	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE PERIODICO</b>		<b>CÓDIGO: 310.03.08-17</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>		<b>FECHA: 06/10/2015</b> <b>PÁGINA: 1 de 5</b>
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>		<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

## 1. OBJETIVO


Brindar ayuda y atención humanitaria inmediata de forma subsidiaria en el mecanismo de especie (Kits Alimentarios y No Alimentarios) a los entes territoriales con menos capacidad técnica, administrativa y financiera; y presenten un número considerable de declaraciones de hechos victimizantes recientes.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de solicitudes de ayuda y atención humanitaria inmediata en subsidiariedad en el mecanismo de especie de los municipios que han formalizado, y va hasta la entrega de los bienes y/o productos de la AHI. Se ven involucradas la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, y las Direcciones Territoriales.

## 3. DEFINICIONES

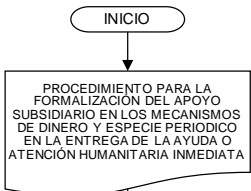
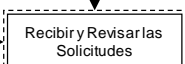
- **Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV):** es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa patrimonial, encargada de prestar atención y asistencia humanitaria a las víctimas del conflicto armado colombiano.
- **Corresponsabilidad:** El concepto de corresponsabilidad hace alusión a la responsabilidad compartida que tienen la Nación y las entidades territoriales en la ejecución de las acciones y tareas específicas frente a los fines del Estado.
- **Subsidiariedad:** Para el sistema de corresponsabilidad el principio de subsidiariedad debe ser aplicado cuando una entidad territorial carezca de capacidad administrativa, técnica y presupuestal para asumir sus competencias y funciones exclusivas, y tengan que asumirlas transitoriamente los niveles de gobierno superiores o puedan hacerlo las entidades con mayor categoría fiscal.
- **Complementariedad:** Para el sistema de corresponsabilidad el principio de complementariedad debe ser aplicado cuando una entidad territorial carezca de capacidad suficiente en términos administrativos o técnicos o presupuestales para asumir sus competencias exclusivas, y puedan los niveles de gobierno superiores o entidades con mayor categoría fiscal mejorar su cumplimiento.
- **Atención Humanitaria inmediata (AHI):** De acuerdo con el artículo 63 de la ley 1448, es la ayuda humanitaria entregada a aquellas personas que manifiestan haber sido desplazadas y que se encuentran en situación de vulnerabilidad acentuada y requieren de albergue temporal y asistencia alimentaria. Se atenderá de manera inmediata desde


	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE PERIODICO</b>	<b>CÓDIGO: 310.03.08-17</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>FECHA: 06/10/2015</b> <b>PÁGINA: 2 de 5</b>
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

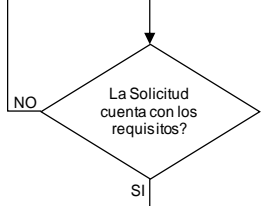
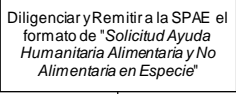
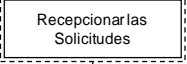
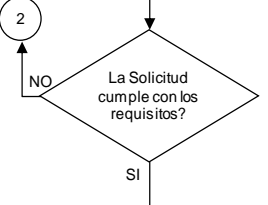
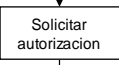
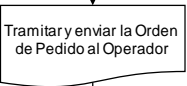
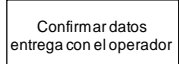
el momento en que se presenta la declaración, hasta el momento en el cual se realiza la inscripción en el Registro Único de Víctimas.


- **Ayuda inmediata:** Es la ayuda que se brinda de acuerdo con las necesidades inmediatas que guarden relación directa con el hecho victimizante, con el objetivo de socorrer, asistir, proteger y atender sus necesidades de alimentación, aseo personal, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina, atención médica y psicológica de emergencia, transporte de emergencia y alojamiento transitorio en condiciones dignas, y con enfoque diferencial, en el momento de la violación de los derechos o en el momento en el que las autoridades tengan conocimiento de la misma.
- **Enlace Municipal:** Es la persona designada para atender, orientar y remitir directamente a cada persona y/o hogar víctima y llevar a cabo el procedimiento operativo que defina la Unidad para las Víctimas.
- **Responsable Municipal:** Funcionario del nivel directivo designado por el Alcalde municipal, quien es el encargado de dar el visto bueno y avalar las solicitudes tramitadas por el enlace.
- **FUD (Formato Único de Declaración):** es el formato diseñado e implementado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para que la población víctima del conflicto armado interno realice la inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV).
- **Mecanismo Especie:** es el apoyo en bienes y/o productos en especie (sean estos Alimentarios y/o No Alimentarios) en la Ayuda Humanitaria Inmediata a los municipios focalizados como apoyo subsidiario a las entidades territoriales.

