



06 AGO. 2018

CIRCULAR No 00021

Para: **Subdirección General, Secretaria General, Jefes de Oficina, Directores Territoriales, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Coordinadores, funcionarios y contratistas**

De: **DIRECCIÓN GENERAL**

Asunto: **INSTRUCCIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS**

Reciban un cordial saludo,

Teniendo en cuenta las situaciones de orden público y los comunicados que han sido puestos en conocimiento a través de las aplicaciones de mensajería instantánea (listas de difusión y grupos de chats), redes sociales y demás medios virtuales generando un ambiente de zozobra entre funcionarios y contratistas de la Unidad para las Víctimas, en atención a lo dispuesto en la Resolución 00312 de 2017¹, el día 23 de Julio de 2018 se llevó a cabo el Comité Nacional de Manejo de Crisis.

En este espacio se determinó que la Unidad para las Víctimas, rechaza estos comunicados, y a través de su Oficina Asesora Jurídica se informa que estos hechos se han puesto en conocimiento de las autoridades competentes (Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación, la UNP - Unidad Nacional de Protección y el CERREM - Comité de Evaluación del Riesgo y Recomendación de Medidas) para que de inmediato se dé inicio a las investigaciones pertinentes y se desplieguen las medidas necesarias para proteger la integridad de las personas involucradas.

Asimismo, y con el ánimo de mantener la continuidad en el cumplimiento de los compromisos, tareas, y alcance de las funciones en cabeza de la Unidad, y a la vez con el propósito de adelantar acciones para proteger la integridad de sus servidores, se

¹ Por medio de la cual se adoptó la Metodología de Administración de Riesgo Institucional y se crea las diferentes instancias para manejar contingencias, riesgos y crisis

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.

Ventanilla única de radicación: Calle 16 No. 9 - 64 local Mezanine 101

Horario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Correo electrónico: notificacionesjuridicauariv@unidadvictimas.gov.co

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:





definieron las siguientes directrices a aplicar al momento de tramitar cualquier tipo de desplazamiento, sin excepción:

1. Aplicar el “Procedimiento Tramite y Legalización de Comisión y Autorización de Desplazamiento” (adjunto)

Este procedimiento prevé el diligenciamiento del Plan de Seguimiento, como requisito, previo a la solicitud de una comisión (funcionario) o autorización de desplazamiento (contratistas), así:

(...)

- 5. Criterios de operación

- “El registro del Plan de Seguimiento es requisito para solicitar la comisión o autorización de desplazamiento”.

- 6. Descripción de actividades

- Actividad 4, en cabeza de funcionarios y contratistas: diligenciar el Plan de Seguimiento ingresando a la plataforma del COMR - Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos, dispuesta por la Unidad para tal fin. (Nota: en caso de requerir soporte para diligenciar el Plan de Seguimiento comuníquese con el COMR al correo electrónico (comr@unidadvictimas.gov.co)).
- Actividad 28, responsabilidad del Grupo de Gestión de Talento Humano: Recibir el registro presupuestal y comunicar resolución de aprobación de comisiones de servicios y/o memorando de autorización de gastos de viaje y desplazamiento y pasajes aéreos (si aplica) al funcionario o contratista, jefe de dependencia o supervisor del contrato y COMR.
- Actividad 39, responsabilidad del COMR: Realizar seguimiento y acompañamiento de seguridad al funcionario y/o contratista antes, durante y después del desarrollo de la comisión o autorización de desplazamiento.” (...)

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.

Ventanilla única de atención: Calle 16 No. 9 - 64 local Mezanine 101

Horario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Correo electrónico: notificacionesjuridicaivariv@unidadvictimas.gov.co

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:





2. Asimismo, se solicita, la aplicación del “Protocolo para el manejo de Riesgo Público” (adjunto), el cual hace alusión al Plan de Seguimiento, así:

- Página 16 – Checklist antes de viajar: (...) “Es importante el desarrollo de las siguientes actividades previas al cumplimiento de una actividad o misión humanitaria:
 - Planificar y preparar el viaje con anticipación suficiente – Diligenciar Plan de Seguimiento.” (...)

