



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 1 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

<b>TIPO DE PROCESO</b>	Estratégico _____ Misional ___X___ Apoyo __ Seguimiento y Control _____
<b>RESPONSABLE</b>	Subdirector Técnico de Prevención y Emergencias.
<b>OBJETIVO</b>	Mitigar el impacto de la violencia sobre la población víctima del conflicto armado a través de acciones que mejoren la oportunidad de atención en la inmediatez.
<b>ALCANCE</b>	Recepción de insumos externos de Entidades gubernamentales y No gubernamentales relacionadas con la prevención, protección y atención humanitaria, e insumos internos de los Macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y control; de la misma manera se suministra información a clientes internos y externos con competencia en prevención, atención, análisis de riesgo, coordinación interinstitucional hasta asistencia humanitaria en la inmediatez a víctimas del conflicto armado interno. Son todas aquellas actividades relacionadas con el análisis de riesgo, la coordinación interinstitucional hasta la asistencia humanitaria en la inmediatez para mitigar el impacto de la violencia sobre las víctimas del conflicto armado.

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		PRODUCTOS	CLIENTE
<b>Planear</b>				
Proceso Direccionamiento Estratégico.	Mapa Estratégico Presupuesto.	Formular el plan de acción de la correspondiente vigencia de acuerdo a las necesidades.	Plan de Acción.	Proceso Medición y Seguimiento.
Coordinaciones nacional y territorial de la UARIV, equipos de trabajo de entidades gubernamentales y no gubernamentales con competencias en prevención, protección y atención humanitaria y	Contacto y acercamiento con las entidades para plantear un posible acuerdo de intercambio. Acuerdos Marco del país con organizaciones humanitarias internacionales Lineamientos de escenarios	Definir niveles de coordinación entre la UARIV y otras entidades gubernamentales y no gubernamentales con competencias en prevención, protección y atención humanitaria y demás entidades del SNARIV.	Acuerdos para la coordinación en prevención, protección y atención inmediata.	Macroprocesos estratégicos y misionales de la UARIV, entidades gubernamentales y no gubernamentales con competencias en prevención, protección y atención humanitaria y



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 2 de 10

ELABORÓ		REVISÓ	APROBO	
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS		SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA	

demás entidades del SNARIV.	interinstitucionales de prevención y protección.			demás entidades del SNARIV.
Gobierno Nacional. Macroprocesos estratégicos, misionales, apoyo, y seguimiento y control.	Normatividad interna y externa.	Definir las metodologías para prevención y atención a emergencias.	Metodologías definidas y socializadas.	Macroprocesos estratégicos, misionales, apoyo y seguimiento y control.
Proceso de Gestión de Prevención y Atención de Emergencias.	Necesidades del proceso de Gestión de Prevención y Atención de Emergencias para la operatividad y cumplimiento de lo ordenado por la Ley.	Establecer los recursos necesarios para realizar efectivamente la operatividad logística.	Fichas Técnicas de Productos y/o Servicios. Solicitudes de Recursos. Estudios Previos. Sondeos de Mercados.	Proceso de Gestión de Prevención y Atención de Emergencias.
Entes externos, Legislación y Gestión Jurídica.	Normatividad.	Identificar la normatividad aplicable.	Normograma.	Todos los procesos.
Departamento Nacional de Planeación – DNP, Direccionamiento Estratégico, Planeación Estratégica.	Directrices del DNP, Plan de desarrollo, Plan estratégico, Anteproyecto de presupuesto.	Formular las actividades estratégicas e indicadores y gestionar los recursos necesarios.	Plan de acción del proceso, Necesidades de recursos.	Seguimiento y Mejora, Gestión financiera, Gestión del Talento Humano, Gestión de Tecnologías de la información y Gestión administrativa.
<b>Hacer</b>				



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 3 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

<p>Prensa Nacional, Entes territoriales, Fuerza Pública, Ministerio Público, delegados unidades territoriales UARIV, Macroproceso Estratégicos Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>	<p>Información en noticias, Informes de Verificación, correos y llamadas, Informes de Riesgo y Notas de Seguimiento del SAT, Cifras de la RNI y el Programa Presidencial de DDHH, y Comisión de DDHH de comunidades Indígenas.</p>	<p>Recolectar, documentar, procesar, analizar y difundir información relacionada con la identificación de fuentes de riesgo de violaciones de derechos humanos e infracciones al DIH.</p>	<p>Bitácora Diaria de Eventos, Informes de verificación de emergencias, Informes de Análisis de victimizaciones e Informes de misiones humanitarias.</p>	<p>Ministros, Viceministros, directores de entidades descentralizadas, directores y equipos de trabajo de entidades gubernamentales y no gubernamentales con competencias en prevención, protección y atención humanitaria. Coordinaciones nacional y territorial de la UARIV, Macroprocesos estratégicos y directores de entidades del sector de la prosperidad social.</p>
<p>Gobierno Nacional, Macroprocesos estratégicos, misionales, apoyo y seguimiento y control, escenarios de coordinación interinstitucional CIAT, CERREM, GVP, CIPRUNNA, CJT, entes territoriales y otras instancias que hacen parte del SNARIV.</p>	<p>Normatividad interna y externa. Directrices, lineamientos, procedimientos, Informes de Gestión, Guía metodológica para atención de desplazamientos masivos. Misiones Humanitarias de Prevención.</p>	<p>Coordinación en escenarios interinstitucionales para la prevención, protección, y alistamiento para la atención inmediata de emergencias humanitarias - CIAT, CERREM, GVP, CIPRUNNA, CJT, entes territoriales y otras instancias que hacen parte del SNARIV.</p>	<p>Metodología definida y asistencia técnica para la elaboración de planes de contingencia, Actas de escenarios de coordinación, Fichas de verificación y respuesta cumplimiento recomendaciones CIAT, Reporte Medidas complementarias a víctimas con riesgo extraordinario, Reporte de casos riesgo de reclutamiento de NNA y desplazamiento por riesgo de reclutamiento de NNA.</p>	<p>Direcciones territoriales, Entes territoriales, Ministerio público, CIAT, Unidad de Protección, CIPRUNNA, Víctimas protegidas con riesgo extraordinario.</p>



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 4 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

Dirección territorial, los entes territoriales y RNI.	Base de Datos de las víctimas de hechos victimizantes diferentes al desplazamiento y Solicitudes del territorio. Bitácora Diaria de Eventos, Informes de verificación de emergencias, Informes de Análisis, Informes de misiones humanitarias.	Brindar Ayuda Humanitaria en los términos establecidos en los artículos 47 y 63 de la Ley 1448, sus decretos y demás normas reglamentarias, en coordinación con las demás autoridades competentes.	Ayuda Humanitaria Inmediata para Alimentación y Alojamiento, en subsidiariedad y complementariedad, Entrega de Ayuda Humanitaria por 2 SMMLV.	Población Víctima.
Planeación Estratégica.	Plan de acción y presupuesto aprobados para la vigencia.	Ejecutar el plan de acción.	Tablero de Control Institucional con los resultados del seguimiento al Plan de acción.	Seguimiento y mejora.
Direccionamiento Estratégico, y Todos los procesos.	Metodología de Administración de Riesgos, Procedimientos, Informes de Control Interno, Informes de revisión por la dirección.	Identificar los riesgos.	Mapa de riesgos del proceso.	Todos los procesos.
Direccionamiento Estratégico.	Mapa de riesgos.	Aplicar los controles y actividades definidas en el mapa de riesgos.	Informe ejecutivo con los resultados del Plan de monitoreo de los riesgos.	Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y mejora, y Evaluación independiente.
<b>Verificar</b>				
Macroprocesos estratégicos, misionales, apoyo y seguimiento y control.	-Planes -Lineamientos -Instructivos -Estrategias	Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y a la	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las estrategias y planes.	Macroprocesos estratégicos, misionales, apoyo y



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 5 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

