|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERIZACION DEL PROCESO: GESTION DEL RIESGO CODIGO: SEGR** | | | | | | |
| **OBJETIVO:** Orientar e Implementar las políticas nacionales y locales de la Gestión del Riesgo de Desastre, armonizadas con las políticas de adaptación al cambio climático con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible y resiliente de la ciudad. | | | | | | |
| **ALCANCE**: Comprende desde la implementación de planes, programas y proyectos armonizados con las políticas de adaptación al cambio climático hasta su atención y la posterior gestión para la rehabilitación y recuperación. | | | | | | |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | **RESPONSABLES** |
| ´- Rama Ejecutiva y Legislativa de la Nación.  ´- Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre - UNGRD.  ´- Secretaria de Planeación Distrital.  ´- Comunidad  ´- Consejo Distrital para la Gestión del Riesgo.  ´- Secretaria de Hacienda. | ´-Normatividad y reglamentos aplicables a la Gestión del Riesgo.  ´- Políticas y lineamientos del orden nacional y distrital para la Gestión del Riesgo.  ´- Plan de Desarrollo del Cuatrienio.  ´- Solicitudes de la comunidad.  ´- Información remitida por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre -UNGRD.  ´- Plan de Ordenamiento Territorial.  ´-Estadísticas aplicables a la Gestión del Riesgo.  ´- Estudios de Riesgo y/o Amenaza realizados en el Distrito.  ´- Plan Anual de Inversiones. | **P** | Identificar, analizar y evaluar los escenarios de riesgo que impactan el territorio del distrito de Barranquilla en sus diferentes factores; amenaza, vulnerabilidad y Riesgo. | Plan Distrital para la Gestión del Riesgo. | Secretarias y entidades que conforman al Consejo Distrital para la Gestión del Riesgo de Desastres.´- Comunidad  ´- Entes de Control  ´- Instituciones educativas públicas y privadas  ´- Empresas Privadas y entidades Públicas | Jefe de Oficina  Comité creado por el decreto 0538 de 2016 |
| Definir las acciones de intervención correctiva y prospectiva del Riesgo de Desastres. |
|  | Elaborar Plan de acción de cada vigencia. | Plan de Acción | ´- Comunidad  ´- Entes de Control  ´- UNGRD  ´- Instituciones educativas públicas y privadas  ´- Empresas Privadas y entidades Públicas | Equipo de Mejoramiento continúo. |
|  | |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ´-Oficina de Gestión del Riesgo.  ´-Miembros del Consejo Distrital para la Gestión del Riesgo de Desastres CDGRD. | Necesidad técnica generada del Riesgo de Desastre. | **H** | Coordinar y ejercer la secretaria técnica del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres. | '-Actas de Reunión.  ´- Planes ocasionales de Calamidad pública. | | ´-Secretarias y entidades que conforman al CDGRD.  ´-Órganos de Control  ´-Ministerios  ´-Entidades públicas y privadas  ´-UNGRD  ´-Comunidad | Jefe de oficina Gestión del Riesgo |
| ´-Oficina de Gestión del Riesgo | Plan de Acción  Plan Distrital de Gestión del Riesgo.  Plan de Manejo Integral Laderas Occidentales de Barranquilla.  Planes ocasionales Calamidad publica | 'Ejecutar las acciones de intervención correctiva y prospectiva del Riesgo de Desastres. | -Registros de ejecución.  -Informes de ejecución. | | ´-Comunidad  ´-Órganos de Control  ´-UNGRD  ´-Ministerio de Vivienda  ´-Entidades públicas y privadas  ´- CDGRD | -Profesionales y técnicos Oficina de Gestión del Riesgo encargados  -Secretaria de Obras Públicas  -Agencia Distrital de Infraestructura  -Control Urbano y Espacio Publico |
| ´-Secretarías del Distrito.  ´-Comunidad  ´-Entidades públicas y privadas  ´- CDGRD | ´- Solicitud de diagnósticos y/o conceptos técnicos  ´- Solicitud de Partes Interesadas / PQR  ´- Emergencias  ´- De Oficio |  | Realizar Visitas técnicas a inmuebles y zonas afectadas por eventos de origen natural, antrópico o ubicados en zonas de amenaza. | ´- Informe técnicos.  ´-Inventario de inmuebles postulados para el beneficio de exoneración de impuestos distritales | | ´-Comunidad  ´-Órganos de Control  ´-Ministerio de Vivienda  ´- CDGRD  ´-Gerencia de Gestión de Ingresos.  ´-Secretaria de Planeación | Profesionales y técnicos Oficina de Gestión del Riesgo encargados |
| ´-Organismos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, Secretaria de salud, Defensa Civil)  ´-Oficina de Gestión del Riesgo  Comunidad | ´- Emergencias  ´- De Oficio  solicitud de partes interesadas | **H** | Apoyar y/o realizar censos de los asentamientos humanos afectados por eventos de origen natural, antrópico y/o Tecnológico. | Censos verificados | | ´-Órganos de Control  ´-UNGRD  ´-Ministerio de Vivienda  ´- Consejo Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres. | Profesionales y técnicos Oficina de Gestión de Riesgo encargados |
