

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO		
	Código: 310.03.08-15	Versión: 02	Fecha: 21/09/2017

## 1. OBJETIVO

Brindar ayuda o atención humanitaria inmediata de forma subsidiaria en el mecanismo de dinero 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 o atención humanitaria inmediata en subsidiariedad en el mecanismo de dinero de los municipios que han formalizado, y va hasta el pago en dinero 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

- **Atención inmediata:** 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 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO		
	Código: 310.03.08-15	Versión: 02	Fecha: 21/09/2017

víctima del conflicto armado interno realice la inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV).

- **Mecanismo Dinero:** es el apoyo económico en la Ayuda Humanitaria Inmediata a los municipios que formalizaron el apoyo subsidiario a las entidades territoriales.
- **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.
- **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.
- **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.

#### 4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

#### 5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Seguimiento de manera permanente para llevar la continuidad del procedimiento, lo que permitirá que los hogares que cumplan con los criterios para la Ayuda Humanitaria Inmediata puedan acceder al apoyo.

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.

#### Del Procedimiento

**Actividad No. 7:** En el evento en que la solicitud haya superado el techo presupuestal establecido para el Municipio apoyado, en el trámite de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata en apoyo Subsidiario por el mecanismo de dinero, se debe informar la situación a la Administración Municipal sobre el estado actual de los recursos con copia a la Dirección Territorial y Gobernación de su jurisdicción. En el evento en que el Municipio siga teniendo recursos para tramitar solicitudes de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad en el mecanismo de dinero, puede proceder con el flujo del procedimiento.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES			
	PROCEDIMIENTO AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO			
	Código: 310.03.08-15	Versión: 02	Fecha: 21/09/2017	Página 3 de 6

## 6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1.	Realizar el "Procedimiento para la Formalización del Apoyo Subsidiario en los Mecanismos de Dinero y Especie Periódico en la Entrega de la Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata" para obtener el aval y dar trámite a las solicitudes requeridas por los ciudadanos víctimas del conflicto interno armado.		Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Estudio Técnico/Correo o Electrónico	CI
2.	<p>Recibir las solicitudes de los ciudadanos víctimas requiriendo ayuda o atención humanitaria inmediata, las cuales deben ser evaluadas, realizando una verificación de los criterios (que hayan rendido declaración, necesidades de los hogares, estado ante el RUV y la temporalidad entre la fecha del hecho y la fecha de declaración).</p> <p>Aquellos casos que cumplan con los criterios, deberán ser consignados en el formato de Excel establecido "Planilla de AHI". De igual manera diligenciar un oficio formal dirigido a La Unidad en donde manifieste el Aval de las solicitudes realizadas por los ciudadanos víctimas y sus hogares relacionados en la "Planilla de AHI".</p>	Correo Electrónico	Enlace Municipal / Responsable Municipal	Planilla de AHI (Formato Excel), Oficio de Aval de Solicitudes (en formato PDF)	CE
3.	Remitir el Oficio de Aval de las Solicitudes y la "Planilla de AHI" adjuntos desde el correo electrónico autorizado establecido, con los parámetros y características enunciadas en la "Guía para la ejecución del apoyo subsidiario a entidades territoriales en ayuda o atención humanitaria inmediata" al correo institucional del Nivel Nacional <a href="mailto:prevencionyemergencia@unidadvictimas.gov.co">prevencionyemergencia@unidadvictimas.gov.co</a> con copia a la Dirección Territorial y Gobernación de su jurisdicción.	Planilla de AHI (Formato Excel), Oficio de Aval de Solicitudes (en formato PDF)	Enlace Municipal / Responsable Municipal	Correo Electrónico	CE
4. PC	Verificar la trazabilidad de la solicitud y que se cuenta con toda la información de los requisitos determinados en la "Guía para la Ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales en Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata - AHI", y en la "Base Formalización del apoyo subsidiario", para poder realizar el trámite de la solicitud de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad en el mecanismo de dinero.	Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Correo Electrónico	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO		
	Código: 310.03.08-15	Versión: 02	Fecha: 21/09/2017
			Página 4 de 6

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	<p>¿La Solicitud cuenta con los requisitos mínimos establecidos?</p> <p><b>No:</b> Devolución a la Administración Municipal para que subsane las inconsistencias, informando a la Dirección Territorial y la Gobernación de su jurisdicción.</p> <p><b>Si:</b> Continuar con la Actividad No. 5.</p>				
5.	Consolidar las solicitudes de AHI remitidas por la Administración Municipal.	Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Matriz Consolidado de Solicitudes	CI
6.	Validar la información generada de la caracterización para viabilizar la solicitud de entrega de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad por el mecanismo de dinero, y los componentes de la entrega por hogar acorde a los montos establecidos en la Resolución 1249 de 2016.	Matriz Consolidado de Solicitudes	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Matriz Consolidado de Solicitudes	CI
7. PC	<p>Verificar si el Municipio cuenta con los recursos disponibles del techo presupuestal asignado, para cubrir los componentes solicitados de los ciudadanos víctimas.</p> <p>¿La Entidad Territorial cuenta con los recursos?</p> <p><b>No:</b> Informar la situación a la Administración Municipal sobre el estado actual de los recursos con copia a la Dirección Territorial y Gobernación de su jurisdicción.</p> <p><b>Si:</b> Continuar con la Actividad No. 8.</p>	Matriz Consolidado de Solicitudes	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Matriz Consolidado de Hogares / Correo Electrónico	CI
8.	Realizar los cruces de información correspondiente al estado de los ciudadanos víctimas en las bases de datos de consulta de Registro Único de Víctimas - RUV, Ayuda Humanitaria en Especie - AHE, Ayuda Humanitaria Inmediata - AHI, y Registraduría (o Bases de Confrontación de Nombres y Apellidos contra Documento de Identidad) de acuerdo al "Instructivo de Acreditación AHI".	Matriz Consolidado de Hogares / Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Matriz Consolidado de Hogares	CI
9.	<p>Revisar que el resultado de los cruces de información cuenta con el cumplimiento de los requisitos mínimos de los ciudadanos víctimas, según lo determina el "Instructivo de Acreditación AHI".</p> <p>En el evento en que no cumplan los criterios establecidos en el "Instructivo de Acreditación AHI" se deberá informar a la Administración Municipal con copia a la Dirección Territorial y</p>	Matriz Consolidado de Hogares	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Matriz Consolidado de Hogares / Base de datos resultado de la Acreditación / Correo Electrónico	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES			
	PROCEDIMIENTO AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO			
	Código: 310.03.08-15	Versión: 02	Fecha: 21/09/2017	Página 5 de 6

