



El futuro  
es de todos

Unidad para la Atención  
y Reparación Integral  
a las Víctimas

29 ABR. 2019 CIRCULAR INTERNA No 00014

**PARA** DIRECTORES TÉCNICOS, SECRETARIA GENERAL,  
SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA ASESORA,  
JEFES DE OFICINA, DIRECTORES TERRITORIALES,  
FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

**DE** RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE  
Director General

**ASUNTO** RUTA DE ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS PRESENTADOS  
POR MIEMBROS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

En el marco de la Ley 5ta de 1992, la Unidad para las Víctimas debe dar trámite y respuesta a los requerimientos presentados por parte de miembros del Congreso de la República, razón por la que, en aras de dar una respuesta oportuna y de calidad, se ha definido la ruta para dar respuesta a estos requerimientos.

Esta ruta se divide en dos partes, una primera orientada al conducto que se debe seguir para emitir una respuesta escrita que cuente con el debido insumo del área técnica y una segunda que define la ruta que se debe surtir para atender las invitaciones que se presentan a la Dirección General de la Unidad.

Así las cosas, a continuación, se presentan las rutas de atención según sea el caso.

**1. Ruta para requerimientos presentados por parte de miembros del Congreso de la República enmarcados en la Ley 5ª de 1992, para los cuales es necesario una respuesta escrita:**

Toda solicitud ingresa a la Unidad por medio de Servicio al Ciudadano y su correspondiente radicación en Orfeo; recibida la comunicación con el requerimiento de información (derecho de petición, invitación o acción que desarrolla derechos políticos congresionales) por parte del Honorable Congresista, la **Dirección de Gestión Interinstitucional** (en adelante **DGI**) recibirá la comunicación y hará reparto de los interrogantes a las dependencias responsables de generar respuesta, informando a la **Dirección General** (en adelante **DG**) y al encargado de la misma **DGI** del envío de dicho requerimiento al área encargada para insumos. Para esta etapa se dispondrá de un (1) día, en cualquier caso, teniendo en cuenta que hay requerimientos que legalmente tienen un término de respuesta de cinco (5) días hábiles y otros de quince (15) días hábiles (razón por la cual se referenciarán dos términos en el presente documento). Ley 5ta 1992 artículo 258 y artículo 14 de la ley 1437 de 2011, que fue modificado por la ley 1755 de 2015.

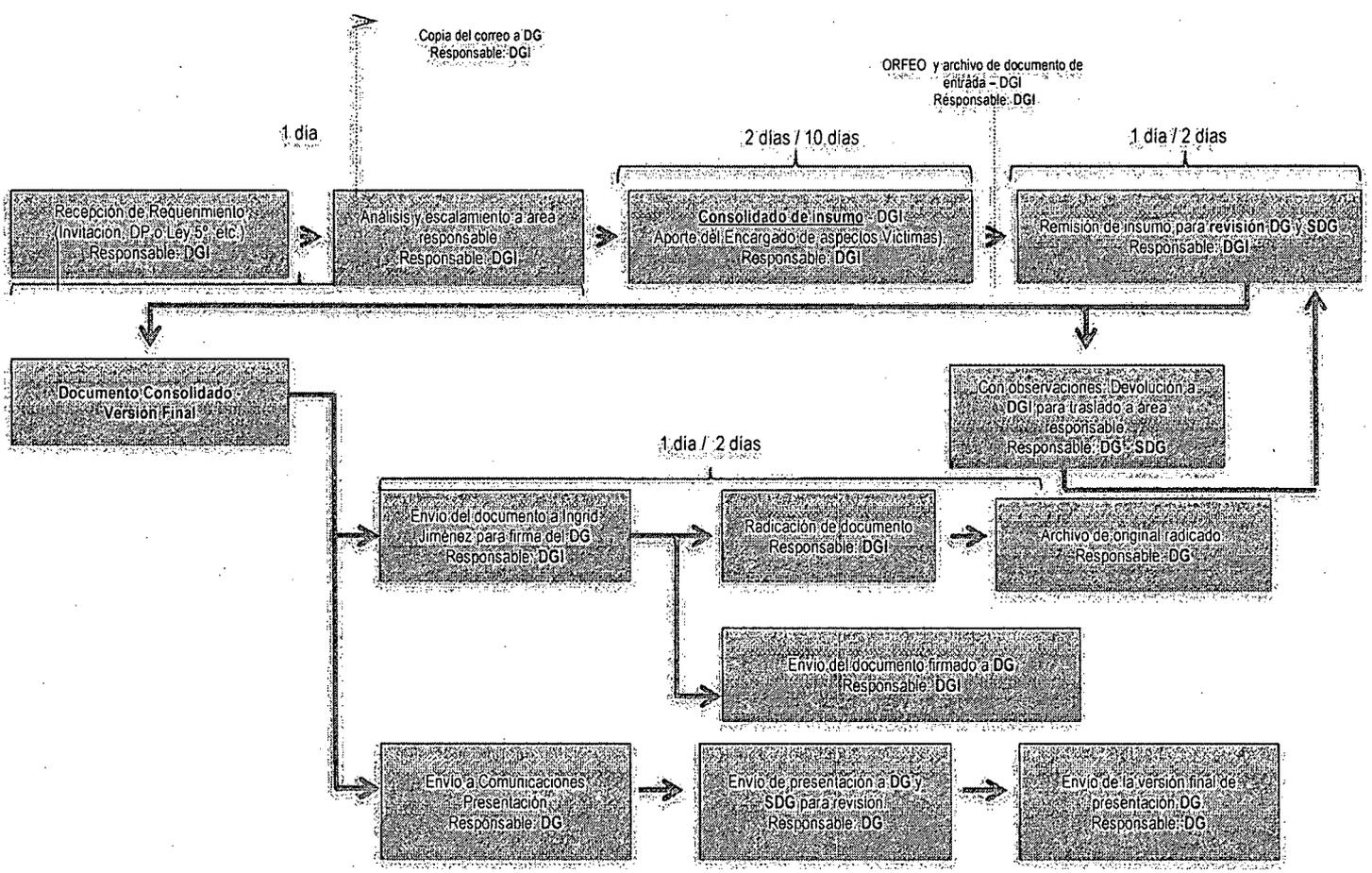
Ya en el área técnica encargada, ésta dispondrá de un y medio (1½) días / ocho (8) días para enviar a la **DGI** el insumo correspondiente y ésta a su vez contará con medio (½) día / dos (2) días para *analizar la pertinencia de la respuesta, la redacción y consolidarla* para envío, todo lo anterior entonces un total de dos (2) días / diez (10) días. Luego la **DGI** abrirá



