

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO</b>	<b>CÓDIGO:</b> 310.03.08-15 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>FECHA:</b> 06/10/2015 <b>PÁGINA:</b> 1 de 6
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

## 1. OBJETIVO

Brindar ayuda y 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 y 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

- **Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV):** 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Atención Humanitaria inmediata (AHI):** 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

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO</b>	<b>CÓDIGO:</b> 310.03.08-15 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>FECHA:</b> 06/10/2015 <b>PÁGINA:</b> 2 de 6
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

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 Humanitaria inmediata (AHI):** 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.
- **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.
- **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.
- **Formato Único de Declaración (FUD):** 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).
- **Mecanismo en montos de Dinero:** consiste en la entrega de dinero por concepto de AHI que se realiza directamente a los hogares víctimas mediante operador bancario o no bancario, hasta un máximo de techo presupuestal por entidad territorial definido en el estudio técnico.

#### 4. ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		Realizar el procedimiento de <i>Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad</i> para proceder a dar trámite de solicitudes requeridas por los ciudadanos víctimas del conflicto interno armado.		Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO</b>		<b>CÓDIGO:</b> 310.03.08-15
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>		<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>FECHA:</b> 06/10/2015 <b>PÁGINA:</b> 3 de 6
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>		<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
-----	-----------	-------------	----------	-------------



**PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO**

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

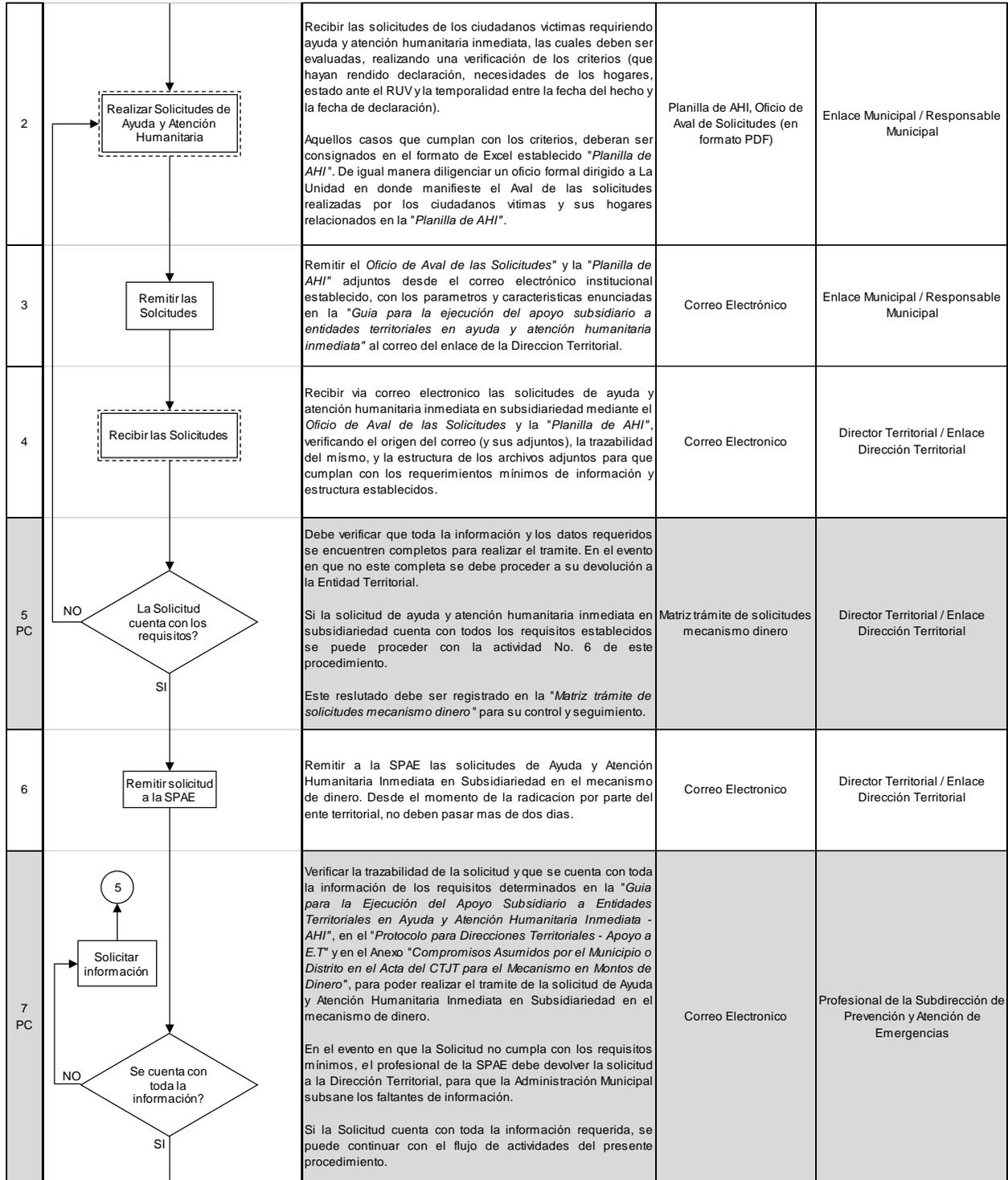
CÓDIGO: 310.03.08-15

VERSIÓN: 01

FECHA: 06/10/2015

PÁGINA: 4 de 6

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

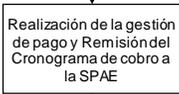
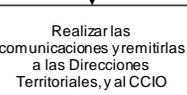
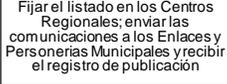
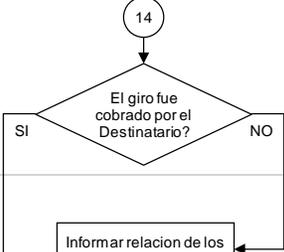
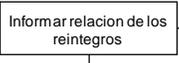
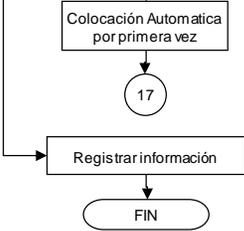




<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
8	Consolidar información de la solicitudes de AHI	Consolidar las solicitudes de AHI remitidas por la Dirección Territorial.	Matriz Consolidado de Solicitudes / Base de datos resultado de la caracterización	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
9	Validar información y viabilizar la solicitud	Validar la información generada de la caracterización para viabilizar la solicitud de entrega de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad en el mecanismo de dinero, y los componentes de la entrega por hogar acorde a los montos establecidos en los acuerdos institucionales de servicio y en la Resolución 271 de 2014.	Matriz Consolidado de Solicitudes	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
10 PC	<p>Informar al Municipio</p> <p>El Municipio cuenta con recursos del techo asignado?</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	<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>En el evento en que la solicitud haya superado el techo presupuestal establecido para el Municipio apoyado, en el trámite de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad en el mecanismo de dinero, se debe informar la situación al Enlace de la Dirección Territorial y este a su vez informar a la Administración Municipal sobre el estado actual de los recursos.</p> <p>En el evento en que el Municipio siga teniendo recursos para tramitar solicitudes de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata en Subsidiariedad en el mecanismo de dinero, puede proceder con la actividad No. 14 de este procedimiento.</p>	Matriz Consolidado de Hogares / Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias / Enlace Dirección Territorial
11	Cruzar con las bases de RUV - AHE - AHI y Registraduría	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	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
12 PC	<p>Se cumplen con los criterios?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>5</p>	<p>Verificar 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 Dirección Territorial para su respectivo trámite.</p> <p>En el evento en que el ciudadano víctima cumpla dichos criterios se puede continuar con el flujo de actividades de este procedimiento.</p>	Matriz Consolidado de Hogares / Base de datos resultado de la Acreditación / Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
13	Remitir la Solicitud al EATSAAH	Remitir la relación de los destinatarios a los cuales se les dio el concepto de procedencia de reconocimiento para el pago, en un archivo adjunto en un correo electrónico al Equipo de Apoyo al Trámite de Solicitudes de Ayuda y Atención Humanitaria - EATSAAH.	Correo Electrónico	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO</b>	<b>CÓDIGO:</b> 310.03.08-15 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>FECHA:</b> 06/10/2015 <b>PÁGINA:</b> 6 de 6
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE 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		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).	Listado de Destinatarios / Correo Electrónico	Equipo de Apoyo al Trámite de Solicitudes de Ayuda y Atención Humanitaria - EATSAAH
15		Consolida la Matriz Consolidado de Hogares se debe proceder a crear las comunicaciones de pago que serán remitidas a las Direcciones Territoriales para poner en conocimiento a los destinatarios de la ayuda por medio de los entes territoriales, personerías municipales y ministerio público, según como corresponda.  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.	Matriz Consolidado de Hogares / Listado de Destinatarios / Comunicaciones de Pago	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
16		Fijar el listado en los Centros Regionales de Atención o en las Estrategias Complementarias de Atención. Enviar a los Enlaces y Personerías Municipales el listado de los destinatarios residentes en la jurisdicción del Municipio para su comunicación y publicación. Posteriormente se debe recibir el registro de la publicación de los listados de los destinatarios.	Listado de Destinatarios / Correos Electrónicos	Director Territorial / Enlace de la Dirección Territorial
17 PC		Verificar si los giros colocados a los destinatarios fueron cobrados o no.	Informe de Pagos y Reintegros	Equipo de Apoyo al Trámite de Solicitudes de Ayuda y Atención Humanitaria - EATSAAH
18		Informar a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias la relación de los reintegros para determinar la disponibilidad del recurso.	Relación de Reintegros / Correo electrónico	Equipo de Apoyo al Trámite de Solicitudes de Ayuda y Atención Humanitaria - EATSAAH
19		Ingresar la información de giros reintegrados en la Herramienta, y aplicar la colocación automática por primera vez.  Si la ayuda fue cobrada, se registra la información en la herramienta.	Reporte en la Herramienta / Comunicaciones de Pago	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA EN SUBSIDIARIEDAD MECANISMO DINERO</b>		<b>CÓDIGO:</b> 310.03.08-15
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>		<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>FECHA:</b> 06/10/2015 <b>PÁGINA:</b> 7 de 6
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
<b>ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA</b>	

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.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Planilla de solicitud de ayuda
- Matriz trámite de solicitudes mecanismo dinero
- Matriz Consolidado de Solicitudes
- Matriz Consolidado de Hogares
- Plantilla para Comunicación de Pago
- Resolución 271 de 2014.

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio