

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RIESGO Y/O EMERGENCIAS HUMANITARIAS</b>	<b>CÓDIGO 310.03.08-12</b> <b>VERSIÓN 2</b> <b>FECHA 10/06/2014</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Página 1 de 5</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>

## 1. OBJETIVO

Implementar, con las entidades competentes, las acciones para identificar riesgos y hacer seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos, atentados terroristas y todos los hechos victimizantes contemplados en el marco de la Ley 1448 de 2011, con el propósito de alertar a los CTJT y coordinar la atención oportuna e integral.

## 2. ALCANCE

Aplica para los equipos de trabajo de las dependencias de Dirección General, Direcciones Misionales y Direcciones Territoriales en materia de identificación y verificación de riesgos y/o emergencias humanitarias presentadas en todo el territorio nacional.

## 3. DEFINICIONES

- **UARIV (Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas):** 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.
- **CTJT:** Comité Territorial de Justicia Transicional. La UARIV promoverá la creación de estos CTJT, con el apoyo del Ministerio del Interior y de Justicia. En estos comités se elaboraran Planes de Acción en el marco de los planes de desarrollo a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, coordinar las acciones con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el nivel departamental, distrital y municipal, articular la oferta institucional para garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación, así como la materialización de las garantías de no repetición, coordinar las actividades en materia de inclusión social e inversión social para la población vulnerable y adoptar las medidas conducentes a materializar la política, planes, programas y estrategias en materia de desarme, desmovilización y reintegración.
- **BITACORA:** Es un monitoreo diario de eventos relacionados con la dinámica de violencia, reportados en medios públicos o por enlaces territoriales de la UARIV, que deriva en un ejercicio de verificación y seguimiento en el territorio, realizado con el fin de identificar hechos victimizantes o situaciones de Riesgo de victimización; advertir a autoridades territoriales y nacionales sobre la ocurrencia de hechos victimizantes; activar una respuesta integral, coordinada y eficaz para prevenir y/o atender hechos victimizantes o que generan riesgo de victimización; promover el seguimiento y acompañamiento a las víctimas de los hechos identificados, hasta que acceda al proceso de registro y valoración; y generar insumos sistemáticos para la elaboración de análisis de riesgo a nivel municipal, departamental y nacional.
- **PROTOCOLO DE BITACORA DIARIA DE EVENTOS:** Documento en el cual se consigna la información de variables, definiciones, fuentes de información, usuarios y demás datos requeridos para la elaboración de la Bitácora Diaria de Eventos.

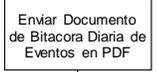
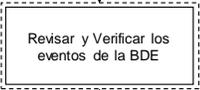
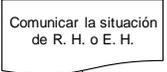
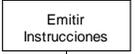
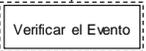
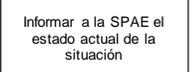
 <p>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</p>	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RIESGO Y/O EMERGENCIAS HUMANITARIAS</b>	CÓDIGO 310.03.08-12 VERSIÓN 2 FECHA 10/06/2014 Página 2 de 5
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

- **FUENTES DE CONSULTA:** hace referencia a los medios de prensa e institucionales de consulta que se utilizan para elaborar la Bitácora Diaria de Eventos.
- **Situación de Riesgo:** Es toda circunstancia que aumenta las probabilidades de que algo ocurra.
- **R.H. (Riesgo Humanitario):** Probabilidad de ocurrencia de una emergencia humanitaria a partir de acciones violatorias a los Derechos Humanos-DDHH o al Derecho Internacional Humanitario – DIH.
- **E.H. (Emergencia Humanitaria):** Es la alteración en el funcionamiento de una sociedad en donde se afectan las personas, la economía, los sistemas sociales, el medio ambiente, que puede ser causada por sucesos naturales, por la actividad humana o por la combinación de ambas, cuyas acciones de respuesta pueden ser manejadas con los recursos localmente disponibles. Para efectos de esta guía metodológica se entenderán como emergencias humanitarias aquellas provocadas por la acción violenta explícita o no de los actores armados en confrontación abierta.
- **Diagnóstico:** Recopilación y análisis de variables que permiten obtener un informe detallado de la situación de riesgo.
- **Reporte Diario de Emergencia:** documento que resulta de un proceso de verificación y análisis de información; de valoración de la emergencia y componentes que permiten atenderla integralmente. Se consolida en el nivel nacional y recoge información sobre lo que las diferentes direcciones territoriales reportan.
- **Reporte Semanal de Emergencias:** Reporte semanal que documenta la descripción de la emergencia y las acciones de seguimiento y atención de la misma. En la misma se incluye información relevante registrada en los informes de misiones humanitarias. Este reporte es responsabilidad del equipo nacional de gestión territorial.
- **Misión Humanitaria:** Visita a la zona afectada por riesgo o emergencia humanitaria con el objetivo de verificar y/o acompañar a la población víctima, a la par de generar acciones de atención, asistencia y coordinación para la atención de la misma.
- **Desplazamiento Masivo:** Se entiende por desplazamiento masivo, el desplazamiento conjunto de diez (10) o más hogares, o de cincuenta (50) o más personas. Se entiende por hogar, el grupo de personas, parientes, o no, que viven bajo un mismo techo, comparten los alimentos y han sido afectadas por el desplazamiento forzado por la violencia.
- **Plan de Contingencia:** Documento definido como herramienta técnica de orden municipal y/o departamental que define estrategias, procedimientos y actividades frente a escenarios de riesgo, que permite prevenir y atender procesos de re victimización derivados de emergencias humanitarias acaecidas en desarrollo del conflicto armado Colombiano.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RIESGO Y/O EMERGENCIAS HUMANITARIAS</b>	<b>CÓDIGO 310.03.08-12</b> <b>VERSIÓN 2</b> <b>FECHA 10/06/2014</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Página 3 de 5</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>

