 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 1 de 14

INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ALCANCE.....	1
3.	DEFINICIONES.....	1
4.	ACTIVIDADES	4
4.1.	GENERADORES DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	4
4.1.1.	Directores Territoriales.....	4
4.1.2.	Equipo Subdirección reparación colectiva nivel nacional	4
4.2.	FLUJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA CALIDAD SUSTANCIAL DE LOS PRODUCTOS.....	5
4.3.	CARGUE, APROBACIÓN, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN MAARIV	6
4.4.	DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LOS EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA.....	12
4.5.	EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS	12
4.5.1.	Rótulo expediente físico	13
	ANEXOS:	14
	CONTROL DE CAMBIOS	14

1. OBJETIVO

Impartir instrucciones sobre el flujo de información de la documentación que soporta los productos de la implementación de las fases de la ruta y de los planes integrales de reparación colectiva y proveer a los usuarios una guía en el uso del módulo Reparación Colectiva del sistema de información MAARIV.

2. ALCANCE

El presente instructivo está dirigido a los funcionarios y contratistas colaboradores del Programa de Reparación Colectiva, en los niveles territorial y nacional para aplicarlo en el desarrollo de la ruta de reparación colectiva, mediante la generación de la información que soporta y evidencia la reparación colectiva a los sujetos iniciando con los generadores de la información has su disposición como expedientes físicos y digitales y su conservación.


3. DEFINICIONES



- **ACTA DE CIERRE DEL PIRC:** El acta de cierre se elabora cuando se han implementado las medidas establecidas en el PIRC de determinado sujeto de reparación colectiva, se entenderá que éste ha recibido la reparación administrativa que contempla la ley y el Decreto 1356 de 2019. El acta de cierre se firma con el comité de impulso; si es el caso, con los tejedores y tejedoras o referentes de cuidado. Una vez firmada el acta de cierre se procederá a emitir la resolución de cumplimiento del PIRC, la cual debe ser notificada al sujeto de reparación colectiva. El acta firmada debe ser entregada de manera pública en el marco del acto simbólico concertado previamente con el sujeto de reparación colectiva. Los requisitos que debe contener el Acta de Cierre son: i) Relación de las acciones o actividades de las medidas que se implementaron en el marco del PIRC concertado con el sujeto de reparación colectiva. ii) La firma del Acta por parte de los miembros del comité de impulso y los tejedoras o tejedores, cuando aplique, del Sujeto de Reparación Colectiva.
- **ACTA DE IMPLEMENTACIÓN Y CIERRE DE ACCIÓN DE REPARACIÓN, PRODUCTO O MEDIDA DEL PIRC:** este formato tiene como función evidenciar los avances en la implementación de las diferentes acciones o actividades de medidas del plan integral de reparación colectiva: Rehabilitación, Satisfacción, Garantías de No Repetición y Restitución. La distinción entre actividades o acciones depende de la formulación del respectivo PIRC, para planes aprobados antes de la resolución 3143 de 2018 se denominan acciones y cumplen medidas. Para planes aprobados con enfoque de marco lógico conforme a la resolución mencionada, se deberá especificar la actividad y el producto a la que ésta pertenece.
- **ACTA DE PLANEACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REPARACIÓN COLECTIVA PARA PIRC SIN MARCO LÓGICO.** Este formato tiene como función dar cuenta de la concertación realizada con los sujetos de reparación colectiva, alrededor de las acciones que se deberán llevar a cabo para la implementación de lo establecido dentro del PIRC aprobado. Aplica solamente para sujetos de reparación colectiva cuyo PIRC fue formulado sin incluir el enfoque de marco lógico. En ella se registran las acciones concertadas, siempre guardando el sentido de lo inicialmente definido en el PIRC aprobado.
- **CALIDAD SUSTANCIAL:** Es recopilar la información valiosa y fundamental que no se puede perder de vista porque es parte de la memoria de la reparación del sujeto o del programa y se convierte en la prueba de lo que se hizo.

