

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A EMERGENCIA Y POST EMERGENCIA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-CC-04	03	29/11/2017	1 DE 6

1. OBJETIVO

Brindar respuesta adecuada ante los desastres, emergencias y/o calamidades que se presenten en el departamento de Arauca por eventos de origen natural o antrópico Y Rehabilitación de los servicios públicos vitales, reconstrucción y re-localización de infraestructura y vivienda de interés social afectada; a través de la implementación de proyectos productivos de impacto económico, social y refinanciación de créditos para afectados por desastres.

2. ALCANCE

Inicia con los reportes de emergencia por parte de los municipios presentación de informe de las actividades realizadas, con la evaluación de daños emitida por los municipios y finaliza con los informes presentados por CDGRD.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

ACTIVIDAD: Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.

AMENAZA: Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.

CMGRD: Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

COMUNIDAD: Grupo de personas que viven unidas bajo ciertas reglas o que tienen características, intereses u objetivos comunes.

UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

CDGRD: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.

ATENCIÓN: Interés y aplicación voluntaria del entendimiento. Cuidado o aplicación de algo.

DESASTRE: Situación causada por un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que significa alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente. Es la ocurrencia efectiva de un evento que como

 GOBIERNO DE ARAUCA GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A EMERGENCIA Y POST EMERGENCIA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-CC-04	03	29/11/2017	2 DE 6

consecuencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos, causan efectos adversos sobre los mismos.

ENTIDAD: Colectividad o empresa que se consideran como una unidad.

PREVENCIÓN: conjunto de medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar la ocurrencia de un evento o de reducir sus consecuencias sobre la población, los bienes, los servicios y el medio ambiente.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución política de Colombia Artículos (269-209)
- Normas Internacional ISO 9001 2015
- Ley 1523 2012 (Política de Gestión de Riesgo)
- Manual de estandarización de ayuda humanitaria

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

RESPUESTA A EMERGENCIA			
NUMERAL	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	El Coordinador CDGRD recibe los reportes de emergencia enviados por los municipios o solicitudes de la comunidad	Coordinador CDGRD	Reportes de emergencia y/o solicitudes.
2	El Coordinador CDGRD envía los reportes de emergencia a la Dirección nacional de Prevención y atención de desastres vía Fax, y posteriormente correo certificado, endicho correo envía el original de la carta enviada por fax junto con copia de los reportes de emergencia enviados por cada municipio.	Coordinador CDGRD	Carta, reportes de emergencia.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia), e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A EMERGENCIA Y POST EMERGENCIA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-CC-04	03	29/11/2017	3 DE 6

3	El Coordinador CDGRD analiza la gravedad de la emergencia, si el municipio solicita ayuda del departamento o si el mismo lo puede atender. En caso de que el coordinador CDGRD determine que es necesario convoca reunión del CDGRD para informar sobre la ocurrencia de la emergencia, se debe continuar con la actividad 4. En caso contrario se envía la información a la Actividad 7 donde se consolida la información recibida.	Coordinador CDGRD	Acta de Reunión Plan de Acción (Cuando aplique)
4	Los miembros de la Comisión operativa elaboran el plan de acción teniendo en cuenta los recursos físicos, humanos y financieros tanto del CDGRD como el CMGRD	Miembros de la comisión operativa CDGRD	Plan de Acción. Acta de Reunión.
5	El Coordinador CDGRD realiza las gestiones administrativas locales, regionales o nacionales según el caso, para ejecutar el plan de acción y brindar la ayuda al municipio que la solicite. De acuerdo a la solicitud de los municipios se realizan las prestaciones de las ayudas por medio del proceso de Contratación.	Coordinador CDGRD	Oficios, cartas, solicitudes de apoyo.
6	El coordinador CDGRD brinda apoyo logístico en la prestación de las ayudas necesarias a los municipios que así lo soliciten. Cuando el departamento no cuente con ayudas, se solicita a la UNGRD las ayudas humanitarias con la información reportada por los CMGRD y la declaración de desastre o calamidad según sea el caso	Coordinador CDGRD	Acta de entrega a los municipios. Solicitudes de ayudas humanitarias a la UNGRD

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL CONSERVACIÓN DE ARROZO	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A EMERGENCIA Y POST EMERGENCIA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-CC-04	03	29/11/2017	4 DE 6

7	El coordinador CDGRD consolida los informes presentados por los municipios y elabora el informe de labor y posteriormente es presentado al CDGRD.	Coordinador CDGRD	Informe acta de reunión
---	---	-------------------	-------------------------

RESPUESTA POST EMERGENCIA			
NUMERAL	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Se recibe la información de evaluación de daños y las necesidades por parte de los municipios (CMGRD). Se convoca al CMGRD para elaboración del plan de acción de rehabilitación.	Coordinador CMGRD y Secretario de Gobierno	Informe de evaluación de daños Cartas enviadas al CMGRD.
2	El municipio hace entrega del acta de declaratoria de Calamidad Publica		Acta de reunión y declaratoria de calamidad pública.
3	Se reúnen los miembros del CMGRD, realizan un análisis de la información recibida por parte de los municipios y se elabora el plan de acción de rehabilitación, el cual está constituido por un cronograma de actividades a llevarse a cabo.	Coordinador CMGRD y Secretario de Gobierno	Plan de acción. Acta de Reunión.
4	El Coordinador CMGRD solicita los recursos para las actividades programadas y solicita apoyo a las demás entidades y áreas involucradas. Se remite al procedimiento elaboración de proyectos.	Coordinador CMGRD, Secretario de Gobierno y Gobernador.	Cartas enviadas y solicitudes de apoyo. Proyectos

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A EMERGENCIA Y POST EMERGENCIA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-CC-04	03	29/11/2017	5 DE 6

5	El coordinador CMGRD lidera las diferentes etapas y procesos que adelantan las comisiones de trabajo del CMGRD y demás entidades comprometidas con la ejecución de los programas y proyectos a realizar. Posteriormente hace un seguimiento en el cumplimiento de la programación y metas previstas en el plan de acción.	Coordinador CMGRD, Secretario de Gobierno y Gobernador.	Comunicaciones, actas de reuniones, contratos, convenios.
6	Una vez ejecutado el plan de acción se convoca a las diferentes comisiones de trabajo y demás entidades responsables en la ejecución del plan de acción, para que rindan informes al CMGRD de las actividades realizadas, metas alcanzadas y resultados obtenidos.	Coordinador CMGRD, Secretario de Gobierno y Gobernador.	Acta de Reunión Informes

6. FLUJOGRAMA

El Flujograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

No.	NOMBRE	CÓDIGO
1	Flujograma	

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1	Emisión del documento

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

ANEXO .1
PR-CC-04 V.03

PROCEDIMIENTO RESPUESTA A EMERGENCIA Y POST EMERGENCIA



