



**DAPARD**

**PROTOCOLOS  
ADMINISTRATIVOS  
PARA LA INTERVENCIÓN DEL  
DAPARD  
EN LOS TERRITORIOS**

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**PIENSA EN GRANDE**

Dentro del marco legal de la Ley 1523 y buscando la efectividad en el manejo de las ayudas humanitarias, el **DAPARD** se permite formular el siguiente protocolo para los requisitos y el diligenciamiento de las solicitudes que se envíen a este despacho.

01 | Estar conformados como CMGRD, mediante Decreto (*Ley 1523 de 2012 Art. 9,14 y 15*) y definir claramente el:

**“ARTICULO 54 FONDOS TERRITORIALES”**: Las administraciones departamentales, distritales y municipales, en un plazo no mayor a noventa (90) días posteriores a la fecha en que se sancione la presente ley, constituirán sus propios fondos de gestión del riesgo bajo el esquema del Fondo Nacional, como cuentas especiales con autonomía técnica y financiera, con el propósito de invertir, destinar y ejecutar sus recursos en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo de desastre, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

La administración municipal, como conductora del desarrollo local, es la responsable directa de implementar e integrar en su planificación, acciones estratégicas y prioritarias en materia de riesgos y desastres y es de su competencia resolver los temas de afectación, **y solo en el caso en que la magnitud del evento supere la capacidad de respuesta del municipio el departamento y la nación actúan como apoyo complementario y subsidiario a los esfuerzos locales.**

**02** | Para el reporte de eventos y solicitud de ayuda humanitaria se requiere que los formatos sean diligenciados obligatoriamente para la adecuada respuesta y atención del **DAPARAD**, para este efecto se hace necesario seguir los siguientes pasos:

- + Oficio firmado por el alcalde (*especificando tipo y cantidad de ayuda humanitaria*).
- + Acta del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (esta es la que se realiza para atender el evento).
- + Registro de personas afectas y/o damnificados (*esto se refiere al registro que ustedes realizan para consolidar el número de damnificados y ayudas necesarias*). Ficha FO-M2-P7-015
- + Ficha reporte de emergencia (*Esta es una sola ficha donde se consolida toda la información del evento y la emergencia*). Ficha FO-M2-P7-014
- + Registro fotográfico impresos y/o CD.

**Para la realización del registro les pedimos tener en cuenta tres aspectos fundamentales:**

- + No todas las personas afectadas son damnificados, por ello la solicitud de ayudas solo debe de ser para las personas que perdieron algunos de los artículos con los que apoyamos estos eventos.

Es importante tener en cuenta en el momento del reporte de una eventualidad los conceptos de afectado y damnificado, entendiéndose por afectado “Persona diferente a damnificado, que sufre el impacto de los efectos indirectos o secundarios de los desastres como: deficiencias en la prestación de servicios públicos, en el comercio, así como por aislamiento” y Damnificado “Persona que han sufrido grave daño directamente asociado al evento: pérdida parcial o total de bienes (*inmuebles, especies pecuarias y cultivos*) y/o la desaparición, lesión o muerte de familiares o miembros del hogar”. (Tomado de la Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Colombia)

- + La atención será brindada a la población en condición de extrema vulnerabilidad.
- + Se recomienda previo a la realización del Registro Único de Damnificados -RUD- controlar que se haga en un formato actualizado; e instruir a las personas que saldrán a realizarlo como se diligencia.

**Para el reporte de eventos y solicitud de ayuda humanitaria se requiere que los formatos sean diligenciados obligatoriamente para la adecuada respuesta y atención del DAPARAD, para este efecto se hace necesario seguir los siguientes pasos:**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE

Una vez aprobada la solicitud, el **DAPARD** enviará la siguiente documentación:

**A | ACTA DE APROBACIÓN DE LA AYUDA HUMANITARIA**, detallando la cantidad destinada para el apoyo de la emergencia.

**B | PLANILLA PARA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA DE EMERGENCIA A LOS DAMNIFICADOS.** *Ficha FO-M2-P7-019*

Se deberá diligenciar cuando se realice la entrega de ayudas humanitarias a los damnificados o afectados, en este punto es importante aclarar: las familias que son beneficiarias deben de ser las que ustedes reportaron en el registro enviado al **DAPARD**, se debe diligenciar en su totalidad, con la firma de la persona o huella si esta no sabe firmar, el teléfono y la dirección, especificando cantidades.

