

PROCESOS Y GUIA DE DOCUMENTACION Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO

Versión 1.4

Fecha de entrada en vigencia: 23/03/2018

Enmiendas:

Aviso de vigencia

Este documento se encuentra vigente desde la fecha indicada en la portada. Estas Guías están sujetos a análisis, revisiones y actualizaciones regulares. Los comentarios y enmiendas propuestas pueden ser enviadas a través de la página web www.accioncontraminas.gov.co o al correo electrónico accioncontraminas@presidencia.gov.co.

Nota sobre los Derechos de Autor y de reproducción

Este documento es de carácter público y su difusión se considera relevante para la Acción Integral contra Minas Antipersonal en Colombia. Está permitido reproducir, guardar o transmitir el documento o partes del mismo, por cualquier medio, sin el previo consentimiento escrito de la Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal – Descontamina Colombia, siempre y cuando se conserve la integridad del mismo y se cite la respectiva fuente. Este documento y su contenido no pueden ser comercializados.

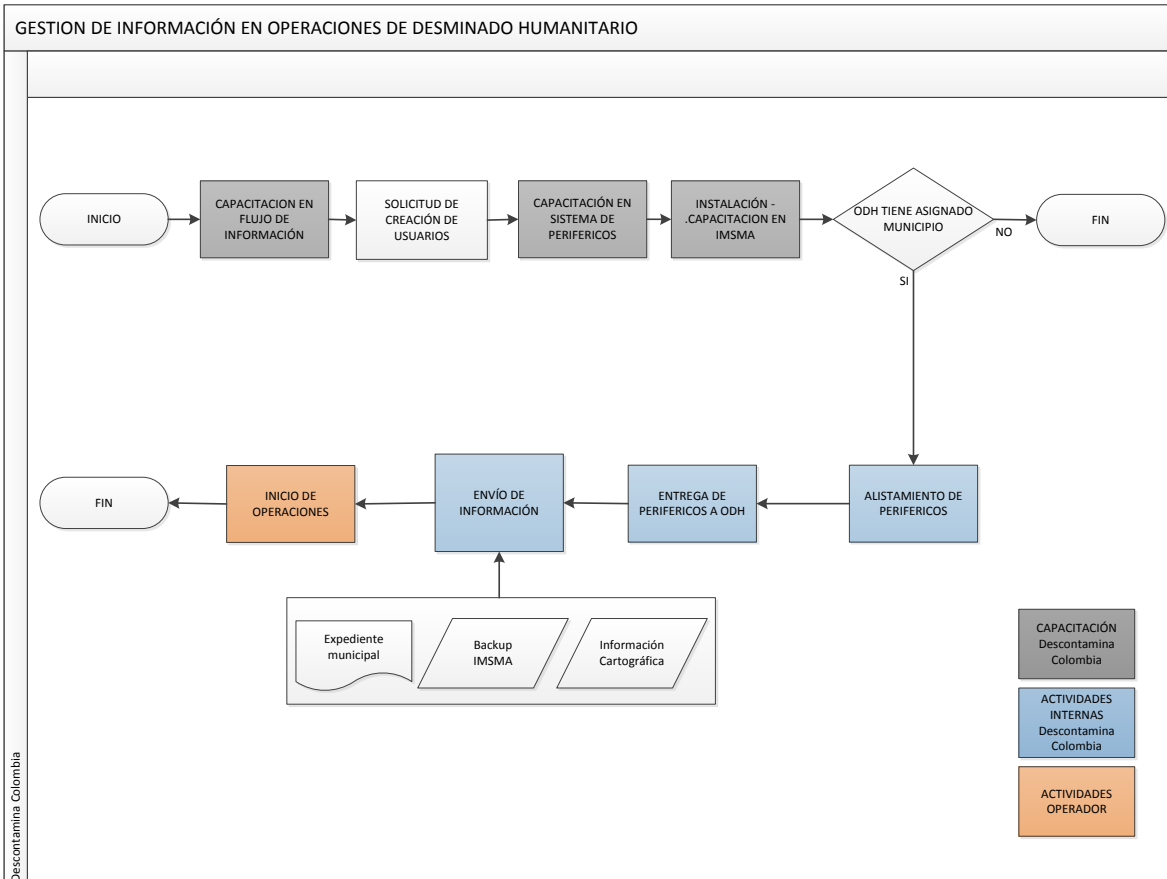
Contenido

1. GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO	3
2. GESTIÓN DOCUMENTAL DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO	5
2.1 GESTIÓN DOCUMENTAL DE ASIGNACIÓN DE ZONAS	5
2.2 GESTIÓN DOCUMENTAL POST ASIGNACIÓN DE ZONAS	7
2.3 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO B DE ESTUDIO NO TÉCNICO (ENT)	10
2.4 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO C DE ÁREA PELIGROSA / ÁREA PELIGROSA CONFIRMADA.....	12
2.5 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO D DE ÁREA CANCELADA (Cancelación total) 15	
2.6 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO D DE ÁREA CANCELADA (Cancelación parcial)	18
2.7 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO E DE NO DESTRUCCIÓN EN OPERACIONES DE ENT	21
2.8 GESTIÓN DOCUMENTAL REPORTE DE DESTRUCCIÓN EN OPERACIONES DE ENT	24
2.9 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO E DE NO DESTRUCCIÓN EN DESPEJE	26
2.10 GESTIÓN DOCUMENTAL REGISTRO DE VÍCTIMAS.....	28
2.11 GESTIÓN DOCUMENTAL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD INTERNO	30
2.12 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO DE FINALIZACIÓN	32
2.13 FLUJO DE INGRESO DE INFORMACION DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO EN IMSMA	34
2.14 FLUJO DE FORMULARIOS IMSMA EN OPERACIONES FINALIZADAS DE DESMINADO HUMANITARIO	35
2.15 ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL.....	38
3. SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO..	40
3.1 INFORMACION REPORTADA.....	40
3.2 ESTATUS DE DOCUMENTOS	42
3.3 CODIFICACIÓN DE ARCHIVOS.....	44
3.4 PROCESO DE INTERCAMBIO DE INFORMACION	47
3.4.1 CARGUE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS PERIFÉRICOS.....	47

1. GESTION DE INFORMACIÓN EN OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO

El proceso de gestión de información en el marco de las operaciones de desminado humanitario inicia desde el momento que la organización de desminado humanitario es acreditada para realizar sus operaciones en Colombia.

1. Capacitación en flujo de información: Descontamina Colombia realizará la capacitación a la organización de los procesos de gestión de información.
2. Solicitud de usuarios sistema de periféricos: La ODH deberá realizar la solicitud de creación de los usuarios que utilizaran el sistema de periféricos para el envío de la información de las operaciones de desminado humanitario.
3. Capacitación en sistema de periféricos: Descontamina Colombia realizará la capacitación la organización en el manejo de esta herramienta.
4. Instalación y capacitación en el sistema de información IMSMA: Descontamina Colombia realizará la instalación y capacitación a la ODH en el manejo de esta herramienta.
5. Alistamiento de sistema de periféricos: Si la organización tiene asignado un municipio para realizar las actividades de desminado humanitario, Descontamina Colombia realizara el alistamiento del sistema para que la organización pueda iniciar labores de gestión de información.
6. Entrega de sistema de periféricos a la ODH: una vez sea configurado el sistema de periféricos, Descontamina Colombia entregara a la organización los usuarios para el manejo de la herramienta, además entregara los grupos creados para el cargue de información.
7. Con el sistema de Periféricos configurado Descontamina Colombia realizara el envío a través de esta:
 - a. Expediente municipal
 - b. Backup IMSMA
 - c. Información cartográfica disponible de la zona asignada
 - d. Shape de los sectores de la zona asignada (Previa verificación con el operador)
8. Inicio de operaciones: Cuando la organización cuente con todo los puntos anteriores completos, podrá iniciar a reportar las operaciones investigadas en terreno.



2. GESTIÓN DOCUMENTAL DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO

Los resultados de la realización de las operaciones de desminado humanitario, el análisis de la información, las evidencias y las decisiones tomadas derivadas de este análisis, deberán ser documentados como soporte. Descontamina Colombia ha diseñado una serie de documentos que permitirán el seguimiento de las intervenciones, los avances y los resultados de las operaciones, además de la sistematización por sector dentro de cada una de las zonas asignadas, para cada uno de estos documentos se han creado flujos de información que facilitaran los procesos de reporte y retroalimentación documental.

2.1 GESTIÓN DOCUMENTAL DE ASIGNACIÓN DE ZONAS

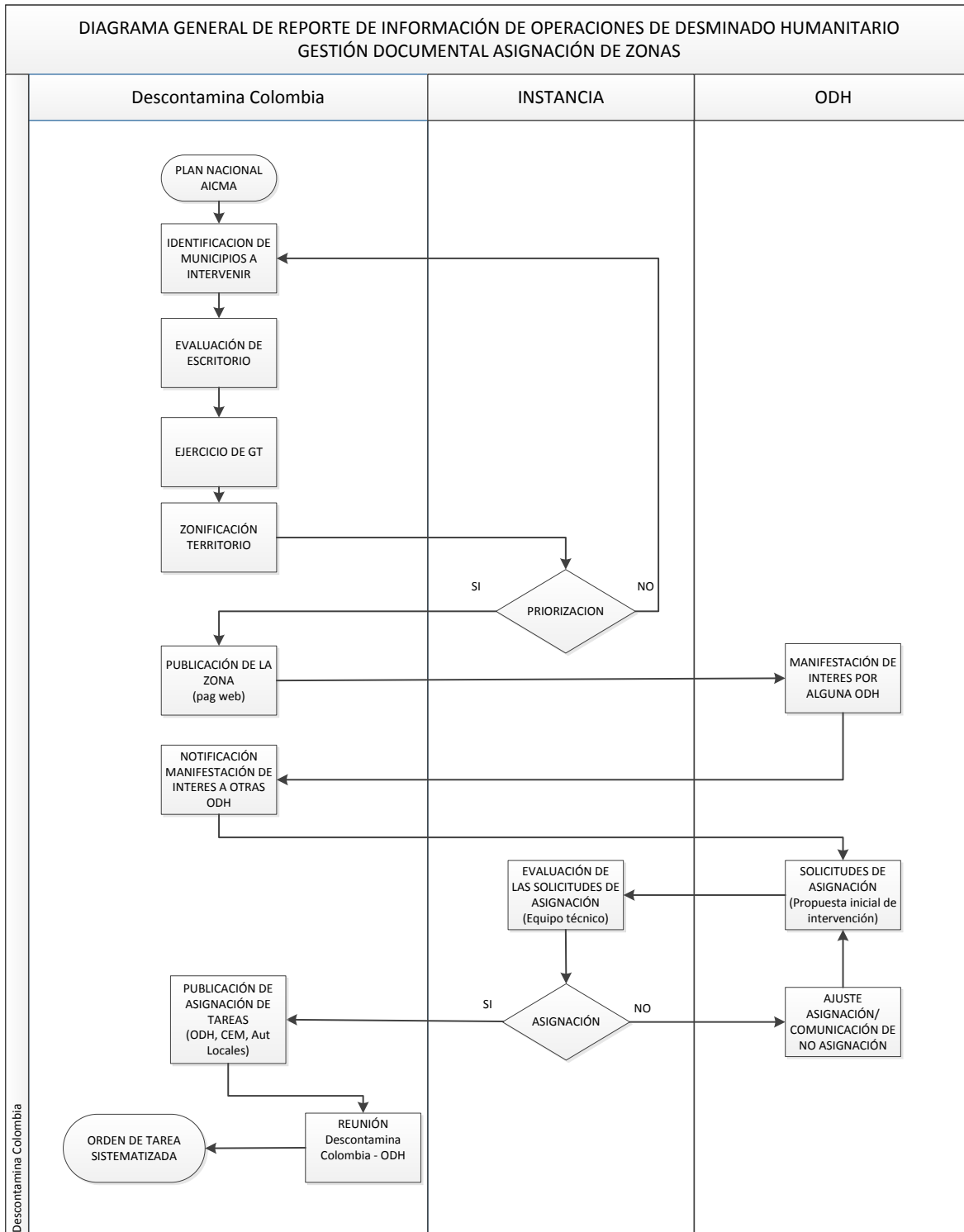
El proceso de asignación de zonas inicia de la siguiente forma:

1. Una vez definido el Plan Nacional AICMA, Descontamina Colombia realizara la identificación de los municipios susceptibles a ser intervenidos en operaciones de desminado humanitario.
2. Identificados los municipios, Descontamina Colombia realizara un trabajo de escritorio en la cual evaluara el estado del municipio teniendo en cuenta variables como: seguridad, predios, etc...
3. Descontamina Colombia como Secretaría Técnica de la IIDH, realizará acercamientos con las autoridades departamentales, municipales, étnicas, entidades públicas relevantes, con el fin de establecer la anuencia y voluntad de la comunidad para apoyar la realización de Tareas de Desminado Humanitario en su territorio. Adicional, en este ejercicio de gestión territorial buscara identificar los sectores prioritarios para la intervención.
4. Con los resultados de todo el ejercicio de gestión territorial, Descontamina Colombia realizara la zonificación de los territorios susceptibles a ser intervenidos con operaciones de desminado humanitario.
5. Descontamina Colombia presentara a la Instancia las zonas que son susceptibles de realizar operaciones de desminado humanitario

Si la instancia no da el visto bueno para que la zona sea intervenida esta regresara al listado de los municipios para ser evaluados cuando las condiciones sean mejores.

Si la instancia da el visto bueno para que la zona sea intervenida por operaciones de desminado humanitario, Descontamina Colombia realizara la publicación de las zonas en la página WEB con el fin de que los operadores conozcan las zonas que se encuentran pendientes por asignación de operador de desminado humanitario.

