



PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Código: PR-GS-14

Versión: 04

Fecha de Actualización:
02/02/2021

1. OBJETIVO:

Identificar los escenarios de riesgo, caracterizarlos e informar a las dependencias miembros del consejo municipal de Gestión del Riesgo, tomando las medidas pertinentes para la reducción y mitigación del riesgo.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Subsecretario de Gestión del Riesgo la adecuada aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la realización de las visitas técnicas, la identificación y caracterización de las zonas de riesgo y finaliza con la reducción y mitigación realizada en las zonas por las dependencias competentes y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

CMGRD: Consejo Municipal de Gestión del Riesgo.

Desastre: Se entiende por desastre el daño grave o la alteración grave de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causado por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, y que supere la capacidad de respuesta de los organismos locales y que por ellos requiera de la especial atención de los organismos del estado y de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social.


Emergencia: Es cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias.

Mitigación: Significa moderar, aplacar, disminuir o suavizar los daños de los desastres, mitigando tanto las amenazas como el grado de vulnerabilidad de la población.

Preparación: Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Subsecretario de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	Código: PR-GS-14
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 02/02/2021

de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que sucesos naturales o que sean generados por la actividad humana, y que causen riesgo a la comunidad.

Riesgo: Es la probabilidad de que suceda un desastre. La valoración del riesgo incluye la evaluación de la vulnerabilidad y la predicción del impacto, tomando en consideración los márgenes que definen un riesgo aceptable dentro de una sociedad determinada.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Realizar visitas técnicas: Los profesionales universitarios (ingenieros) de la Subsecretaria de Gestión del Riesgo de Desastres, realizan visitas técnicas a lugares en condición de vulnerabilidad de acuerdo a las solicitudes y peticiones que allegan a esta oficina, ya sea por parte de la comunidad u otros organismos territoriales de control y las evidencian en el “ <i>FO-GS-77 Acta de visitas técnicas</i> ” o en el Informe de visita técnica.	Profesional Universitario	FO-GS-77 Acta de Visitas Técnicas, Informe de visita técnica
2. Clasificar y caracterizar los escenarios de riesgo: El Subsecretario de Gestión del Riesgo de Desastres, después del reporte que le pasan los ingenieros de las visitas técnicas realizadas, identifica las amenazas, vulnerabilidades y tipos de riesgos que existen en las zonas para lo cual se realiza una clasificación y caracterización de los mismos, con el fin de recomendar a los miembros del Consejo municipal de Gestión del Riesgo se realicen las obras que haya lugar.	Subsecretario Gestión del Riesgo, Profesional Universitario	No aplica
3. Realizar monitoreo y seguimiento a la eficacia de las alertas tempranas y a las medidas implementadas para prevenir los riesgos: El Subsecretario de Gestión del Riesgo de desastres efectúa revisión permanente a los sistemas de alertas tempranas implementadas y a las obras o medidas implementadas a la reducción y mitigación del riesgo con el fin de prevenir o alertar a tiempo cualquier tipo de emergencia	Subsecretario Gestión del Riesgo	No aplica
4. Formular e implementar planes municipales de Gestión del Riesgo: El Subsecretario Gestión del Riesgo Acorde a los escenarios de riesgo y con base a la normatividad vigente en la gestión del riesgo de desastres determina que planes	Subsecretario Gestión del Riesgo	Planes Municipales de Gestión del Riesgo



**PROCEDIMIENTO PARA LA
PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y
DESASTRES**

Código: PR-GS-14

Versión: 04

Fecha de Actualización:
02/02/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
municipales de gestión de riesgo debe formular e implementar, teniendo en cuenta las determinaciones del Consejo Municipal de gestión de Riesgo, como instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, que garantiza la efectividad de los procesos de conocimiento, reducción y manejo de emergencias desastres en la entidad territorial.		
5. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Gestión del Riesgo de Desastres, o el Profesional Universitario del área, evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan, de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento continuo, y diligenciando los formatos “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ” y “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ”.	Subsecretario Gestión del Riesgo, Profesional Universitario	FO-EM-15 Plan de mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos
9. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Subsecretario de Gestión del Riesgo de Desastres, o el Profesional Universitario del área, aplican las acciones determinadas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo y diligenciando el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”.	Subsecretario Gestión del Riesgo, Profesional Universitario	FO-EM-15 Plan de mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 1523 de 2012. Política nacional de gestión del riesgo de desastres.
- Decreto Municipal 1348 de 2012. Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No Aplica	Correos electrónicos	Profesional Universitario Participación Social	Oficina del Profesional Universitario Participación Social	PC del Profesional Universitario Participación Social	Clave de Acceso Backup's	2 años	Eliminar
FO-GS-77	Acta de visita	Profesional Universitario y	Subsecretaría Gestión del Riesgo	Archivo de gestión	Archivos y carpetas	3 años	Archivo Central



PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Código: PR-GS-14


Versión: 04

Fecha de Actualización:
02/02/2021

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No Aplica	técnica Informes de visita técnica			Subsecretaria de gestión del riesgo/ Carpeta visitas Técnicas	físicas de uso exclusivo del responsable		
O-DE-01	Acta	Profesional Universitario Participación Social	Oficina del Profesional Universitario Participación Social	PC y archivo físico del Profesional Universitario Participación Social	Archivos y carpetas físicas de uso exclusivo del responsable	3 años	Archivo Central
No Aplica	Planes municipales de gestión del riesgo	Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo	Subsecretaría Gestión del Riesgo	Archivo de gestión Subsecretaria de gestión del riesgo/Carpeta Plan Municipal de Gestión del riesgo	Archivos y carpetas físicas de uso exclusivo del responsable	3 años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario y/o Líder SIGI	Secretaría de Gobierno	PC del responsable/ Carpeta Mejoramiento Continuo	Claves de acceso, backup's	3 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	Creación del documento
02	30/01/2015	<p>Se actualizo el numeral 5: Contenido, las Actividades: 1. el responsable, se incluyó al profesional universitario y en el registro se incluyó el formato nuevo FO-GS-77 Acta de visita técnica. 2. se realizó el cambio en responsable, se incluyó el profesional universitario y en el registro se incluyó el formato nuevo FO-GS-78 Encuesta censal de población Vulnerable y/o Afectada. 4. se realizó cambio en el registro, se incluyó el formato FO-GS-77 Acta de visita técnica. 5 Se realizó cambio en responsable, se incluyó al profesional universitario y en el registro se incluyó el formato nuevo FO-GS-77 Acta de visita técnica. 6 Se realizó cambio en responsable, se incluyó al profesional universitario. el numeral 7: Control de registros.</p> <p>Se incluyeron las actividades: 8 Analizar la ejecución de los programas y detectar oportunidades de mejoramiento y la 9 Analizar los resultados y aplicar acciones de mejoramiento.</p>
03	06/03/2019	<p>Se modificó: El Objetivo, Alcance, Definiciones y términos, en el Contenido, se</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	Código: PR-GS-14
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 02/02/2021

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>reestructuraron las actividades. Se modificó la redacción de las mismas, sus responsables y registros, los documentos de referencia, el control de información documentada y los anexos acorde a los cambios en los registros de las actividades, el FO-GS-77 Acta de visita técnica.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta N° 02 del 06/03/2019</p>
04	16/10/2020 02/02/2021	<p>Se modificó: La actividad 1 incluyendo el “Informe de visita técnica” en la redacción y como registro.</p> <p>Se actualizó: El numeral 7. Control de Registros/Información documentada, de acuerdo al registro de la actividad 1. El “FO-GS-77 Acta de Visita Técnica”.</p> <p>Cambios aprobados mediante actas N° 7 de comité primario del 16/10/2020 y N° 01 del 02/02/2021</p>

9. ANEXOS:

FO-GS-77 Acta de visita técnica.
FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
FO-DE-11 Matriz de Riesgos