- 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).

#### 4. ACTIVIDADES

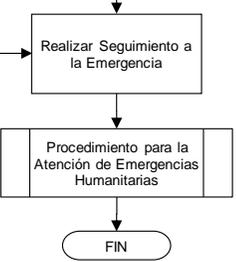
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		<p>Recopilar diariamente la información de prensa, páginas de la Fuerza Pública y Direcciones Territoriales y Nacionales de la UARIV relacionada con hechos de violencia, acciones institucionales y misiones humanitarias desarrolladas por los Enlaces de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial en el formato "Bitácora Diaria de Eventos". En una carpeta compartida se debe guardar copia del documento de formato Word de Bitácora; la información que contiene este documento se sistematiza en una base de datos de Excel denominada "Base Unificada de Prevención y Emergencias".</p>	Base Unificada de Prevención y Emergencias	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
2		<p>Convertir el documento de Word "Bitácora Diaria de Eventos" en formato PDF (Formato de Documento Portátil - Seguridad) y enviarlo por correo electrónico a los grupos de listas de distribución definidas y actualizadas en el "Protocolo para la Bitácora Diaria de Eventos". En el cuerpo de este correo electrónico se debe realizar una síntesis de los hechos más relevantes de afectación de personas, así como, las misiones humanitarias desarrolladas por la Subdirección.</p>	Bitacora Diaria de Eventos	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
3		<p>Revisar la Bitácora Diaria de Eventos - BDE e identificar la ocurrencia de un hecho que genere Riesgo Humanitario o una Emergencia Humanitaria determinada. Esta información se debe verificar inmediatamente y es de carácter confidencial (y de uso exclusivo UARIV). Si por alguna circunstancia se requiere compartir la información con otras entidades del Sistema u Organismos Humanitarios, esta deberá ser concertada y aprobada por el equipo nacional.</p>		Director Territorial, Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial y Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
4		<p>Diligenciar el Formato "Reporte de Verificación Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria" y posteriormente debe ser enviado a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE - con la información recibida sobre el hecho que genera Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria. Esta notificación no debe tardar más de 24 horas después de recibida la información básica.</p>	Reporte de Verificación Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria	Director Territorial y el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial
5		<p>Emitir instrucciones y lineamientos técnicos para verificar la información de la zona donde se presenta la situación de Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria, de acuerdo a los protocolos de atención diseñados para tal fin.</p>	Llamada / Correo Electrónico / Oficio	Subdirector Técnico de Prevención y Emergencias
6		<p>Verificar y ampliar la información relacionada con el hecho, identificando las características relevantes del mismo, tales como ubicación geográfica exacta, contexto en que ocurrió el evento y presuntos responsables. Esta verificación debe incluir la información suministrada por todas las fuentes locales tanto oficiales como comunitarias.</p>	Reporte de Verificación Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria	Director Territorial y Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial
7		<p>Comunicar a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE sobre el estado actual de la situación donde se presenta el Riesgo Humanitario o la Emergencia Humanitaria, basándose en las fuentes de información y en las instrucciones emitidas por el Subdirector Técnico de Prevención y Emergencias.</p>	Llamada / Correo Electrónico / Oficio	Director Territorial y del Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial



<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>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
8		<p>En los casos que solicite la SPAE el Director Territorial y/o el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial debe elaborar un diagnóstico que amplíe la descripción de la situación de Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria en el formato "Reporte de Verificación Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria", evidenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonas afectadas (Departamento, Municipio, Corregimiento, Vereda, barrio),</li> <li>• Tipo de evento: (combates, enfrentamientos, hostigamientos, accidente MAP; masacre, entre otros);</li> <li>• Consecuencias del hecho (afectación en la vida, integridad o bienes de la población civil, militar y de policía),</li> <li>• Caracterización básica de la población afectada (Etnia, Pueblo indígena, Resguardo y/o Consejo Comunitario),</li> <li>• Identificación del presunto autor de los hechos (Bloque, Frente, Columna, Compañía), y</li> <li>• Recomendaciones de intervención.</li> </ul> <p>Se debe dar cuenta de las gestiones adelantadas de acuerdo a las instrucciones recibidas.</p>	Reporte de Verificación Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria	Director Territorial y el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial
9		<p>Enviar el diagnóstico a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE, en un término no mayor de 48 horas después de conocida la situación de Riesgo o la Emergencia Humanitaria.</p>	Correo Electrónico / Oficio	Director Territorial y el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial
10		<p>Ingresar la información diligenciada por el Director Territorial o el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial en el Formato "Reporte de Verificación Riesgo Humanitario o Emergencia Humanitaria" en la "Base Unificada de Prevención y Emergencias".</p>	Base Unificada de Prevención y Emergencias	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
11		<p>Posterior a la verificación del hecho y de contrastar las fuentes, se debe determinar si los hechos registrados efectivamente configuran un Riesgo Humanitario o hacen referencia directa a una Emergencia Humanitaria. En el evento en que se configure la situación como Riesgo Humanitario se debe realizar seguimiento periódico al riesgo; si el evento se configura como Emergencia Humanitaria se debe seguir con el curso de actividades definidas en el flujo y continuar con la actividad No. 12 de este procedimiento; en el evento en que no se configure como ninguna de las dos, se dará fin al procedimiento.</p>		Subdirector de Prevención y Atención de Emergencias / Director Territorial
12		<p>Coordinar las intervenciones pertinentes para garantizar la atención integral y oportuna de la emergencia humanitaria (Activación del Plan de Contingencia y Rutas de Atención). También se debe brindar orientación a las entidades territoriales y el ministerio público (levantamiento de la información: censo, acta y FUD, acorde con el evento que se suscite).</p>		Director Territorial y el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial
13		<p>Determinar si se requiere misión a la zona que presenta la situación de Emergencia Humanitaria. Si no requiere misión a la zona se debe remitir a la actividad No. 15 de este procedimiento, de lo contrario se debe continuar con el flujo del procedimiento en la siguiente actividad (Actividad No. 14). Las misiones en prevención y emergencias deberán ser avaladas por el equipo nacional.</p>	Correo Electrónico	Subdirector Técnico de Prevención y Emergencias

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RIESGO Y/O EMERGENCIAS HUMANITARIAS</b>	<b>CÓDIGO 310.03.08-12</b> <b>VERSIÓN 2</b> <b>FECHA 10/06/2014</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Página 5 de 5</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>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
14		De acuerdo a la verificación de la información y dada la magnitud del riesgo o de la emergencia humanitaria, en algunos casos la misión humanitaria a la zona afectada, se debe ejecutar en un tiempo no mayor a 24 horas después de conocida la Emergencia Humanitaria, y se debe aplicar el procedimiento de Misiones Humanitarias, y en caso de ser necesario el procedimiento de Solicitud de Transporte Terrestre.	Solicitud de Comisión y Seguimiento a las Emergencias	el Director Territorial y el Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial
15		Realizar un seguimiento periódico durante cada semana, desde el inicio y mientras se mantenga activa la emergencia. Este seguimiento debe incluir la evolución de la atención a la emergencia, seguimiento al cumplimiento de compromisos, generando recomendaciones tendientes a garantizar la oportunidad e integralidad de la atención ofrecida a la población afectada. Posteriormente debe aplicar y ejecutar el "Procedimiento para la Atención de Emergencias Humanitarias".	Llamadas/ Correos Electrónicos	Director Territorial, del Enlace de Prevención y Atención de Emergencias de Nivel Territorial y del Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

**NOTA:** En el caso de que el responsable de la Actividad sea el Director Territorial, debe tenerse en cuenta que este puede designar un Profesional en Prevención y Atención de Emergencias.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato de Bitácora Diaria de Eventos
- Base de Datos Unificada de Prevención y Emergencias
- Formato Reporte Diario de Emergencias
- Formato Reporte Semanal de Emergencias
- Formato Reporte Mensual de Emergencias
- Reporte de Verificación
- Base de Seguimiento a Presuntos Desplazamientos Masivos
- Protocolo de Bitácora Diaria de Eventos

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	1, 3, 4 y 5	<b>Nombre, Alcance, definición de Conceptos, Modificación de Actividades y Documentos de Referencia</b>	<b>Actualización</b>	<b>06/05/2014</b>