Grupos de interés.		ejecución de los planes y estrategias.	Acciones y Planes de mejoramiento.	seguimiento y control. Grupos de interés
Proceso Medición y Seguimiento, Proceso de Gestión Evaluación del Sistema de Control Interno, Equipo de trabajo internos.	Bases de Datos de la Gestión, Informe de evaluación del proceso, Informe de avance de Gestión, Informe de auditorías, Actas reuniones de seguimiento.	Realizar monitoreo y análisis del desempeño del proceso (Auditorías, reuniones de seguimiento mensual).	Cuadro de Mando Integral, Matriz de Territorial OAP, Mapa de riesgos, Revisión por la dirección, Registro de No Conformidades, Informe de avance de Gestión. Actas reuniones de seguimiento.	Macroprocesos estratégicos y seguimiento y control.
Planeación Estratégica, y Direccionamiento Estratégico.	Informes de Gestión, y Plan de acción.	Autoevaluar la gestión del proceso a través del seguimiento a indicadores.	Tablero de control con los resultados del seguimiento de los indicadores.	Direccionamiento Estratégico, Seguimiento y Mejora, y Evaluación independiente.
<b>Actuar</b>				
Macroprocesos y seguimiento y control	Lecciones aprendidas	Definir acciones de mejora para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio.	Acciones de mejora	Macroprocesos estratégicos, apoyo y seguimiento y control
Entes externos de control, Seguimiento y Mejora, y Evaluación Independiente.	Informes de Gestión, Informes de auditorías.	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Planes de mejoramiento.	Entes externos de control, Direccionamiento estratégico, Seguimiento y Mejora, y Evaluación Independiente.



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 6 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

REQUISITOS DE LAS NORMAS	DOCUMENTACION RELACIONADA	POLITICAS DE OPERACIÓN
<p><b><u>NTCGP 1000:2009</u></b></p> <p>4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.5.3 comunicación interna, 7.4 adquisición de bienes y servicios, 7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios, 7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios, 7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva.</p> <p><b><u>ISO 9001:2008.</u></b></p> <p>4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.5.3 comunicación interna, 6.3. Infraestructura, 6.4. Ambiente de trabajo, 7.4 compras, 7.4.1. Proceso de compras, 7.4.2. Información de las compras, 7.4.3. Verificación de los productos comprados,, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva</p> <p><b><u>MECI 2014</u></b></p> <p>1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.3 Componente Administración del</p>	<p>1. PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RIESGO Y/O EMERGENCIAS HUMANITARIAS.</p> <p>2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS HUMANITARIAS.</p> <p>3. PROCEDIMIENTO MISIONES HUMANITARIAS DE EMERGENCIA.</p> <p>4. PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA.</p> <p>5. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE ALERTAS TEMPRANAS – CIAT.</p> <p>6. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN DE RECLUTAMIENTO, UTILIZACIÓN Y VIOLENCIA SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES POR PARTE DE GRUPOS ORGANIZADOS AL MARGEN DE LA LEY - CIPRUNNA.</p> <p>7. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO DE VALORACIÓN PRELIMINAR – GVP- Y EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y RECOMENDACIÓN DE MEDIDAS – CERREM-.</p> <p>8. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL APOYO SUBSIDIARIO EN LOS MECANISMOS DE DINERO Y ESPECIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Atención a Víctimas</li> <li>• Política de Planeación y Control</li> <li>• Política de Adquisición de Bienes y Servicios</li> <li>• Política de Desconcentración</li> <li>• Política de Comunicación</li> <li>• Política de Manejo de Información</li> <li>• Política Bienestar Laboral</li> <li>• Política de Gestión Integral de Riesgos</li> <li>• Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.</li> <li>• Política de No fumadores y No Consumo de Alcohol y Drogas.</li> <li>• Política del Sistema Integral de Gestión.</li> </ul>



