

Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	1 de 7

PROCESO	Gestión en Salud y Seguridad Social	SECRETARIA U OFICINA	Dirección de Desarrollo Servicios, Inspección, Vigilancia y control.
PROCEDIMIENTO	Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres (PMGRD)		
OBJETIVO	<i>Evaluar los PMGRD con la finalidad de promover la gestión del riesgo de desastres departamental.</i>		
ALCANCE	<i>Inicia desde la solicitud de envío de los PMGRD, revisión, evaluación y entrega de resultados a las administraciones municipales.</i>		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>1. Realizar carta para solicitud del PMGRD</p>	<p>1. Realizar una carta para la solicitud del documento PMGRD al secretario de salud del municipio a evaluar, con copia a la administración municipal.</p>	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Forest	Carta AP-AI-RG-110
<p>2. Radicar la solicitud</p> <p>↓</p>	<p>2. Radicar en plataforma Forest por parte del profesional encargado del grupo CRUE.</p>	Gestión de riesgo de desastre.	Líder CRUE.	Forest.	Carta AP-AI-RG-110
<p>3. Enviar oficio solicitando el PMGRD</p> <p>↓</p>	<p>3. Enviar el oficio en medio digital (escaneado y en formato PDF) a través del correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com solicitando el PMGRD del municipio correspondiente. El cual tiene un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta.</p>	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com	Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com



Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	2 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>4. <i>Revisar la información enviada por el funcionario del municipio, con el fin de ser evaluados por el profesional del grupo CRUE. El cual tiene un plazo de 7 días hábiles para dar respuesta.</i></p>	<p>Gestión de riesgo de desastre.</p>	<p>Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.</p>	<p>Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com</p>	<p>Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com</p>
	<p>5. <i>Dar respuesta mediante correo electrónico si la información enviada por parte del funcionario del municipio es correcta o no.</i></p> <p><i>Si el envío de la información es satisfactorio se iniciará la evaluación de los planes. Si por el contrario la información NO corresponde a lo solicitado, se comunicará por medio del mismo correo el error y se dará nuevo plazo de 5 días hábiles para el envío de las correcciones del PMGRD, el cual será revisado dentro de los siguientes 5 días hábiles a la presentación del PMGRD.</i></p>	<p>Gestión de riesgo de desastre.</p>	<p>Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE. Líder CRUE</p>	<p>Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com</p>	<p>Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com</p>



Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	3 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6. Notificar a los respectivos entes de control.</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>6. Notificar a los respectivos entes de control Procuraduría, sino se obtiene respuesta en el plazo establecido por el CRUE, los cuales aplicaran sus respectivos procedimientos y/o sanciones por el incumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Ley 1523 del 2012 “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.”</p> <p>Resolución 1220 de 2010 “Por la cual se establecen las condiciones y requisitos para la organización, operación y funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres, CRUE.”</p>	Gestión de riesgo de desastre.	Líder CRUE	Forest	Carta AP-AI-RG-110
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">7. Archivar el PMGRD en medio digital</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>7. Archivar el PMGRD del municipio a evaluar en medio digital, es decir en el drive del grupo de emergencia y desastres CRUE.</p>	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Drive del correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com	Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com



Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	4 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 8. Realizar reunión con el líder del CRUE para construir cronograma, definir lineamientos, delegar grupos de trabajo para evaluar el PMGRD </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	8. Realizar reunión con el supervisor/ líder CRUE y profesional del grupo de emergencias y desastres, con el fin de construir cronograma, definir lineamientos, delegar grupos de trabajo y aspectos para evaluar el PMGRD del municipio correspondiente.	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE. Líder CRUE	Formato	Registro de Reunión AP-AI-RG-129
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 9. Realizar la primera evaluación del PMGRD </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	9. Realizar la primera evaluación de PMGRD por parte del profesional del grupo de emergencias y desastres designado, usando el formato INSTRUMENTO PARA REVISION Y ANÁLISIS DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES - PMGRD, código: MI-GS-RG-569 y los lineamientos planteados en la guía para la formulación del PMGRD de desastres elaborado por UNGRD versión 1 del 2012	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Formato de evaluación	Formato de evaluación MI-GS-RG-569
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 10. Aprobar la evaluación. </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	10. Aprobar la evaluación por parte del líder del grupo CRUE	Gestión de riesgo de desastre.	Líder CRUE	Formato de evaluación	Formato de evaluación MI-GS-RG-569



Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	5 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">11.Realizar el radicado en Forest de la evaluación del PMGRD</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	11. Realizar el radicado en Forest para envió de la evaluación del PMGRD al funcionario del municipio evaluado.	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE. Líder CRUE	Forest	Radicado de la carta AP-AI-RG-110
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">12.Enviar el oficio radicado a través del correo electrónico.</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	12. Enviar el oficio radicado y formato INSTRUMENTO PARA REVISION Y ANÁLISIS DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES - PMGRD, código: MI-GS-RG-569 diligenciado, por medio digital y a través de correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com	Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">13.Archivar en el drive la evaluación.</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	13. Archivar en el drive la evaluación y la confirmación de recepción del envió de la evaluación.	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Drive del correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com	Correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">14. Realizar seguimiento anual a la actualización del PMGRD</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; text-align: center;">Fin</div>	14. Realizar seguimiento anual a la actualización del PMGRD en base a los parámetros establecidos en la evaluación.	Gestión de riesgo de desastre.	Profesional del grupo de emergencias y desastres CRUE.	Revisión documental	Formato de evaluación MI-GS-RG-569

Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	6 de 7

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Garantizar la actualización de los PMGRD de los municipios con el fin de mitigar posibles afectaciones que se pueden presentar en una emergencia o desastre.
DEFINICIONES	<p>PMGRD: Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>CRUE: Centro Regulador de Emergencias y Urgencias</p> <p>UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p>
OBSERVACIONES	<p>El documento PMGRD debe ser actualizado anualmente.</p> <p>El plazo máximo para envío del PMGRD por parte del funcionario municipal al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, es hasta el 31 de marzo del año en vigencia.</p> <p>La recepción de los PMGRD solo se realizara por medio del correo electrónico gestionmunicipal@cruesantander.com</p> <p><i>El tiempo de respuesta para la verificación de la información del PMGRD será de 3 días hábiles.</i></p> <p><i>Una vez sea aceptado o rechazado el PMGRD, se le enviara respuesta al correo electrónico suministrado por el funcionario municipal.</i></p>

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	13/03/23	CREACION	VICTOR GUILLERMO TABOADA ACUÑA Coordinador Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ Secretario de Salud de Santander.

República de Colombia



Gobernación de Santander

Evaluación y seguimiento a los Planes Municipales para la Gestión de Riesgo y Desastres

CÓDIGO	MI-GS-PR-140
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/03/2023
PÁGINA	7 de 7

LUIS FELIPE TARAZONA
VELASQUEZ
Dirección de Desarrollo Servicios,
Inspección, Vigilancia y Control.

CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA
Dirección de Planeación y
mejoramiento en salud

DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ
Grupo Apoyo a la Gestión y Calidad
Dirección de Planeación y
mejoramiento en salud.CPS