

GUÍA INTERNA DE CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL



Políticas internas de comportamiento
y apropiación misional

Oficina Asesora de Comunicaciones



Contenido

=====	Bienvenida a la UNGRD	1
=====	Antes de comenzar, aclaremos conceptos.....	2
●	¿Qué debo saber sobre la historia de la entidad?.....	3
	Un poco de contexto	4
	Organigrama Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	6
○	¿Qué debo saber sobre la Unidad?	7
	Qué hace la UNGRD	8
	Nuestro Corazón filosófico	10
	Organigrama de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	12
	Lo que hacen las Oficinas Asesoras	13
	Lo que hacen los Grupos de Trabajo	13
	Lo que hacen las Subdirecciones	14
	Seguridad y Salud en el Trabajo	15
	Brigada de Emergencias de la UNGRD	16
	Mapa de procesos	16
	Voceros oficiales	17
	Atención al Cliente Interno	17
	Canales y actividades de comunicación formal de la UNGRD	18
	Política de Cero Papel	19
	Los intangibles de la UNGRD	20
●	¿Qué debo saber como persona?	21
	Sentido común en las zonas comunes	22
	Huella, tarjeta de proximidad y horarios de almuerzo	22
	Comportamiento en eventos institucionales y de representación de la UNGRD	23
	Comportamiento en terreno	23
	Manual de convivencia del edificio	24

Nota: este libro ha sido diseñado especialmente para usted. Sin embargo esperamos que cuando se retire de la institución haga devolución del mismo para poder compartirlo con un nuevo miembro de esta familia.



Bienvenido
a la **UNGRD**

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres te da la bienvenida a una de las entidades más especiales que tiene el país. Aquí trabajamos por una Colombia menos vulnerable con comunidades más resilientes, por lo que tu trabajo, tus conocimientos y tu actitud propositiva serán parte fundamental para continuar alcanzando la misión de esta entidad.

Cada acción que se realiza en gestión del riesgo tiene actores indirectos, nuestras familias, aquellas que son el soporte y apoyo diario a las labores que adelantamos, por las que trabajamos con pasión, compromiso y lealtad. También, debemos destacar el papel de nosotros como Unidad, como una familia que trabaja articuladamente y de manera colaborativa logrando sinergias a favor de los que más lo necesitan.

Tu compromiso al ser miembro de la UNGRD, será fortalecer todos aquellos valores que desde nuestros hogares nos enseñaron, dar lo mejor de ti y comprender la razón de ser de tu labor. Nuestro compromiso como entidad, será facilitar procesos, brindar bienestar laboral y emocional y propender por que tu trabajo y dedicación enriquezca la imagen de la Unidad.

Antes de comenzar, aclaremos conceptos clave que todos debemos conocer

¿Qué es Gestión del Riesgo de Desastres?

La Gestión del Riesgo de Desastres es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

...y, ¿qué es riesgo, amenaza, vulnerabilidad y resiliencia?

El **riesgo** corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, sicionatural, tecnológico, biosanitario, o humano no intencional, en un periodo de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastre se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

La **vulnerabilidad** es la susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

La **amenaza** es el peligro latente de que un evento físico de origen natural, causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

La **resiliencia** es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas.

$$R = A \times V$$

“Riesgo es igual a la amenaza por la vulnerabilidad”



2



1



¿Qué debo saber sobre la historia de la entidad? ●○●



Un poco de contexto...

Creación del SNPAD Ley 919 de 1989

El Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres -SNPAD- nace tras la erupción del Volcán Nevado del Ruiz el 13 de noviembre de 1985 cuando se detectó la necesidad prioritaria de contar con un Sistema que coordinara todas las acciones encaminadas a la prevención y atención de desastres en todo el territorio nacional. Mediante la Ley 46 de 1988 - Decreto Ley 919 de 1989 se crea el -SNPAD- como red institucional para el cumplimiento de la prevención y atención de desastres.



1985

Adopción Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres

Con el fin de establecer y regular las acciones del Sistema, se adoptó el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres -PNPAD- mediante el Decreto 93 de 1998. Así mismo, este Plan como esquema esencial para el desarrollo sostenible a nivel nacional, orientó la construcción de documentos de política como el CONPES 3146 de 2001 (Estrategia para consolidar la ejecución del PNPAD), 3318 de 2004 programa de reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado frente a los desastres naturales) y 3398 de 2005 (Programa de reducción de la vulnerabilidad fiscal y física para Bogotá frente a los desastres naturales).



1998

Objetivos Marco de Acción de Hyogo 2005 - 2015

Para el 2005, Colombia participó en la Segunda Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres que se celebró en Kobe, Hyogo, Japón. Allí se dio aprobación al Marco de Acción de Hyogo (MAH) 2005-2015, cuyo objeto es alcanzar una reducción considerable de las pérdidas que ocasionan los desastres, tanto en términos de vidas humanas como en los bienes sociales, económicos y ambientales de las comunidades y los países.

Para el cumplimiento del objetivo general y los estratégicos del MAH, Colombia define cuatro ejes temáticos en la construcción de la Agenda Estratégica para el Fortalecimiento

M H A

Marco de Acción de Hyogo

2005

de la Gestión del Riesgo de Desastres que son: Instrumentos de política, marco legal, aspectos financieros, planificación y ordenamiento territorial, Educación y comunicación y Conocimiento y monitoreo del riesgo.