proceso de ORFEO y archivo del documento original de entrada, estudiado el documento va a enviar a **DG** y **SDG** (Subdirección General en adelante **SDG**) para revisión del documento, quienes dispondrán de un (1) día / dos (2) días para: 1) Dar trámite para firma y salida trámite., o 2) Devolver por observaciones el documento, si se debe observar el proceso (según el caso), en el mismo plazo anterior la **DGI** y el **área encargada** está en la obligación de agilizar el proceso y corregir dentro del trámite anterior. Corregido el proyecto del documento, la **DGI** volverá a enviar a **DG** y **SDG** para continuar el trámite de firma y salida.

Con la versión final del documento la **DGI** allegará el documento físico a la Secretaría de la **DG** para la recolección de firmas, previa recolección del visto bueno del área técnica encargada y la **SDG**. **DGI** tomará el documento original y procederá con su radicación física al Congreso remitente, documento éste (el radicado) que deberá ser entregado a Secretaría de la **DG** para archivo, de la misma manera **DGI** escaneará la respuesta y enviará al correo del Congresista copiando a la **DG**, para esta etapa del proceso se dispondrá de un (1) día / dos (2) días. Paralelamente a la etapa anterior, y en el mismo plazo, la **DG** se encargará de adelantar la respectiva presentación institucional.

El proceso anterior se explica en la siguiente gráfica:





El futuro  
es de todos

Unidad para la Atención  
y Reparación Integral  
a las Víctimas

**Nota 1:** Las invitaciones o citaciones que sean presentadas con solicitud de información, respuestas o informes, serán tenidas como un requerimiento de Ley 5ª de 1992, con dos aspectos, el primero que corresponderá a la respuesta o insumo de la parte escrita (o presentación de ser necesario) para lo cual se seguirá la anterior ruta. El segundo respecto a la presencia de la Dirección General o delegación en quien corresponda, en cuyo caso, se seguirá la ruta para invitaciones a la Dirección General presentada a continuación.

**Nota 2:** La estadística de las peticiones remitidas por las víctimas y trasladadas a la Unidad por competencia deberán ser informadas a la Dirección General.

**Nota 3:** Hay unos requerimientos que son en uso de la actividad de control político cuyo plazo máximo de entrega es de cinco (5) días Ley 5ta 1992 artículo 258 y otras solicitudes que son tomados como derechos de petición en cuyo caso la ley determina un plazo máximo de quince (15) días, artículo 14 de la ley 1437 de 2011, que fue modificado por la ley 1755 de 2015). **Si por algún caso el área técnica evidencia la necesidad de ampliar este plazo deberá anunciar la situación una vez recibido el trámite para proceder con la solicitud de ampliación del plazo por parte de la DGI.** Ley 1755 de 2015 artículo 14 Parágrafo 1.