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

- **EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL:** Es una clasificación archivística del expediente físico y digital del sujeto que permite decidir sobre el avance en ruta y el estado de implementación de las medidas del PIRC. En su ciclo de vida esta información es a 20 años, por lo tanto; una vez se notifica la resolución del cierre de la reparación sujeto, debe remitirse formalmente al archivo central conforme a las normas vigentes de gestión documental.
- **FUENTE DE LA INFORMACIÓN:** es donde se crea o se genera la información.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 3 de 14

- **ID ACCIÓN / ACTIVIDAD / MEDIDA / PRODUCTO:** Código único asignado a cada acción / actividad / medida / producto para identificar los documentos e instrumentos y flujo de información relacionados con el sujeto.
- **PERFIL DE USUARIO:** Define una serie de privilegios y límites con los que cuenta un usuario del Sistema de Información de la Subdirección de Reparación colectiva para el trámite de la documentación en la ruta de reparación.
- **PLAN INTEGRAL DE REPARACIÓN COLECTIVA (PIRC):** es un instrumento que define y programa la implementación de los mecanismos dirigidos a reparar los daños colectivos ocasionados en el marco del conflicto armado a los sujetos de reparación colectiva. El Plan integral de Reparación colectiva (PIRC) contiene los objetivos, productos, actividades, costos, indicadores y cronograma acordado con el SRC y que están asociados a las categorías de daño colectivo, es decir, a las afectaciones a los atributos del sujeto.
- **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MONITOREO:** Este concepto lo norma el Decreto 1084 de 2015, proveniente del Decreto 1084 de 2015, en el artículo 2.2.7.8.11, "...Seguimiento, evaluación y monitoreo. La Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas diseñará y aplicará un sistema de seguimiento y evaluación que permita la medición y valoración periódica de la implementación y ejecución de los Planes Integrales de Reparación Colectiva."


Para efectos del mencionado artículo, el presente procedimiento permite recopilar información sobre la implementación de los bienes y servicios del plan integral de reparación colectiva, de tal forma que permita tomar decisiones con menor grado de incertidumbre y mayor nivel de evidencia, haciendo más efectivo la intervención de las entidades del SNARIV responsables de la reparación integral colectiva del sujeto. El seguimiento da cuenta del avance en el cumplimiento de los Criterios de salida de la reparación administrativa de sujetos de reparación colectiva y se realiza a través de la Matriz general de seguimiento de sujetos de reparación colectiva.

- **SIG:** "Sistema Integrado de Gestión el cual garantiza la efectividad y asegurar que los servicios y productos son conformes con los requisitos de las normas internacionales ISO, los requisitos internos, la normatividad vigente que le aplica a la Entidad y de las partes interesadas identificadas. Su documentación e implementación está bajo las directrices, políticas y objetivos que se socializan a través de la página web e intranet de la Unidad.

El Sistema Integrado de Gestión de la Unidad cuenta con 6 sistemas:

- Sistema de Gestión de Calidad
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de Gestión Ambiental
- Sistema de Gestión Documental y Archivo
- Modelo Estándar de Control Interno"¹

¹ Definición tomada de: <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/sistema-integrado-de-gestion-sig/39045>

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 4 de 14

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

4. ACTIVIDADES

4.1. GENERADORES DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

Los actores del programa responsables de información son:

4.1.1. Directores Territoriales

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


Los enlaces territoriales de reparación colectiva (étnico, no étnico, grupos y organizaciones) de ruta e implementación, son las personas delegadas por el Director Territorial para realizar las actividades propias establecidas en las metodologías, guías, instructivos, lineamientos, procedimientos ubicados en la página web de la Unidad y demás documentación producida para la implementación del programa de reparación colectiva. Por lo anterior, son las personas que elaboran, hacen seguimiento y escalan las evidencias a los expedientes físicos y digitales de los sujetos.

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

La documentación del programa es la indicada en los procedimientos del proceso, ubicados en la página web de la Unidad; se puede localizar en la ruta de Reparación Integral /Subdirección de reparación colectiva, los cuales soportan las actividades propias de competencia de la Entidad para la reparación colectiva.