Fenómeno de La Niña 2010 - 2011

2010

Adicional a la necesidad del fortalecimiento en la coordinación y direccionamiento, entre los años 2010 - 2011 el país se enfrentó a una de las temporadas de lluvias más fuerte en los últimos años, sumada al Fenómeno de La Niña; dicha situación desbordó las capacidades de respuesta del país y obligó al Gobierno entrante a reformular sus prioridades y a asumir la Gestión del Riesgo como una política determinante para el desarrollo.

Creación de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

Es así como en el 2011 se crea la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, bajo el Decreto 4147, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.



Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

2011

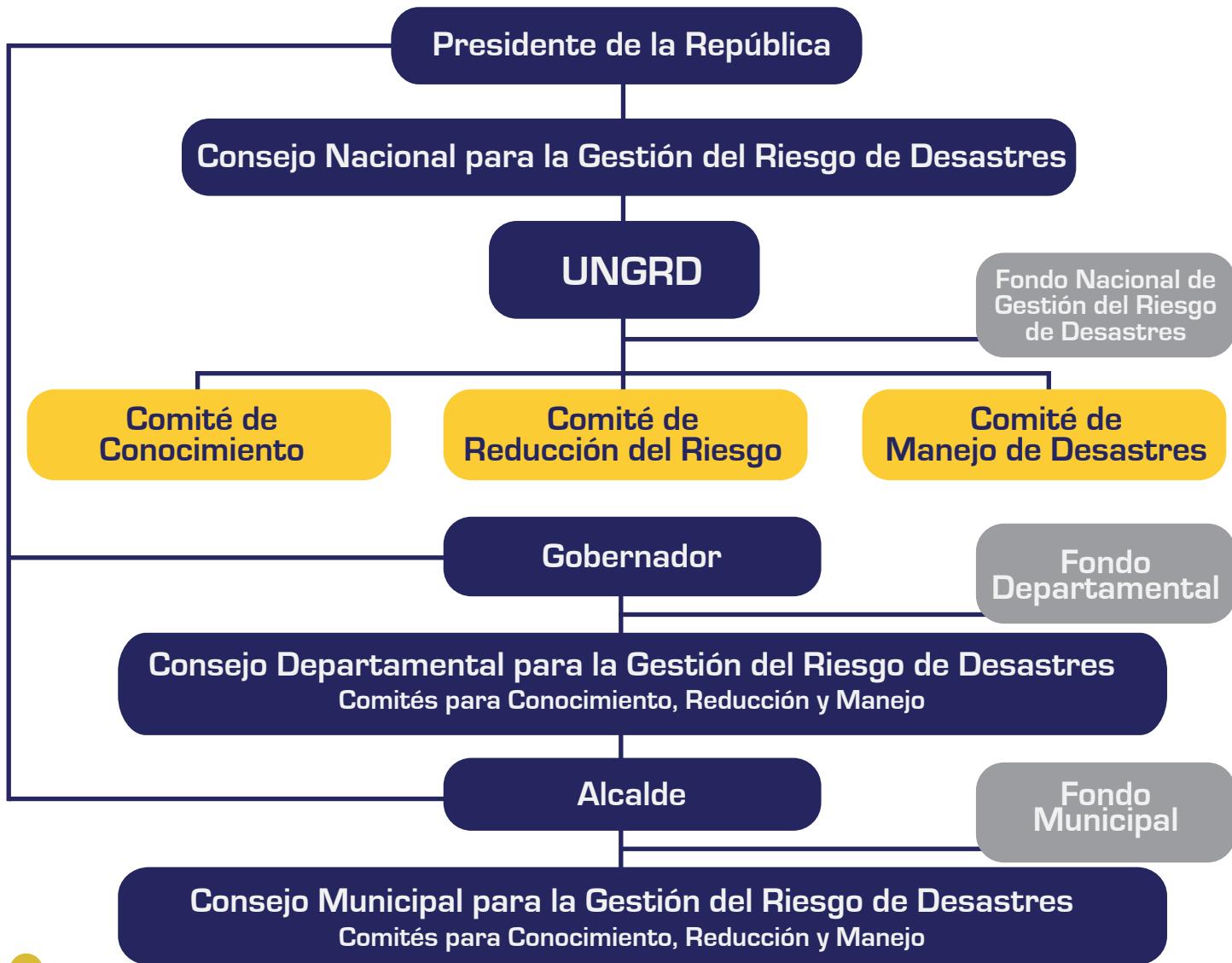


Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

2012

Adicionalmente, el 24 de abril de 2012 se sancionó la Ley 1523 “por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”. Esta política permitirá al Estado colombiano, contar con instrumentos políticos, jurídicos y técnicos para reducir la vulnerabilidad ante las amenazas y los desastres efectivos, transformar el esquema de acción centrado en la atención de emergencias, a uno orientado al conocimiento y la reducción del riesgo de desastres y fortalecer los instrumentos de coordinación con las entidades territoriales. Así mismo, incorporar el concepto de gestión del riesgo de desastres en la planificación a nivel municipal, departamental y nacional.

