

CIRCULAR No. 00016

DE: PATRICIA TOBÓN YAGARÍ, DIRECTORA GENERAL

PARA: SUBDIRECCIÓN GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIONES TÉCNICAS MISIONALES, DIRECCIONES TERRITORIALES, SUBDIRECCIONES TÉCNICAS, JEFATURAS DE OFICINAS, GRUPOS DE TRABAJO.

ASUNTO: ELABORACIÓN DE INFORMES PARA EL CONGRESO Y PARA EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

FECHA: 27 JUN. 2023

La Ley 1448 de 2011, prorrogada por la Ley 2078 de 2021, dispuso en el artículo 200, la obligación a cargo del Presidente de la República de presentar un informe anual sobre los avances en la ejecución y cumplimiento de dicha Ley, el cual deberá ser presentado en el mes siguiente al inicio de cada legislatura. Por su parte, el artículo 202 de la Ley estableció la obligación a cargo del Gobierno Nacional de presentar un informe a las Comisiones Primera de Senado y Cámara las que a su vez conforman la Comisión de Seguimiento a la Ley 1448 de 2011 del Congreso de la República, dentro de los primeros diez (10) días de cada periodo legislativo.

De acuerdo con lo anterior, la Unidad para las Víctimas, como coordinadora del SNARIV, consolidará y radicará la información requerida para dichos informes, a partir de los lineamientos que se presentan en el documento anexo.

La presente circular rige a partir de su publicación.

Cordialmente,



PATRICIA TOBÓN YAGARÍ
Directora General

Aprobó: Patricia Tobón Yagarí, Directora General
Revisó: María José Del Río Arías, Asesora Dirección General

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Propósito de los informes	Los informes tienen como propósito proporcionar una actualización detallada y precisa de los logros, desafíos y líneas estratégicas, relacionados con la implementación de la Política Pública de Prevención, Protección, Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
Período de los informes	<ul style="list-style-type: none"> • Informes del Gobierno Nacional: Deberán entregarse dentro de los primeros diez (10) días de cada período legislativo y reportar el período correspondiente al semestre anterior, aun no reportado. Los períodos legislativos inician el 20 de julio y el 16 de marzo de cada año. • Informe del Presidente de la República: Deberá radicarse dentro del mes siguiente al inicio de cada legislatura y tiene una cobertura anual. La legislatura inicia el 20 de julio.
Aspectos de forma	<ul style="list-style-type: none"> • El informe debe estar escrito correctamente, sin errores ortográficos, buena redacción, en un lenguaje claro, acorde con las características de los grupos de valor y de interés al que se dirige. • Fuente Arial 11, espacio sencillo, justificado. • Se puede hacer uso de gráficas y tablas, estableciendo títulos, fuentes de información y fechas de corte. Estas deberán incluirse en el máximo de hojas establecidas en el requerimiento en el que se solicite la construcción del informe, o considerarse como anexo cuando sea estrictamente necesario y se exceda de la extensión indicada. • Los valores monetarios para gráficos y tablas deben estar en millones de pesos. • El desglose de información por territorio debe ir en anexo numerado. • Cada imagen, cuadro y gráfica deberá contener un análisis sobre la información que presenta.
Aspectos que NO deben ser considerados en la redacción	<ul style="list-style-type: none"> • Citas textuales superiores a 20 palabras o análisis de las normas. • Descripción de procedimientos o instrumentos (de ser necesario, pueden ser incluidas como anexo). • Referencias o descripción del personal que realiza las acciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Detalle de las áreas de las entidades a cargo de las acciones. • Detalle de las áreas internas de las entidades a cargo de las acciones. • Aspectos que se tiene previsto hacer en el futuro o ajustes que esperan hacerse más adelante.
<p>Contenido general de los informes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación o introducción. Breve contexto del informe, marco legal aplicable, alcance de la gestión de Gobierno, explicación breve de su estructura y el período general de reporte. Debe plantearse el objetivo del informe, indicando ¿qué se desea presentar?, acorde con el público destinatario del documento. 2. Desarrollo de los temas. De acuerdo con la estructura del Informe, deberán reportarse las acciones adelantadas, los resultados logrados y los desafíos identificados en la implementación de la política pública. Se deben tener en cuenta el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y las principales líneas estratégicas para la prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a víctimas del Gobierno Nacional. Se recomienda incluir los avances y resultados de las gestiones adelantadas para implementar las recomendaciones de los órganos de control y otros actores externos. Es importante presentar de manera comprensiva las acciones que se han llevado a cabo que sean verificables, en caso de que se requiera ampliación de información. 3. Conclusiones. Brevemente indicar las principales conclusiones del informe, centrándose en los logros y desafíos más relevantes.
<p>Orientaciones para la redacción de los capítulos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En desarrollo de los temas se solicita: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar desafíos y línea institucional para el componente de acuerdo con sus competencias. - Mostrar datos y recursos asignados e invertidos, cuando aplique. - Incluir de forma expresa las acciones, logros y desafíos que correspondan a la materialización de los enfoques de género y diferenciales aplicado en la política pública.