4.1.2. Equipo Subdirección reparación colectiva nivel nacional

Bajo la responsabilidad del Subdirector(a) de Reparación Colectiva junto con el equipo misional encargado de del acompañamiento a cada sujeto de reparación colectiva, bien sea de incidencia nacional, étnico, organización, grupo o comunidad campesina o barrial, realizan o coordinan las actividades propias establecidas en las metodologías, guías, instructivos, lineamientos, procedimientos del SIG ubicados en la página web de la Unidad y demás documentación producida para la implementación del programa de reparación colectiva. Son las personas que elaboran, hacen seguimiento, validan la calidad y escalan las evidencias a los expedientes físicos y digitales de estos sujetos.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 5 de 14

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

Con el fin de controlar la información de los productos del programa de reparación colectiva es necesario que toda la documentación generada que evidencie el avance en la ruta de reparación colectiva, tanto en actividades de las fases, como gestiones e implementación de las acciones del PIRC, se deben reportar en el Sistema de Información de la Dirección de Reparación en el módulo de Reparación Colectiva (MAARIV) para lo que cada enlace territorial debe contar con un usuario del sistema, dentro de los cuales interactúan los siguientes roles:

Gestor de la Información: El flujo comienza cuando el profesional de la subdirección de reparación colectiva sea de la Dirección Territorial o del equipo nacional (para aquellos Sujetos de reparación colectiva a nivel nacional) actualiza los avances y carga los soportes documentales del sujeto en el Sistema de Información de la Subdirección de Reparación Colectiva para su posterior aprobación por los profesionales del nivel nacional.


Aprobador de la Gestión: El profesional que tenga los permisos como aprobador en el sistema de información realiza la revisión técnica, financiera y de calidad de los soportes documentales cargados, e igualmente verifica el cumplimiento de cada una de las actividades allí registradas. Si cumple con la totalidad de requisitos de la Entidad los aprueba y registra el cumplimiento de cada actividad. Si no cumple con la totalidad de requisitos solicita al gestor de la información realizar los ajustes pertinentes.

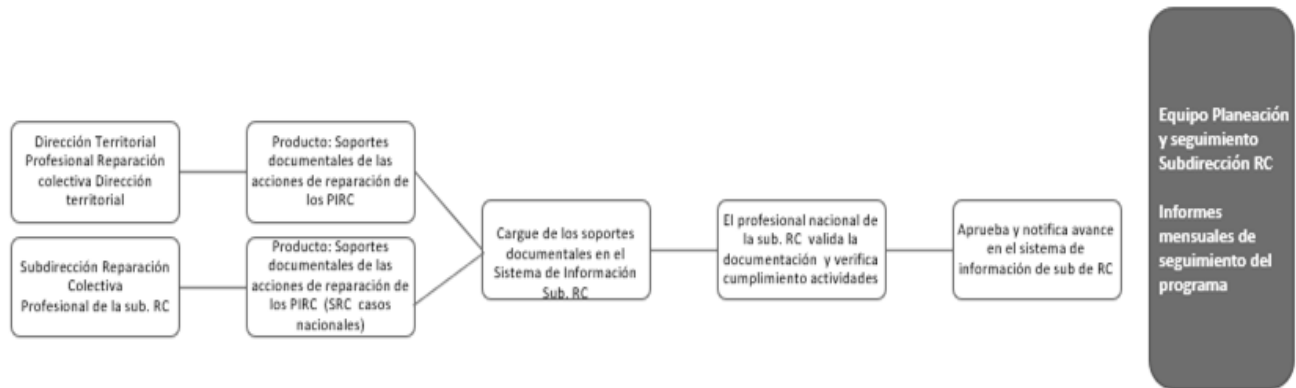
La información documentada debe:

- Ser Legible sin tachones ni enmendaduras.
- Ser Veraz.
- Ser Exacta.
- Estar Completa/diligenciada en todos sus espacios.
- Diligenciarse en el formato última versión del SIG.
- Todas las actas deben estar firmadas por el profesional responsable de la Unidad.
- Firmado por las partes interesadas.
- Contener la identificación del SRC.
- Todo listado de asistencia y registro fotográfico debe estar acompañado de un informe de actividades (Acta - Reporte),
- Conservarse donde se evite su deterioro para la que es física.
- Reposar en el sistema de información en el sujeto correspondiente.

Cuando todas las actividades asociadas a la fase de un SRC estén cumplidas y se encuentren todas las evidencias cargadas y aprobadas en el sistema de información se debe realizar la notificación de avance en las fases y/o el avance en los estados de cada una las acciones PIRC a través del Sistema de Información de RC.

DIAGRAMA DEL FLUJO DE INFORMACIÓN

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 6 de 14



4.3. CARGUE, APROBACIÓN, CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN MAARIV

Todas las solicitudes de cambio de fase o de avance en la implementación de una acción deben ser cargadas en el aplicativo MAARIV mensualmente por el profesional de reparación territorial o el profesional de reparación colectiva nacional para aquellos casos de incidencia nacional.


La documentación que soporta los productos de implementación de las fases de la ruta y de los avances en las acciones contenidas en los planes integrales de reparación debe ser cargada en la herramienta MAARIV de acuerdo con el flujo de información así:



Perfil de Gestión: Asignado al profesional encargado del Sujeto de Reparación Colectiva para actualizar los avances y cargar las respectivas evidencias para su posterior revisión y aprobación. El profesional con este perfil debe:

- a. Cargar las evidencias en el MAARIV asociadas a cada actividad de la ruta.

Buscar el sujeto de reparación colectiva que se desea actualizar con cualquiera de los filtros establecidos en el panel izquierdo de Búsqueda De Sujeto De Reparación Colectiva, luego continuar con los siguientes pasos:











1. Seleccionar Fases, 
2. Seleccionar el icono "Editar" para la edición de la fase deseada 

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 7 de 14

ID	Tipo de SRC	Sujeto reparación colectiva	Fase	Acciones
1	Comunidades y pueblos étnicos	Resguardo alto unuma - sikuani	Alistamiento	 
















Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next


Nombre	Nombre actividad	Total de Archivos	Acciones
Resguardo alto unuma - sikuani	Fase de implementación	0	 
Resguardo alto unuma - sikuani	Fase de diseño y formulación	0	 
Resguardo alto unuma - sikuani	Fase de caracterización del daño	0	 
Resguardo alto unuma - sikuani	Fase de alistamiento	1	 
Resguardo alto unuma - sikuani	Fase de identificación	10	 


3. Seleccionar el botón de "Evidencias" para la actividad que se desea subir el documento



Actividades	Estado	Opciones
1. Consulta previa y Jornada de definición de la metodología para la caracterización de daños y formulación de PIRC	 En Revision	 
2. Jornada de implementación de la metodologías para la caracterización de daños	 En Revision	 
3. Construir el documento de Caracterización del Daño	 En Revision	 
4. Jornada de socialización y validación del documento de Caracterización del Daño	 En Revision	 
5. Cierre de Fase	 En Revision	 

3

4. A continuación, se desplegará ventana donde se deben diligenciar todos los campos y posteriormente. 

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 8 de 14

Documentos y evidencias

4

Tipo De Documento: Fecha Ejecución Actividad:

Departamento: Municipio:

De Participantes: Adjuntar El Documento: Ningún archivo

Descripción Documento:

+ Agregar Archivo

5. Una vez se cargue el documento, en la parte inferior, aparecerá con el nombre del usuario y fecha y hora del cargue de la evidencia.

Fase	Usuario	ID_Acción	Tipo archivo	Fecha Documento	Acciones	Estado	PERSONAS
Fase de alistamiento	Hellen Celis	190438	AL-ACTA CONFORMACION GRUPO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO	17/06/2015			30


DEPARTAMENTO 0 SELECCIONE

Fecha Cargue Documento 27/06/2016 16:01:00

6. Posterior al cargue, en caso de contarse con todas las evidencias que soporten el cumplimiento de una actividad de la fase o el avance en la implementación de una acción del PIRC, se debe realizar el reporte seleccionando en el ícono "Estado" **En Revisión**:

Actividades	Estado	Opciones
1. Elaborar la ficha de identificación del colectivo	En Revisión	
2. Elaborar la ficha de correlación con instrumentos de planeación	En Revisión	
Gestión Documental Adicional - Historica Ruta	En Revisión	

7. Diligenciar la ventana que se despliega "Cambio de estado" con el nuevo estado y las observaciones del avance:

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 9 de 14

Solicitud cambio de estado ✕

Al solicitar el cambio de estado de este producto / actividad, usted como profesional, manifiesta que ha verificado la información ingresada en el aplicativo MAARIV, además garantiza que las actividades y evidencias adjuntas dentro del sistema se realizaron teniendo en cuenta el procedimiento y formatos estandarizados y formalizados ante el Sistema Integrado de Gestión.