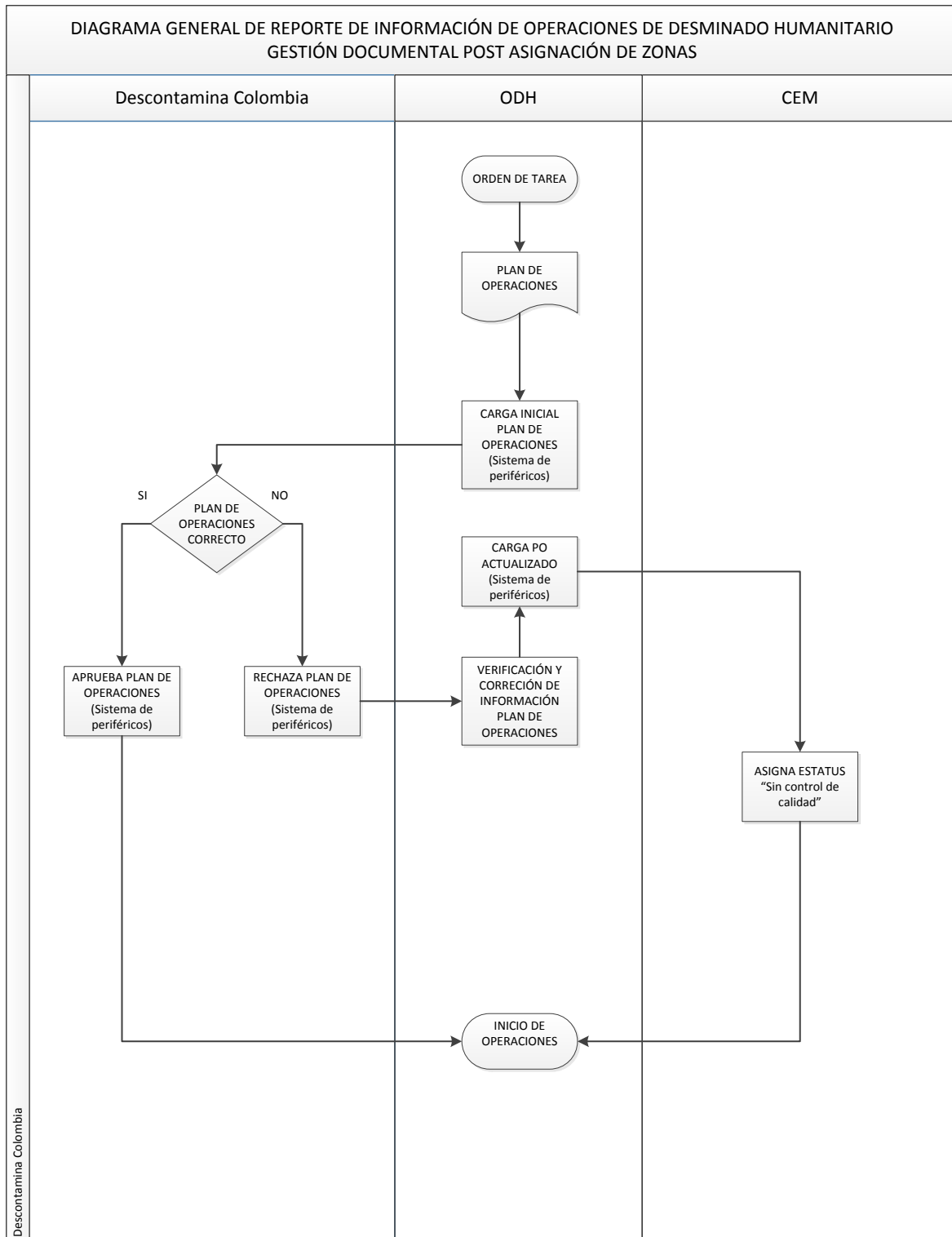
6. Con la publicación de las zonas en la página WEB de Descontamina Colombia, los operadores podrán presentar su interés de intervención en operaciones de desminado humanitario
7. Una vez Descontamina Colombia reciba alguna manifestación de interés por parte de un operador sobre alguna zona, notificará a los demás operadores para que estos estén enterados y puedan manifestar también su interés sobre la misma zona.
8. Con la manifestación de interés presentada al Descontamina Colombia, la ODH deberá realizar la propuesta inicial de intervención para ser presentada ante la instancia.
9. Una vez recibidas las propuestas de intervención por parte de los operadores, la Instancia realizará la evaluación de estas y de acuerdo a la pertinencia asignará la zona a alguna de las ODH proponentes. La instancia notificará a todas las ODH el resultado de la evaluación y en caso de necesitar algún tipo de corrección en las propuestas de intervención le notificará a la ODH para que este las realice.
10. Descontamina Colombia publicará y notificará a las ODH, CEM y autoridades locales el resultado de la asignación de tareas.
11. Finalmente Descontamina Colombia se reunirá con la ODH a la que le fue asignada la zona para realizar y firmar la Orden de Tarea.



2.2 GESTIÓN DOCUMENTAL POST ASIGNACIÓN DE ZONAS

Una vez asignadas las zonas al operador inicia el proceso documental de la siguiente forma:

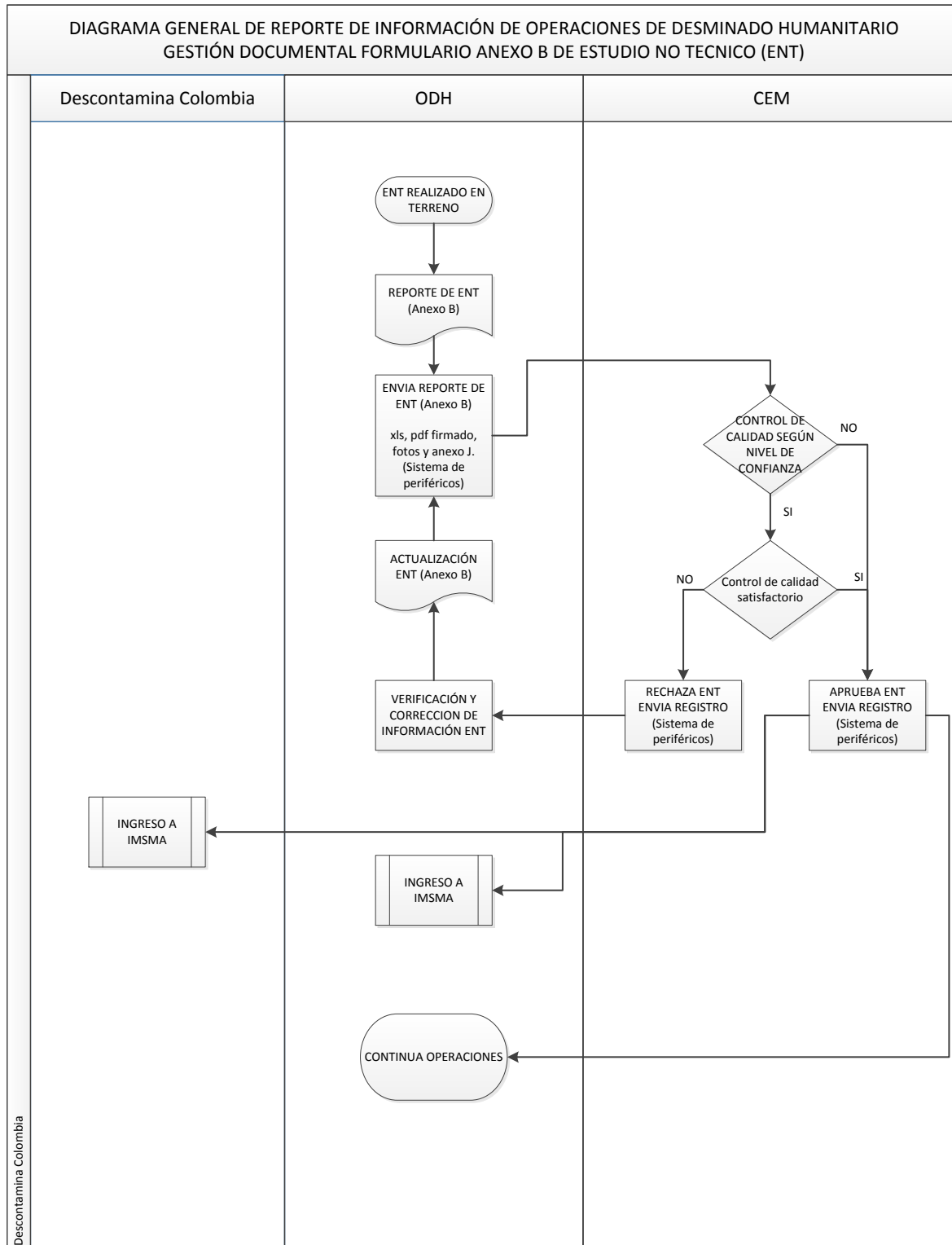
1. La ODH verificara la orden de tarea y transformará la propuesta inicial de intervención para presentarla como plan de operaciones el cual será enviado a Descontamina Colombia a través del sistema de periféricos en un archivo .zip que deberá contener el PO en formato pdf y en el formato original en el que fue creado (Excel o Word).
2. Descontamina Colombia verificara el plan de operaciones el cual debe estar acorde con la orden de tareas enviada, si esta cumple con todos los requisitos Descontamina Colombia notificará a través del sistema de periféricos la aprobación del PO y el operador podrá iniciar operaciones en la zona asignada.
3. Si el plan de operaciones no cumple con los requisitos Descontamina Colombia notificará a través del sistema de periféricos el rechazo del PO, el operador deberá verificar los motivos del rechazo del PO, actualizar el documento y enviar la actualización a través del sistema de periféricos.
4. Para actualizaciones del PO el componente externo de monitoreo asignara el estatus de “Sin Control de Calidad” al notificarse y posteriormente evaluara la calidad del documento.



2.3 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO B DE ESTUDIO NO TÉCNICO (ENT)

Para reportar estudios no técnicos el operador deberá:

1. Una vez realizadas las actividades de ENT el operador diligenciara el formulario anexo B de ENT y cargará al sistema de periféricos en el menú “Operador” de la siguiente forma:
Un archivo .zip con el nombre del sector al que pertenece el ENT en cual deberá contener el archivo xls del formulario anexo B de ENT, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y el anexo J que soportan la realización de las actividades de ENT.
Para cargar una actualización del ENT se deberá utilizar el menú “Seguimiento de Operador”.
2. De acuerdo al nivel de confianza de la unidad de la ODH, El CEM deberá realizar o no el control de calidad de la información enviada por el operador conforme al Anexo A Matriz de Nivel de Confianza, definida en el Estándar Nacional de Desminado Humanitario de Gestión de Calidad, como se describe a continuación: para el nivel de confianza alto, el CEM De manera aleatoria, uno de cada tres reportes enviados por la ODH serán revisados, para el nivel de confianza medio, el CEM Intercaladamente uno de cada dos reportes enviados por la ODH será revisados y para el nivel de confianza bajo, el CEM revisara el 100% de los reportes presentados antes de elaboración de plan de intervención de despeje y para los reportes de ENT que no serán revisados por el CEM con nivel de confianza Alto y Medio se asignará el estatus de “Sin control de calidad” y verificara posteriormente en terreno la veracidad de la información enviada.
3. Cuando el CEM realice el control de calidad, verificará la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos.
Si la información del ENT no cumple con los requisitos el CEM notificara a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará el registro, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el ENT y enviarlo a través del sistema de periféricos.
4. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14



2.4 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO C DE ÁREA PELIGROSA / ÁREA PELIGROSA CONFIRMADA

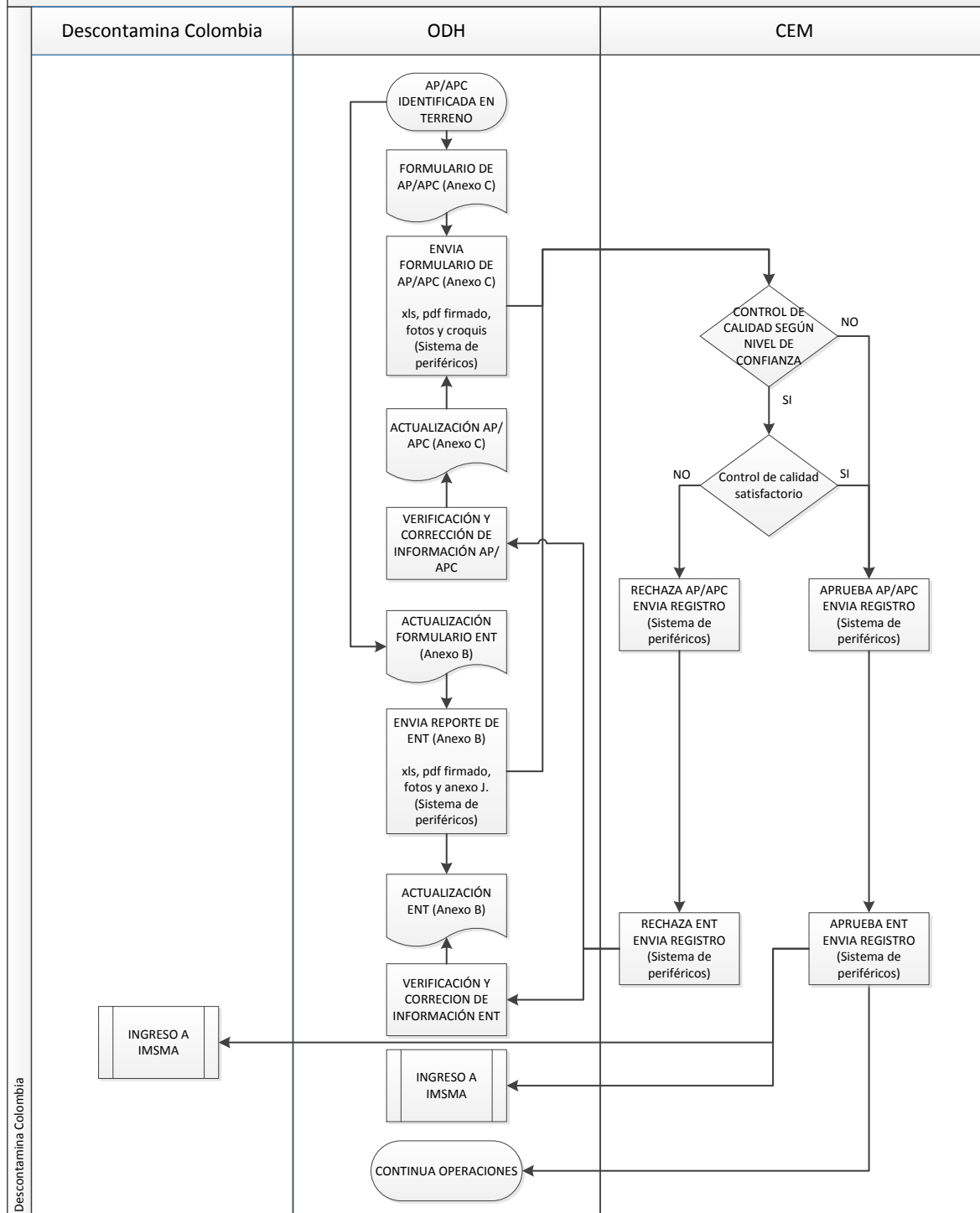
Para reportar área peligrosa / área peligrosa confirmada el operador deberá:

1. Una vez identificada un AP/APC el operador diligenciará el formulario anexo C de AP/APC y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de acuerdo al ENT al que pertenezca de la siguiente forma:
Un archivo .zip con nombre igual al ID del AP/APC en cual deberá contener el archivo xls de formulario de AP/APC, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y croquis que evidencie la identificación del AP/APC.
En caso de ser necesario cargar una actualización o corrección de un AP/APC se realizará a través de “Actualización de seguimiento operador”.
2. De acuerdo al nivel de confianza de la unidad de la ODH, El CEM deberá realizar o no el control de calidad de la información enviada por el operador conforme al Anexo A Matriz de Nivel de Confianza, definida en el Estándar Nacional de Desminado Humanitario de Gestión de Calidad, como se describe a continuación: para el nivel de confianza alto, el CEM De manera aleatoria, uno de cada tres reportes enviados por la ODH serán revisados, para el nivel de confianza medio, el CEM Intercaladamente uno de cada dos reportes enviados por la ODH será revisados y para el nivel de confianza bajo, el CEM revisará el 100% de los reportes presentados antes de elaboración de plan de intervención de despeje y para los reportes de ENT que no serán revisados por el CEM con nivel de confianza Alto y Medio se asignará el estatus de “Sin control de calidad” y verificará posteriormente en terreno la veracidad de la información enviada. Este estatus se asignará en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”
3. Cuando el CEM realice el control de calidad, verificará la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y enviará registro.
Si la información del AP/APC no cumple con los requisitos el CEM notificará a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará el registro, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el AP/APC y enviarla a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”
4. Con el envío de la información del AP/APC, el operador deberá enviar una actualización del ENT, para esto actualizará el formulario anexo B de ENT enviado previamente y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de la siguiente forma:

Un archivo .zip con el nombre del sector al que pertenece el ENT en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ENT, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y anexo J que soportan la realización de actividades de ENT.

5. El control de calidad de la información del ENT dependerá del resultado del control de calidad del AP/APC, y en todo caso si es necesario actualizar el formulario de AP/APC se deberá actualizar al mismo tiempo el formulario de ENT.
6. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14

**DIAGRAMA GENERAL DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO
GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO C DE ÁREA PELIGROSA / ÁREA PELIGROSA CONFIRMADA (AP/APC)**



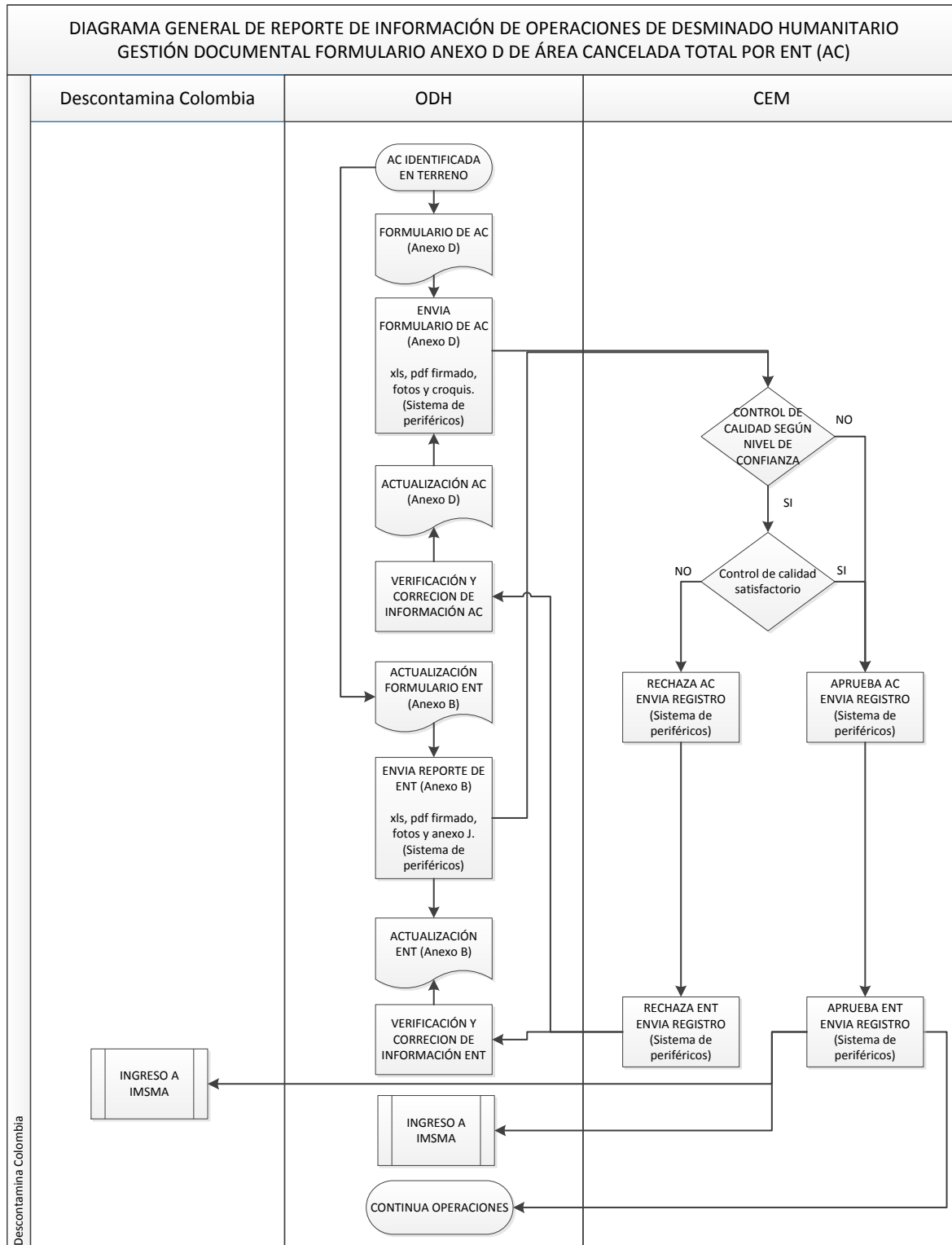
2.5 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO D DE ÁREA CANCELADA (Cancelación total)

Para reportar área cancelada el operador deberá:

1. Una vez definida un AC de forma total el operador diligenciará el formulario anexo D de AC y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de acuerdo al ENT al que pertenezca de la siguiente forma:
Un archivo .zip con nombre igual al ID del AC el cual deberá contener el archivo xls de formulario de AC, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y croquis que evidencie la identificación del AC.
En caso de ser necesario cargar una actualización o corrección de un AC se realizará a través de “Actualización de seguimiento operador”.
2. De acuerdo al nivel de confianza de la unidad de la ODH, El CEM deberá realizar o no el control de calidad de la información enviada por el operador conforme al Anexo A Matriz de Nivel de Confianza, definida en el Estándar Nacional de Desminado Humanitario de Gestión de Calidad, como se describe a continuación: para el nivel de confianza alto, el CEM De manera aleatoria, uno de cada tres reportes enviados por la ODH serán revisados, para el nivel de confianza medio, el CEM Intercaladamente uno de cada dos reportes enviados por la ODH será revisados y para el nivel de confianza bajo, el CEM revisará el 100% de los reportes presentados antes de elaboración de plan de intervención de despeje y para los reportes de ENT que no serán revisados por el CEM con nivel de confianza Alto y Medio se asignará el estatus de “Sin control de calidad” y verificará posteriormente en terreno la veracidad de la información enviada. Este estatus se asignará en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”
3. Cuando el CEM realice el control de calidad, verificará la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y enviará registro.
Si la información del AC no cumple con los requisitos el CEM notificará a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará soporte, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el AC y enviarla a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”.
4. Con el envío de la información del AC de forma total, el operador deberá enviar una actualización del ENT, para esto actualizará el formulario anexo B de ENT enviado previamente y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de la siguiente forma:

Un archivo .zip con el nombre del sector al que pertenece el ENT en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ENT, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y anexo J que soportan la realización de actividades de ENT.

5. El control de calidad de la información del ENT dependerá del resultado del control de calidad del AC, y en todo caso si es necesario actualizar el formulario de AC se deberá actualizar al mismo tiempo el formulario de ENT.
6. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14



2.6 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO D DE ÁREA CANCELADA (Cancelación parcial)

Para reportar área cancelada el operador deberá:

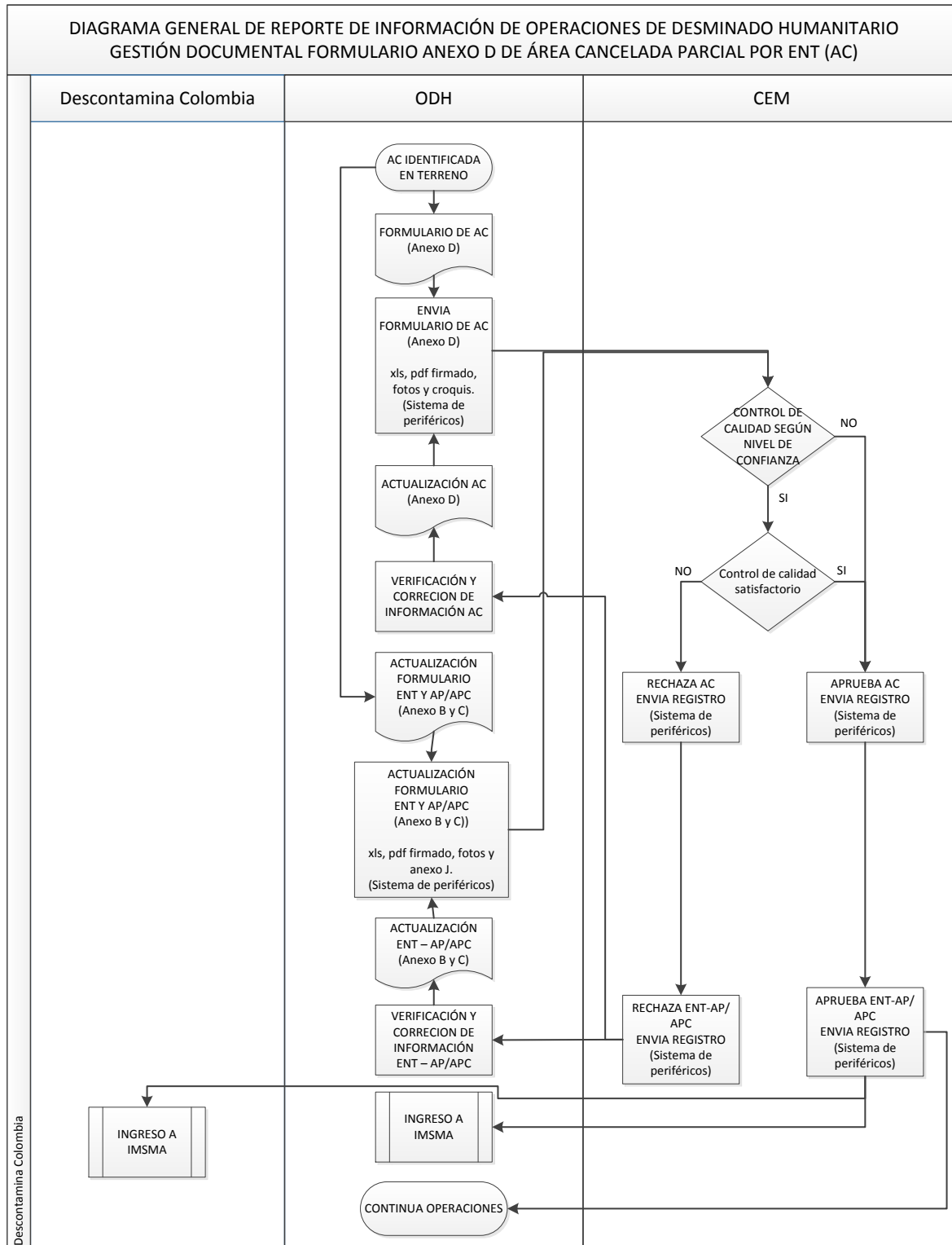
1. Una vez definida un AC de forma parcial el operador diligenciará el formulario anexo D de AC y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de acuerdo al ENT al que pertenezca de la siguiente forma:
Un archivo .zip con nombre igual al ID del AC en cual deberá contener el archivo xls de formulario de AC, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y croquis que evidencie la identificación del AC.
En caso de ser necesario cargar una actualización o corrección de un AC se realizará a través de “Actualización de seguimiento operador”.
2. De acuerdo al nivel de confianza de la unidad de la ODH, El CEM deberá realizar o no el control de calidad de la información enviada por el operador conforme al Anexo A Matriz de Nivel de Confianza, definida en el Estándar Nacional de Desminado Humanitario de Gestión de Calidad, como se describe a continuación: para el nivel de confianza alto, el CEM de manera aleatoria, uno de cada tres reportes enviados por la ODH serán revisados, para el nivel de confianza medio, el CEM Intercaladamente uno de cada dos reportes enviados por la ODH será revisados y para el nivel de confianza bajo, el CEM revisará el 100% de los reportes presentados antes de elaboración de plan de intervención de despeje y para los reportes de ENT que no serán revisados por el CEM con nivel de confianza Alto y Medio se asignará el estatus de “Sin control de calidad” y verificará posteriormente en terreno la veracidad de la información enviada. Este estatus se asignará en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”
3. Cuando el CEM realice el control de calidad, verificará la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y enviará registro.
Si la información del AC no cumple con los requisitos el CEM notificará a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará soporte, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el AC y enviarla a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”.
4. Con el envío de la información del AC en cancelación parcial, el operador deberá enviar una actualización del ENT, para esto actualizará el formulario anexo B de ENT enviado previamente y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de la siguiente forma:

Un archivo .zip con el nombre del sector al que pertenece el ENT en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ENT, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y anexo J que soportan la realización de actividades de ENT.

5. Adicional en cancelación de áreas de forma parcial, el operador deberá enviar una actualización del AP/APC, para esto actualizara el formulario anexo C de AP/APC enviado previamente y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” de la siguiente forma:

Un archivo .zip con nombre igual al ID del AP/APC en cual deberá contener el archivo xls de formulario de AP/APC, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y croquis que evidencie la identificación del AP/APC.