La ayuda humanitaria debe ser entregada en un lapso *NO MAYOR A 8 DÍAS CALENDARIO* a las familias y personas damnificadas y reportadas al **DAPARD**, acto seguido se deben enviar al DAPARD los formatos mencionados en el anterior párrafo y en el mismo tiempo (*8 DÍAS CALENDARIO*), toda vez que por tratarse del cumplimiento a las políticas públicas de gestión del riesgo de la población más frágil ante la emergencia, *ESTA DEMORA SERÁ REPOR-TADA ANTE LOS ENTES DE CONTROL* quienes tomaran las medidas pertinentes.

Cumplidos con todos los requisitos la entrega será programada con el Coordinador del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, en el lugar y con las indicaciones establecidas en la comunicación emitida por el DAPARD.

03| Se debe tener en cuenta que si pasados 8 días de ser notificados, sobre la aprobación de las ayudas a su Municipio, no se ha concretado de su parte la entrega de las mismas, se entenderá que se ha superado la emergencia y estas ayudas serán destinadas a otros eventos en otros Municipios.

## ES IMPORTANTE ACLARAR QUE LA AYUDA HUMANITARIA DEL DAPARD CONSISTE EN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- + Materiales de construcción: *tejas, amarres y gancho.*
- + Kit de alimentos
- + Kit de aseo familiar
- + Kit de aseo infantil
- + Kit de cocina
- + Kit noche: *colchonetas, sábanas, cobijas, hamacas, y toldillos.*
- + Rollos plásticos.

# 01

# SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA

Cuando en la emergencia se requiere de visita técnica de ingenieros o geólogos esta debe ser solicitada en oficio adjunto a los documentos del reporte de la emergencia.

Los documentos para la solicitud de ayuda humanitaria se radican en el *Centro Administrativo Departamental “José María Córdoba” – La Alpujarra, calle 42B # 52 – 106, primer piso en radicaciones o por correo electrónico. [dapard@antioquia.gov.co](mailto:dapard@antioquia.gov.co).*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE

06

# 02 SOLICITUD DE VISITAS PARA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

Señor alcalde para solicitar una visita de Asesoría y Asistencia Técnica por parte del **DAPARD**, se debe cumplir con los protocolos definidos en la institución, a continuación se relacionan los documentos requeridos:

- 01| Carta de solicitud firmada por el Señor Alcalde.
- 02| Informe Preliminar del evento suscrito y avalado por un profesional idóneo de la Comisión Técnica del **CMGRD**, los detalles solicitados son: localización, registro fotográfico, relación de viviendas e infraestructura afectada y acta del **CMGRD**.
- 03| Relacionar informes anteriores del evento por ésta u otra entidad.
- 04| La visita solicitada al **DAPARD**, solo será atendida si su complejidad o afectación supera la capacidad de diagnóstico del **CMGRD**.
- 05| Esta solicitud debe de ser radicada.



# EVALUACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS PARA REDUCCIÓN O MITIGACIÓN DEL RIESGO

El Municipio podrá gestionar con el **DAPARD** proyectos para la Gestión del Riesgo, profesionales de la Unidad de Reducción realizarán la evaluación y pertinencia de la intervención a realizar, la fuente de los recursos será direccionada a la entidad que tenga la capacidad económica para su ejecución.

Es importante aclarar a los alcaldes que los formatos y la visita técnica del **DAPARD**, son requisitos fundamentales para la viabilización el proyecto.

Los cuáles se podrán encontrar en:

<http://www.antioquia.gov.co/index.php/protocolos-dapard>

O solicitarlos al correo:

[emmanuel.castrillon@antioquia.gov.co](mailto:emmanuel.castrillon@antioquia.gov.co)



# SOLICITUD DE MAQUINARIA AMARILLA EN VÍAS Terciarias

Esta solicitud solo será atendida por eventos naturales que **sobrepa- sen la capacidad de atención del municipio**, para este apoyo se debe contar con el aval del **DAPARD** y este a su vez coordina con la Secretaría de Infraestructura el envío de la maquinaria.

El protocolo del **DAPARD** solicita los siguientes documentos:

- 01| Solicitud del Alcalde por escrito y radicada.
- 02| Acta del **CMGRD** sobre la ocu- rrencia del evento y registro fotográfico.
- 03| Ficha de reporte de emergen- cias y desastres (*formato FO-MO-P4-04 del Sistema Inte- grado de Gestión*).
- 04| Censo de viviendas afectadas, en caso de que aplique (*en for- mato FO-M2-P4-012*).



**PROTOCOLOS  
ADMINISTRATIVOS  
PARA LA INTERVENCIÓN DEL  
DAPARD  
EN LOS TERRITORIOS**



**DAPARD**

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**PIENSA EN GRANDE**