Organigrama Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD

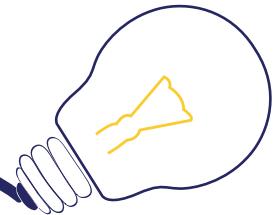
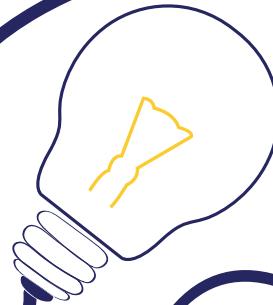
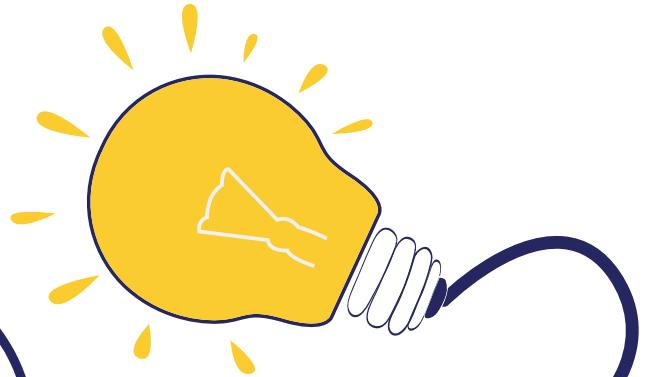
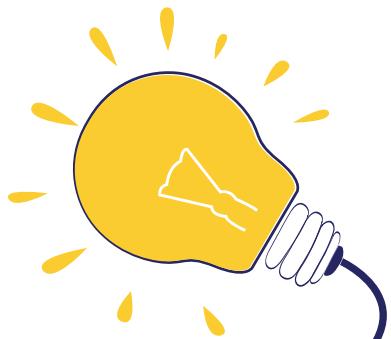


6



2

¿Qué debo saber
sobre la Unidad?



¿Qué hace la UNGRD?

Dirige la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible y coordinando el funcionamiento y desarrollo del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Los Objetivos, Políticas y Metas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, están determinados por el Plan Estratégico de la Unidad, el cual se desarrolla en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivos

Dirigir la implementación de la gestión del riesgo de desastres atendiendo las políticas de desarrollo sostenible.

Coordinar el funcionamiento, desarrollo continuo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, SNGRD.

Promover la identificación, análisis, evaluación y monitoreo de las condiciones de riesgo del país.

Fomentar la investigación, educación y comunicación y gestión del conocimiento, para una mayor conciencia del riesgo en Colombia.

Adelantar medidas para modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes y futuras en Colombia, a fin de reducir la amenaza, la exposición y la vulnerabilidad de las personas,

los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales expuestos a daños y pérdidas en caso de producirse eventos físicos peligrosos.

Reducción del riesgo financiero del país.

Impulsar acciones para mejorar la eficiencia en la preparación para la respuesta y la recuperación post desastre.

Apoyar la atención de emergencias a nivel nacional oportuna y eficientemente e implementar medidas para su rehabilitación y reconstrucción efectiva.

Mejorar la capacidad estratégica, técnica, tecnológica y operativa de la Unidad para ejercer de manera eficiente y efectiva la coordinación del SNGRD.



Políticas

Las políticas de la Unidad corresponden a cada una de las líneas de acción establecidas en el Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Unidad y se encuentran agrupadas en los ejes estratégicos:

Eje fortalecimiento y posicionamiento institucional de la UNGRD:

- Planeación, direccionamiento estratégico y control de la UNGRD.
- Soporte a la Gestión Institucional.
- Optimización de los servicios tecnológicos, infraestructura física e información de la UNGRD.
- Desarrollo de las competencias laborales y mejoramiento del clima laboral.
- Fortalecimiento de la gestión financiera de la UNGRD.
- Propender por la Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.

Eje gobernabilidad y desarrollo del SNGRD:

- Políticas estratégicas para fortalecer la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Coordinación institucional del SNGRD.
- Fortalecimiento de los componentes del SNGRD.
- Alianzas público - privadas y cooperación Internacional para la gestión del riesgo de desastres.

Eje Conocimiento del Riesgo de Desastres:

- Desarrollo de acciones para el fortalecimiento del conocimiento del riesgo.
- Investigación, formación y capacitación en gestión del riesgo de desastres.

Eje Reducción del Riesgo de Desastres:

- Intervención prospectiva del riesgo frente a desastres.
- Intervención correctiva del riesgo frente a desastres.
- Protección financiera.

Eje Manejo de Desastres:

- Preparación para la respuesta y para la recuperación.
- Respuesta a emergencias.
- Recuperación ante desastres.

Nuestro corazón filosófico

MISIÓN

Somos la Unidad que dirige, orienta y coordina la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, fortaleciendo las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito explícito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, siconatural, tecnológico y humano no intencional.

Al 2017 la Unidad habrá logrado empoderar a las autoridades nacionales e internacionales, entidades públicas, privadas y a la sociedad en general, sobre su responsabilidad en cuanto a la gestión del riesgo de desastres se refiere, impulsando la participación social en la vigilancia del desempeño institucional, promoviendo el uso óptimo de la tecnología en la materia y disminuyendo significativamente las condiciones de riesgo, la pérdida de vidas y los costos asociados a los desastres.