6. El control de calidad de la información del AP/APC y ENT dependerá del resultado del control de calidad del AC, y en todo caso si es necesario actualizar el formulario de AC se deberá actualizar al mismo tiempo los formularios de AP/APC y ENT.
7. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14

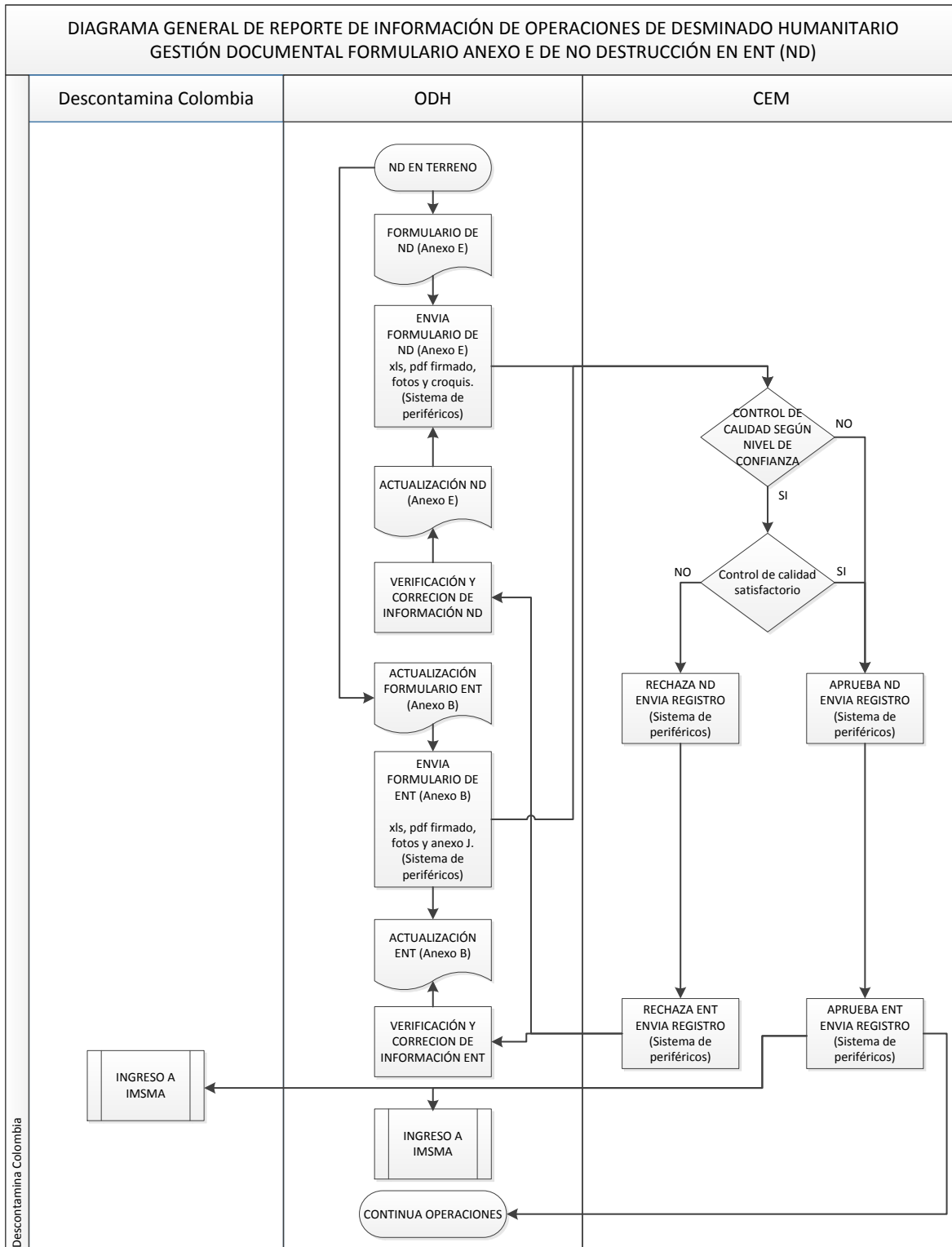


2.7 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO E DE NO DESTRUCCIÓN EN OPERACIONES DE ENT

En el escenario en que la ODH no cuente con sus calificaciones para destruir AEI/MUSE o en el caso en el que se hallan realizado hallazgos aislados de MAP que han sido removidas de las áreas y no serán destruidas, el operador deberá:

1. Diligenciará el formulario anexo E de ND y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de acuerdo al ENT al que pertenezca de la siguiente forma:
Un archivo .zip con nombre igual al ID del ND en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ND, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y croquis que evidencien la ND.
2. De acuerdo al nivel de confianza de la unidad de la ODH, El CEM deberá realizar o no el control de calidad de la información enviada por el operador conforme al Anexo A Matriz de Nivel de Confianza, definida en el Estándar Nacional de Desminado Humanitario de Gestión de Calidad, como se describe a continuación: para el nivel de confianza alto, el CEM De manera aleatoria, uno de cada tres reportes enviados por la ODH serán revisados, para el nivel de confianza medio, el CEM Intercaladamente uno de cada dos reportes enviados por la ODH será revisados y para el nivel de confianza bajo, el CEM revisara el 100% de los reportes presentados antes de elaboración de plan de intervención de despeje y para los reportes de ENT que no serán revisados por el CEM con nivel de confianza Alto y Medio se asignará el estatus de “Sin control de calidad” y verificara posteriormente en terreno la veracidad de la información enviada. Este estatus se asignará en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”.
3. Cuando el CEM realice el control de calidad, verificara la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y enviara registro.
Si la información del ND no cumple con los requisitos el CEM notificara a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará registro, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el ND y enviarla a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”.
4. Con el envío de la información del ND, el operador deberá enviar una actualización del ENT, para esto actualizara el formulario anexo B de ENT enviado previamente y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de la siguiente forma:
Un archivo .zip con el nombre del sector al que pertenece el ENT en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ENT, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y anexo J que soportan la realización de actividades de ENT.

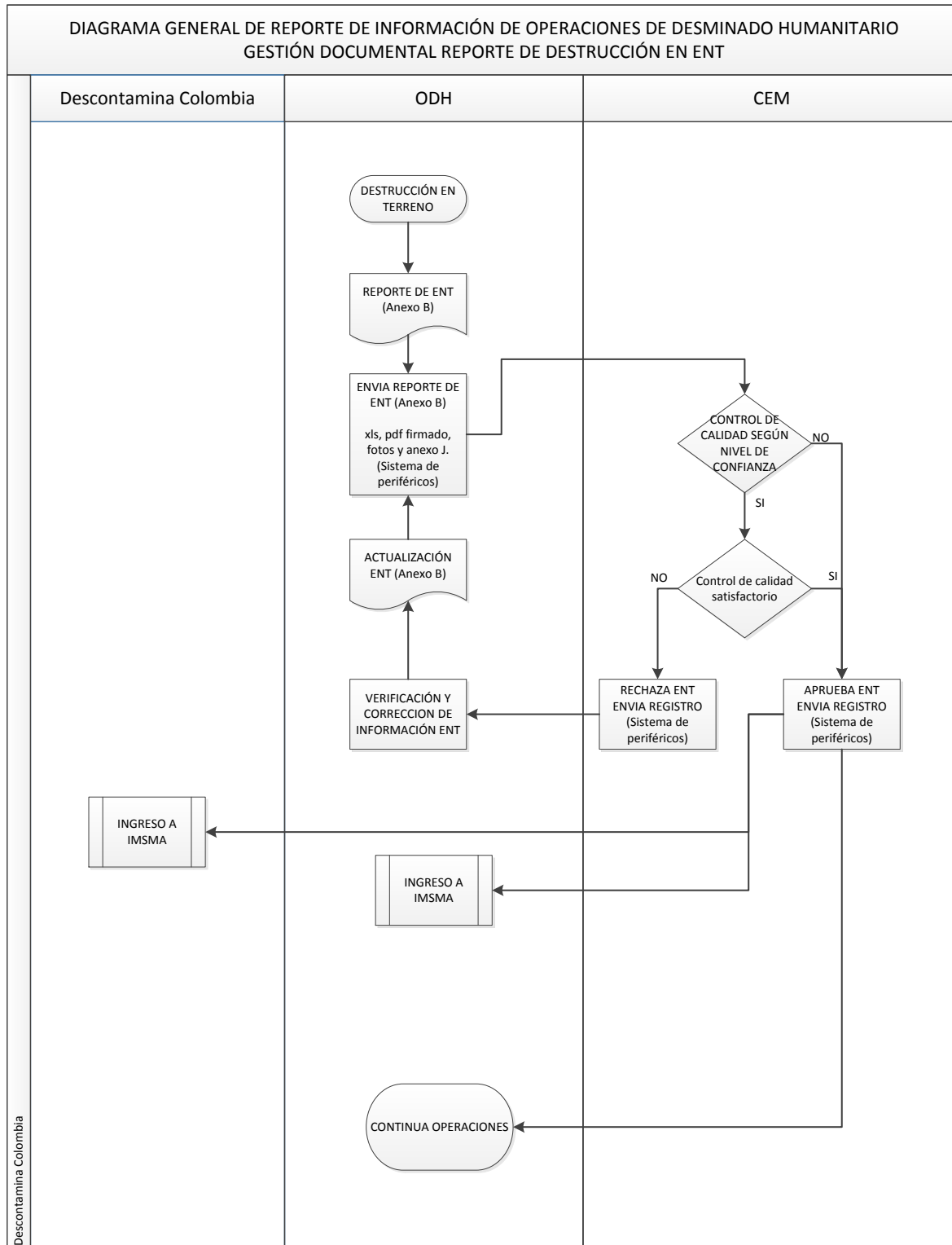
5. El control de calidad de la información del ENT dependerá del resultado del control de calidad del ND, y en todo caso si es necesario actualizar el formulario de ND se deberá actualizar al mismo tiempo el formulario de ENT.
6. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14



2.8 GESTIÓN DOCUMENTAL REPORTE DE DESTRUCCIÓN EN OPERACIONES DE ENT

Para reportar una destrucción el operador deberá:

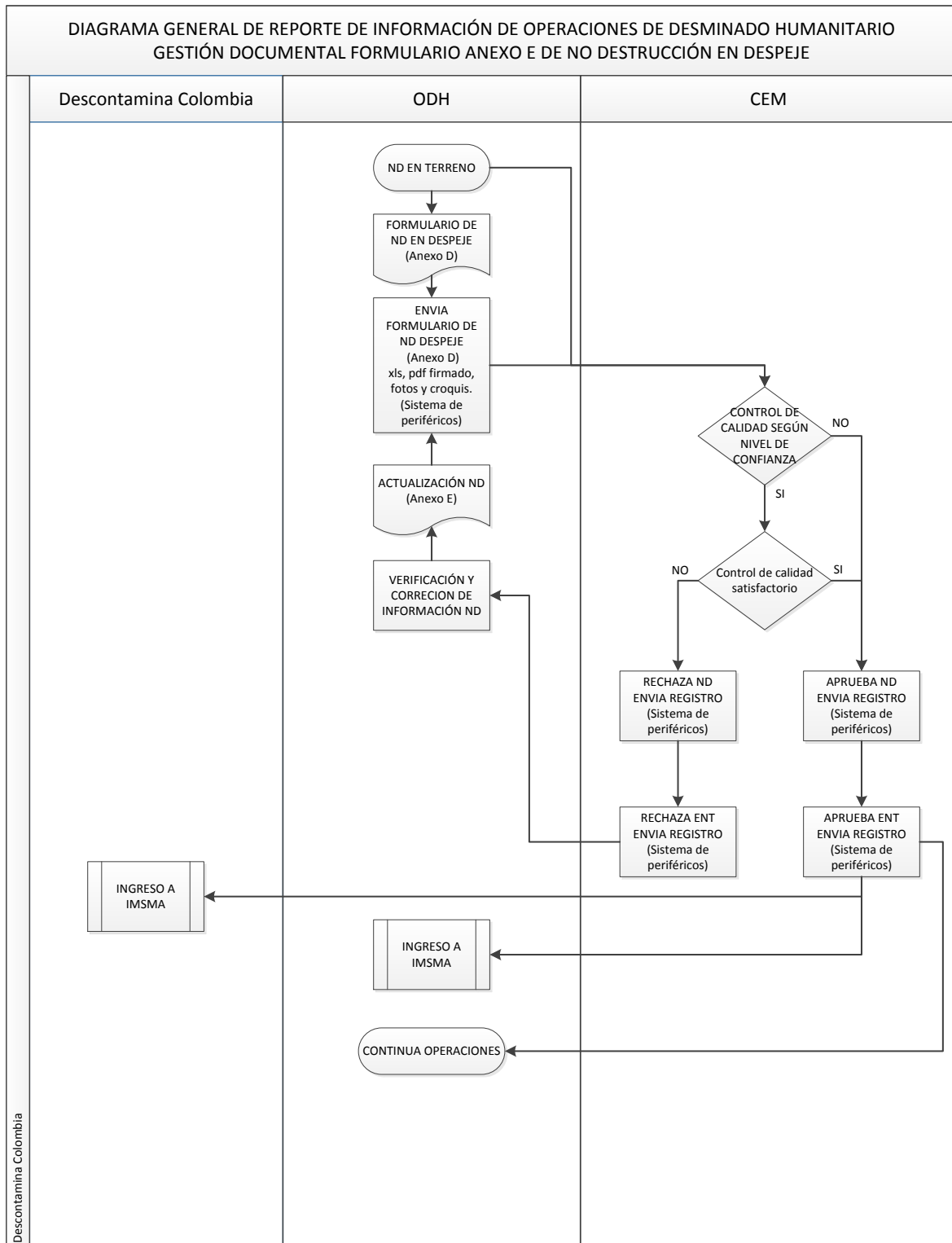
1. Una vez realizada una destrucción por parte del operador, se deberá realizar una actualización del ENT, para esto actualizará el formulario anexo B de ENT enviado previamente y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” de la siguiente forma:
Un archivo .zip con el nombre del sector al que pertenece el ENT en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ENT, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y anexo J que soportan la realización de las actividades de ENT.
2. De acuerdo al nivel de confianza de la unidad de la ODH, El CEM deberá realizar o no el control de calidad de la información enviada por el operador conforme al Anexo A Matriz de Nivel de Confianza, definida en el Estándar Nacional de Desminado Humanitario de Gestión de Calidad, como se describe a continuación: para el nivel de confianza alto, el CEM De manera aleatoria, uno de cada tres reportes enviados por la ODH serán revisados, para el nivel de confianza medio, el CEM Intercaladamente uno de cada dos reportes enviados por la ODH será revisados y para el nivel de confianza bajo, el CEM revisara el 100% de los reportes presentados antes de elaboración de plan de intervención de despeje y para los reportes de ENT que no serán revisados por el CEM con nivel de confianza Alto y Medio se asignará el estatus de “Sin control de calidad” y verificara posteriormente en terreno la veracidad de la información enviada. Este estatus se asignará en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”
3. Cuando el CEM realice el control de calidad, verificara la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y cargará el registro al sistema periférico.
Si la información del ENT no cumple con los requisitos el CEM notificara a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará el registro, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el ENT y enviarlo a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y enviara registro.
4. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14



2.9 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO ANEXO E DE NO DESTRUCCIÓN EN DESPEJE

En el escenario en que la ODH no cuente con sus calificaciones para destruir AEI/MUSE o en el caso en el que se hallan realizado hallazgos aislados de MAP que han sido removidas de las áreas y no serán destruidas, el operador deberá:

1. Diligenciar el formulario anexo D de ND y cargará al sistema de periféricos en el menú “Actualización de seguimiento operador” de acuerdo al AP/APC al que pertenezca de la siguiente forma:
Un archivo .zip con nombre igual al ID del ND en cual deberá contener el archivo xls de formulario de ND, archivo pdf generado a partir del archivo xls, fotos y croquis que evidencien la ND.
2. El CEM asignará el estatus “Sin Control de Calidad” cuando se notifica del envío de información.