Puede verificar esta solicitud de cambio de estado en el área de bitácoras.

No hay solicitudes de cambio de estados pendientes por validación.

En este momento el estado es: **Aprobada**, usted va a solicitar el cambio de estado a:

Estado:

Observación:


Cerrar
Continuar

- Tener en cuenta para reportar el avance del estado de una acción del PIRC que se podrá ubicar su estado de acuerdo con la siguiente clasificación:
 - **Aprobada:** significa que no evidencia ninguna gestión todavía ni avance.
 - **En Gestión:** significa que en el expediente del sujeto reposa una evidencia que da cuenta que alguno de los actores del programa está adelantando reuniones bilaterales o gestión con algún(os) actores del SNARIV.
 - **En Implementación:** significa que se encuentra con algún porcentaje parcial de avance de implementación y se cuenta con la evidencia.
 - **Implementada:** significa que la evidencia de su implementación reposa en el expediente físico y digital del sujeto.






PERFIL DE APROBACIÓN A LA GESTIÓN: Asignado al profesional de reparación colectiva a nivel nacional para realizar la revisión técnica de los documentos cargados y del cumplimiento de cada una de las actividades, por lo cual deberá aprobar la actualización del estado de la actividad y/o acción, según corresponda. Adicionalmente, está en capacidad de solicitar cambios de fase, implementación y avances en las acciones del PIRC.

- b.** Posterior al cargue, se requiere que el profesional responsable del nivel nacional o **profesional con perfil de aprobación a la gestión** realice la aprobación de la calidad cada evidencia registrada, deberá garantizar que el documento cuente con todos los criterios de calidad del contenido misional, informes claros, firmas completas, etc, para lo cual deberá seleccionar el botón "APROBADO"(la mano con el dedo arriba) si se aprueba la documentación cargada o "NO APROBADO"(la mano con el dedo abajo) si no se aprueba, así:

Fase	Usuario	ID_Acción	Tipo archivo	Fecha Documento	Acciones	Estado
Fase de implementación	Luz		IM-ACTA DE	19/11/2020		 

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 10 de 14

- c. Luego de realizar la aprobación de todas las evidencias, se debe registrar el cumplimiento de cada actividad de la fase **profesional con perfil de aprobación a la gestión**, deberán realizar el cambio de estado siempre y cuando se cumplan con las evidencias necesarias. Seleccionar el estado revisión y modificarlo a estado actividad cumplida

Actividades	Estado	Opciones
1. Alistamiento Comunitario - Trabajar junto con el colectivo, conceptos introductorios y relacionados con el derecho a la reparación administrativa.	  En Revisión	  

Seleccionar y aprobar la solicitud, asignando el nuevo estado y dejando observación de la revisión realizada:

🔔 Solicitud cambio de estado ✕

Al solicitar el cambio de estado de este producto / actividad, usted como profesional, manifiesta que ha verificado la información ingresada en el aplicativo MAARIV, además garantiza que las actividades y evidencias adjuntas dentro del sistema se realizaron teniendo en cuenta el procedimiento y formatos estandarizados y formalizados ante el Sistema Integrado de Gestión.

Puede verificar esta solicitud de cambio de estado en el área de bitácoras.

Estado Actual	Solicitud	Descripción	Fecha solicitud	Usuario
En gestión	Solicitud - en implementación	Ok	21/05/2021	xxx





En este momento el estado es: **En gestión**, usted va a solicitar el cambio de estado a:

Estado:

Observación:

Cerrar
Continuar


El nuevo estado para la actividad será cumplida.