VISIÓN



10



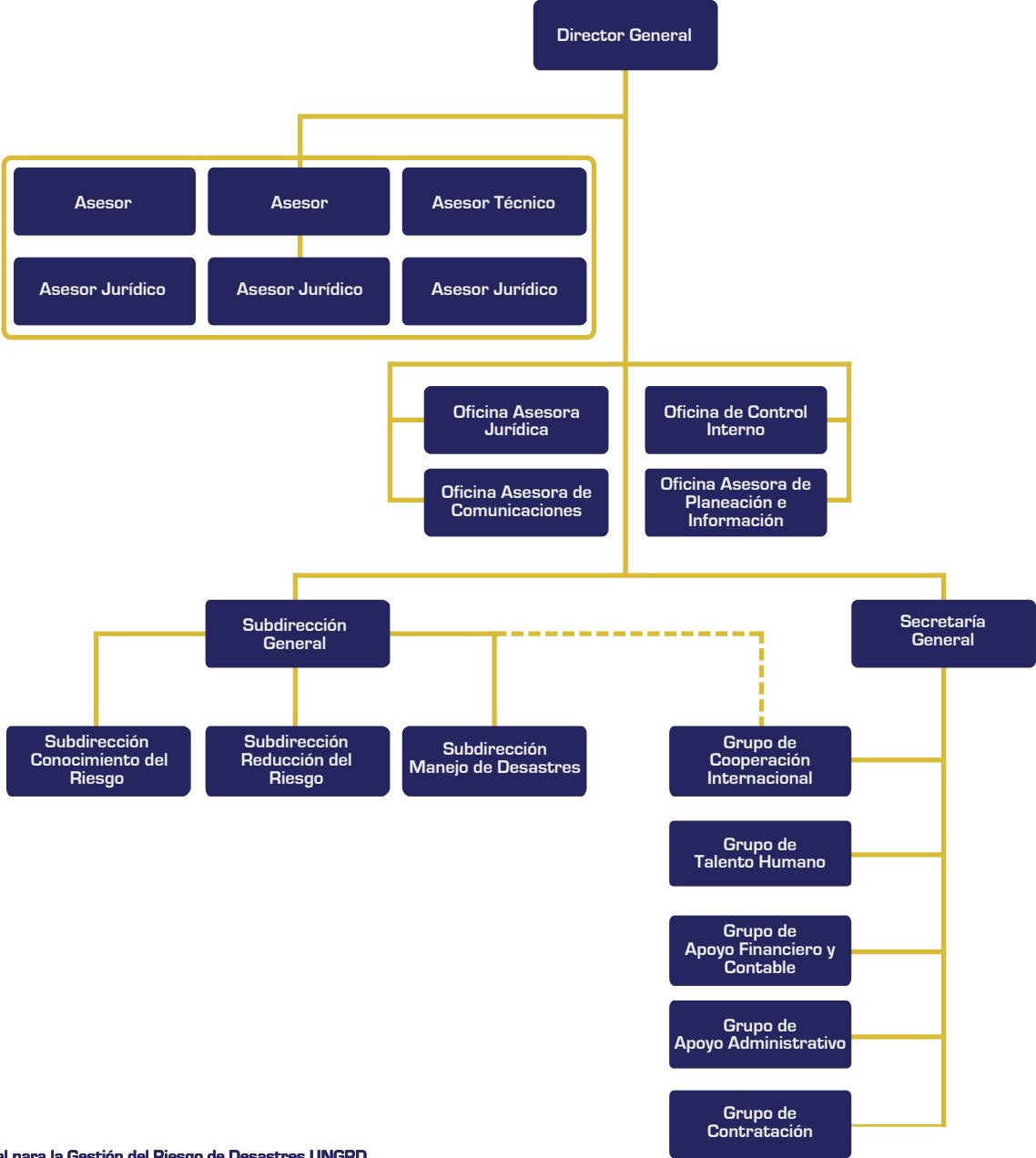
PRINCIPIOS

- En toda situación tomamos decisiones privilegiando el interés general antes que el interés particular.
- Actuamos bajo el entendido que los principios y valores no son susceptibles de negociación o transgresión.
- Tenemos especial cuidado en la administración de los bienes públicos evitando toda situación de fraude en el uso de los mismos.
- Todas las personas son nuestro foco de servicio manifestado en acciones humanitarias ante cualquier situación que ponga en peligro sus vidas.
- El buen relacionamiento al interior de la UNGRD y con los grupos relacionados, constituye un elemento fundamental que agrega valor a nuestra entidad y a la labor que desarrollamos.
- Hacemos uso adecuado de la información que administramos.
- Desarrollamos nuestra labor dando lo mejor de nosotros en estricto cumplimiento a la ley.

- **Compromiso.** Disposición completa y permanente para el logro de los objetivos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres asumiéndolos como propios en nuestra calidad de servidores públicos.
- **Vocación de Servicio.** Actitud incondicional en función de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y grupos relacionados con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- **Responsabilidad.** Plena conciencia sobre las decisiones tomadas en cumplimiento de la misión encomendada, por lo cual estamos en disposición de dar cuenta de nuestras acciones y de asumir sus consecuencias.
- **Transparencia.** Conducta y proceder libre de ambigüedades atendiendo a las normas constitucionales y legales que nos permite ser observados por nuestro entorno y nos da la libertad de rendir cuentas en cualquier momento.
- **Colaboración.** Disposición, apropiación y ejecución de acciones conjuntas con el propósito de lograr un resultado participativo.
- **Participación.** Creación y disposición de espacios abiertos para compartir actividades que generan sinergias y aseguran el cumplimiento de la labor encomendada.
- **Integridad.** Comportamiento probo, recto e intachable que refleja coherencia entre el pensamiento y la conducta ética propiciando un ambiente de confianza dentro y fuera de nuestra entidad.