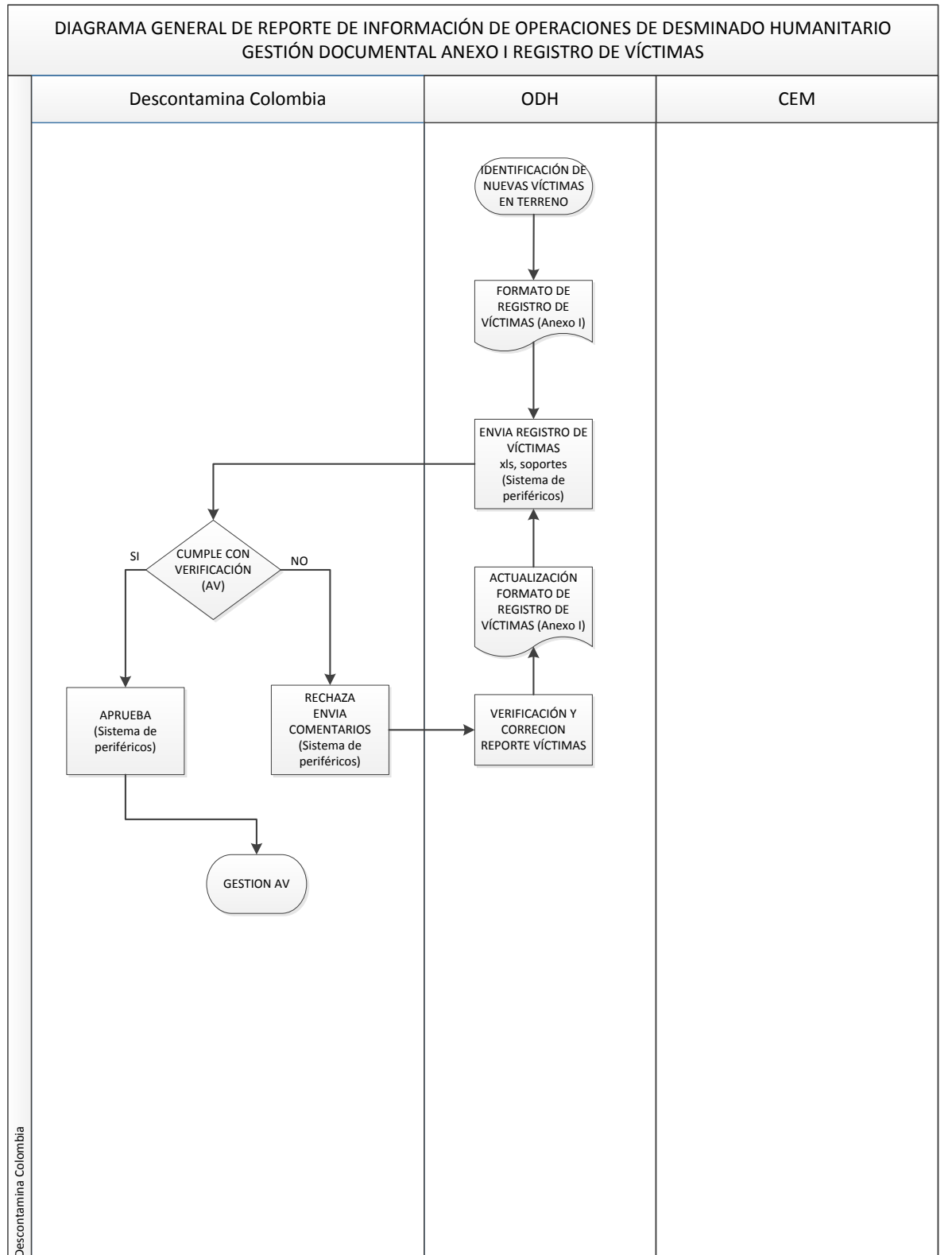


2.10 GESTIÓN DOCUMENTAL REGISTRO DE VÍCTIMAS

Para reportar nuevas víctimas encontradas, el operador deberá:

1. Si el operador encuentra víctimas que no se encuentran en el listado de víctimas de su zona, deberá reportarlas mediante el formato de registro de víctimas y las enviara a través del sistema de periféricos en el menú “Operador”.
2. Descontamina Colombia realizara la verificación de la información enviada por el operador, si este tiene algún comentario, lo enviara a través del sistema de periféricos a la espera que el operador corrija la información.

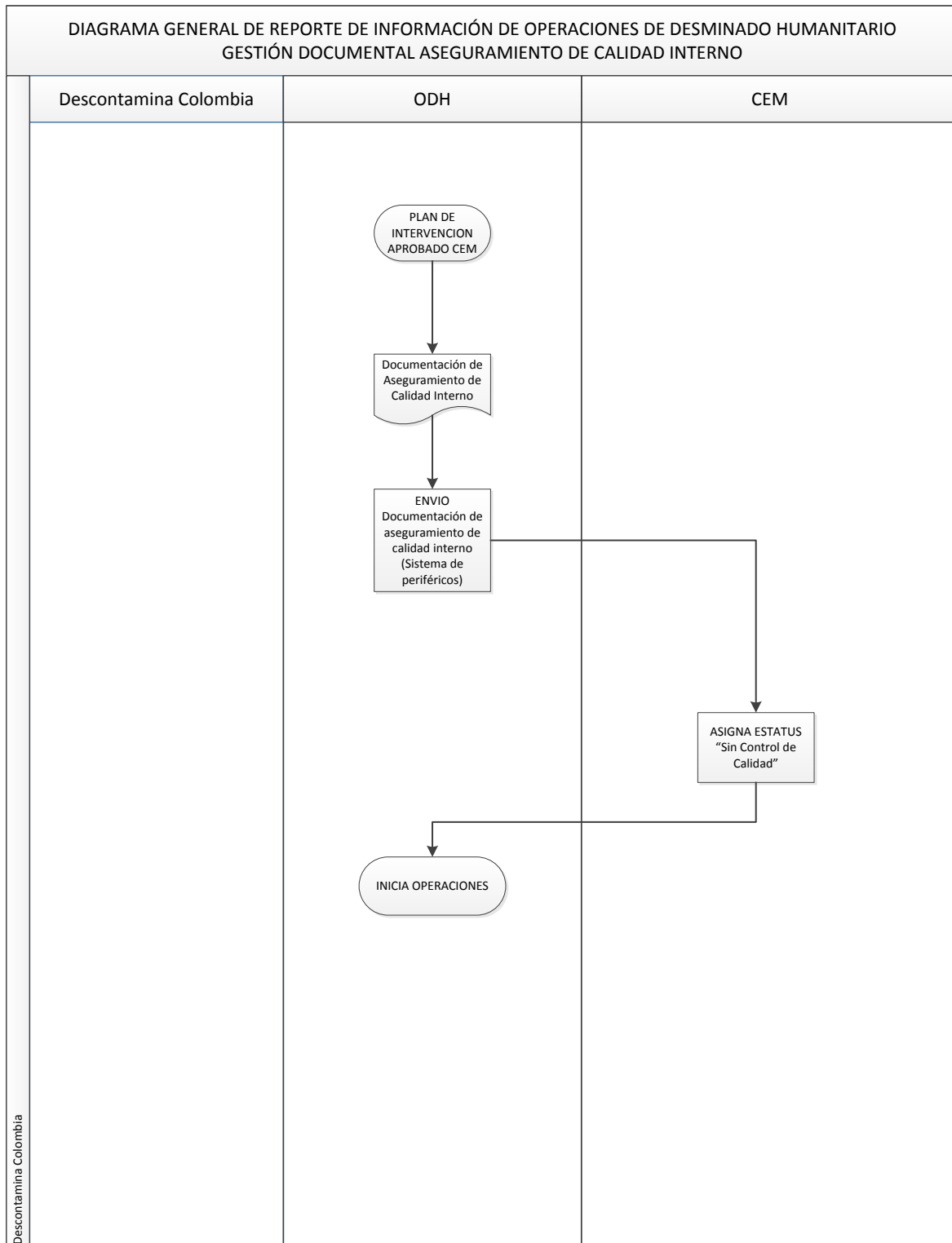
Si la información verificada por Descontamina Colombia no tiene ningún tipo de comentario, el componente de AV realizara la gestión con las víctimas de acuerdo a sus procedimientos.



2.11 GESTIÓN DOCUMENTAL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD INTERNO

Para reportar el aseguramiento de calidad interno, el operador deberá:

1. Cuando el plan de intervención es aprobado por parte del CEM, la organización deberá enviar la documentación de aseguramiento de calidad interno para el inicio de operaciones. Esta información se cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento de operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” de acuerdo al área que se vaya a reportar el aseguramiento de calidad interno, de la siguiente forma:
Un archivo .zip con nombre de ID del documento de aseguramiento de calidad interno.
2. El CEM asignará el estatus de “Sin Control de Calidad” al documento al momento de notificarse, y posteriormente evaluará en terreno la veracidad de esta información.



2.12 GESTIÓN DOCUMENTAL FORMULARIO DE FINALIZACIÓN

Para reportar finalizaciones, el operador deberá:

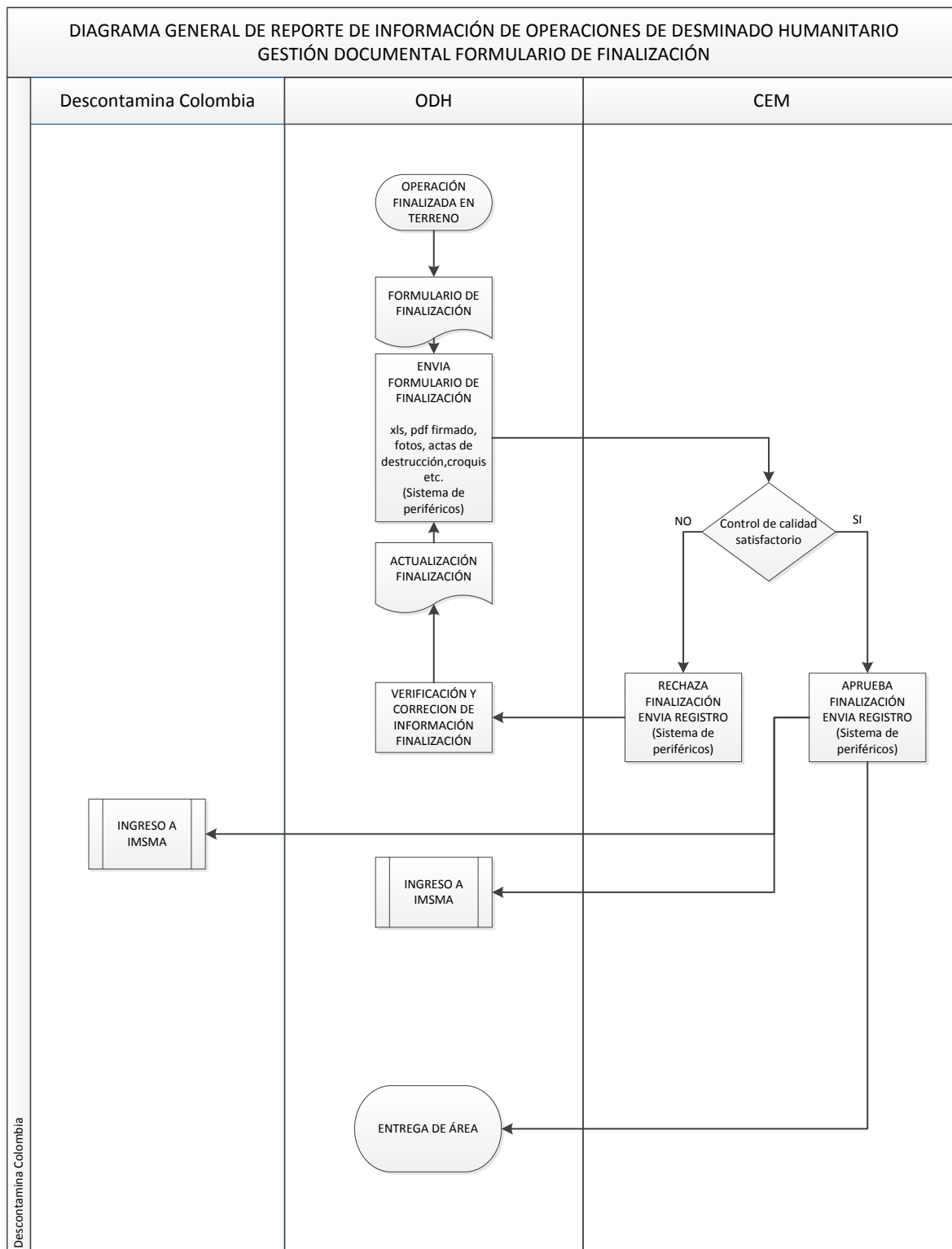
1. El reporte de finalización deberá presentarse cada vez que la ODH concluya una tarea dentro de la misma área, es decir, cada vez que reduzca, cancele o despeje. Cada reporte nuevo no debe incluir la información anteriormente reportada con excepción de la fecha de inicio de la operación en el área el operador diligenciara el formulario de finalización y cargará al sistema de periféricos en el menú “Seguimiento de operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” de acuerdo al área que se vaya a finalizar, de la siguiente forma:

Un archivo .zip con nombre de ID del reporte de finalización el cual deberá contener el archivo xls de formulario de finalización, archivo pdf generado a partir del archivo xls, y demás soportes de la finalización de las actividades de ET y Despeje.

