

	PROCEDIMIENTO MISIONES HUMANITARIAS DE EMERGENCIA	CÓDIGO: 310.03.08 - 10 VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA: 06/10/2015 PÁGINA: 1 de 3
ELABORÓ ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	REVISÓ SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	APROBO DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento periódico para identificar el número de Misiones Humanitarias de Emergencia en terreno, especificando lugares (departamentos, municipios, corregimientos y veredas), tiempos (días en terreno) y comisiones empleadas para el desarrollo de estas; con el ánimo de determinar cómo y en dónde se concentran los esfuerzos de La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV, para atender y verificar las necesidades de asistencia y atención de las emergencias humanitarias.

2. ALCANCE

Se da inicio cuando se establecen los objetivos de la misión humanitaria (alcance de la misión) hasta la custodia (archivo) de la documentación (Formato Informe Cualitativo / Ampliado y sus soportes). Los actores involucrados en este procedimiento son los Direcciones Territoriales, Subdirección de prevención y atención de emergencias, Talento Humano – Equipo Viáticos

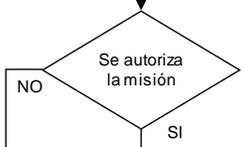
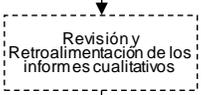
3. DEFINICIONES

- **Misiones Humanitarias de Emergencia:** son aquellos traslados que realizan profesionales de las direcciones territoriales y/o delegados del equipo nacional de prevención y atención de emergencias para brindar de forma directa el acompañamiento a las entidades territoriales en el marco de la atención de una emergencia humanitaria.
- **Misiones de Verificación de Riesgo y/o Emergencia Humanitaria:** verificar de manera presencial la ocurrencia de eventos de violencia contemplados en el marco de la Ley 1448 de 2011, con el propósito de alertar y coordinar en el marco de los CTJT y/o SPPGNR la atención y asistencia oportuna e integral de la población civil en riesgo.

4. ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		Una vez verificado y confirmado el riesgo humanitario, la Dirección Territorial en coordinación con la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias definen objetivos de la misión humanitaria.	Correo electrónico	Director Territorial / Enlace de la Dirección Territorial / Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
2 PC		Tomar contacto con Fuerza Pública para la verificación de las condiciones de seguridad en la zona en la cual se adelantará la misión humanitaria y enviar verificación en el Formato de Verificación de Condiciones de Seguridad (Plan de Seguimiento).	Formato Plan de Seguimiento	Director Territorial / Enlace Dirección Territorial

	PROCEDIMIENTO MISIONES HUMANITARIAS DE EMERGENCIA	CÓDIGO: 310.03.08 - 10 VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA: 06/10/2015 PÁGINA: 2 de 3
ELABORÓ ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	REVISÓ SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	APROBO DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
3	Remitir Formato de Solicitud de Comisión	Adelantar "Procedimiento Tramite de Comisión" para realizar la comisión.	Formato de Verificación de Condiciones de Seguridad (Plan de Seguimiento) - Solicitud de Comisión	Auxiliar Administrativo / Enlace de la Dirección Territorial
4	Aprobar la Solicitud de Comisión	Una vez se han verificado las condiciones de seguridad y se cuenta con el visto bueno del equipo de Gestión Territorial de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias se procede a solicitar la comisión a Talen.	Plan de Seguimiento	Talento Humano
5 PC		El equipo de profesionales de Prevención y Atención de Emergencias realiza el traslado a la zona y efectúa la misión.		Director Territorial
6	Seguimiento y Monitoreo de la Misión Humanitaria de Emergencia	Realizar acompañamiento al desarrollo de la misión humanitaria de emergencia para establecer el cumplimiento de sus objetivos, además de cumplir con los criterios de la política del buen cuidado de la entidad.	Base de Misiones	Profesional de la Subdirección de prevención y atención de emergencias
7	Elaborar informe de misión humanitaria	Una vez finalizada la misión humanitaria se elabora el informe cualitativo de la misma máximo en las 48 horas siguientes.	Formato Informe Cualitativo / Ampliado	Enlace Dirección Territorial
8	Enviar informe cualitativo de misión humanitaria	Se envía el informe cualitativo / ampliado a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.	Formato Informe Cualitativo / Ampliado	Enlace Dirección Territorial
9 PC		Revisar los informes y remitir retroalimentación en un término no superior a 48 horas.	Correo electrónico	Profesional de Gestión Territorial de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
10	Ajustar Informes	En caso de ser solicitado, se realizan ajustes al informe en un término máximo de 24 horas.	Formato Informe Cualitativo / Ampliado	Enlace Dirección Territorial
11	Enviar Informe Final	Una vez ajustado se realiza el envío del Informe Cualitativo a la Subdirección.	Correo electrónico	Enlace Dirección Territorial
12		Archivar los informes finales en la carpeta compartida por departamentos.	Formato Informe Cualitativo / Ampliado	Enlace Subdirección de Prevención y Atención de emergencias

	PROCEDIMIENTO MISIONES HUMANITARIAS DE EMERGENCIA	CÓDIGO: 310.03.08 - 10 VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA: 06/10/2015 PÁGINA: 3 de 3
ELABORÓ ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	REVISÓ SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	APROBO DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

NOTA: Los informes cualitativos de la misión humanitaria de emergencia podrán ser remitidos a través de correo electrónico institucional a otras áreas de la entidad. En estos eventos se guardará copia de la remisión en la carpeta compartida definida para tal fin.

NOTA: El procedimiento de misiones humanitarias de emergencia estará en sintonía con lo establecido en el procedimiento administrativo de comisiones y de ninguna manera se generarán procesos alternos que afecten financieramente la ejecución de la entidad. Las misiones humanitarias de emergencias deben estar avaladas por el Subdirector de prevención y atención de emergencias, de esta manera, si llegará a ser requerido transporte para el apoyo en el desarrollo de la misma, este último también deberá ser avalado por el Subdirector de prevención y atención de emergencias.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Base de Misiones Humanitarias SPAE
- Resolución de Aprobación de Comisiones.
- Reporte Diario de Actividades y Misiones Humanitarias.
- Formato Informe Cualitativo / Ampliado.
- Procedimiento administrativo de comisiones

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	1, 2, 3, 4 y 5	Nombre, Objetivo, Alcance, definición de Conceptos, Modificación de Actividades y Documentos de Referencia	Actualización	06/10/2015