#### 4. ACTIVIDADES


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		Realizar el procedimiento de <i>Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad</i> para proceder a dar trámite de solicitudes requeridas por los ciudadanos víctimas del conflicto interno armado.		Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
2		Recibir todas las solicitudes de AHI realizadas por la Administración Municipal para realizar la revisión de cumplimiento de cada uno de los requisitos de la "Guía para la Ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales en Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata - AHI" de acuerdo al "Protocolo para Apoyo a las Entidades Territoriales". Si se efectuaron entregas anteriores los entes territoriales deben estar al día con las planillas de entrega y los listados de entrega debidamente firmados. Estas solicitudes deben ser registradas con todas sus características, en la "Matriz Trámite de Solicitudes Especie Periodico DT" donde se llevara toda la trazabilidad de las mismas.	Matriz Trámite de Solicitudes Especie Periodico DT	Enlace Dirección Territorial

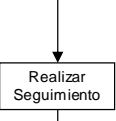
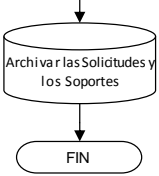
	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE PERIODICO</b>	<b>CÓDIGO: 310.03.08-17</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>FECHA: 06/10/2015</b> <b>PÁGINA: 3 de 5</b>
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
3 PC		<p>Revisar que toda la información se encuentre completa y coherente para realizar el tramite. En el evento en que existan devoluciones de solicitudes de AHI, estas deben ser remitidas para su ajuste al Enlace Municipal.</p> <p>Si la solicitud de AHI en subsidiariedad cuenta con todos los requisitos establecidos se puede proceder con la actividad No. 6 de este procedimiento.</p>	Correo Electrónico	Enlace Dirección Territorial
4		Diligenciar el formato de "Solicitud Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria en Especie", teniendo en cuenta lo solicitado en el Oficio por parte del ente territorial. El formato, la solicitud y los soportes deben ser remitidos a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias via correo electrónico.	Correo Electrónico / Solicitud Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria en Especie	Enlace Dirección Territorial
5		Recepcionar las solicitudes de AHI realizadas por la Dirección Territorial y sus soportes y realizar la verificación de cumplimiento de los requisitos contenidos en la "Guía para la Ejecucion del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales en Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata - AHI".	Solicitud Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria en Especie	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
6 PC		<p>Verificar que toda la información consignada en el Oficio de Solicitud del ente territorial y en el formato de "Solicitud Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria en Especie" se encuentre debidamente diligenciada para realizar el tramite. En el evento en que no se cumplan los requisitos establecidos para el tramite de solicitudes de AHI, estas deben ser devueltas al Enlace de la Dirección Territorial para solicitar su ajuste.</p> <p>Si la solicitud de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad cuenta con todos los requisitos establecidos se puede continuar con el flujo de actividades del presente procedimiento.</p>	Correo electronico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
7		Remitir correo a Profesional de la SPAE a cargo del proceso solicitando autorización para iniciar el tramite del pedido ante el operador "Ayuda Humanitaria en Especie"	Correo Electronico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
8		Remitir debidamente diligenciado el formato "Orden de Pedido de Ayuda Humanitaria en Especie" al operador, especificando el lugar de la entrega, la fecha, la hora y persona responsable de recibir la AH, de acuerdo con lo establecido en el formato "Solicitud Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria en Especie".	Formato "Orden de Pedido Ayuda Humanitaria en Especie"	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
9		Recibir la información concerniente a la identificación de quien entrega la AH por parte del Operador: Nombres y Apellidos, No. de Cedula, No. de telefono celular e identificación del vehiculo (Placas, Nombre, etc. según el tipo de vehiculo requerido para la entrega).	Correo Electronico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE PERIODICO</b>	<b>CÓDIGO: 310.03.08-17</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>FECHA: 06/10/2015</b> <b>PÁGINA: 4 de 5</b>
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
10	Remitir datos de Entrega al Enlace DT	Remitir al Enlace de la Dirección Territorial, los datos de quien entrega la AH por parte del Operador, indicando el Número de Orden de Pedido para que el Enlace de la Dirección Territorial lo consigne en la "Planilla AHI Especie" y en la "Lista de Entrega de Ayuda Humanitaria en Especie" de ésta entrega.	Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