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	Gobernación de su jurisdicción.  En el evento en que el ciudadano víctima cumpla dichos criterios se puede continuar con el flujo de actividades de este procedimiento.				
10.	Remitir la relación de los destinatarios a los cuales se les dio el concepto de procedencia de reconocimiento para el pago, en archivo adjunto por medio de correo electrónico al Profesional de SPAE designado para dar el vobo.  En caso de que el profesional no diera el vobo, se debe proceder a complementar la información solicitada.	Matriz Consolidado de Hogares / Base de datos resultado de la Acreditación / Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Correo Electrónico	CI
11.	Remitir la relación de los destinatarios a los cuales se les dio el concepto de procedencia de reconocimiento para el pago, en archivo adjunto por medio de correo electrónico al Grupo de Análisis Programación Pagos DGSH.	Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Correo Electrónico	CI
12.	Realizar la gestión correspondiente para colocar el giro en el lugar determinado por el destinatario para su cobro respectivo, a través de operador bancario, y remitir a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE correo electrónico de la validación de solicitudes de pago con el objeto de programar y estimar los tiempos en los cuales se va a realizar dicha gestión (cronograma de pagos).	Correo Electrónico	Grupo ANALISIS PROGRAMACION PAGOS DGSH	Listado de Destinatarios / Correo Electrónico	CI
13.	Actualizar la "Matriz Consolidado de Hogares", se debe proceder a crear las comunicaciones de pago que serán remitidas a las Administraciones Municipales con copia a las Direcciones Territoriales.  De la misma manera se debe remitir al Centro de Contacto para la Información y Orientación - CCIO - la relación de los ciudadanos víctimas a través de un listado de destinatarios con los datos de contacto para la campaña de información a la población víctima.	Listado de Destinatarios / Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Matriz Consolidado de Hogares / Listado de Destinatarios / Comunicaciones de Pago	CI
14.	Fijar el listado de los destinatarios de la AHÍ en la jurisdicción del Municipio, en los Centros Regionales de Atención o en las Estrategias Complementarias de Atención para su comunicación y publicación.	Matriz Consolidado de Hogares / Listado de Destinatarios / Comunicaciones de Pago	Administración Municipal / Director Territorial / Enlace de la Dirección Territorial	Listado de Destinatarios / Correos Electrónicos	CI/CE
15.	En los eventos en que el ciudadano víctima desee realizar una observación relacionada con la AHÍ en Dinero colocada, debe diligenciar el formato para "Aplicación de encuesta Dinero" con el objeto de radicarlo con el Enlace o responsable Municipal para remitirlo a la	Listado de Destinatarios / Correos Electrónicos	Enlace Municipal / Responsable Municipal	Formato para la aplicación de Encuestas Dinero / Correo Electrónico	CE

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO		
	Código: 310.03.08-15	Versión: 02	Fecha: 21/09/2017
			Página 6 de 6

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias con copia a la Dirección Territorial de su jurisdicción.				
16. PC	<p>Verificar si los giros colocados a los destinatarios fueron cobrados o no.</p> <p>¿Fueron Cobrados?</p> <p><b>No:</b> Proceder a la ejecución de la Actividad 17. <b>Si:</b> Continuar con la Actividad No. 18.</p>	Formato para la aplicación de Encuestas Dinero / Correo Electrónico	Grupo ANALISIS PROGRAMACION PAGOS DGSB	Informe de Pagos y Reintegros	CI
17.	Informar a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias la relación de los reintegros para determinar la disponibilidad del recurso.	Informe de Pagos y Reintegros	Grupo ANALISIS PROGRAMACION PAGOS DGSB	Relación de Reintegros / Correo electrónico	CI
18.	Ingresar la información de giros reintegrados en la Herramienta "Matriz Consolidado Hogares", y aplicar la colocación automática por primera vez. Si la ayuda fue cobrada, se registra la información en la herramienta "Matriz Consolidado Hogares".	Relación de Reintegros / Correo electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Reporte en la Herramienta / Comunicaciones de Pago	CI
19.	FIN DEL PROCEDIMIENTO				

## 7. ANEXOS

Anexo 1. Planilla de AHI

Anexo 2. Matriz Consolidado de Solicitudes

Anexo 3. Matriz Consolidado de Hogares

Anexo 4. Plantilla para Comunicación de Pago

Anexo 5. Registro para la verificación de Ayuda Humanitaria Inmediata - Subsidiariedad Mecanismo Dinero

Anexo 6. Resolución 1249 de 2016

Anexo 7. Guía para la Ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales en Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata – AHI

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1		Creación del Procedimiento.
2	21/09/2017	Actualización del Procedimiento – Se modifica el nombre del Proceso, se establecen criterios de operación, y se ajustan actividades acorde a las necesidades del proceso, documentos de Referencia y del planteamiento estratégico.