TABLA DE CONTENIDO:

1. OBJETIVO: 1

2. ALCANCE: 1

3. DEFINICIONES: 2

4. ACTIVIDADES: 2

4.1. Toma de Solicitud: 2

4.2. Reconocimiento o negación de la medida de indemnización administrativa: 3

4.3. Notificación: 5

5. ANEXOS 6

Anexo 1: Informativo personas privadas de la libertad (PPL). 6

Anexo 2: Formato de "Autorización para recibir notificaciones por medios electrónicos" Código:740,04,15-66. Proceso Servicio al Ciudadano. 6

Anexo 3: Formato de "Autorización de abono en cuenta" Código: 410.08.15-54. 6

Anexo 4: Formato "Documento de notificación personal" Código: 740.04.15-6 Proceso Servicio al ciudadano. 6

6. CONTROL DE CAMBIOS 6

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos a tener en cuenta para la toma de solicitudes, notificación y pago de indemnización por vía administrativa respecto de personas víctimas privadas de la libertad -PPL- por la comisión de delitos diferentes a la rebelión.

2. ALCANCE:

El presente documento se orienta proveer de lineamientos a los funcionarios y colaboradores de la Unidad para las Víctimas que intervienen desde la fase de toma de la solicitud de indemnización administrativa hasta la fase de entrega de la medida indemnizatoria, según el procedimiento descrito en la Resolución 1049/19, específicamente para las víctimas privadas de la libertad - PPL.

3. DEFINICIONES:

- **ABONO EN CUENTA:** Orden de pago efectiva a través de una consignación en cuenta de ahorro/corriente a nombre de la víctima previa autorización para tal fin.

- **AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**: Las autoridades administrativas podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya autorizado este medio de notificación.

- **CANAL VIRTUAL:** La Unidad para las Víctimas ha dispuesto servicios como son el Chat interactivo y la video llamada, a los que se puede acceder desde la página oficial, a fin de garantizar la atención y orientación a toda la población víctima, mejorar su cobertura, aumentar la participación de la mayor cantidad de personas, lograr una atención oportuna en las consultas, y proveer una atención integral a todas las necesidades de consulta de la población víctima.

- **CENTRO PENITENCIARIO**: Según el Código Penitenciario y Carcelario, Ley 65 de 1993, en el artículo 22, son establecimientos destinados a la reclusión de condenados y en las cuales se ejecuta la pena de prisión, mediante un sistema progresivo para el tratamiento de los internos, en los términos señalados en la misma Ley.

- **GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO - GSC:** Tiene como objetivo diseñar, consolidar, tramitar y fortalecer la respuesta institucional de todas las dependencias de la entidad, que ingresen a través de los canales de atención escrita, telefónica, virtual y presencial, en virtud de la "Política Nacional de Servicio al Ciudadano". Lo anterior, en términos de calidad, control y oportunidad, según los lineamientos definidos por la Unidad para las Víctimas, para dar cumplimiento a lo ordenado en el marco normativo.

- **PERSONAS VÍCTIMAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PPL**: Persona víctima que está en prisión o privada de la libertad.
- **SOLICITUD DE HOGAR UNIPERSONAL**: Para los efectos de este procedimiento son aquellas solicitudes compuestas por una sola persona destinataria de la medida de indemnización.

4. ACTIVIDADES:

4.1. Toma de Solicitud:

Para la toma de la solicitud de las personas privadas de la libertad se deben considerar los siguientes lineamientos:

ADICIONES PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PROCEDIMIENTO DE TOMA DE SOLICITUD		
Nº	**Descripción**	**Soporte de la Actuación**
1	Ingresar la petición a través de los canales de atención, a saber: virtual, presencial o telefónico (SGV) y escrito (LEX), e identificar durante su recepción o estudio si se refiere a una persona privada de la libertad -PPL-.	Registro en SGV o LEX.
2	Analizar la petición conforme al procedimiento denominado 'Toma de solicitud de indemnización administrativa' Código: 410,08,08-25.	Solicitud de la medida de indemnización radicada.
3	Emitir una respuesta al peticionario y en cualquier caso se debe adjuntar el "Informativo personas privadas de la libertad (PPL)", ya sea que la petición se allegue a través de canal escrito o compartir a través de correo electrónico cuando la petición se allegue mediante canal virtual.	Informativo personas privadas de la libertad (PPL)
4	Cargar en la herramienta 'Indemniza' la información y documentación que sea aportada por la persona privada de la libertad (PPL) o por quien lo represente, con ocasión de las recomendaciones incorporadas en el documento o guion informativo.	Registro en Indemniza.