**Nota 4:** Se adelantará una apertura de ingreso a ORFEO por parte de la persona responsable en la DGI, quien, para la firma de la Dirección General, deberá escribir la palabra "Proyectó" nombre y firmar. También deberá escribir "Revisó" y colocar: Dirección de Gestión Interinstitucional, Subdirección General, y Dirección General para los correspondientes vistos buenos, previo a la firma del Director (a) General.

**Nota 5:** El contenido de la respuesta de cada área responsable **debe venir con el aval de cada dependencia**, quien será la responsable del contenido de cada insumo entregado, y la DGI será la responsable del seguimiento, correcta redacción y control de calidad de la respuesta. La DG y la SDG adelantará el análisis final para respuesta al Congresista.

**Nota 6:** Las áreas están en la obligación de responder en términos, los derechos de petición elevados a la Unidad, so pena de incurrir en faltas de tipo disciplinario contenidas en el Código Único Disciplinario. Circular 00024 del 27 de agosto de 2018.

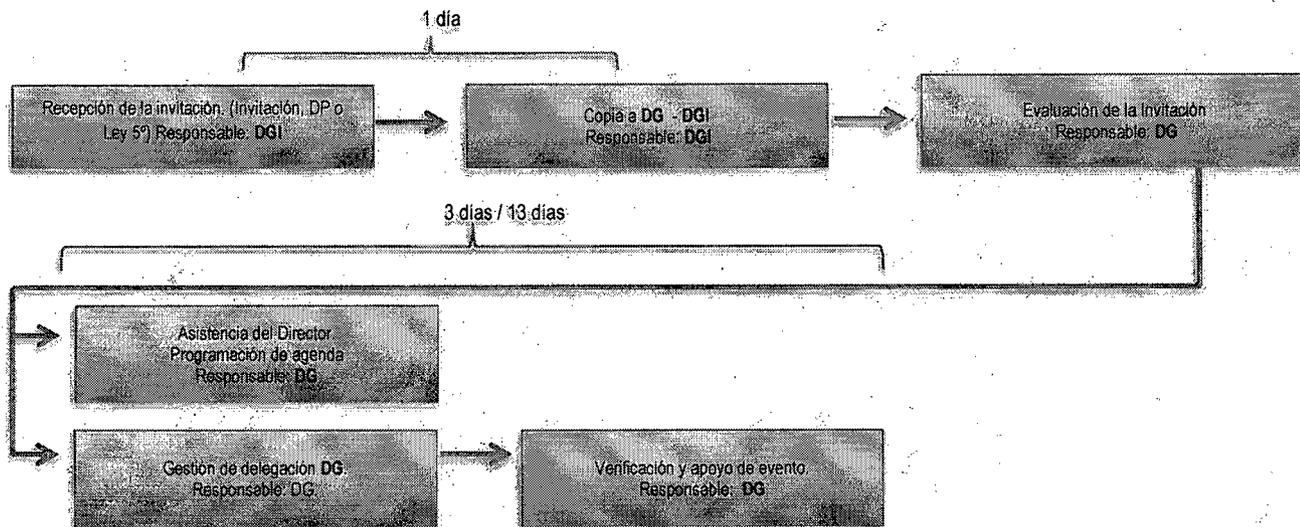
## **2. Ruta para invitaciones de origen congresional.**

En relación al trámite de invitación, cuya finalidad es la asistencia personal de un representante de la Unidad en un evento de invitación de origen Congresional, ésta será recibida por la **DGI** quienes el mismo día de recepción enviarán a la **DG** para análisis y estudio. Se determinará si por cuestiones de agenda al Director General le será posible asistir o si será necesario delegar en un responsable, caso en que se dispondrá de tres (3) días / trece (13) días



El futuro  
eside todos

Unidad para la atención  
y reparación integral  
a las víctimas



**RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE**  
Director General

Projectó: Andrés Mauricio Mayorquín Bocanegra – Asesor Dirección General. *Ans*  
 Revisó: Alba Santaña González – Abogado Subdirección General. *AB*  
 Gina María Torres Nieto – Gestión Normativa y Conceptos - Oficina Asesora Jurídica. *699*  
 Juan Felipe Acosta Parra – Asesor de la Dirección General.  
 Aprobó: John Vladimir Martín Ramos – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. *Ans*  
 Carolina María Moncada Zapata – Secretaria General. *Ans*  
 Claudia Viviana Ferro Buitrago – Subdirección General. *Ans*