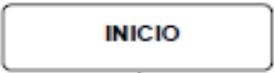
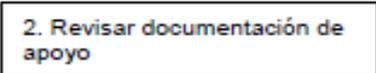
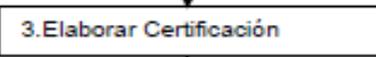
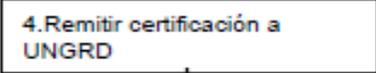


GESTIÓN Y ATENCIÓN HUMANITARIA A CALAMIDAD PUBLICA POR MANIFESTACIONES DE UNO O VARIOS EVENTOS NATURALES O ANTROPOGÉNICOS NO INTENCIONALES

CÓDIGO	MI-SYC-PR-21
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	26/04/2024
PÁGINA	1 de 2

PROCESO	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
PROCEDIMIENTO	GESTIÓN Y ATENCIÓN HUMANITARIA A CALAMIDAD PÚBLICA POR MANIFESTACIONES DE UNO O VARIOS EVENTOS NATURALES O ANTROPOGÉNICOS NO INTENCIONALES.		
OBJETIVO	<i>Atender y gestionar la ayuda humanitaria para calamidad pública por manifestaciones de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales expuestos por los municipios del Departamento</i>		
ALCANCE	<i>Inicia desde la recepción de la solicitud de declaratoria de calamidad pública en el municipio firmada por el alcalde, la solicitud de ayuda ante la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Hasta el seguimiento por parte del Departamento en la ejecución de las tareas de la administración municipal</i>		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
	<i>Recibir a través de la ventanilla única, correo electrónico la solicitud de apoyo ante la declaratoria de calamidad pública por parte del municipio.</i>	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>Solicitud recibida</i>	<i>Radicado Forest, correo electrónico</i>
	Se revisan los documentos que soportan la declaratoria de calamidad pública enviada por el Consejo Municipal de Gestión del riesgo de desastres CMGRD del municipio.	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Profesional Universitario</i>	Lista de Chequeo.	Lista de Chequeo, comité interno
	Una vez verificados los requisitos se procede a la Elaboración y expedición del documento que certifica el estado de calamidad pública y se realiza la solicitud.	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Jefe de oficina para la Gestión del Riesgo Profesionales</i>	Lista de chequeo visado por el profesional universitario	Comité interno
	Remitir a la Unidad nacional de Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD la solicitud de ayudas humanitarias y gestión del municipio de acuerdo con el plan de acción específico	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Jefe de oficina para la Gestión del Riesgo Profesionales</i>	Carta de solicitud	Carta Radicada FOREST
	La oficina para la Gestión del riesgo recibe la información de las ayudas aprobadas por UNGRD para realizar el seguimiento y control de entrega.	UNGRD Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Jefe de oficina para la Gestión del Riesgo Profesionales</i>	Carta de la UNGRD	oficio
	Asistencia y acompañamiento en la entrega de las ayudas a la comunidad afectada	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres Alcalde	<i>Jefe de oficina para la Gestión del Riesgo Alcaldía Profesionales</i>	Informe de gestión	Informe de gestión, lista de entrega de ayudas



GESTIÓN Y ATENCIÓN HUMANITARIA A CALAMIDAD PUBLICA POR MANIFESTACIONES DE UNO O VARIOS EVENTOS NATURALES O ANTROPOGÉNICOS NO INTENCIONALES

CÓDIGO	MI-SYC-PR-21
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	26/04/2024
PÁGINA	2 de 2

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Recibir la información de las ayudas	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Profesional Universitario</i>	Informe de ayudas y obras realizadas	Documento soporte
	Recibir de la Administración Municipal el decreto de declaratoria de retorno a la normalidad	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>Jefe de oficina para la Gestión del Riesgo</i> <i>Profesionales</i>	Lista de chequeo	Decreto de declaratoria de normalidad
	Se archivan los expedientes por municipio de acuerdo a los lineamientos de las Tablas de Retención Documental	Oficina para La Gestión Del Riesgo De Desastres	<i>asistencial</i>	Lista de chequeo TRD	Lista de chequeo
SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Ayuda Humanitaria				
DEFINICIONES	UNGRD=Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres CDGRD=Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD=Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.				
OBSERVACIONES	La oficina para la gestión del riesgo revisa que la solicitud de calamidad pública contenga los siguientes documentos: 1. Acta del consejo municipal de gestión del riesgo. 2. Censo de damnificados 3. Registro fotográfico de los daños causados por el evento. 4. Decreto municipal de declaratoria de calamidad pública. 5. Plan de acción específico para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas. 6. Decreto declaratoria de retorno a la normalidad				

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
VERSION 0		Creación del procedimiento	SERGIO ORLANDO FERRO DAVILA	MIGUEL DARIO GOMEZ PRADA
VERSION 1	10 JULIO 2017	Actualización del Formato Aprobación del nuevo director de la oficina	SERGIO ORLANDO FERRO DÁVILA Profesional Universitario	RAMÓN ANDRÉS RAMÍREZ URIBE Director de Gestión del Riesgo de Santander
VERSION 2	13 SEPTIEMBRE 2022	CAMBIO DE NOMBRE DE LA OFICINA	SERGIO ORLANDO FERRO DÁVILA Profesional Universitario	FABIAN ANDRÉS VARGAS PORRAS Jefe oficina Gestión del Riesgo de Santander
VERSION 3	26/04/2024	MEJORA DEL PROCEDIMIENTO	SERGIO ORLANDO FERRO DÁVILA Profesional Universitario	EDUARD JESUS SANCHEZ ARIZA Jefe oficina Gestión del Riesgo de Santander