3. Ejecutar las directrices del “Protocolo de Seguridad en Comisiones de Servicio”² (adjunto), el cual se refiere al Plan de Seguimiento:

- Son de carácter obligatorio:
 - (...) Para este fin deberá diligenciar el formato adjunto a esta circular.
 - Enviar junto a la solicitud de comisión el formato antes citado debidamente diligenciado.

Se reitera la necesidad de tener en cuenta y acatar las anteriores indicaciones, que tienen como único objetivo el velar por la integridad personal de funcionarios y contratistas en el desarrollo de las actividades misionales e institucionales de la Unidad.

- 4. A través del equipo de las Direcciones Territoriales, articular el desplazamiento de los funcionarios y contratistas del Nivel Nacional, para conocer el estado de orden público, y así definir cómo atender los espacios programados, y garantizar la presencia institucional³.**
- 5. En los casos en que el equipo de las Direcciones Territoriales estime que se requiere de un acompañamiento a un espacio, de manera excepcional se aprobará que asista más de un (1) funcionario al evento programado.**

² Circular No. 00019 de noviembre de 2013.

³ Ibidem

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.

Ventanilla única de radicación: Calle 16 No. 9 - 64 local Mezanine 101

Horario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Correo electrónico: notificacionesjuridicauariv@unidadvictimas.gov.co

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:





6. En los casos en que se trate de un espacio interinstitucional, se deberá articular con las demás entidades invitadas y asistentes el desplazamiento de nuestros funcionarios y contratistas, para fortalecer la logística y seguridad del evento y de los servidores.
7. Cuando se trate de eventos, en que no sea posible la asistencia del personal, se requiere que, de manera coordinada con el equipo Territorial, se articule con las entidades territoriales para que se participen en los espacios institucionales y se retroalimente a la Unidad, para que se logre atender nuestras funciones a cargo.

Estas directrices, si bien son enunciativas, deben ir de la mano con la aplicación del autocuidado, autoprotección, buen comportamiento y manejo correcto de los espacios y directrices que el equipo del COMR – Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos, como del territorio le entreguen a cada servidor para cada escenario.

Finalmente, en caso que alguno de los servidores tenga conocimiento de un nuevo comunicado, se solicita atender la cadena de custodia de esta información, y a través de su jefe inmediato, ponerla en conocimiento de nuestra Oficina Asesora Jurídica y el COMR, para que se den las instrucciones y lineamientos a seguir con las entidades competentes en manejar este tipo de amenazas.

Atentamente,


YOLANDA PINTO AFANADOR

Elaboró: Jorge García / Luis F. Ortiz
Revisó: Ana Yolanda Cañón Prieto – Asesora Dirección General
Aprobó: Ruth Marlen Rivera – Secretaria General
Viviana Ferro – Subdirectora General
Astrid Elena Torres – Jefe Oficina Comunicaciones
John Vladimir Martin – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Anexo: lo enunciado.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa: Calle 16 No. 6 - 66 Edificio Avianca - Piso 19 - Bogotá, D.C.

Ventanilla única de radicación: Calle 16 No. 9 - 64 local Mezanine 101

Horario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Correo electrónico: notificacionesjuridica@unidadvictimas.gov.co

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:





00019
CIRCULAR N° DE 2013

Para: Funcionarios y Contratistas de Prestación de servicios
De: Secretaría General
Asunto: Protocolo de Seguridad en Comisiones de Servicio
Fecha: 22 de noviembre de 2013

Con el propósito de prevenir situaciones de riesgo a las que se pueden ver expuestos los funcionarios y contratistas cuando se desplazan en cumplimiento de sus funciones y/o actividades a sitios considerados de riesgo o con orden público alterado, se expiden las siguientes directrices, las cuales, en aras de su seguridad, son de carácter obligatorio:

- Planificar y preparar el viaje con anticipación, al menos cinco días.
- Ningún funcionario o contratista se podrá desplazar fuera de la sede habitual donde preste sus servicios sin que medie la respectiva autorización de comisión de servicio.
- Cuando sea necesario visitar sitios considerados como zonas rojas o donde esté alterado el orden público o que de alguna manera presenten un riesgo para la seguridad del funcionario o contratista, se deberán verificar primero las condiciones mínimas de seguridad y dar aviso oportuno a las autoridades de policía con asiento en el sitio a visitar.
- Antes de iniciar la comisión infórmese sobre el o lugares donde se dirige (Departamento, Municipio, vereda)
- Antes del desplazamiento, se deberá coordinar con el Alcalde, Personero o autoridad administrativa o de policía respectiva, según sea el caso, el desarrollo de las actividades previstas en la comisión de servicio, indicando fechas, lugar al que se desplaza, comunidades a visitar medios de transporte a utilizar, personal que participará y si es el caso, elementos de ayuda o asistencia humanitaria que se entregarán. Para este fin deberá diligenciar el formato adjunto a esta circular.
- Enviar junto a la solicitud de Comisión el formato antes citado debidamente diligenciado.
- Notificar a la Dirección Territorial de destino sobre el viaje y su objeto.
- Al llegar al lugar de destino, informar a la persona de contacto y/o a la Dirección Territorial.
- Se deberán acatar las recomendaciones de las autoridades municipales o de policía, para la movilidad en la zona donde se encuentren, cumplir los horarios establecidos en dichas zonas para transitar y respetar los toques de queda, no acceder a zonas sin la debida autorización, utilizar

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19. Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

@UnidadVictimas /unidadvictimas youtube.com/upariv www.flickr.com/photos/unidadvictimas

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



los medios de transporte indicados y conservar una conducta adecuada de acuerdo con la dignidad que como funcionario o contratista al servicio de la Unidad les asiste.

- Al ingresar a la habitación del hotel si es el caso o al sitio de hospedaje, revisar los armarios y baños, para asegurarse que no hay nadie ni nada extraño.
- Reportar en forma inmediata a la autoridad de policía donde se encuentre, cualquier situación anómala o sospechosa que pueda poner en riesgo su integridad personal.
- Durante su permanencia en el lugar de visita, evite las mezclarse en multitudes y manifestaciones.
- No tomar atajos por zonas poco frecuentadas.
- No debe viajar de noche, el horario permitido para desplazamientos terrestres es de 6 a.m. a 6 p.m.
- Recuerde portar siempre, además de sus documentos de identificación personal, el carné institucional de la Unidad y el carné de la Administradora de Riesgos Laborales, ARL POSITIVA.

Se reitera la necesidad de tener en cuenta y acatar las anteriores indicaciones, cuyo único objeto es velar por la integridad personal de funcionarios y contratistas en el desarrollo de actividades misionales e institucionales de la Unidad.

Atentamente,


SARA SANDOVNIK MORENO
Secretaria General

Proyectó: Darío Chaur González
Sandra Julieth Rodríguez
Revisó: Edgar Bernate García

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co
Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111
PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 65 Piso 19 - Bogotá - Colombia
Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas  /unidadvictimas  [youtube.com/upariv](https://www.youtube.com/upariv)  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Unidad para la Atención
y Reparación Integral
a las Víctimas

PLAN DE SEGUIMIENTO
ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y MISIONES
HUMANITARIAS EN TERRENO

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS
VÍCTIMAS

Código: F-SAD-001

Fecha de aprobación:

Versión: 01

1 DATOS GENERALES

DEPENDENCIA:

PROCESO:

OBJETO:

FECHA INICIO: FECHA FINAL:

2 INTEGRANTES ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Y/O MISIÓN HUMANITARIA

FUNCIONARIOS UARIV

NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
TEL. CONTACTO <input type="text"/>	
NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
TEL. CONTACTO <input type="text"/>	
NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
TEL. CONTACTO <input type="text"/>	
NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
TEL. CONTACTO <input type="text"/>	

ACOMPANANTES OTRAS INSTITUCIONES

NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>

3 ITINERARIO Y REPORTES

FECHA:

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

PERNOCTA
SI NO

3.1 ITINERARIO Y REPORTES

FECHA:

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

PERNOCTA
SI NO

3.2 ITINERARIO Y REPORTES

FECHA:

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

PERNOCTA
SI NO

--	--	--	--	--

PERNOCTA	
SI	NO

3.3 ITINERARIO Y REPORTES

FECHA

Lugar Salida	Reporte			Lugar Llegada / Final

PERNOCTA	
SI	NO

3.4 ITINERARIO Y REPORTES

FECHA

Lugar Salida	Reporte			Lugar Llegada / Final

PERNOCTA	
SI	NO

4 MEDIO DE TRANSPORTE A UTILIZAR

MEDIO

- 1- AEREO 2- TERRESTRE 3- FLUVIAL 4- OTRO CUAL

TIPO

- 1- PUBLICO 2- CONTRATADO 3- FFMM

MEDIO	TIPO	EMPRESA / ENTIDAD	VUELO / PLACA	OBSERVACION
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5 VERIFICACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

SE REALIZÓ SI NO POR QUÉ NO?

FUENTES VERIFICACIÓN
RANGO Y NOMBRE

ADSCRITO A (BATALLÓN - BRIGADA, OTROS)

TEÉFONO DE CONTACTO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6 OBSERVACIONES FUNCIONARIO / A

<input type="text"/>

7 FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL FORMATO

NOMBRE CARGO



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



RESOLUCIÓN N.º 00312 DE 06 ABR. 2017

"Por la cual se adopta la Metodología de Administración de Riesgos Institucional y se crea el Equipo de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas y el Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos-COMR"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

En uso de sus facultades legales y reglamentarias otorgadas por la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4802 de 2011, el Decreto 2482 de 2012, y demás normas concordantes

CONSIDERANDO:

Que la Ley 87 de 1993: *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011), señala en el Artículo 2º objetivos de control interno: literal a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.

Que el artículo 29 de la Ley 489 de 1998 establece: *"Créase el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento es el servidor público"*.

Que el Decreto 1537 de 2001: *"Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de control interno de entidades y organismos del estado"*, en el literal f) del Artículo 2º señala dentro de los objetivos del sistema de control interno: *"Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos"*, y en el artículo 3º establece el rol que debe desempeñar las oficinas de control interno, que se enmarca en cinco tópicos, entre ellos, valoración del Sistema de Control Interno de la entidad. Así mismo establece en su Artículo 4º la administración de riesgos, bajo el cual se deben implementar aspectos que orienten la aplicación del control interno.

Que de acuerdo con el Decreto 1599 de 2005, se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y se presentó el anexo técnico del MECI 1000:2005. 1.3 Componentes de administración del riesgo.

Que en 2011, el Gobierno Nacional expidió la Ley 1474, o Estatuto Anticorrupción, a través de la cual se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos para prevenir actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Desde esta perspectiva, y como herramienta dispuesta por dicho Estatuto, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano constituyen un instrumento de control que pretende prevenir los riesgos de corrupción que se puedan presentar en el quehacer diario de las organizaciones.

Que el artículo 73 de la citada ley, relativa al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentada por el Decreto Nacional 2641 de 2012, señala que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Que en virtud del artículo 166 de la Ley 1448 de 2011, se creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como una Unidad Administrativa Especial, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de conformidad con el Decreto 4157 de 2011.

Que el artículo 7º del Decreto 4802 de 2011 estableció dentro de las Funciones de la Dirección General en el numeral 23. *"Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad"*.

Que la Unidad para las Víctimas a partir de agosto del año 2013 inició con la introducción del componente de Administración

Hoja número 2 de la Resolución "Por la cual se adopta la Metodología de Administración de Riesgos Institucional y se crea el Equipo de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas y el Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos-COMR"

de Riesgos para fortalecer al Sistema de Control Interno de la misma, permitiendo el fortalecimiento de la cultura del autocontrol y autoevaluación y la identificación de acciones y oportunidades para el mejoramiento continuo y optimización de la gestión institucional.

Que la metodología de Administración del Riesgo, se creó con el fin de identificar y valorar los riesgos en las actividades o eventos que puedan afectar de forma negativa el cumplimiento de la misión, visión, objetivos institucionales, metas, proyectos de la Entidad, entre otros, y se diseñó teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014, la Guía para Administración de Riesgos del DAFP, Guía para la gestión del riesgo de corrupción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la NTC 31000 de Gestión de Riesgos de ICONTEC, GTC 45, NTC 14001: 2015, NTC 27001: 2013, la cual contempla seis capítulos que en su orden son:

- I. Conocimiento previo
- II. Política de Administración de Riesgos
- III. Etapas de la Administración del Riesgo
- IV. Monitoreo y revisión
- V. Seguimiento
- VI. Divulgación, comunicación y consulta
- VII. Roles y responsabilidades.

Que a partir del año 2017, la Unidad para las Víctimas pretende integrar a esta metodología los riesgos públicos de seguridad de las personas, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo, con el fin de gestionar los riesgos a los cuales la Entidad puede estar expuesta de manera integral.

Que se establecieron siete (7) tipos de riesgo: Gestión / Administrativo, Corrupción, Financiera, Riesgo Público / Seguridad Personal, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambientales y Seguridad de la Información.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Crear el Equipo de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas en la Dirección General de la Unidad para las Víctimas.

Conformación del Equipo. De acuerdo con lo señalado en el Manual de Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas, el Equipo estará integrado por:

1. El Coordinador Técnico del Equipo Nacional de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas.
2. Los Líderes de los tipos de riesgos (Direccionamiento Estratégico, Planeación, Gestión de la Información, Gestión del Talento Humano).
3. Un delegado de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. Un delegado de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.
5. Puntos Focales de las Direcciones Misionales y apoyo (cuando se requiera)
6. Puntos Focales de las Direcciones Territoriales (cuando se requiera).

Funciones del Equipo de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas:

1. Determinar los lineamientos para la administración del riesgo en la entidad. Dichos lineamientos deben incluir los aspectos necesarios para la identificación y mitigación de los riesgos.
2. Difundir la política institucional de riesgos a lo largo de toda la organización.
3. Realizar el análisis de contexto estratégico de la entidad para facilitar la identificación de riesgos a los procesos.
4. Acompañar a los procesos levantamiento de los mapas de riesgo en cada una de sus etapas.
5. Consolidar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, donde están incluidos los mapas de riesgos relacionados con posibles actos de corrupción.
6. Acompañar y asesorar a los procesos en la etapa de identificación.
7. Coordinar la aprobación de los mapas de riesgos de los procesos para su aprobación.
8. Consolidar y remitir a la Alta Dirección el mapa de riesgos institucional para su aprobación.
9. Realizar asesoría en la formulación de los Planes de Respuesta.
10. Asesorar el Comité Nacional y al Comité Territorial de Manejo de Crisis.
11. Analizar estratégicamente los resultados e informes de seguimiento a los mapas de riesgos de la entidad, con el fin de tomar las decisiones requeridas para la mejora de la gestión del riesgo en la entidad o para actualizar la política de Administración del Riesgo.

Reuniones del Equipo. El Equipo Nacional de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas de la Unidad

CDP

Hoja número 3 de la Resolución "Por la cual se adopta la Metodología de Administración de Riesgos Institucional y se crea el Equipo de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas y el Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos-COMR"

realizará sesiones por lo menos una (1) vez cada semana para hacer monitoreo institucional y manejo de crisis. Las cuáles serán convocadas por el/la Coordinador Técnico con por lo menos tres (03) días hábiles de anticipación.

Sin embargo, el Coordinador Técnico podrá convocar con menos de tres (03) días hábiles de anticipación cuando la necesidad de los temas a discutir así lo requiera.

A las convocatorias se adjuntará la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el manejo institucional de crisis en la Unidad para las Víctimas se establecerán dos (2) Comités:

I. **Conformación del Comité Nacional de Manejo de Crisis.** De acuerdo con lo señalado en el Manual de Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas, el Comité estará integrado por:

1. El Director (a) General quien presidirá el Comité Nacional.
2. El Subdirector (a) General.
3. El Asesor (a) del despacho para el Manejo de Crisis.
4. El Secretario (a) General.
5. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
7. El Subdirector de Prevención y Atención de Emergencias.
8. El Coordinador Técnico del Grupo Nacional de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas.
9. De acuerdo con la crisis, el o los Directores Misionales directamente afectados por la misma.

Adicionalmente se invitarán Instituciones públicas y/o privadas cuando a ello haya lugar.

