GUIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

Con ocasión de aclarar los pasos a seguir para la revisión y aprobación de los procedimientos operacionales presentados como nuevas versiones o enmiendas en razón a la actualización de los estándares nacionales contenidos en las NTC-AICMA, se presenta esta guía transitoria:

1. Por lo anterior, la ODH al contar con una nueva versión o enmienda de sus procedimientos operacionales[1], debe cargar al sistema periféricos, en el grupo establecido para cada operador y en el menú ***"Operador":***

   a. Un archivo ".zip" cuyo nombre debe tener la estructura para procedimientos nuevos PO_NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO_ORG_FECHA DE CARGA y para enmiendas POA_NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO_ORG_FECHA DE CARGA[2], el cual debe contener el procedimiento operacional y sus anexos, teniendo en cuenta:

   - La ODH debe realizar un cargue al sistema periférico por cada procedimiento con sus respectivos anexos.
     Nota 1: Los documentos para las nuevas versiones y/o enmiendas se deben cargar en formato editable, así como sus anexos.

2. El Componente Externo de Monitoreo (CEM) realizará la verificación del procedimiento enviado por el operador de acuerdo con los siguientes tiempos:
   - Enmiendas: Siete (7) días hábiles a partir del ingreso al sistema periférico del documento.
   - Nuevas versiones: treinta (30) días hábiles a partir del ingreso al sistema periférico del documento.

3. El CEM podrá contactar a la ODH con la finalidad de aclarar aquellos aspectos registrados en el PO que necesiten ser ampliados antes de la emisión de la lista de chequeo.

4. Realizada la verificación por parte del CEM, este debe generar la ***"Lista de Chequeo"*** en el formato establecido y aprobado por la OACP y cargarla en el sistema periférico por el menú seguimiento operador.

5. La ODH podrá solicitar la revisión del resultado registrado en la respectiva ***"Lista de Chequeo",*** para esto debe enviar un correo electrónico a la OACP en los cinco

[1] Las revisiones de ENMIENDAS no corresponden a la revisión completa del Procedimiento y solo se hará necesario revisar la concordancia de la enmienda con el contenido del documento.
[2] Ampliar la información de la codificación en el documento "PROCESOS Y GUIA DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO"

(5) días hábiles siguientes a la recepción de la lista de chequeo cargada en el sistema periférico. Esta revisión será agendada por la OACP en máximo tres (3) días hábiles. La OACP podrá convocar al CEM para esta revisión.

Cuando el concepto técnico de la OACP difiera al entregado por el CEM, la OACP registrará las consideraciones pertinentes y emitirá oficio con el resultado de la revisión y cargará el mismo al sistema periférico.

6. Para la corrección de las No Conformidades registradas en la ***"Lista de chequeo",*** la ODH debe cargar nuevamente los documentos que correspondan, al sistema de periféricos por el menú de ***"Seguimiento operador".*** Para esta actividad la ODH dispone de cinco (5) días hábiles.

   El CEM contará con cinco (5) días hábiles para realizar la verificación y generar la ***"Lista de Chequeo"*** correspondiente y cargarla al sistema periférico.

7. La OACP al recibir la Lista de chequeo con el concepto ***"Cumple"*** informará sobre este resultado a la ODH a través de oficio y cargará el mismo al sistema periférico, en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles, concluyendo así el proceso.