| ´-Secretaria de Gobierno  ´-Organizadores y/o Productores de Eventos masivos  ´- Partes interesadas ´-Instituciones educativas. | Solicitud de partes interesadas | Revisar los Planes de Contingencia. | VoBo de los Planes de Contingencia. | | Secretaria de Gobierno  Partes interesadas  Secretaria de Planeación | Profesional universitario Oficina de Gestión del Riesgo encargado |
| ´-Victimas de eventos catastróficos de origen natural o terrorista.  ´- Apoderado.  ´- EPS/ IPS/Clínicas y/o Hospitales | ´- Emergencias  ´- De Oficio  solicitud de partes interesadas | Responder a Emergencias, Calamidades Públicas y/o Desastre. | ´- Decretos  ´-Informes Técnicos  ´- Entrega de ayudas humanitarias  ´- Certificados de Víctimas Registro de las acciones tomadas para lograr el reasentamiento de la población afectada.  -Certificados de Atención. | | ´-Victimas de eventos catastróficos de origen natural o terrorista.  ´- Apoderado.  ´- EPS/ IPS/Clínicas y/o Hospitales | -Profesionales y técnicos Oficina de Gestión del Riesgo encargados. |
|  | |  |  |  | | | |
| Oficina de Gestión del Riesgo  - Oficina de Control  Interno de Gestión.  --Secretaria de Planeación Distrital | -Plan de Acción.  -Planes de Mejoramiento.  -Indicadores. | **V** | Realizar seguimiento y medición al proceso. | -Informe de seguimiento al  Plan de Acción.  - Seguimiento a Indicadores. | -Secretaria de Planeación Distrital  - Oficina de Control  Interno de Gestión. | | -Profesional universitario.  - Equipo de Mejoramiento continúo. |
| Realizar seguimiento a PQRS. | Reporte de cumplimiento del sistema de gestión Documental | -Gestión Documental.  -Oficina de Control  Interno de Gestión. | | -Técnico operativo. |
|  | |  |  |  | | | |
| -Oficina de Control  Interno de Gestión.  -Icontec  - Entes de Control | Informe de Auditorias previas  Resultado de autocontrol del proceso | **A** | Implementar planes de mejoramiento | Acciones de Mejora | | -Oficina de Control  Interno de Gestión. | Equipo de Mejoramiento continúo. |
|  | |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS ASOCIADOS** | **REGISTROS** |  | **RECURSOS** | |
| Plan Distrital para la gestión del riesgo.  Formato de Requisitos Eventos Masivos  Formato para expedición de Vobo para eventos.  Formato de Visitas e Inspección Ocular  Formato de Autorización de Salida de Materiales  Formato de Entrega de Ayudas Humanitarias.  Formato de Encuesta para determinar la vulnerabilidad- Censos.  Formato de Plan De Acción De La Calamidad Pública. | Ver Listado maestro de registros |  | Humanos | Profesionales en Ingeniería Industrial y Civil, Arquitectos, Sistemas, Economía, Administración, Finanzas, Derecho, Comunicación Social, técnicos Operativos, Asesores y auxiliares administrativos. |
|  | Físicos | Archivadores, Escritorios, Sillas, Papelería, Tinta, Elementos de oficina, Elementos de Seguridad para la Atención de Emergencias, vehículos. |
|  | Infraestructura | Locaciones de trabajo con adecuadas condiciones de ventilación e iluminación para trabajo individual y en equipo. Sedes de atención al público. EDIFICIO: Muebles locativos, puestos de trabajo. EQUIPOS: computadores, scanners, fotocopiadoras, impresoras, lector de texto, aplicaciones tecnológicas, portátil, tabletas, Video Beam, cámaras digitales, filmadoras, grabadoras, USB, CD, DVD, televisores. SERVICIOS DE APOYO: Vehículos, Uniformes, Acompañamiento equipo de seguridad. SERVICIOS AUXILIARES: teléfonos celulares, Avanteles y ayudas audiovisuales, Pluviómetros. Anemómetros, piezómetros. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS LEGALES** | **REQUISITOS NTCGP 1000:2009** | **REQUISITOS ISO 9001:2015** |
| Ver Normograma del proceso | 4.2 -5.3 -5.4.1--5.5.3.--7.2.3 --6.1 -7.1 – 7.3 -7.5 -8.5 – 8.2.3 -8.2.4 -8.3- 8.4 | 4.1, 4.2., 4.3, 4.4 , 5.1.2, 6.1, 7.5.1, 7.5.2,7.5.3, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.7, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 10, 10.2, |

|  |
| --- |
| **PARAMETROS DE CONTROL** |
| Ver Hoja de vida de los Indicadores |

|  |  |
| --- | --- |
| **RIESGOS Y OPORTUNIDADES** | |
| **RIESGOS** | **OPORTUNIDADES** |
| Ver Matriz de Riesgos | Ver Matriz de Oportunidades |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCION DEL CAMBIO** |
| 23/09/2016 | 4.0 | Cambio de versión |
| 22/09/2017 | 5.0 | -Se invierte el orden de las actividades del Planear.  -Se incluye el formato de Plan De Acción De La Calamidad Pública. |