El Comité Nacional de Crisis tendrá las siguientes funciones:

- Definir las políticas de la Unidad para las Víctimas en situaciones de crisis
- Aprobar los protocolos de manejo de crisis.
- Recopilar de manera ágil la información sobre la contingencia que genera la crisis.
- Establecer escenarios y definir estrategias y ejes de acción para restablecer la operación.
- Estar en permanente contacto con los medios de comunicación, a través del vocero designado.
- Realizar sesiones, mínimo de carácter cuatrimestral, para prever contingencias que puedan evolucionar en crisis.

II. **Conformación del Comité Territorial de Manejo de Crisis.** De acuerdo con lo señalado en el Manual de Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas, el Comité estará integrado por:

1. El/ Director (a) Territorial
2. El Punto Focal Territorial para el Manejo de Crisis.
3. El Asesor de Comunicaciones.
4. De acuerdo con la crisis, los enlaces misionales directamente afectados por la misma.

Adicionalmente se invitarán Instituciones públicas y/o privadas cuando a ello haya lugar.

El Comité Territorial de Crisis tendrá las siguientes funciones:

- Realizar todas las acciones tendientes a detectar a tiempo y prevenir las situaciones de crisis tarea que debe desarrollar el responsable del Comité con la asesoría del Grupo de Gestión y Seguimiento de Crisis.
- Recopilar de manera ágil la información sobre la contingencia que genera la crisis.
- Establecer escenarios y definir estrategias y ejes de acción para restablecer la operación.
- Estar en permanente contacto con los medios de comunicación, a través del vocero designado.
- Realizar sesiones, mínimo de carácter cuatrimestral, para prever contingencias que puedan evolucionar en crisis.
- Coordinar acciones con el Equipo Nacional de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas.

ARTÍCULO TERCERO: Como instancia operativa, de apoyo y coordinación de riesgos se crea el Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos – COMR que funcionará siete (7) días de la semana y veinticuatro (24) horas al día. Será el encargado de establecer comunicaciones con funcionarios y contratistas, vía celular y demás herramientas tecnológicas necesarias, para el desarrollo de la gestión de seguridad preventiva y de mitigación de los riesgos.

El COMR de la Unidad para las Víctimas, tiene un alcance de gestión definido en cuatro (4) líneas de acción:

1. Evaluación y Análisis de Riesgo.

CB

Hoja número 4 de la Resolución "Por la cual se adopta la Metodología de Administración de Riesgos Institucional y se crea el Equipo de Gestión de Riesgos, Manejo de Crisis y Comunicaciones Estratégicas y el Centro de Operaciones y Monitoreo de Riesgos-COMR"

2. Monitoreo y reporte de las comisiones y autorizaciones de desplazamiento.
3. Enlace y articulación con Fuerza Pública y organismos de socorro.
4. Recomendaciones y Alertas.

El COMR tendrá las siguientes funciones:

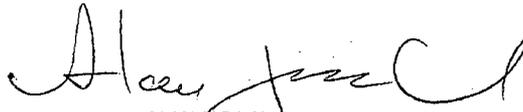
- Detectar eventos y riesgos sobre los cuales se pueden generar respuestas oportunas para su inmediata solución.
- Monitorear continuamente los riesgos.
- Generar alertas tempranas sobre problemas particulares, sobre un conjunto de problemas y sobre la eventualidad de un conflicto de mayores proporciones, a nivel local, regional y nacional.
- Recolectar, sistematizar, analizar y reportar información especializada en materia de contingencias y manejo de crisis.
- Generar y difundir conocimiento sobre el manejo de crisis.
- Recomendar que se convoque el Comité de Crisis antes que la contingencia afecte de manera grave la continuidad de la entidad y sus consecuencias sean públicas.
- Asesorar de manera permanente el Comité de Crisis y las distintas instancias locales, regionales y nacionales.

ARTÍCULO CUARTO. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.

06 ABR. 2017



ALAN JARA U.
Director General

Elaboró: Luis Fernando Ortiz. Dirección General. *LF*

Revisó: Vladimir Martin Ramos. Oficina Asesora Jurídica. *VR*