Actividades	Estado	Opciones
1. Alistamiento Comunitario - Trabajar junto con el colectivo, conceptos introductorios y relacionados con el derecho a la reparación administrativa.	Cumplida	   


En caso de que sea avance en la implementación de una acción del PIRC, tener en cuenta la clasificación:

- **Aprobada:** significa que no evidencia ninguna gestión todavía ni avance.
- **En Gestión:** significa que en el expediente del sujeto reposa una evidencia que da cuenta que alguno de los actores del programa está adelantando reuniones bilaterales o gestión con algún(os) actores del SNARIV.
- **En Implementación:** significa que se encuentra con algún porcentaje parcial de avance de implementación y se cuenta con la evidencia.
- **Implementada:** significa que la evidencia de su implementación reposa en el expediente físico y digital del sujeto.

- d. Cuando el sujeto cumpla con todas las actividades asociadas a la fase y se cuente con todas las evidencias correspondientes cargadas en el sistema de información; se debe realizar la notificación de avance en las fases y/o el avance en los estados de cada una

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 11 de 14

de las acciones del PIRC **profesional con perfil de aprobación a la gestión**, de la siguiente manera:

- Para reportar el avance de la fase: Seleccionar el ícono  "cambio fase" de la columna "Acciones" de la fase deseada, y diligenciar la ventana que se despliega "Solicitud cambio de estado de la fase" con las observaciones del avance. Se realizará el cambio de fase, siempre y cuando se cumplan con las evidencias necesarias.

Fase de alistamiento	11	  
Fase de identificación	4	  

Y posteriormente realizar el diligenciamiento de la observación, y clic en el botón Continuar.

Solicitud cambio de estado de la fase

Al solicitar el cambio de estado de este producto / actividad, usted como profesional, manifiesta que ha verificado la información ingresada en el aplicativo MAARI) además garantiza que las actividades y evidencias adjuntas dentro del sistema se realizaron teniendo en cuenta el procedimiento y formatos estandarizados formalizados ante el Sistema Integrado de Gestión.

Puede verificar esta solicitud de cambio de estado en el área de bitácoras.

En este momento el estado de la fase es: **ACTIVO** usted va a cambiar el estado a:


Estado:

Observación:

PERFIL DE CONSULTA: permite visualizar los datos y documentos de todos los Sujetos de Reparación Colectiva que hacen parte de la ruta de reparación.

PERFIL DE ADMINISTRACIÓN: Profesional encargado de ser el administrador de la información del programa de reparación colectiva en la Subdirección, para realizar la revisión en cuanto a completitud de requisitos para los avances en cada una de las fases o en la implementación parcial o total de una acción del PIRC, además de tener la posibilidad de generar los reportes necesarios para dar respuesta a las necesidades de información del programa y de la Subdirección de Reparación Colectiva.

Mensualmente se produce un informe de seguimiento del estado de los sujetos de reparación colectiva, con base en las evidencias recibidas de la gestión, con el fin de brindar información indicativa y estadística del Programa de Reparación Colectiva con la cual sus actores en el nivel nacional y territorial procedan a evaluar su gestión, analizar las oportunidades de mejora

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 12 de 14

y tomar decisiones para potenciar la satisfacción de las víctimas y el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos invertidos en la Reparación Colectiva. De la puntualidad en el cargue de la documentación requerida dependerá que el informe evidencie el avance real de cada SRC.

Para la producción de este informe, el corte de la información será con toda la documentación actualizada y avances reportados hasta el 25 de cada mes con el fin de poder revisar y realizar los respectivos avances del mes en el sistema de información.

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

De las actividades que se desarrollen en el marco de la ruta de reparación colectiva, es de estricto cumplimiento disponer en los expedientes físicos y digitales de la documentación mínima señalada.

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

Cada documento o producto, debe compilar la información valiosa y fundamental que no se puede perder de vista porque es parte de la memoria de la reparación del sujeto o del programa y se convierte en la prueba de lo que se hizo. Dentro de los procedimientos se encuentran descritos los tipos documentales que se deben generar para cada fase de reparación sin perjuicio que, en la dinámica del proceso, se identifiquen documentos complementarios esenciales que a criterios del Gestor deben conservarse en el expediente físico o digital del sujeto.