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

<p>Riesgo, 2.1 Actividades de control, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.1.3 Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación</p> <p><b><u>NTC ISO 14001</u></b> 4.1 Requisitos generales, 4.3.1 Aspectos ambientales, 4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos, 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.3 Comunicación, 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias, 4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva</p> <p><b><u>NTC – OHSAS 18001</u></b> 4.1 Requisitos generales, 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles, 4.3.2 Requisitos legales y otros 4.3.3 Objetivos y programas (s), 4.4.3.1 Comunicación, 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias, 4.5.3. Investigación de Incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas</p> <p><b><u>NTC-ISO/IEC 27001</u></b> 5. Liderazgo, 6. Planificación, 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades, 7.1 Recursos 7.2 Competencias, 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada 8.1 Planificación y control operacional, 8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información, 8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información, 9.3. Revisión por la Dirección, 10. Mejora, 10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas, 10.2 Mejora Continua</p>	<p>PERIODICO EN LA ENTREGA DE LA AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA.</p> <p>9. PROCEDIMIENTO PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA.</p> <p>10. PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO.</p> <p>11. PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE POR EVENTO.</p> <p>12. PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO ESPECIE PERIODICO.</p> <p>13. PROCEDIMIENTO AH PARA HECHOS DIFERENTES AL DESPLAZAMIENTO.</p> <p>14. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS.</p>	
<p><b>REQUISITOS LEGALES</b></p>	<p><b>GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p><b>INDICADORES</b></p>

 <b>UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS</b>		<b>Código: 310.03.09-01</b>
			<b>Versión: 03</b>
			<b>Fecha: 06/11/2015</b>
			<b>Página 8 de 10</b>
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS</b>		<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Ver Tablero de Control Institucional	
<b>RECURSOS</b>			
<b>Humanos</b>	<b>Tecnológicos</b>		<b>Infraestructura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 Técnicos en diversas áreas expertos en manejos de información de víctimas.</li> <li>• 12 Profesionales en diversas áreas con conocimiento y manejo de información de víctimas y del orden público, atención de emergencias, en análisis y elaboración de documentos.</li> <li>• 11 Profesionales Especializados en diferentes áreas de trabajo con experiencia en manejo de víctimas, desarrollo de planes, proyectos y programas, diseño estratégico y asesoramiento a la dirección.</li> <li>• Subdirector Técnico de Prevención y emergencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 equipos de cómputo de escritorio con capacidad en almacenamiento normal y óptimo procesamiento de datos, para manejar bases de datos, equipados con sistema operativo compatible y el paquete de herramientas ofimáticas.</li> <li>• 4 equipos de cómputo portátiles con capacidad en almacenamiento normal y normal procesamiento de datos para intervenciones externas, equipados con sistema operativo compatible y el paquete de herramientas ofimáticas.</li> <li>• 5 equipos de telefonía móvil.</li> <li>• 16 equipos de telefonía fija.</li> <li>• 1 Video Beam a color.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 módulos, cubículos o estaciones de trabajo de mínimo 3mts cuadrados, en una misma área de trabajo, para desarrollar las actividades encomendadas a esta subdirección.</li> <li>• 1 sala de reuniones con capacidad mínima de 32 de personas.</li> </ul>

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

<b>Versión</b>	<b>Ítem del cambio</b>	<b>Cambio realizado</b>	<b>Motivo del cambio</b>	<b>Fecha del cambio</b>
2	REQUISITOS DE LAS NORMAS  DOCUMENTACION RELACIONADA	Se realiza la actualización de los ítems enunciados ya que la norma NTCGP 1000 se actualizó y generó una nueva estructura funcional. La documentación (procedimientos) fue actualizada.	Actualización	28/07/2014



UNIDAD PARA LA ATENCIÓN  
Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS**

Código: 310.03.09-01

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 9 de 10

ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS		SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

3	Requisitos de las normas Políticas de Operación	Se incluyeron los requisitos que aplican a este proceso correspondientes a la norma ISO 9001:2008. Adicionalmente se incluyeron las demás políticas de operación.	El alcance del manual del Sistema Integrado de gestión contempla también contempla esta norma, por lo tanto hace parte de los requisitos. Así mismo, las Unidad actualizo las políticas.	06/11/2015
---	--	--	---	------------