica el documento de referencia "Manual de Indemnizaciones" siendo el nombre correcto "Manual de Indemniza"</li> </ul>
<b>V4</b>	30/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de nuevas definiciones para el procedimiento con el fin de dar mayor claridad en los términos definidos en el cuerpo del procedimiento.</li> <li>De acuerdo con la operativa se modificaron algunas actividades del procedimiento.</li> <li>Inclusión de nuevos instructivos y formatos con el fin de tener documentos adicionales que soporten el procedimiento y dar mayor orden a las actividades a ejecutar en la operativa diaria.</li> </ul>
<b>V5</b>	06/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de nombre del procedimiento pasando de Entrega de indemnización administrativa a Orden de pago de la indemnización administrativa.</li> <li>Se colocan nuevas definiciones y criterios de operación para mayor comprensión del procedimiento.</li> <li>Inclusión de nuevas actividades para evidenciar nuevas interacciones con el Proceso Gestión Financiera en el procedimiento de pagos.</li> <li>Actualización del formato por cambio de la imagen institucional.</li> <li>Eliminación de formatos que ya no se usan en la operativa diaria.</li> <li>Adición de nuevos anexos, que complementan el desarrollo del procedimiento.</li> </ul>
<b>V6</b>	28/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifican las actividades 9, 11, 13 y 19 del Procedimiento en el flujograma.</li> <li>Se incluyen los anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anexo 14: Procedimiento trámite notificación de actos administrativos (competencia del área de notificaciones del Grupo de servicio al ciudadano).</li> <li>➤ Anexo 15. Manual operativo método técnico de focalización y priorización de la indemnización administrativa.</li> </ul> </li> </ul>
<b>V7</b>	19/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajustan los <b>criterios de operación</b>:</li> <li><b>Se elimina:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorando de remisión de físicos y</li> <li>- Para los casos de abono en cuenta, la elaboración del acto administrativo (actividad 9 del presente procedimiento) se hace una vez se tiene el reporte de la creación de las cuentas en SIIF, por parte del proceso de Gestión financiera de la Unidad.</li> </ul> </li> <li><b>Se incluyen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la Actividad 36 los documentos denominados Poder especial amplio y suficiente para los hechos victimizantes Desplazamiento Forzado, Homicidio y Desaparición Forzada connacionales solo se requieren de forma adicional</li> </ul> </li> </ul>

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
		<p>a los documentos requeridos para efectuar la colocación de los recursos a través de abono en cuenta nacional o exterior, en los casos que el destinatario de la indemnización y sólo para los hechos victimizantes mencionados no posea cuenta bancaria propia, por medio de este poder, el destinatario autoriza a la Unidad a desembolsar su indemnización a un tercero, el cual, debe estar incluido en el mismo radicado Indemniza que se ha ordenado para pago.</p> <p>- Con el fin de atender las solicitudes que lleguen por un Derecho de Petición o una Acción Constitucional y cuya pretensión verse sobre la indemnización administrativa, es necesario validar los procedimientos de la Subdirección de Reparación Individual para generar un insumo de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada uno de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la actividad No 7. del ítem - Registros sujetos de consignación o abono en cuenta nacional o extranjera (continuar con la actividad 36), Se elimina hacer la solicitud al proceso de Gestión Financiera de la Unidad la creación de las cuentas en SIIF.</li> <li>• En la actividad No. 9 del ítem 2 se incluye: ley 1996 de 2019, Resolución 370 de 2020, Decreto con fuerza de ley 4634 de 2011.</li> <li>• En la actividad No. 9 del ítem 2 se incluye: ley 1996 de 2019, Resolución 370 de 2020, Decreto con fuerza de ley 4634 de 2011.</li> <li>• En la Actividad No. 13 se elimina: Para los casos de sujetos de consignación abono en cuenta nacional o extranjera los recursos son directamente desembolsados por el Ministerio de Hacienda a las cuentas exitosamente registradas en el SIIF, se agrega: y abono en cuenta nacional y/o exterior y se modifica el término cuenta centralizadora por respectivas cuentas centralizadoras o autorizadas para englobar el pago que se hace desde Ministerio de Hacienda a la cuenta de la Unidad. Y esta actividad se identifica como un punto de control.</li> <li>• En la Actividad No. 36 se convierte en Punto de Control incluyendo una revisión y se complementa la <b>Nota 1</b> con: "<i>y Poder amplio especial y suficiente connacionales.</i>". Se agrega la <b>Nota 2</b>: "<i>El documento denominado Poder especial amplio y suficiente connacionales, solo se requiere en los casos donde el destinatario víctima de la Indemnización relacionado en el Acto Administrativo de Disposición no tenga cuenta bancaria propia, en este caso, podrá solicitar a través de dicho documento que el pago de su indemnización sea consignada a un tercero, siempre y cuando este tercero esté incluido en el mismo radicado Indemniza sujeto de pago.</i>". Adicional a esto, se agrega en entradas de la actividad los siguientes registros: * <i>Copia certificación bancaria</i>, * <i>Copia del documento de identificación</i> y * <i>Poder especial amplio y suficiente para Desplazamiento Forzado, Homicidio y/o Desaparición Forzada connacionales.</i></li> <li>• Se modifica la actividad No.37: "Elaborar el memorando de remisión de soportes físicos y remitirla junto con las certificaciones bancarias, la copia de la identificación, el formato de Solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional/extranjera y la matriz financiera, al proceso de Gestión Financiera de la Unidad, con el fin que ellos hagan la creación de las cuentas en SIIF." A Elaborar memorando de solicitud de abono en cuenta nacional o exterior según corresponda y remitir junto a la matriz financiera al proceso de Gestión Financiera de la Unidad, para efectuar los desembolsos a las cuentas nacionales y extranjeras. Nota: El desembolso a las cuentas extranjeras es realizado por el operador bancario una vez este recibe por parte del proceso de Gestión Financiera el</li> </ul>

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
		<p>pago de la obligación por el valor total detallado en la matriz financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elimina la actividad No. 38: Recibir del proceso de Gestión Financiera de la Unidad, el reporte de las cuentas que fueron creadas en SIIF, para proceder a la elaboración del acto masivo de disposición de recursos Indemnización modalidad abono en cuenta exterior o nacional y la solicitud de pago a beneficiario final y remitirlos al proceso de Gestión Financiera de la Unidad.</li> <li>Se completa la redacción de la nueva actividad 38.</li> <li>Se actualizan los saltos del PC 39.</li> <li>Se actualiza la actividad 40.</li> <li>Se elimina el PC 41. Informar al operador los abonos no efectivos reportados por el proceso de Gestión Financiera de la Unidad, para que contacte al destinatario por correo electrónico o llamada y le informe los motivos de la devolución para que proceda a subsanarla.</li> <li>Se incluye nota en la nueva actividad 40: Nota: En los casos que sea confirmado que algún pago realizado por la modalidad abono en cuenta nacional o exterior no fue efectivo, se solicitará nuevamente al Grupo de Análisis y Gestión de Pagos de Indemnizaciones - SRI la actualización del estado banco de "Abonado" a "Reintegrado".</li> <li>Se incluyen los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Anexo 16:</b> Poder especial amplio y suficiente desplazamiento forzado -connacionales.</li> <li>- <b>Anexo 17:</b> Poder especial amplio y suficiente homicidio / desaparición Forzada -connacionales.</li> <li>- <b>Anexo 18:</b> Manual del usuario indemniza.</li> </ul> </li> </ul>
<b>v8</b>	14/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluye resolución 0582 de 2021 en los criterios de operación, en las actividades 9 – 11 - 12 del flujograma y se incluye también esta resolución en los anexos del procedimiento.</li> </ul>