2. El CEM realizara la verificación de la información enviada por el operador, si este cumple con todos los requisitos el CEM dará el aprobado a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento de operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador” y enviara registro.

Si la información de la finalización no cumple con los requisitos el CEM notificara a través del sistema de periféricos el rechazo y adjuntará registro, el operador deberá verificar los motivos del rechazo, corregir el formulario y enviarlo a través del sistema de periféricos en el menú “Seguimiento operador” con el botón de “Actualización de seguimiento operador”.

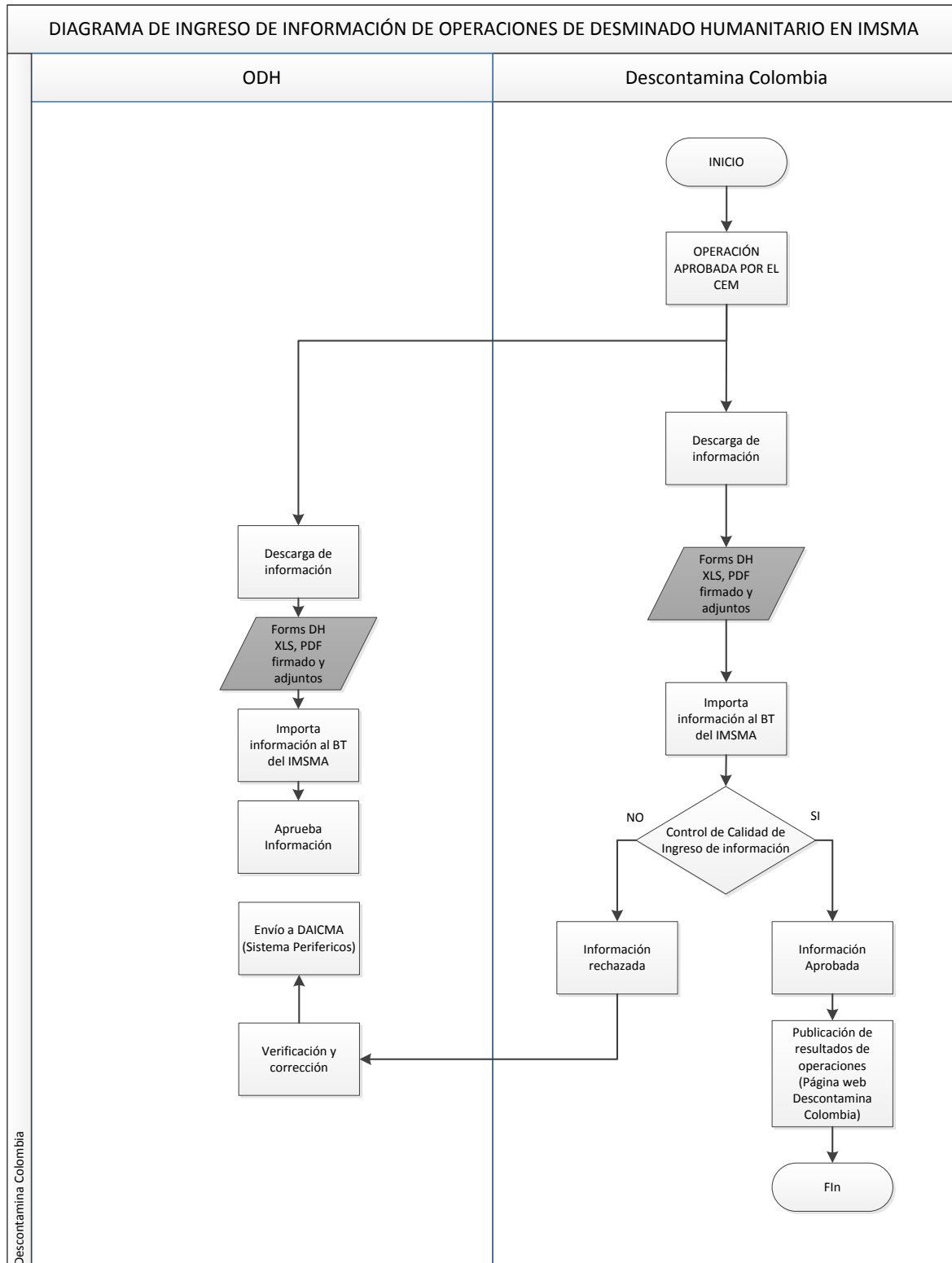
3. Una vez aprobada la información por el CEM, Descontamina Colombia y la ODH ingresaran la información en el sistema de información IMSMA de acuerdo al “Diagrama de ingreso de información de operaciones de desminado humanitario en IMSMA” que se encuentra en este documento en la sección 2.14



2.13 FLUJO DE INGRESO DE INFORMACION DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO EN IMSMA

Con la información de las operaciones aprobadas por parte del CEM, Descontamina Colombia y la ODH realizara la importación de la información en el sistema de información IMSMA de la siguiente forma:

1. Descargar de periféricos la información aprobada por el CEM
2. Importar la información al banco de trabajo del sistema de información IMSMA
3. En el caso del Descontamina Colombia, este realizara un control de calidad de la información importada al banco de trabajo, en caso de existir alguna inconsistencia en cuanto a los formatos se comunicara con el operador para que este realice las correcciones necesarias y enviarlas a través del sistema de periféricos por el grupo del operador para envíos a Descontamina Colombia.
4. Con la información en el banco de trabajo se realizara la aprobación por parte del usuario.
5. Descontamina Colombia de acuerdo a los cortes establecidos realizara la publicación de los resultados en la página web.

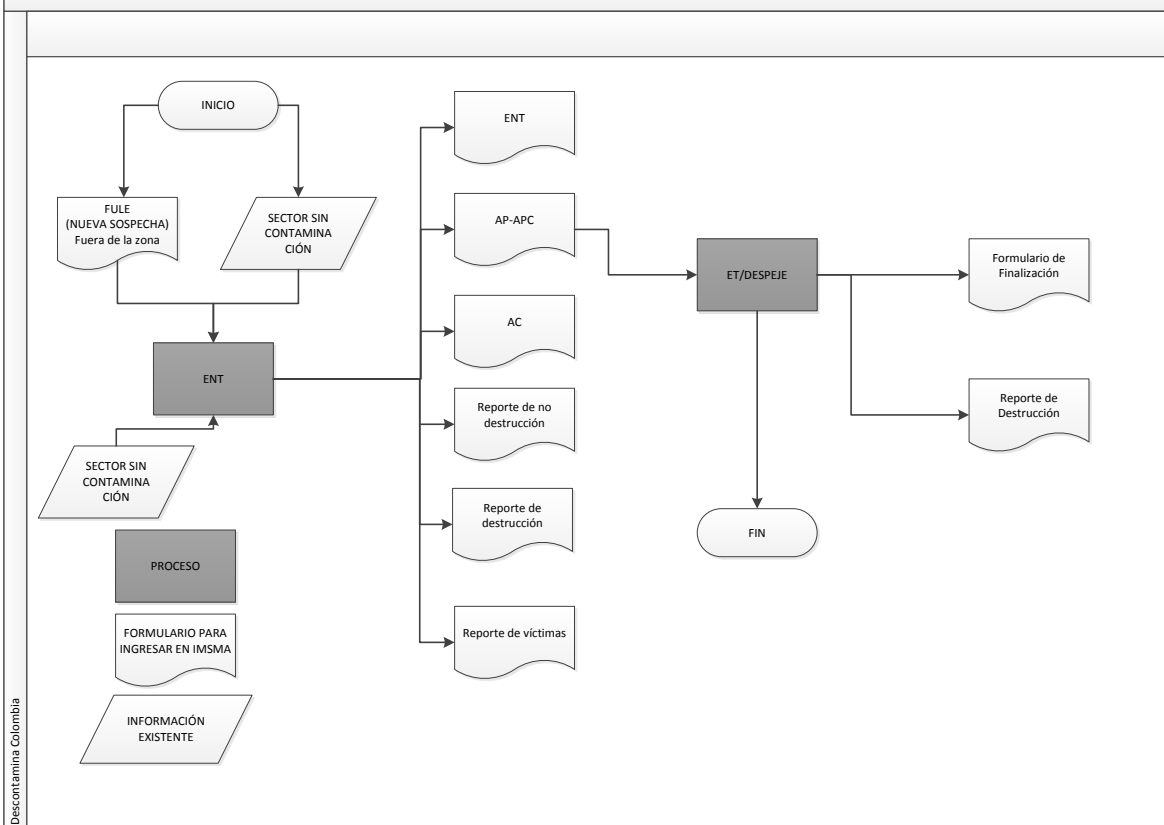


2.14 FLUJO DE FORMULARIOS IMSMA EN OPERACIONES FINALIZADAS DE DESMINADO HUMANITARIO

Los formularios que deberán ser registrados en el sistema de información IMSMA producto de las operaciones de desminado humanitario realizadas por los operadores son los siguientes:

1. FULE (Formulario de Ubicación y Localización): Este formulario deberá ser ingresado por el operador en el IMSMA si es encontrada alguna sospecha nueva que no pueda atender porque no pertenece a su zona o no se encuentra en capacidad.
2. ENT (Formulario de Estudio No Técnico): Deberá ser ingresado una vez tenga visto bueno por el componente de monitoreo
3. AP -APC (Formulario de Área Peligrosa – Área peligrosa Confirmada): Deberá ser ingresado si como resultado del ENT se identifica un área peligrosa o un área peligrosa confirmada.
4. Reporte de no destrucción: Si producto del ENT se encuentran artefactos que no son posibles destruir, se deberá diligenciar este formato.
5. HD (Reporte de Finalización o Hoja de despeje): Deberá ser ingresado una vez haya finalizado la operación de despeje y teniendo el visto bueno por el componente de monitoreo
6. Reporte de víctimas: Si el operador al realizar sus actividades encuentra víctimas que no se encuentren en el listado suministrado por el DAICMA de la zona el operador deberá registrar la información

FLUJO DE FORMULARIOS IMSMA EN OPERACIONES FINALIZADAS DE DESMINADO HUMANITARIO



2.15 ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL

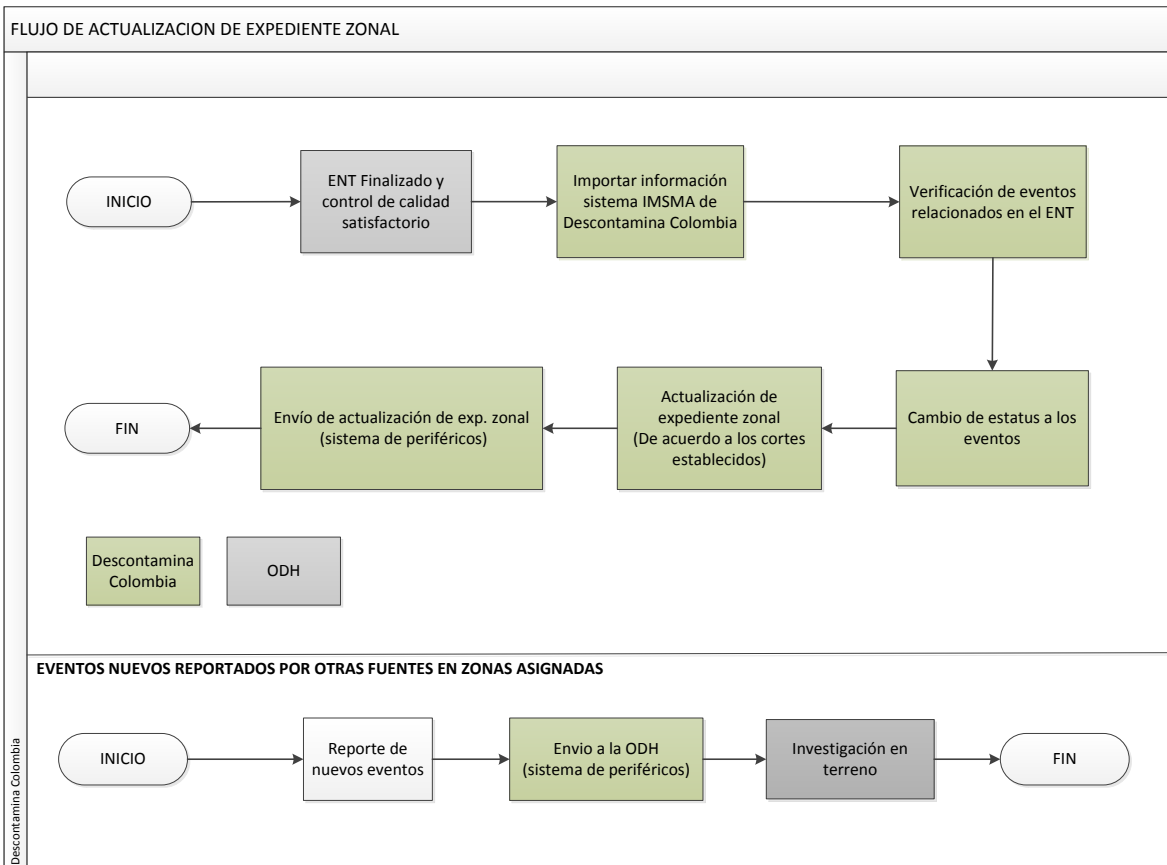
El expediente municipal es responsabilidad única y exclusivamente de la ODH previa asignación de la zona y el envío oficial por parte de Descontamina Colombia.

El proceso de actualización del expediente municipal inicia desde la finalización de las operaciones de ENT en terreno por parte de la ODH y surtido el proceso de control de calidad por parte del CEM

1. De acuerdo al flujo de información que se presenta a través del sistema de periféricos, en el momento que una operación de ENT es enviada por la ODH y esta cumple con control de calidad realizado por el CEM, Descontamina Colombia realizara la importación de la información del ENT al sistema de información IMSMA
2. Descontamina Colombia realizara la verificación de los eventos relacionados en el ENT.
3. Una vez realizada la verificación, Descontamina Colombia realizara el cambio de estatus de los eventos de acuerdo a los resultados reportados por la ODH en la operación de ENT.
4. Una vez verificada la información de los eventos Descontamina Colombia actualizara el expediente municipal de acuerdo a los cortes establecidos y enviara esta información a través del sistema de periféricos a la ODH encargada de la zona.