VALORES

Organigrama Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD



Lo que hacen las Oficinas Asesoras

Asesores Dirección General Comunicaciones •○• Jurídica Planeación e información

La Dirección General cuenta con el apoyo de personal profesional para áreas específicas que offician como asesores, con el propósito principal de resolver consultas, emitir conceptos y brindar asesoría para la gestión, el desarrollo institucional y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

Lo que hacen los Grupos de Trabajo

Cooperación Internacional Talento Humano •○• Administrativo Financiero y Contable •○• Contratación

Los grupos de trabajo que dependen de la Secretaría General dan soporte al funcionamiento de la UNGRD, promueven de manera transversal las acciones misionales y operativas de la entidad en su gestión y ejecución.

Lo que hacen las Subdirecciones

Conocimiento del Riesgo de Desastres

El riesgo a un desastre o emergencia puede ser causado por alteraciones de la infraestructura, por fenómenos naturales o por causas antrópicas.

Por eso es importante tener claro y conocer dónde, cómo y qué podría estar en riesgo. Es a partir del estudio y del mapeo constante que se pueden establecer las prioridades en cuanto a posibles escenarios de riesgo y así emitir lineamientos para su identificación.

La Subdirección para el Conocimiento del Riesgo, se encarga de diseñar y promover la implementación, continuidad, efectividad y mejora del proceso de conocimiento del riesgo al interior del Sistema.

En términos generales, sus actividades son:

- Identificación de escenarios de riesgo y generación de recursos necesarios para su intervención.
- Identificación de factores de riesgo: amenaza, exposición y vulnerabilidad.
- Análisis y evaluación del riesgo.
- Monitoreo y seguimiento del riesgo.

Reducción del Riesgo de Desastres

La Subdirección para la Reducción del Riesgo, se encarga de diseñar promover y hacer efectivos todos los procesos que permitan implementar proyectos de reducción en comunidades vulnerables al riesgo. Así mismo, coordina todo tipo de actividades que involucren a la sociedad promoviendo su preparación frente amenazas de carácter natural o antrópico.

Su actividad se resume en:

- Actividades de prevención
- Mitigación de riesgos existentes
- Procesos de planificación para la NO generación de nuevos escenarios de riesgo.
- Protección financiera mediante instrumentos de retención y transferencia del riesgo.

Manejo de Desastres

La Subdirección para el Manejo de Desastres, es la responsable de realizar un plan de acción para todo el proceso de recuperación, rehabilitación y reconstrucción. Además, diseña, promueve, mejora y hace efectivos procesos y acciones que permitan fortalecer el proceso de atención a diferentes emergencias y desastres. Así mismo coordina toda la operación y respuesta del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Su actividad se resume en:

- Preparación para la respuesta frente a desastres mediante organización de Sistemas de Alerta Temprana, capacitación, equipamiento, entrenamiento, entre otros.
- Preparación para la recuperación: rehabilitación y reconstrucción
- Respuesta frente a desastres

Seguridad y Salud en el Trabajo

La seguridad y salud en el trabajo (denominada anteriormente como "Salud Ocupacional") tiene por objeto la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. Entre las líneas de acción se encuentran:

Plan de emergencias

Es el conjunto de procedimientos que se establecen para gestionar el riesgo de emergencias a través de acciones de prevención, protección, mitigación y preparación para la respuesta de los funcionarios, contratistas y visitantes, con el objetivo de evitar o minimizar el daño y las pérdidas en vidas humanas, bienes materiales, la comunidad y el medio ambiente.

De acuerdo con lo anterior, la UNGRD en el documento "Plan de emergencias UNGRD" encontrará las recomendaciones sobre cómo actuar ante una emergencia como: incendios, sismos, amenaza terrorista, asonada, emergencia médica, plan de acción para la atención de personal con discapacidad física y sensorial, rutas de evacuación y punto de encuentro.

Reporte de incidentes

En caso de un incidente, reporte lo sucedido al área de seguridad y salud en el trabajo, brigadistas de emergencias, personal de seguridad o en la oficina de Talento Humano, con el fin de hacer seguimiento y dar cierre al hallazgo encontrado.

Accidentes de trabajo

En caso de un accidente de trabajo, informe inmediatamente lo sucedido al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar el correspondiente reporte a la ARL, quien definirá el centro médico al cual deberá dirigirse. No olvide llevar con usted los documentos personales.

Control de riesgos

Para el control de los riesgos, el grupo de Talento Humano cuenta con una tarjeta para el reporte de las condiciones inseguras en el área de trabajo, la cual lleva por nombre Tarjeta iCAi (Informe de condiciones y actos inseguros), esta tarjeta puede ser diligenciada por funcionarios y contratistas.