4.2. Reconocimiento o negación de la medida de indemnización administrativa:

Para esta fase, los colaboradores del equipo de la SRI deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

ADICIONES PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE INDEMIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PAGO DE LA MEDIDA DE INDEMIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	Identificar las personas privadas de la libertad -PPL- del universo de víctimas respecto de quienes debe decidirse el reconocimiento o negación de la medida de indemnización administrativa. **Nota 1:** PPL respecto de las que procede el reconocimiento. Proseguir al Paso 2 **Nota 2:** PPL respecto de las que no procede el reconocimiento, continuar con el paso 3 y posteriormente hacer uso del procedimiento de notificación del grupo de Servicio al Ciudadano.	Registro en Indemniza.

ADICIONES PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE INDEMIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PAGO DE LA MEDIDA DE INDEMIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
2	Remitir formato de autorización de abono en cuenta, considerando que se pueden presentar los siguientes casos: 1. **Casos sin representante:** a) En el evento que la PPL haya autorizado la notificación por medio electrónico, el quipo financiero de indemnizaciones de la SRI remitirá a dicho correo el formato de "*Autorización de abono en cuenta*" para que sea diligenciado, escaneado y devuelto a la Unidad para las Víctimas. b) En los casos que la PPL NO haya autorizado la notificación por medio electrónico, el equipo financiero de indemnizaciones de la SRI remitirá a la Direccion Territorial de la Unidad para las Víctimas del lugar donde se encuentra la PPL, formato de "*Autorización de abono en cuenta*" para que sea reenviado a la Direccion del Centro Penitenciario. Se deberá requerir en el correo que el archivo sea impreso y leído al reo, así como también, solicitar a la Dirección del Centro Penitenciario que se sirva devolver el formato diligenciado. 2. **Casos con representante:** El quipo financiero de indemnizaciones de La SRI remitirá el formato de autorización de abono en cuenta al representante, según sus datos de contacto, para lo correspondiente. El equipo financiero de la SRI deberá validar que el representante o el centro Penitenciario allegaron a la UARIV formato de autorización de abono en cuenta, con el fin de dar continuidad al paso 3. En caso de no contar con el formato en mención no procede la emisión del acto administrativo.	Formato de autorización de abono en cuenta
3	Emitir el Acto Administrativo que decide sobre el Derecho a la medida de indemnización por vía administrativa.	Acto administrativo

ADICIONES PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE INDEMIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PAGO DE LA MEDIDA DE INDEMIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	Nota 1: Si en el acto administrativo se reconoce el derecho a acceder a la medida de indemnización administrativa, corresponderá ordenar el abono en la cuenta bancaria suministrada **Nota 2:** En cualquier caso, el acto administrativo que decide sobre el reconocimiento y otorgamiento de la medida de indemnización administrativa es susceptible de los recursos de que trata el Capitulo Sexto de la Ley 1437 de 2011 "Por el cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo"	

4.3. Notificación:

Para la notificación del acto administrativo de reconocimiento o negación de la medida de indemnización administrativa, se debe considerar los siguientes pasos:

ADICIONES PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (GSC)		
1	Verificar si en la documentación allegada por el solicitante o su representante se adjuntó la autorización de notificación electrónica. **Nota 1:** En los casos que se haya adjuntado autorización continuar con el paso 2. **Nota 2:** En los demás casos, continuar con el paso 3.	Registro en Indemniza y SGV
2	Notificar al correo electrónico el Acto Administrativo que decide de fondo la solicitud, exclusivamente cuando las personas privadas de la libertad, o quienes los representen, hayan autorizado dicha forma de notificación.	Constancia de autorización de notificación electrónica
3	Notificar el acto administrativo, de acuerdo a la situación, de la siguiente forma: **1. Caso sin representante:** Para notificar al PPL remitir a la Dirección del Centro Penitenciario una copia digital de la Resolución que decide de fondo la solicitud, acompañada del formato de notificación. Requerir en el correo que los digitales sean impresos y leídos a la PPL. Solicitar a la Dirección del Centro	Formato "Diligencia de notificación personal"

ADICIONES PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD - PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (GSC)		
	Penitenciario que se sirva devolver el formato de notificación diligenciado. (casos sin representante) **2. Caso con representante**: Contactar y notificar al represente del PPL conforme al procedimiento de notificación de indemnización administrativa.	

5. ANEXOS

Anexo 1: Informativo personas privadas de la libertad (PPL).

Anexo 2: Formato de "Autorización para recibir notificaciones por medios electrónicos" Código:740,04,15-66. Proceso Servicio al Ciudadano.

Anexo 3: Formato de "Autorización de abono en cuenta" Código: 410.08.15-54.

Anexo 4: Formato "Documento de notificación personal" Código: 740.04.15-6 Proceso Servicio al ciudadano.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	13/08/2019	Creación del Instructivo