EVENTOS NUEVOS REPORTADOS POR OTRAS FUENTES EN ZONAS ASIGNADAS

Si una vez sea asignada la zona al operador Descontamina Colombia recibe reporte de nuevas sospechas por fuentes diferentes al operador, Descontamina Colombia enviara a través del sistema de periféricos el reporte de la nueva sospechas para que el operador realice la investigación en terreno como resultado la incluya o no en el expediente municipal.



3. SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO

Para realizar el intercambio de información de operaciones de desminado humanitario se utilizara el **Sistema de Información de Periféricos** el cual opera desde la página web del Descontamina Colombia (www.accioncontraminas.gov.co) en complemento del sistema de información IMSMA (por siglas en inglés).

El **Sistema de Información de Periféricos** es una herramienta web que permite a Descontamina Colombia realizar la trazabilidad del intercambio de información en los procesos de reporte, seguimiento y monitoreo de las operaciones de desminado humanitario. Estos módulos de la herramienta se diseñaron para el trabajo con:

- Las Organizaciones de Desminado Humanitario (ODH) que realizan las operaciones de desminado humanitario.
- La Organización que realiza la función de Organismo de Monitoreo denominada como CEM, quien debe reportar los resultados del monitoreo externo de las operaciones de desminado humanitario.

Descontamina Colombia usa esta herramienta para verificar y validar los flujos de información de las operaciones de desminado humanitario entre las organizaciones mencionadas anteriormente y para conocer así el estado de avance de las operaciones reportadas.

Es importante considerar que esta guía reemplaza todas las demás metodologías que existen actualmente asociadas a las operaciones de Desminado Humanitario en los territorios, excepto la relacionada con la información de las operaciones finalizadas que debe reposar en el IMSMA.

3.1 INFORMACION REPORTADA

Por parte de Descontamina Colombia se reportará la siguiente documentación una vez sea asignada una zona:

- Orden de Tarea
- Expediente municipal
- Sectores zona asignada
- Backups IMSMA

Por parte de las ODH se reportará la siguiente documentación una vez sea asignada una zona:

- Plan de Operaciones
- Actualización del plan de operaciones
- Reporte de estudios no técnicos.
- Plan de Intervención (Plan de Estudio Técnico y Plan de Despeje)
- Aseguramiento de calidad interna (Listas de chequeo)
- Actualización del Plan de Intervención
- Reporte de Progreso de despeje
- Plan de Acción Correctivo.
- Reporte de Finalización.
- Acta de Entrega*
- Enlace Comunitario (Soportes).

Por parte del CEM se reportara la siguiente documentación de acuerdo a los documentos enviados por la ODH:

- Reporte CEM_1: Revisión a Planes
- Reporte CEM_2: Aseguramiento de calidad ENT
- Reporte CEM_3: Control de Calidad ENT
- Reporte CEM_4: Alistamiento
- Reporte CEM_5: Aseguramiento médico
- Reporte CEM_6: Demoliciones
- Reporte CEM_7: Progreso de operaciones / Suspensión de Operaciones
- Reporte CEM_8: Técnica de desminado manual
- Reporte CEM_9: Operaciones con equipo mecánico
- Reporte CEM_10: Protección al medio ambiente
- Reporte CEM_11: Conclusión de tarea
- Reporte CEM_12: Control de Calidad Externo/ITD
- Reporte CEM_13: Entrenamiento y calificaciones
- Reporte CEM_14: Entrega de área despejada

Cuando el operador envíe un ENT y asociado a este se tenga como resultado un AP/APC, AC y/o ND, el CEM deberá adjuntar el reporte CEM_03 en cada uno de los resultados, completando los nombres de los archivos de acuerdo al resultado que se esté validando.

Para la entrega de áreas, cuando el CEM realice el cargue del CEM14 deberá incluir dentro del envío el acta final firmada

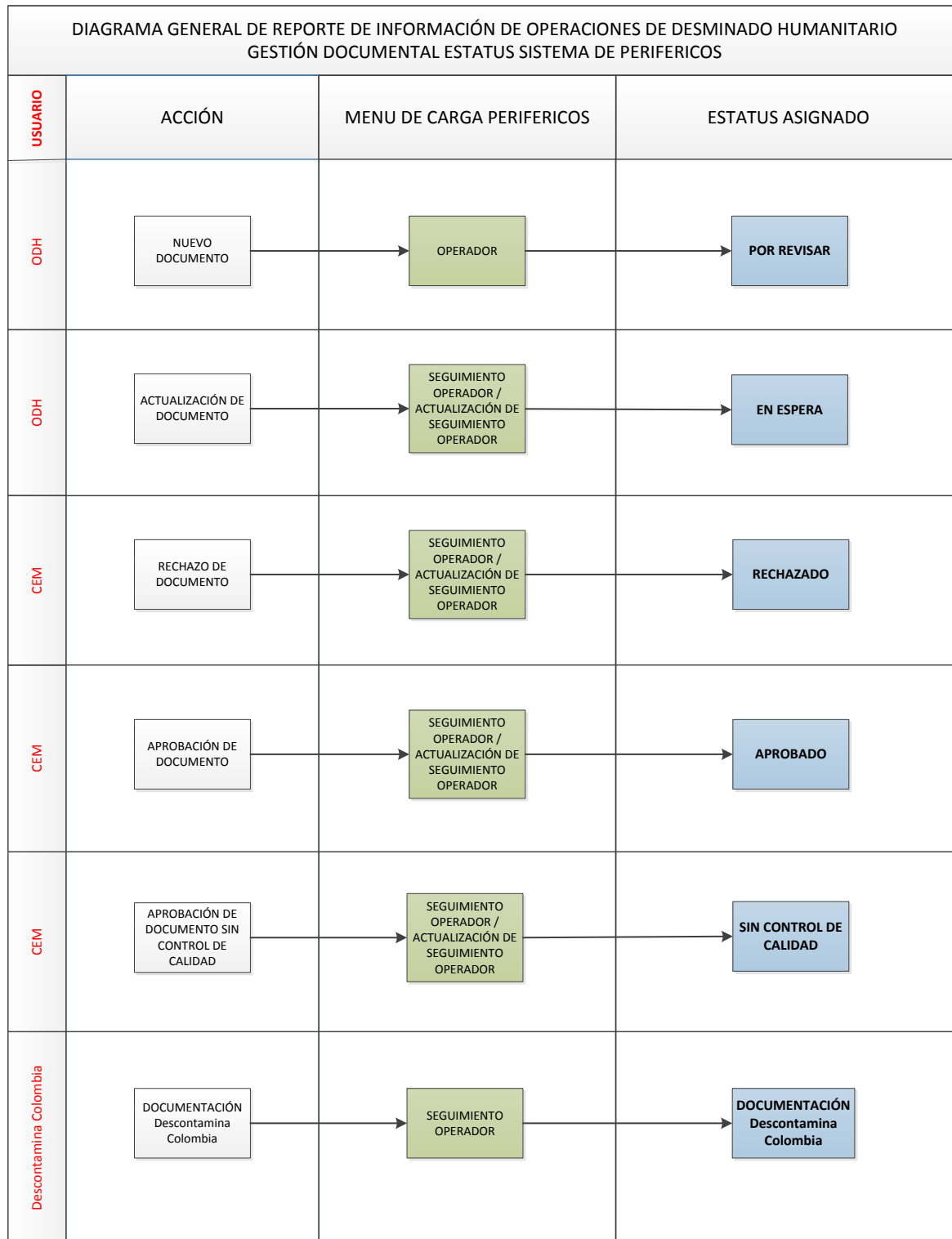
Para la entrega de sectores y zonas el responsable de cargar el acta es la ODH

Para el envío de la información se establecerán grupos por zona según estos sean asignados a los operadores de desminado.

3.2 ESTATUS DE DOCUMENTOS

Los documentos se deberán ingresar de forma individual, para cada uno de ellos el **Sistema de Información de Base de Datos Periféricos**, maneja seis estatus los cuales se usaran en los siguientes casos:

- **“Por Revisar”**: Estatus que se asigna al sistema por defecto al subir un archivo al sistema.
- **“Rechazado”**: El CEM asigna este estatus, el cual indica que el monitoreo realizado no fue satisfactorio.
- **“En Espera”**: La ODH asigna este estatus cuando realiza una corrección a un documento cuyo resultado de monitoreo no fue satisfactorio.
- **“Sin control de calidad”**: El CEM asigna este estatus cuando el nivel de confianza de la unidad se alto o cuando verificara posteriormente en terreno o en escritorio la veracidad de la información enviada.
- **“Aprobado”**: El CEM asigna este estatus cuando el documento enviado se encuentra conforme a los estándares nacionales y al POA de la ODH.
- **“Documentación Descontamina Colombia”**: Estatus que asignará Descontamina Colombia a los documentos cargados que no necesitan revisión pero que son fundamentales para la operación, tales como: Expedientes municipales, ordenes de tarea, sectores, zonas y backups IMSMA.



3.3 CODIFICACIÓN DE ARCHIVOS

Los archivos deberán ser transmitidos en formato de archivo comprimido (.zip) nombrados según el reporte de la operación a la que se hace referencia, según se muestra a continuación:

De acuerdo a los nuevos estándares de desminado humanitario y para el manejo de la documentación de las nuevas operaciones, los identificadores para cada uno de los procesos se definen de la siguiente forma:

Orden de tareas:

- Identificador: **Tarea – Organización- Departamento-Municipio-Zona**
- Ejemplo: **TAR_CCCM_ANT_ITU_Z1**

En caso de que la zona asignada sea igual a la totalidad del municipio, el identificador solo ira hasta esta parte.

Actualización a orden de tareas: **ATAR_CCCM_ANT_ITU_Z1**

Expediente municipal:

- Identificador: **Expediente municipal – fecha-Municipio-Departamento**
- Ejemplo: **EXPMUN-09022017-Briceño-Antioquia**

Sectores:

- Identificador: **Shape – Organización- Departamento-Municipio-Zona**
- Ejemplo: **SHP_CCCM_ANT_ITU_Z1**

Actualización de sectores: **ASHP_CCCM_ANT_ITU_Z1**

Plan de Operaciones:

- Identificador: **Plan de Operaciones – Organización- Departamento-Municipio-Zona**
- Ejemplo: **PO_CCCM_ANT_ITU_Z1**

Actualización a plan de operaciones: **APO_CCCM_ANT_ITU_Z1**

Estudio no técnico:

- Identificador: **Estudio no técnico–Organización-Departamento-Municipio-Zona-consecutivo de sector**
- Ejemplo: **ENT_CCCM_ANT_ITU_Z1_1**

Actualización de estudio no técnico: **AENT_CCCM_ANT_ITU_Z1_1**

Área peligrosa – Área Peligrosa Confirmada:

- Identificador: **Área peligrosa –Organización- Departamento-Municipio-Zona- consecutivo de sector - Consecutivo**
- Ejemplo: **APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización Área peligrosa – Área Peligrosa Confirmada: **AAPC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

No Destrucción en Estudio No técnico:

Para las no destrucciones de un estudio no técnico:

- Identificador: **No Destrucción–Organización-Departamento-Municipio-Zona- consecutivo de sector - Consecutivo**
- Ejemplo: **ND_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización no destrucción: **AND_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

No Destrucción de despeje:

Para las no destrucciones en despeje:

- Identificador: **No Destrucción–Organización-Departamento-Municipio-Zona- consecutivo de sector - AP-APC-consecutivo**
- Ejemplo: **ND_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1_1**
Actualización no destrucción: **AND_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1_1**

Área Cancelada:

Para área cancelada resultado de una operación sobre un área peligrosa – peligrosa confirmada:

- Identificador: **Área cancelada–Organización- Departamento-Municipio-Zona- consecutivo de sector - AP-APC-consecutivo del AC dentro del AP/APC**
- Ejemplo: **AC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1_1**
Actualización área cancelada resultado de operación: **AAC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1_1**

Reporte de finalización

- Identificador: **Hoja de despeje–Organización-Departamento-Municipio-Zona- consecutivo de sector -Consecutivo AP-APC**
- Ejemplo: **HD_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización área despejada resultado de operación: **AHD_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

Planes de intervención

- Identificador: **Plan de intervención–Organización-Departamento-Municipio-Zona-Consecutivo ENT-Consecutivo AP-APC**
- Ejemplo: **PI_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización Plan de Intervención: **API_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

Reporte de Aseguramiento de calidad interno

- Identificador: **Aseguramiento de calidad interno – Organización-Departamento-Municipio-Zona-Consecutivo ENT-Consecutivo AP-APC**
- Ejemplo: **ACI_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización aseguramiento de calidad interna: **AACI_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

Planes de acción correctiva

- Identificador: **plan de acción correctiva–Organización-Departamento-Municipio-Zona-consecutivo de sector-Consecutivo AP-APC**
- Ejemplo: **PAC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización del plan de acción correctiva: **APAC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

Acta de entrega

- Identificador: **Acta de entrega–Organización-Departamento-Municipio-Zona-Consecutivo ENT-Consecutivo AP-APC**
- Ejemplo: **ACT_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**
Actualización de acta de entrega: **AACT_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1**

NUEVA SOSPECHA

- Identificador: **Nueva sospecha–Organización-año-**
- Ejemplo: **SCM_HALO_2017_2**

Reportes CEM:

Reporte CEM_1: Revisión a Planes	CEM01_PI_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1 CEM01_PI_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_2: Aseguramiento de calidad ENT	CEM02_ENT_CCCM_ANT_ITU_Z1_1
Reporte CEM_3: Control de Calidad ENT	CEM03_ENT_CCCM_ANT_ITU_Z1_1 CEM03_AP_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1 CEM03_ND_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1 CEM03_AC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1_1
Reporte CEM_4: Alistamiento	CEM04_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_5: Aseguramiento médico	CEM05_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_6: Demoliciones	CEM06_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_7: Progreso de operaciones	CEM07_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_8: Técnica de desminado manual	CEM08_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_9: Operaciones con equipo mecánico	CEM09_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_10: Protección al medio ambiente	CEM10_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_11: Conclusión de tarea / Suspensión de Operaciones	CEM11_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_12: Control de Calidad Externo/ITD	CEM12_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_13: Entrenamiento y calificaciones	CEM13_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1
Reporte CEM_14: Entrega de área despejada	CEM14_APC_CCCM_ANT_ITU_Z1_1_1

3.4 PROCESO DE INTERCAMBIO DE INFORMACION

El intercambio de documentación iniciara una vez sea asignada la zona a la ODH, iniciando el proceso con el Plan de Operaciones. El CEM deberá responder mediante el cambio de estatus de los documentos y a su vez enviar los anexos correspondientes de acuerdo al tipo de documento que sea reportado por la ODH.