Brigada de emergencia

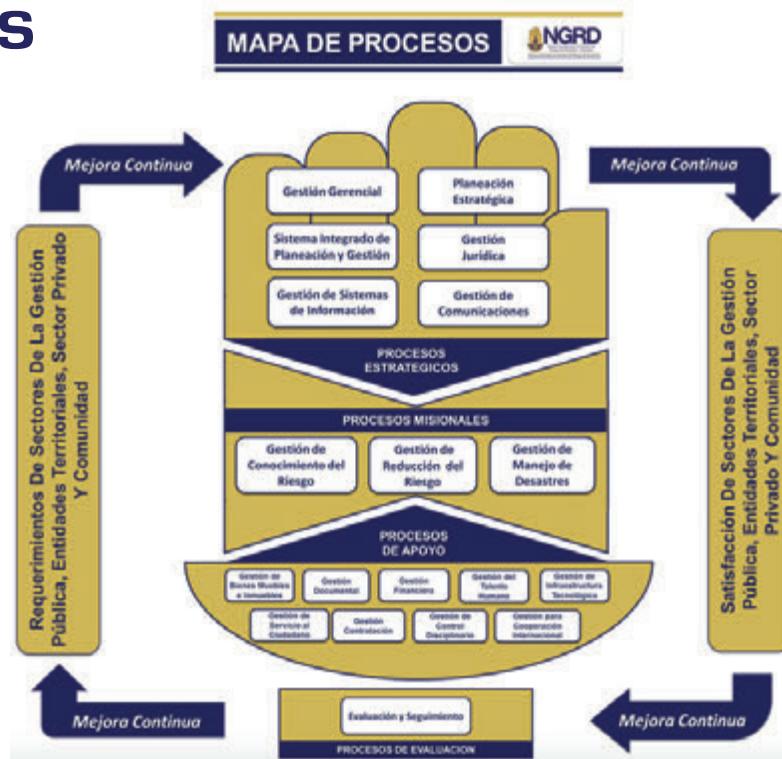
En concordancia con la misión de la entidad en cuanto a la prevención y mitigación de los riesgos, la UNGRD cuenta con la Brigada de Emergencias. Las funciones principales de la brigada son la ejecución de procedimientos administrativos y operativos necesarios para prevenir y reducir los efectos que puedan ocasionarse por una emergencia, actuando en forma oportuna y eficaz como primeros respondientes para salvar vidas y bienes.

La brigada está conformada por funcionarios y contratistas que voluntariamente se han unido y que con responsabilidad se han comprometido con cada una de las funciones que la brigada adelanta.

La brigada fue adoptada bajo resolución 1468 del 18 de octubre de 2013 como parte integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Mapa de procesos

El mapa de procesos es una representación gráfica que nos presenta una visión general de la organización; nos ayuda a visualizar todos los procesos que existen en esta, así como sus relaciones principales.



Voceros oficiales

La UNGRD cuenta con un único vocero oficial que es el Director General. Así mismo, será la única persona con la autoridad para designar otros posibles voceros de acuerdo a la situación y a la disponibilidad de tiempo.

A nivel departamental y municipal, los voceros oficiales serán los gobernadores, alcaldes y/o coordinadores departamentales y municipales de Gestión del Riesgo de Desastres.

Todas las declaraciones que se emitan sobre las actividades desarrolladas y apoyadas por la UNGRD, deberán estar acorde con los lineamientos y mensajes clave determinados por la Oficina Asesora de Comunicaciones (comunicados, boletines de prensa, entrevistas, etc), por lo que opiniones o comentarios a título personal no están permitidos.

Como funcionario público o contratista de la UNGRD, en caso de ser abordado por algún medio de comunicación, se deberá indicar que no se está autorizado para dar declaraciones y remitirlos a los voceros oficiales acá determinados.

Atención al cliente interno

Por medio de la implementación y adopción de una Política de Comunicación Interna, la UNGRD promueve el conocimiento de la entidad y el reconocimiento de las labores que desarrollan cada uno de sus miembros, fomentando el trabajo en equipo, el compromiso y el sentido de pertenencia de todos.

La construcción colectiva, estructural y de pertenencia de la UNGRD se mantiene con la participación de todos los funcionarios y contratistas. Por esta razón y a pesar de los altibajos diarios que como seres humanos tenemos, la sonrisa y respeto a nuestros compañeros siempre hará un día laboral más agradable. Evitemos los teléfonos rotos y la propagación de información no oficial.

Así mismo, adoptamos costumbres como mirar a las personas cuando nos hablan, responder de forma propositiva, apoyar los procesos de nuestros compañeros aportando eficiencia y eficacia. En resumen, dedicando tiempo a nuestros compañeros, pues es con ellos con quienes compartimos un gran porcentaje de nuestros días.

Canales y actividades de comunicación formal de la UNGRD

La UNGRD cuenta con los siguientes canales de comunicación:



Reuniones de Equipo: estas reuniones las realiza cada equipo de trabajo con el fin de dar a conocer información general sobre la UNGRD como acciones a realizar con el propósito de alcanzar las metas propuestas. Así mismo, es un espacio que fortalece a los equipos propendiendo a la proposición y articulación de las actividades que se adelanten al interior. La periodicidad de estas reuniones las determina cada jefe cuando lo encuentre necesario.



Boletín interno “Unidad Express”, informa sobre las acciones que realiza la UNGRD mensualmente, fomenta el conocimiento de las acciones internas, compañeros nuevos y notas de interés general.



Boletín externo “Sistema al día”, informa sobre las acciones que realiza la UNGRD junto con las entidades del SNGRD.



Notas de último minuto, son notas que se emiten en el momento en que la UNGRD está llevando a cabo acciones y actividades.



Circulares y memorandos, documentos mediante los cuales la Dirección General o las diferentes áreas informan a toda la UNGRD o a un área específica sobre temas específicos o de interés general.



Correo electrónico institucional, de uso multidireccional.



Mensajería por telefonía móvil, mensajes masivos de carácter institucional.



Rotafolios institucionales, en los televisores ubicados estratégicamente en la UNGRD, se proyectan imágenes y videos alusivos a las acciones de la entidad.



Videos, estos productos se realizan con fines específicos de divulgación de actividades propias de la UNGRD a nivel interno y externo.



Encuestas, herramienta mediante la cual se obtiene la opinión de los funcionarios y contratistas sobre diversos aspectos de la entidad, con el fin de mantener un proceso de mejora continua.



Página Web, donde se proyecta información de interés para la comunidad en general sobre la misionalidad y gestión de la UNGRD.