<b>v9</b>	28/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajusta la redacción del objetivo del Procedimiento.</li> <li>Se ajusta la redacción del alcance del Procedimiento.</li> <li>Se ajusta la definición de las siguientes definiciones: proceso documental, enfoque diferencial y de género, indemnización, método técnico para priorización de la entrega de indemnización, solicitudes generales, solicitudes prioritarias, validación del núcleo,</li> <li>Se incluyen las siguientes definiciones: lógica de los negocios, proceso express y reprogramación de fondo,</li> <li>Se incluye criterio de operación relacionado con proceso express para recolocación de recursos.</li> <li>Se ajusta la redacción del criterio de operación de Reintegros.</li> <li>Se agrega la siguiente nota en la Actividad 1: Nota 2: Esta planeación se realiza al inicio del año y corresponde a una proyección de cómo se ejecutarán mensualmente los recursos asignados para el otorgamiento de las indemnizaciones administrativas sobre el presupuesto asignado en la vigencia.</li> <li>Se ajusta la entrada del PC 4 incluyendo: Lógica de negocios para el pago de la medida de indemnización.</li> <li>Se ajusta el orden de la actividad 8 y se reenumeran las actividades.</li> <li>Se ajusta la redacción del punto 2 de la nueva actividad 8.</li> <li>En la actividad 10 se elimina la siguiente nota: <i>Nota: Para los casos de fallos judiciales no se requiere la elaboración del acto administrativo individual, ya que estos pagos se hacen con ocasión a la orden del juez. El equipo de actos administrativos del operador enviará la retroalimentación</i></li> </ul>

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
		<p><i>de los actos administrativos individuales los cuales deben quedar en Orfeo y radicados en SGV para la generación de las cartas de indemnización administrativa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajusta la redacción de la actividad y del responsable de la actividad 16.</li> <li>• Se ajusta el responsable y las salidas de la actividad 17.</li> <li>• Se incluye la actividad 18: Generar bases en formato Excel con las municipalizaciones de los giros...</li> <li>• Se incluye la actividad 19 la siguiente nota: <i>Nota: para los casos cuyas cartas sean anuladas bajo la tipificación cambio de ciudad de giro se debe aplicar el proceso bancario express (ver Instructivo proceso de gestión financiera para pago de indemnización).</i> Se ajustan las entradas, responsable y salida.</li> <li>• Se ajusta la redacción de la actividad, la entrada, el responsable y salida de la actividad 26.</li> <li>• Se incluye con la resolución de reconocimiento <b>masivo</b> de la indemnización en la actividad 35.</li> <li>• En la actividad 36 se ajusta la redacción de la siguiente nota: <i>Nota 2: El documento denominado Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes), solo se requiere en los casos donde el destinatario víctima de la Indemnización relacionado en el Acto Administrativo de Disposición no tenga cuenta bancaria propia, en este caso, podrá solicitar a través de dicho documento que el pago de su indemnización sea consignada a un tercero y se incluye el formato Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes).</i></li> <li>• Se ajusta la descripción del Producto y/o Servicio de acuerdo con el modelo de operación vigente.</li> <li>• Se ajusta el nombre del anexo 16 de: Poder especial amplio y suficiente desplazamiento forzado – connacionales a Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes).</li> <li>• Se eliminan los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Poder especial amplio y suficiente desplazamiento forzado – connacionales.</li> <li>* Poder especial amplio y suficiente homicidio / desaparición forzada – connacionales.</li> </ul> </li> <li>• Se incluyen los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Anexo 15: Poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes).</li> <li>* Anexo 16: Manual del usuario indemniza.</li> <li>* Anexo 17: Resolución 00582 del 2021.</li> <li>* Anexo 18: Instructivo diligenciamiento poder especial amplio y suficiente (todos los hechos victimizantes).</li> <li>* Anexo 19: Instructivo diligenciamiento formato solicitud y autorización de pago mediante abono en cuenta nacional / extranjera.</li> <li>* Acta de revisión de ejecución presupuestal.</li> </ul> </li> </ul>