3.4.1 CARGUE DE INFORMACIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS PERIFÉRICOS

Para el cargue de la información, ingresamos a la página web del Descontamina Colombia www.accioncontraminas.gov.co , en la parte inferior se encontrará el link “Periféricos” el cual nos permite el acceso directo a la página inicial del **Sistema de Información de Periféricos**.

Twitter a @paicma

- Vicepresidencia
- MinInterior
- MinMinas
- MinCultura
- MinTransporte
- MinTrabajo
- MinJusticia
- MinRelaciones
- MinComercio
- MinAgricultura
- MinVivienda
- MinSalud
- MinDefensa
- MinHacienda
- MinTIC
- MinAmbiente
- MinEducación
- Uma de Cristal

Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso | **Periféricos** | Mapa de Cooperación | Correo institucional | Última actualización: 22/12/2014 15:35

"Gabriel García Márquez"
 un puente de letras entre Europa y Colombia"

Conoce más de este gran homenaje que se realizará en Bruselas.

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: Carrera 8 No. 7-26
 Vicepresidencia: Carrera 8A No. 7-57
 Edificio Administrativo: Calle 7 No. 6-54
 Bogotá D.C., Colombia
 Conmutador (57 1) 562 9300
 Horario de atención: lunes a viernes, 8:00 a.m. a 5:45 p.m.
 Línea de quejas y reclamos: 01 8000 913666

Servicios a la Ciudadanía

- Visitas Casa de Nariño
- Datos de contacto
- Escríbele al Presidente
- PSQR
- Avisos Convocatoria Pública
- Notificaciones por Aviso
- Notificaciones Judiciales
- Ofertas de empleo
- Portafolio de Servicios
- Aspirantes
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Colombia Compra Eficiente
- Proveedores

Sistema Web Presidencia

Presidencia Ir

Dependencias Presidencia

Nuestra Entidad Ir

1. Ingreso en el Sistema de Información de Periféricos



Copyr @PAICMA

Una vez el usuario allá ingresado el usuario y la contraseña, encontrara la pantalla principal con dos menús “Operador” y “Seguimiento operador”

“Operador”: Opción del menú utilizado para cargar los documentos nuevos (Sectores, Expedientes, Orden de tareas, Plan de operaciones, acta de entrega de zona y Shapefile) es utilizado únicamente por las **ODH y Descontamina Colombia**

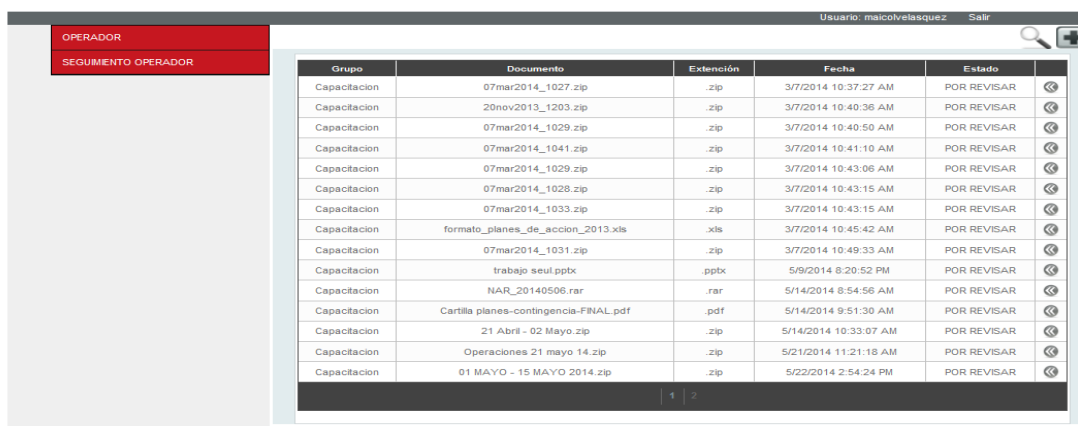
“Seguimiento Operador”: Opción del menú que se utiliza para dar continuidad a los procesos de los documentos cargados, así:

- ODH:
 - Nueva actualización de: Sector, Orden de tareas, Plan de operaciones y acta de entrega de sector.
 - Resultados de ENT: AP/APC, AC y ND.
- CEM:
 - Revisión de control de calidad del reporte de sector enviado por el menú “Gestión Operador”
- Descontamina Colombia
 - Actualizaciones de orden de tareas, expedientes municipales y Shape file

“Actualización de Seguimiento Operador”: Opción del menú que se utiliza para dar continuidad a los procesos de los documentos cargados, así:

- ODH:
 - Corrección y actualización de resultados de ENT: AP/APC, AC y ND.
 - Seguimiento de documentación de AP/APC
- CEM:
 - Revisión de control de calidad de las actualizaciones de ENT
 - Revisión de control de calidad de resultados de ENT: AP/APC, AC y ND.
 - Seguimiento de documentación de AP/APC

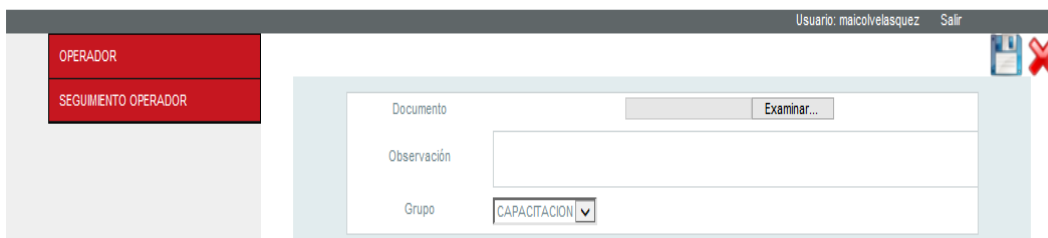
2. Ingreso de información opción del menú “Operador”: Al hacer clic en este botón parecerá la siguiente ventana:



Grupo	Documento	Extensión	Fecha	Estado	
Capacitación	07mar2014_1027.zip	.zip	3/7/2014 10:37:27 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	20nov2013_1203.zip	.zip	3/7/2014 10:40:36 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	07mar2014_1029.zip	.zip	3/7/2014 10:40:50 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	07mar2014_1041.zip	.zip	3/7/2014 10:41:10 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	07mar2014_1029.zip	.zip	3/7/2014 10:43:06 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	07mar2014_1028.zip	.zip	3/7/2014 10:43:15 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	07mar2014_1033.zip	.zip	3/7/2014 10:43:15 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	formato_planes_de_accion_2013.xls	.xls	3/7/2014 10:45:42 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	07mar2014_1031.zip	.zip	3/7/2014 10:49:33 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	trabajo_seul.pptx	.pptx	5/9/2014 8:20:52 PM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	NAR_20140506.rar	.rar	5/14/2014 8:54:56 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	Cartilla planes-contingencia-FINAL.pdf	.pdf	5/14/2014 9:51:30 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	21 Abril - 02 Mayo.zip	.zip	5/14/2014 10:33:07 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	Operaciones 21 mayo 14.zip	.zip	5/21/2014 11:21:18 AM	POR REVISAR	🔍
Capacitación	01 MAYO - 15 MAYO 2014.zip	.zip	5/22/2014 2:54:24 PM	POR REVISAR	🔍

Si es la primera vez que la organización ingresa información, la ventana no mostrará ningún registro de información.

Para enviar un archivo se debe seleccionar el icono adicionar , el cual mostrará la siguiente ventana:



Desde el botón examinar, se busca el archivo que se desea enviar respetando la codificación presentada en esta guía.

En el campo “Observaciones” se ingresara información relacionada con el tipo de archivo que se envía (en este campo no se deberán ingresar palabras con tildes ni utilizar caracteres especiales).

En el campo “Grupo” se debe seleccionar la zona o reporte de progreso según el tipo de información que se está enviando.

Al finalizar, se debe seleccionar el icono  con el cual el sistema guarda la información y sube el archivo al sistema.

El sistema asignará al archivo el estatus “Por Revisar”.

Adicionalmente el sistema enviara un mensaje de notificación a los correos electrónicos de los usuarios del **Sistema de Información de Periféricos** de las ODH, CEM y Descontamina Colombia relacionados con el grupo (zona o reporte de progreso) al que pertenece la información enviada y que intervienen en este proceso.

- Ingreso de información opción del menú “Operador”: Al hacer clic en este botón una ventana en donde muestra la relación de los reportes envíos realizados por las ODH. El usuario puede filtrar la información utilizando el campo que aparece en la parte superior derecha o utilizando la herramienta de filtro 

Usuario: maicolvelasquez Salir 					
OPERADOR					
SEGUIMIENTO OPERADOR					
Documento	Extencion	Fecha	Estado	Usuario	
RTA ALCALDE ITUANGO.tif	.tif	7/2/2014 10:29:24 AM	Rechazado	admin	
logo_4abril_correo.jpg	.jpg	7/2/2014 4:19:24 PM	POR REVISAR	maicolvelasquez	
1 2					

De acuerdo al Estatus de la operación (Por Revisar, En Espera), seleccione el registro con el icono  y aparecerá la siguiente pantalla:

Seguimiento Operador

Documento

ENT_CCCM_MET_VHM_Z4_1.ZIP

Fecha de Carga

27/10/2017 12:33:25

Observación

SE CARGA REPORTE DE SECTOR

Operador

SPMINASCDIAZ

Actividad a Realizar

INSTITUCIONAL ☒

Estado

SELECCIONE... ☒

Observación

ESCRIBA UNA OBSERVACION, EL LIMITE ES DE 250 CARACTERES

Documento de Seguimiento

Examinar...

Mostrando 10 Entradas

Buscar:

seop_id	Fecha Revisión	Acción	Documento	Estado	Usuario	Observaciones	Ver	VerDetalle
46719	2017-10-27 12:35:16	Institucional	APC_CCCM_MET_VHM_Z4_1.zip	Aprobado	sminasc Diaz	se carga apc		
46721	2017-10-27 12:36:40	Institucional		Rechazado	sminasc Diaz	rechazado no cumple		

Mostrando 1 de 2 de 2 entradas

Anterior

Siguiente

Esta ventana tiene cuatro secciones que están divididas en esta imagen por un cuadro rojo, azul, verde y naranja para facilitar su explicación:

1. **En el cuadro rojo** se encuentra la información del ENT y como este fue enviado, adicional muestra un icono el cual permite descargar el archivo enviado, este icono toma la imagen dependiendo del tipo de archivo.
2. **En el cuadro azul** se muestra la herramienta en la cual se registra el nuevo cambio de estatus de acuerdo a la gestión realizada por la organización, en donde aparece las siguientes variables:
 - a. Campo “Estado”: de acuerdo al resultado de su gestión seleccione el tipo de estatus:
 - “En Espera”,
 - “Rechazado”
 - “Aprobado”
 - “Sin control de calidad”
 - “Documentación DAICMA”

b. Campo “Observación”: Observaciones de acuerdo al resultado del monitoreo que ingresará el CEM o si es la ODH.

Nota para el campo de observación: Si el resultado del monitoreo es una no conformidad no crítica de la operación se debe poner en este campo que la operación se encuentra “**EN OBSERVACION**”, si el resultado del monitoreo es una no conformidad crítica se debe de poner “**SUSPENDIDA**”. Para el diligenciamiento se requiere que estas vayan en mayúsculas y las observaciones complementarias en mayúsculas y minúsculas.

Con el botón examinar se carga el archivo soporte de acuerdo a la actividad que se esté realizando.

3. **En el cuadro verde** se encuentra los registros asociados a este archivo, en el icono  del campo “Ver” se puede descargar el archivo relacionado con el registro.
4. **En el cuadro naranja**: Es el ingreso al nivel de actualización seguimiento de operador de acuerdo a la línea seleccionada, la cual dirige a la siguiente pantalla:

Actualización de Seguimiento Operador

Documento	APC_CCCM_MET_VHM_Z4_1_1.ZIP
Fecha de Carga	27/10/2017 12:35:16
Observación	SE CARGA APC
Operador	SPMINASVELASQUEZ
Actividad a Realizar	INSTITUCIONAL ☒
Estado	SELECCIONE... ☒
Observación	ESCRIBA UNA OBSERVACION, EL LIMITE ES DE 250 CARACTERES
Documento de Seguimiento	Examinar...

Interno	seop	Fecha Revisión	Acción	Documento	Estado	Usuario	Observaciones	Ver
14	46719	2017-10-27 12:36:47	Institucional	CEM_APC_CCCM_MET_VHM_Z4_1_1.zip	Aprobado	spminasdiarias	EL APC CUMPLE	

1. **En el cuadro rojo** se encuentra la información del registro al cual se le quiere ingresar información, adicional muestra un icono el cual permite descargar el archivo enviado, este icono toma la imagen dependiendo del tipo de archivo.
2. **En el cuadro azul** se muestra la herramienta en la cual se registra el nuevo cambio de estatus de acuerdo a la gestión realizada por la organización, en donde aparece los siguientes variable:
 - a. Campo "Estado": de acuerdo al resultado de su gestión seleccione el tipo de estatus:
 - "En Espera",
 - "Rechazado"
 - "Aprobado"
 - "Aprobado sin control de calidad"
 - "Documentación DAICMA"
 - b. Campo "Observación": Observaciones de acuerdo al resultado del monitoreo que ingresara el CEM o si es la ODH.

Nota para el campo de observación: Si el resultado del monitoreo es una no conformidad no critica de la operación se debe poner en este campo que la operación se encuentra **"EN OBSERVACION"**, si el resultado del monitoreo es una no conformidad critica se debe de poner **"SUSPENDIDA"**. Para el diligenciamiento se requiere que estas vayan en mayúsculas y las observaciones complementarias en mayúsculas y minúsculas.

Con el botón examinar se carga el archivo soporte de acuerdo a la actividad que se esté realizando.

3. **En el cuadro verde** se encuentra los registros asociados a este archivo, en el icono



del campo “Ver” se puede descargar el archivo relacionado con el registro.