Rueda de Prensa, Reuniones donde previo al llamado de medios de comunicación se lleva a cabo la divulgación de un hecho o información de interés inmediato nacional y/o internacional.



Intranet, herramienta que propende a la eficiencia organizacional, la productividad y la reorganización de la administración y uso de los recursos internos.

Política de cero papel

Como compromiso institucional con el desarrollo sostenible del país y dando cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional en pro de una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz a favor del ambiente, la UNGRD implementa la Estrategia de Cero Papel con el objetivo de avanzar en la política de Eficiencia Administrativa.

Lo anterior, vincula a todos los funcionarios y contratistas de la entidad a promover y llevar a cabo los siguientes aspectos, en el ahorro y disminución de consumo de papel:

1. Imprimir y fotocopiar sólo los documentos indispensables, siempre por ambas caras.
2. Optimizar el ahorro del papel y del tóner minimizando las áreas en blanco, haciendo uso racional del espacio en los formatos, utilizando fuente Arial Narrow tamaño 12 cuando sea una sola hoja y tamaño 10 u 11 cuando el documento sea superior a dos hojas, e imprimir siempre a dos caras.
3. Revisar y corregir los documentos en sistemas electrónicos antes de imprimir la versión final.
4. Utilizar el computador para hacer revisión en pantalla de documentos que tienen como propósito una revisión, valga la redundancia, en conjunto.
5. Reutilizar el papel usado por una cara.
6. Intercambiar información de forma rápida y efectiva, evitando la utilización del papel, utilizando herramientas de colaboración tales como espacios virtuales de trabajo, aplicaciones de teleconferencia, calendarios compartidos, aplicaciones para uso y edición de documentos compartidos, entre otros.



El Grupo de Apoyo Administrativo se encargará de la actualización de los procesadores de palabras en todas las dependencias, y el Grupo de Talento Humano, se encargará de la capacitación a los funcionarios que la requieran.

Los intangibles de la UNGRD

Imagen y reputación



La imagen de la Unidad, como la de todas las entidades y empresas es uno de sus activos intangibles que debemos usar de forma adecuada y con gran orgullo. Por eso, conocer y aplicar en las actividades diarias el Manual de Identidad Visual, adoptar comportamientos de respeto y amabilidad y portar una presentación personal pulcra y acorde al lugar de trabajo es parte fundamental del desarrollo de la misión de la UNGRD.

- El chaleco institucional debe portarse en actividades de terreno o representación de la UNGRD fuera de las instalaciones.
- Para eventos específicos se deberá portar pantalón negro, beige o azul oscuro dependiendo del código de etiqueta del evento. La camisa debe ser manga larga o $\frac{3}{4}$ (evitar usar manga sisa) y chaleco institucional.
- La presentación personal debe estar acorde con la labor que se realiza, algunos días serán operativos. Sin embargo, no olvidar la formalidad de una entidad pública como la UNGRD.

Las mujeres, pelo siempre limpio y bien peinado, maquillaje sobrio, accesorios moderados y uñas limpias. Evitar escotes, transparencias, faldas muy cortas y sandalias.

Los hombres, pelo siempre limpio y bien peinado. Cuando porten corbata esta debe ir a la altura del cinturón, pantalón y camisas limpias y planchadas, uñas cortas sin esmalte, zapatos siempre limpios.

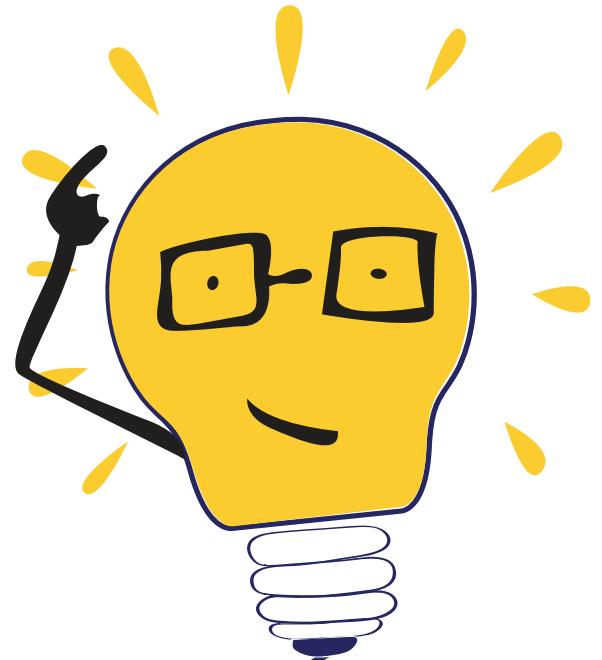
Las actividades externas/personales de cada miembro de la UNGRD, NO pueden involucrar la institucionalidad ni permitir que se perjudique la imagen y la reputación de la entidad.



20



3



¿Qué debo saber
como persona?



Sentido común en las zonas comunes

Los baños, el comedor, la cocina y las salas de reuniones son espacios de todos, por lo que debemos cuidarlos y mantenerlos limpios y en orden.



Los baños: Un baño limpio es muestra de nuestros buenos modales, por tal razón el uso de este lugar debe ser pulcro, manteniendo respeto por las personas que realizan las labores de servicios generales.



Cocina: mantenga este espacio en orden. Cuando use los microondas, déjelos limpios. Si utiliza elementos de la cocina, lávelos y ubíquelos en su puesto.



Comedor central: De uso diario por todos los miembros de la UNGRD, mantengámoslo en orden y limpio. Déjelo como le gustaría encontrarlo.