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

4.5. EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS SUJETOS

Los documentos en general tienen una clasificación archivística en la tabla de retención documental TRD² mientras que los mínimos documentales permiten decidir sobre el avance en ruta y el estado de implementación de las medidas del PIRC, por lo cual, deben estar contenidos en los expedientes físico y digital del sujeto; tal y como se indica en la TRD.

Cada sujeto debe tener su expediente físico custodiado en la DT con los documentos mínimos requeridos foliados en sus respectivas carpetas rotuladas como se muestra a continuación. Respecto a los expedientes de los casos de incidencia nacional y de las organizaciones y grupos

² Ver intranet SUBSISTEMA de Gestión Documental, tabla de retención documental – TRD, Reparación Colectiva

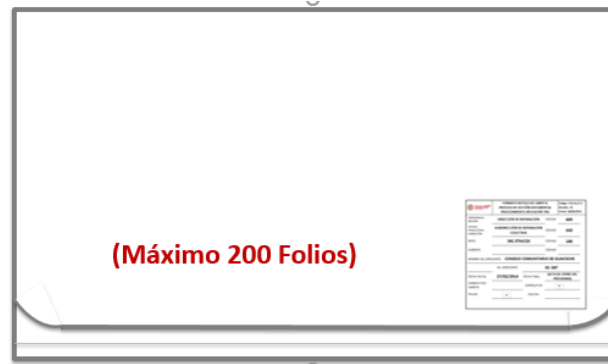
 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 13 de 14

de mujeres y enfoque de género; estos deben reposar en el nivel nacional de la Subdirección de Reparación Colectiva.


4.5.1. Rótulo expediente físico

Con respecto al mecanismo de rotulación de las carpetas que contienen la información en forma física; se debe de guiar con el formato de rótulo de carpeta en su versión 2, la cual fue actualizada recientemente y cuenta con su respectivo instructivo de diligenciamiento.

 El futuro es de todos	Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas		FORMATO ROTULO DE CARPETA	Código: 710,14,15-5																
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 02																
			PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	Fecha: 22/07/2020 Página 1 de 1																
SECCIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA : SUBSECCION - OFICINA PRODUCTORA : SERIE: SUBSERIE: MARCO LEGAL: NOMBRE DEL EXPEDIENTE: No. EXPEDIENTE: FECHA INICIAL: CARPETA No. FOLIOS:	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA HISTORIALES DE VÍCTIMAS Historiales del Programa de Reparación Colectiva para Sujetos no Étnicos (Ruta de Reparación Colectiva) Ley 1448 DE 2011 NORBERTO RAFAEL CASERES MENDEZ AC0000001 15/06/2012		FECHA FINAL: 20/10/2012	CÓDIGO: 500 CÓDIGO: 520 CÓDIGO: 55 CÓDIGO: 201																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</th> <th>BODEGA</th> <th>CUERPO</th> <th>TORRE</th> <th>PISO</th> <th>NIVEL</th> <th>PASILLO</th> <th>POSICION CJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	BODEGA	CUERPO	TORRE	PISO	NIVEL	PASILLO	POSICION CJ									1	1 DE 1	TOTAL FOLIOS: 22	
UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	BODEGA	CUERPO	TORRE	PISO	NIVEL	PASILLO	POSICION CJ													
CAJA No.																				



CARPETA EXPEDIENTE SRC

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO FLUJO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN COLECTIVA	Código: 430.08.05-2
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIRC PARA COMUNIDADES CAMPESINAS, BARRIALES, ORGANIZACIONES Y GRUPOS	Fecha: 09/06/2021 Página: 14 de 14

ANEXOS:

Anexo 1. Matriz general de seguimiento de sujetos de reparación colectiva.

Anexo 2. Matriz semáforo de seguimiento reparación colectiva.

Anexo 3: Anexo Técnico Reparación Colectiva - Resolución 03143 de 2018.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	05/12/2017	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Instructivo.
V2	09/06/2021	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de la imagen institucional. Actualización de las definiciones de acuerdo con la Resolución 03143 de 2018. Incorporación de instrucciones a la luz del uso del aplicativo MAARIV para Reparación Colectiva.