	<ul style="list-style-type: none"> - Tener en cuenta los indicadores estratégicos del Mecanismo Único de Seguimiento a Víctimas – MUSVI – del DNP, así como los del PND, PMI y CONPES que sean relevantes para la información reportada. • Es necesario que se verifique la información presentada en los insumos del informe, toda vez que esta debe coincidir con la reportada en las plataformas y herramientas dispuestas para el reporte de estos indicadores.
Continuidad de los informes	<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta que la presentación de estos informes es periódica, cada informe deberá tener en cuenta los avances con respecto al informe anterior. • Actualización constante de los desafíos. A medida que se van implementando políticas y estrategias, los desafíos pueden cambiar o evolucionar. Es importante irlos actualizando y no basarse únicamente en desafíos pasados. • Análisis de los desafíos. Evitar la redacción en negativo, en su lugar se debe indicar frases afirmativas. No solo se deben mencionar los desafíos, sino también analizarlos de manera que se responda: ¿Por qué son un desafío? ¿Qué impacto tienen en las víctimas? ¿Cómo afectan la implementación de las políticas y estrategias?

Estructura del Informe a la Comisión de Seguimiento de Cámara y Senado (art. 202)	<p>Se conservará la estructura del informe de acuerdo con el mapa de política, organizando los capítulos por componente y en cada uno de ellos, desagregando las medidas correspondientes. Se incluirá un capítulo específico para detallar las acciones relacionadas con la implementación del Acuerdo Final de Paz.</p> <p>Los capítulos en los cuales se estructurará el informe son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención y Protección 2. Atención y Asistencia 3. Reparación Integral 4. Participación 5. Étnico 6. Ejes transversales 7. Implementación Acuerdo Final de Paz
--	--



<p>Contenido específico del Informe del Presidente de la República al Congreso (Art. 200)</p>	<p>a. Principales acciones adelantadas y logros o avances más significativos alcanzados en la implementación de la política pública, indicando específicamente los cambios o ajustes que se hayan realizado.</p> <p>b. Las principales líneas estratégicas identificadas y las apuestas que se tiene como Gobierno en la materia.</p> <p>c. Desafíos identificados en la implementación de la política pública para la prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a víctimas.</p> <p>Para el Informe del Primer año de gobierno, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraer los logros enunciados en el informe de Gobierno Nacional (Art. 202). • A través de la DGI coordinar con el DNP para incluir la información específica relacionada con el PND. <p>Se recomienda que este informe no exceda de 50 páginas.</p>
<p>Compromisos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, potencia mundial de la vida".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El informe también debe incluir los compromisos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo, las acciones que se plantean para lograrlos y los resultados alcanzados de acuerdo con las metas establecidas anualmente. • Estrategias a largo plazo. Además de la planificación a corto plazo, también es importante pensar en términos de estrategias a largo plazo. ¿Cómo se espera que evolucione la situación de las víctimas en los próximos años? ¿Qué estrategias se están poniendo en marcha para hacer frente a estos cambios esperados?

METODOLOGÍA

Cronograma	La Dirección de Gestión Interinstitucional establecerá el cronograma para la elaboración de cada informe, el cual deberá ser aprobado por la Dirección General o Subdirección General.
Recolección de información y redacción del informe	<p>La elaboración de los insumos que alimentarán los informes estará a cargo de las áreas misionales.</p> <p>La Dirección de Gestión Interinstitucional solicitará y consolidará la información al interior de la entidad.</p> <p>Por su parte, la Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV será la encargada de recopilar y consolidar toda la información proveniente de las entidades que conforman el SNARIV.</p>
Comité editor	<p>Para la preparación del informe se establecerá un Equipo Editor que será responsable de garantizar la precisión, coherencia y relevancia del contenido del informe.</p> <p>Este equipo a su vez, con base en la información reportada, construirá una primera versión de los capítulos propuestos, revisando que cumpla con los lineamientos dados por la entidad.</p> <p>Integrantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Gestión Interinstitucional - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV.
Revisión y validación del informe	<p>Una vez se cuente con una versión consolidada del Informe, la Dirección de Gestión Interinstitucional remitirá los documentos para revisión de la Dirección General o Subdirección General.</p> <p>La revisión incluirá un análisis de la coherencia del informe, para garantizar que el mismo mantenga un enfoque y dirección claros.</p>
Integración y presentación del informe final	<ul style="list-style-type: none"> • Después de la revisión y validación, la Dirección de Gestión Interinstitucional ensamblará y preparará el informe para su presentación. Esto incluirá la consolidación de todos los capítulos en un solo documento y la creación de un resumen ejecutivo que destaque los logros y desafíos más significativos. • La Dirección de Gestión Interinstitucional será responsable de radicar y presentar el informe al

	Congreso de la República. Esta presentación incluirá una descripción general de los contenidos del informe y las principales conclusiones.
Mejoras continuas y aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de elaboración del informe también debe ser una oportunidad para aprender y mejorar. Las lecciones aprendidas durante la elaboración y presentación del informe deben reportarse a la Dirección de Gestión Interinstitucional para que puedan incluirse las acciones de mejora correspondiente en el proceso de elaboración del informe del siguiente período. • Se debe establecer una etapa formal de revisión y reflexión después de la presentación del informe para identificar áreas de mejora y oportunidades de aprendizaje.

ESTRUCTURA DE LOS APORTES DE LAS ENTIDADES DEL SNARIV PARA EL INFORME A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO (ART. 202)

Los informes se presentan como Gobierno Nacional, razón por la cual cada entidad es responsable del reporte de su gestión, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Unidad para las Víctimas y que serán socializados por la Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV. En este sentido, cada entidad deberá realizar la correspondiente verificación de las cifras reportadas y confirmar que correspondan a lo publicado con bases de datos oficiales.

A continuación, se presenta la estructura del informe por componentes, contenidos y entidades responsables.

Cada apartado del informe tendrá un máximo de 6 páginas. Si se excede el límite propuesto, se deberá regresar el insumo inicial a las entidades correspondientes para su ajuste.



Componente	Medidas (Desafíos- Línea Institucional) Concretar enfoque diferencial y étnico	Entidad responsable
Prevención y Protección	Prevención Temprana	Ministerio del Interior
	Prevención Urgente	Unidad para las Víctimas
	Garantías de no repetición	ICBF Descontamina Colombia Unidad para las Víctimas
	Protección.	Unidad Nacional de Protección
	Protección de bienes patrimoniales	Unidad de Restitución de Tierras
Atención y Asistencia	Acciones de atención, información y orientación	Unidad para las Víctimas
	Acompañamiento jurídico y psicosocial	Defensoría del Pueblo. Ministerio de Justicia y del Derecho.
	Atención Humanitaria de Emergencia y Transición	Unidad para las Víctimas
	Ayuda Humanitaria	Unidad para las Víctimas
	Identificación- Libreta Militar	Registraduría Nacional Ministerio de Defensa Nacional
	Asistencia en Salud	Ministerio de Salud y Protección Social
	Asistencia en Educación	Ministerio de Educación Nacional. ICETEX
	Reunificación Familiar	Unidad para las Víctimas. ICBF
	Generación de Ingresos (Formación para el trabajo).	SENA
Reparación Integral	Restitución de Tierras	Unidad de Restitución de Tierras
	Vivienda	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
	Promoción de Empleo Rural y Urbano.	Ministerio de Trabajo SENA Servicio Público de Empleo DPS
	Líneas de crédito de redescuento y categoría de riesgo especial.	BANCOLDEX Banco Agrario FINAGRO Superintendencia Financiera Fondo Nacional de Garantías
	Retornos y Reubicaciones.	Unidad para las Víctimas DPS
	Rehabilitación Física y Mental	Ministerio de Salud y Protección Social
	Rehabilitación Psicosocial	Ministerio de Salud y Protección Social



	Rehabilitación Social y Comunitaria.	Unidad para las Víctimas
	Indemnización Administrativa	Unidad para las Víctimas
	Medidas de Satisfacción	Centro Nacional de Memoria Histórica Ministerio de Defensa Nacional Ministerio de Cultura Archivo General de la Nación Unidad para las Víctimas
	Reparación Colectiva	Unidad para las Víctimas
	Participación (Consultas previas y sus acuerdos, Mesa de reparación con el movimiento sindical, Acuerdo con la Mesa Nacional de Víctimas.)	Unidad para las Víctimas
Participación	Participación efectiva de víctimas	Unidad para las Víctimas
Implementación Acuerdo Final de Paz	Articulación de la política de víctimas con la Implementación del Acuerdo Final de Paz	Todas las entidades
Étnico	Cumplimiento de Decretos Leyes étnicos	Todas las entidades
Ejes transversales	Presupuesto	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
	Articulación Nación- Territorio	Unidad para las Víctimas Ministerio del Interior
	Articulación interinstitucional	Unidad para las Víctimas
	Registro y Sistemas de Información.	Unidad para las Víctimas
	Connacionales	Unidad para las Víctimas
	Acciones de enfoque diferencial en el cumplimiento de la política	Unidad para las Víctimas
CONCLUSIONES		Unidad para las Víctimas