Puestos de trabajo: Si bien los puestos de trabajo son personales, al estar ubicados de forma visible para todos, es pertinente que estos se mantengan organizados, libres de objetos no institucionales y acumulativos. Esto hará que siempre se vea limpio y libre de contaminación visual.



Pasillos: En estos espacios evite las conversaciones largas que promuevan los rumores e información no oficial. Use un tono de voz moderado ya que puede interrumpir las labores de sus compañeros y las reuniones que se estén llevando a cabo.



Huella, tarjeta de proximidad y horarios de almuerzo

Sobre el acceso a la sede principal de la UNGRD, todos los funcionarios y contratistas deben realizar el procedimiento administrativo de registro de huella y obtención de la tarjeta de proximidad. Cabe resaltar que, es necesario marcar cada ingreso y salida ya que si sólo marcan la entrada o la salida, automáticamente se bloqueará una de las dos. De igual forma, bastará con colocar la tarjeta en el censor o la huella digital.

En cuanto a los horarios de almuerzo, estos son acordados con cada jefe de área y se sugiere no tomar más de una hora. Los horarios opcionales son de 12:00m. a 1:00p.m. o 1:00p.m. a 2:00p.m.

Es importante que por el tipo de entidad que somos, nuestros horarios de trabajo pueden tener giros repentinos que implican desplazamientos fuera de la ciudad, largas jornadas de trabajo por la atención de emergencias, turnos de apoyo los fines de semana, entre otras acciones que nos permiten garantizar que apoyaremos 24 horas los 7 días de la semana a las comunidades que más lo necesitan.



22



Comportamiento en eventos institucionales y de representación de la UNGRD



Cada miembro de la UNGRD deberá velar por el buen uso de la imagen institucional, tanto en la presentación personal como en el uso del material de apoyo visual y de entrega a los asistentes. De igual forma, se debe tener en cuenta el protocolo y la jerarquización de los principales ponentes, expositores o anfitriones.

Como anfitriones de nuestros eventos, el funcionario o contratista que lidere dicha actividad deberá darle prioridad en todo momento (alimentación, recepción de material, entrada y salida a los salones, entre otros.) a los invitados externos y posteriormente los invitados internos.

Así mismo, es deber de todos los integrantes de la UNGRD dar ejemplo en todas las actividades institucionales o de representación en cuanto a escuchar con atención, tener en silencio el celular y no ingerir alimentos que no estén dentro de la dinámica de la actividad. No propiciar situaciones incómodas, ni que molesten a los demás asistentes.

Comportamiento en terreno (Salidas a campo)



Para las salidas a terreno, ya sea a evaluar, realizar distribución de elementos, monitoreo, reuniones de coordinación, entre otras, es necesario tener en cuenta ciertos parámetros de seguridad:

Como **factores personales**, sobresale la madurez, el autocontrol, el respeto por el compañero, la capacidad de evaluar situaciones críticas, la habilidad para sopesar el peligro, la determinación y la actitud de trabajo en equipo siempre en positivo, buscando opciones de resolución de situaciones.

En **cuanto al vestuario**, la persona que esté en terreno siempre debe portar el chaleco institucional, morral pequeño con elementos de trabajo y de seguridad personal, zapatos cómodos y apropiados dependiendo del terreno. Siempre se deben portar los documentos de identidad (cédula, EPS o seguro médico, carné de la UNGRD y cané de la ARL). Está absolutamente prohibido el porte de armas.

Las vacunas deben estar al día, incluyendo la tripe viral (Rubeola, sarampión, parotiditis), influenza, hepatitis A y B, fiebre amarilla y tétano.

Siempre debe reportar su posición por lo menos dos veces al día a la Citel de la UNGRD, ya sea de forma telefónica o por correo electrónico (3125852311 o radioc@gestiondelriesgo.gov.co)

La ampliación de la información sobre acciones en terreno se encuentra en el Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia.

Manual de convivencia del edificio

La sede principal de la UNGRD por funcionar en el Complejo Empresarial “Connecta Ecosistema de Negocios” acoge, respeta y propende a la sana convivencia con las demás entidades y empresas que desarrollen sus actividades en el Complejo.

Por tal razón, todos los funcionarios y contratistas de la UNGRD se comprometen a respetar los derechos, deberes, prohibiciones y obligaciones estipuladas por Connecta, entre las que se encuentran uso de las zonas comunes, procedimientos para la solución de conflictos y otras disposiciones. (ver Manual de Convivencia “Agrupación de lotes Connecta Ecosistema de Negocios”)



24



Como miembro de la Familia UNGRD, me comprometo a:

- Cuidar las instalaciones de la UNGRD
- No difundir rumores
- Hacer las cosas a tiempo y bien hechas
- Cuidar la imagen institucional
- Cumplir la normatividad
- Buscar oportunidades y no problemas
- Respetar el tiempo de los demás
- Ser modelo de comportamiento
- Ser puntual
- Portar la indumentaria institucional con orgullo
- Compartir con mis compañeros
- Ser facilitador en los diferentes procesos de todas las áreas
- Ser respetuoso con las diferencias
- Trabajar en equipo y de forma articulada con las demás áreas
- Conocer mi institución de forma integral
- Hacer uso adecuado y permanente de los formatos y plantillas institucionales
- Fomentar un buen clima laboral
- Practicar en todo momento los principios y valores institucionales
- Participar en todas las actividades programadas por la entidad

Firma





Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