11	Monitorear entrega AH	Realizar el seguimiento al traslado de la AH mediante comunicación telefónica con el conductor o persona designada por el operador con el fin de identificar posibles atrasos en la entrega. En el evento en que se presente cualquier imprevisto durante la prestación del servicio, ésta debe ser comunicada al encargado de la Operación de la SPAE para que este se comunique ya sea con el operador o el enlace de la DT según corresponda y dejar el respectivo registro mediante correo electrónico.	Correo electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias/ Enlace Dirección Territorial
12	Recibir y entregar al ente territorial la AHI	<p>Recibir los productos conforme a la <i>Solicitud efectuada a la SPAE</i> y la <i>Orden de Pedido Ayuda Humanitaria en Especie</i> y verificar las cantidades, calidades y cualidades de lo solicitado. Cualquier irregularidad que presenten los productos y/o el servicio, se debe reportar de manera inmediata al profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias para tomar los correctivos del caso, y manifestarlo en el documento de Remisión en el campo de las observaciones.</p> <p>Si el pedido es recibido a satisfacción se debe firmar por parte de los Enlace Dirección Territorial la <i>Orden de Pedido Ayuda Humanitaria en Especie</i> y la Remisión del operador.</p> <p>El Enlace de la Dirección Territorial debe elaborar un Acta de Entrega de los Bienes y Productos recibidos al Ente territorial la cual debe ser firmada por el funcionario designado por la Alcaldía para recepcionar la AH. Tener en cuenta que esta debe quedar almacenada en la bodega citada en la propuesta enviada por la alcaldía para acceder al apoyo subsidiario.</p>	Formatos de "Orden de Pedido Ayuda Humanitaria en Especie"/Acta de entrega de AH en especie al ente territorial/Remisión Operador	Enlace Dirección Territorial / Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
13	Enviar Soportes de Entrega AHI	Enviar todos los soportes digitalizados (Acta de Recepción de AHI por parte del Ente Territorial, Planilla AHI y Lista de Entrega de Ayuda Humanitaria en Especie) a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias para llevar a cabo la Legalización de la entrega de Ayuda Humanitaria. Los soportes físicos deben ser archivados en el territorio según lo consignado en la Tabla de Retención Documental - TRD.	Correo Electrónico	Enlace Dirección Territorial
14	Verificar Soportes	<p>Verificar que todos los soportes estén debidamente diligenciados, organizados y foliados. En el evento de existir dudas o inquietudes se debe comunicar con el Director Territorial y/o el Enlace Dirección Territorial.</p> <p>Realizar el contraste de la "Planilla de AHI Especie" con la "Lista de Entrega de Ayuda Humanitaria en Especie" para determinar que los hogares beneficiarios cumplen los criterios de acuerdo a la "Guía para la Ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales en Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata - AHI".</p>	Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE PERIODICO</b>	<b>CÓDIGO: 310.03.08-17</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>FECHA: 06/10/2015</b> <b>PÁGINA: 5 de 5</b>
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
15		Realizar seguimiento periódico al esquema que implemento el ente territorial para la atención a las Víctimas en la etapa de la Inmediatez teniendo como base la propuesta presentada por esta para acceder al apoyo Subsidiario de la UARIV y los compromisos adquiridos en el marco del C.JT. Adicionalmente efectuar visita a la bodega destinada para el almacenamiento de la AHI en especie verificando el estado de los productos y que esta cumpla con lo requerido por la UARIV.	Acta de seguimiento	Enlace Dirección Territorial / Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
16		Archivar en Disco Magnetico las solicitudes de Ayuda Humanitaria en Especie, la Ordenes de Pedido, y los soportes de la entrega y de seguimiento.		Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

La recepción de la AHI periódico en especie, debe ser entregada en las bodegas definidas por la Administración Municipal de acuerdo con la propuesta presentada a la UARIV en el procedimiento de formalización de este mecanismo.

Cualquier comunicación que se remita al enlace de la Dirección Territorial, sea por parte de la Administración Municipal o por parte de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, deberá ser respondido y tramitado en un término no superior a 2 días hábiles.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato de Solicitud Ayuda Humanitaria Alimentaria y No Alimentaria en Especie
- Matriz Tramite de Solicitudes Especie Periódico DT
- Formato de Orden de Pedido Ayuda Humanitaria en Especie
- Lista de Entrega de Ayuda Humanitaria en Especie
- Resolución 271 de 2014.

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio