



República Dominicana

Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres



Centro de Operaciones de Emergencia

Noviembre 2014

**Manual de Organización y Funciones
en situaciones cotidianas**

INDICE

Presentación	4
Capítulo I	5
1. Panorama estratégico de la institución	6
2. Marco Legal y Normativo	8
3. Marco Organizacional	11
• Organigrama general	12
Capítulo II	30
Procedimientos Generales	
• Administración de información	31
• Vigilancia de eventos	42
Procedimientos Particulares	
• Operaciones cotidianas	51
• Eventos en proceso	59
• Coordinación en eventos sísmicos	73
• Coordinación durante alerta de tsunami	89
• Coordinación durante alerta de eventos hidrometeorológicos	93
• Coordinación de eventos con potencial masivo de víctimas	99





Este manual ha sido actualizado y reproducido gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos.

El contenido del documento no es responsabilidad, ni refleja necesariamente la opinión del Gobierno de los Estados Unidos



Presentación

El Centro de Operaciones de Emergencia es una Institución creada bajo el decreto Nro. 360 de fecha 14 de marzo de 2001, y ratificado por la ley No 147-02 sobre Gestión de Riesgos, dándosele el mandato de funcionar como organismo de coordinación para la preparación y respuesta en caso de desastres.

Este manual de organización y funciones en situaciones cotidianas que hoy presentamos, ha sido formulado conscientes de que la necesidad de coordinar esfuerzos colectivos en ciertas situaciones de emergencia que sobrepasan la capacidad institucional.

La finalidad de las actividades, conceptos y filosofía propios de la institución denominada Centro de Operaciones de Emergencia, se caracteriza por una fuerte vocación de servicio destinado a la ciudadanía, quienes son su más amplia preocupación y su razón de ser.

Como respuesta al entorno estratégico nacional e internacional cambiante, la Institución ha iniciado un proceso de ajuste de su marco estratégico y modelos operativos de trabajo. Dichos cambios están vinculados principalmente a la necesidad de brindar una respuesta inmediata y efectiva a la población, dada las necesidades nacionales en torno a las emergencias y desastres ocurridos en los últimos años.

Todos estos cambios ponen en relieve una clara necesidad de buscar modelos y estructuras enfocadas a obtener una gestión, eficiente y dinámica, dirigida a brindar servicios de calidad a sus usuarios. Sobre este contexto ha surgido la necesidad de reestructurar y documentar formalmente la organización interna en un Manual de Organización, como parte de un reposicionamiento interno y externo del COE. La finalidad de esta herramienta es ser un documento dinámico que muestre la estructura organizacional, las relaciones jerárquicas, los modelos de trabajo, la definición de los objetivos de cada unidad organizativa, los procedimientos de trabajo y que proyecte a entidades externas, cooperantes, donantes y contribuyentes un modelo de gestión ordenado y enfocado a cumplir con la misión y los valores institucionales.

*Dr. Juan Manuel Méndez García
General de Brigada abogado, R.R.D
Director General
Centro de Operaciones de Emergencia*



CAPITULO I



1. Panorama estratégico

1.1. Misión

En situaciones cotidianas, el Centro de Operaciones de Emergencia, como institución de servicio público tiene por misión administrar las acciones de coordinación en preparación y atención de desastres en todo el país, en función de salvaguardar la vida y proteger los bienes de los habitantes de la república, mediante una óptima utilización de los recursos a fin de asistir a las personas afectadas, garantizando una inmediata y eficaz respuesta a las necesidades derivadas de un evento adverso.

1.2. Visión

Ser una entidad líder en la coordinación de:

- La Planificación, organización, dirección y control eficiente de acciones concertadas, efectivas y ágiles para la atención de situaciones de Riesgo, Emergencias y Desastres (RED), en la República Dominicana
- La coordinación e integración de esfuerzos interinstitucionales del Estado en caso de emergencia y desastres.
- La coordinación de la asistencia técnica y la cooperación internacional para la preparación y respuesta en casos de emergencia y desastres.

1.3. Principios

- a) Principio de la Dignidad Humana: La persona humana es el fin principal de la respuesta en caso de desastres, así como en todo lo relacionado con su necesaria protección.
- b) Principio de la Efectiva Protección: La preparación, es el medio idóneo para para proteger a la población civil frente a una situación de riesgo.
- c) Principio de Sistemática: Las acciones de los actores gubernamentales y privados en materia de preparación y atención en caso de desastres, trabajarán articuladamente en forma sistematizada garantizando la transparencia, efectividad y cobertura.
- d) Principio de Generalidad: Todas las personas sin discriminación alguna tienen igual acceso en cuanto a socorro o ayuda en caso de desastres, así como la efectiva protección de sus bienes.
- e) Principio de Proporcionalidad: Todas las acciones de preparación y atención en caso de desastres, deberán poseer correspondencia entre los impactos que se desean



prevenir o mitigar, respecto a los medios disponibles que se asignen conforme a cada circunstancia, procurando la mayor eficiencia y el menor daño a los bienes ajenos.

- f) Principio de Continuidad: El COE y su personal deberán permanecer a su plena disposición durante el tiempo que se requiera para la atención apropiada de las emergencias por desastres.

1.4. Los valores

Los valores y las actitudes del personal de la institución parten de la cultura organizacional de la misma y determinan la calidad del servicio, la eficacia en el logro de objetivos y la eficiencia en la utilización de métodos y recursos. A continuación se detallan los valores de la Institución:

- a) Ética: Implica el compromiso con los intereses de los beneficiarios.
- b) Honestidad: Es la rectitud evidenciada en las acciones; transparencia y sinceridad en las relaciones con sus beneficiarios, proveedores, empleados, directores y todo el público en general.
- c) Solidaridad: Compromiso de adhesión a la causa de la organización y con los beneficiarios.
- d) Trabajo en Equipo: Entendida como la complementariedad entre los grupos que interactúan en las organizaciones.
- e) Respeto: Entendido como la consideración mutua entre seres humanos sea que estén de acuerdo o no.
- f) Responsabilidad: Es la acción del cumplimiento de deberes y funciones y se vincula con la ética, calidad y honestidad.
- g) Mística: Es la forma de dedicarse al trabajo. Se vincula con la solidaridad y con el trabajo en equipo; con el carácter voluntario, la dedicación y el deseo de servicio.
- h) Transparencia y rendición de cuentas: El Centro de Operaciones de Emergencia, es transparente en sus decisiones y actividades, por lo tanto, debe revelar de forma clara, precisa y completa, en grado razonable y suficiente la información sobre sus decisiones, políticas, decisiones y actividades de las que es responsable, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medio ambiente.



2. Marco legal y normativo

2.1. Naturaleza

De acuerdo a la ley 147 y su reglamento, el COE es un organismo de coordinación para la preparación y respuesta en caso de desastres. En esta instancia es donde se planifica y ejecuta la coordinación interinstitucional para la preparación ante situaciones de desastres o emergencias con potencial de afectar a la población y que requieran la intervención colectiva de las instituciones del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres.

2.2. Objetivos

- a) Asegurar el funcionamiento permanente del Centro de Operaciones de Emergencia, con una estructura efectiva, así como, una distribución adecuada de los recursos humanos que le permitan cumplir con sus atribuciones en función de dictar estrategias y operativizarlas, velando porque las acciones de preparación y respuesta, se realicen de manera oportuna y efectiva, reduciendo la vulnerabilidad y atendiendo efectivamente a las personas afectadas por los mismos.
- b) Cumplir con los propósitos de la Ley No 147-02 “Sobre gestión de Riesgo”, y lo dispuesto en el reglamento No: 874-09 en cuanto al COE se refiere.
- c) Disponer de la estructura organizativa para el funcionamiento, con base a la normativa establecida.

2.3. Disposiciones legales

- a) Ley No 147-02 sobre gestión de riesgos

ARTÍCULO 12.- Centro de Operaciones de Emergencias: Se ratifica mediante esta ley el Centro de Operaciones de Emergencias (C. O. E.) el cual funcionará como organismo de coordinación para la preparación y respuesta en caso de desastres.

El C. O. E. estará integrado por funcionarios designados como representantes oficiales permanentes responsables por las siguientes entidades-

- b) Reglamento de la aplicación de la Ley No.147-02, sobre Gestión del riesgos



El Centro de Operaciones de Emergencia (COE) es un órgano operativo, responsable de promover y mantener la coordinación y la operación conjunta entre los diferentes niveles, jurisdicciones y funciones de las instituciones involucradas en el manejo y atención de emergencias y desastres en el país.

Las funciones del Centro de Operaciones de Emergencias (COE) son las siguientes:

- a) Asumir la dirección y la coordinación de todas las acciones de preparación y respuesta interinstitucional ante la presencia de un evento que pueda generar efectos adversos.
- b) Asumir la coordinación de los operativos establecidos por ley y aquellos relacionados con la puesta en marcha de planes de acción de prevención, protección, atención, respuesta, evacuación y seguridad a la población durante eventos de concentración masiva de personas.
- c) Establecer las regulaciones necesarias para establecer la formulación de la planificación para emergencias y desastres.
- d) Establecer acuerdos de cooperación con entidades públicas, privadas nacionales e internacionales tendientes a fortalecer la preparación y la respuesta ante eventos adversos.
- e) Garantizar que las actividades propuestas a los efectos derivados del evento se lleven a cabo por medio de una adecuada priorización de las operaciones.
- f) Garantizar que el proceso de toma de decisiones se lleve a cabo fundamentado en información actualizada, debidamente confirmada y sobre todo basada en el conocimiento.
- g) Mantener, a través de su Dirección General y la Comisión Nacional de Emergencias, debidamente informado al Presidente del Estado acerca de la evolución de la situación y de las operaciones de respuesta.
- h) Establecer una estrecha relación con las instituciones científicas a fin de mantener actualizado el estado de situación nacional, en relación con amenazas potenciales.
- i) Viabilizar las tareas de protección y asistencia de las personas afectadas por cualquier evento.
- j) Aplicar el sistema de captación y asistencia de las personas afectadas por cualquier evento catastrófico.
- k) Monitorear y analizar la información proveniente desde la zona de impacto para definir las prioridades de respuesta ante el evento adverso.
- l) Aplicar un sistema de captación y procesamiento que permita mantener control sobre los distintos flujos de información.



- m) Mantener contacto y coordinación con las instituciones internacionales de ayuda y respuesta, durante la etapa de respuesta.
- n) Mantener un programa permanente y actualizado de tecnologías, así como la capacitación y el entrenamiento de su personal.

Párrafo1: El Centro de Operaciones de Emergencias es la única instancia de coordinación autorizada para declarar alertas y otra información pública relacionada con una situación de atención con fenómenos que le den origen.

Párrafo II: Desde el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) se garantizará que los medios de comunicación reciban dicha información de manera clara y oportuna.



3. Marco organizacional

3.1. Naturaleza:

El Centro de Operaciones de Emergencia, por su misma naturaleza, no es un organismo aislado, sino por el contrario, forma parte del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres y coordina con las Instituciones que lo integran, dispone de una estructura organizacional de forma piramidal y horizontal para la toma de decisiones y operativizar sus acciones.

3.2. Organización institucional

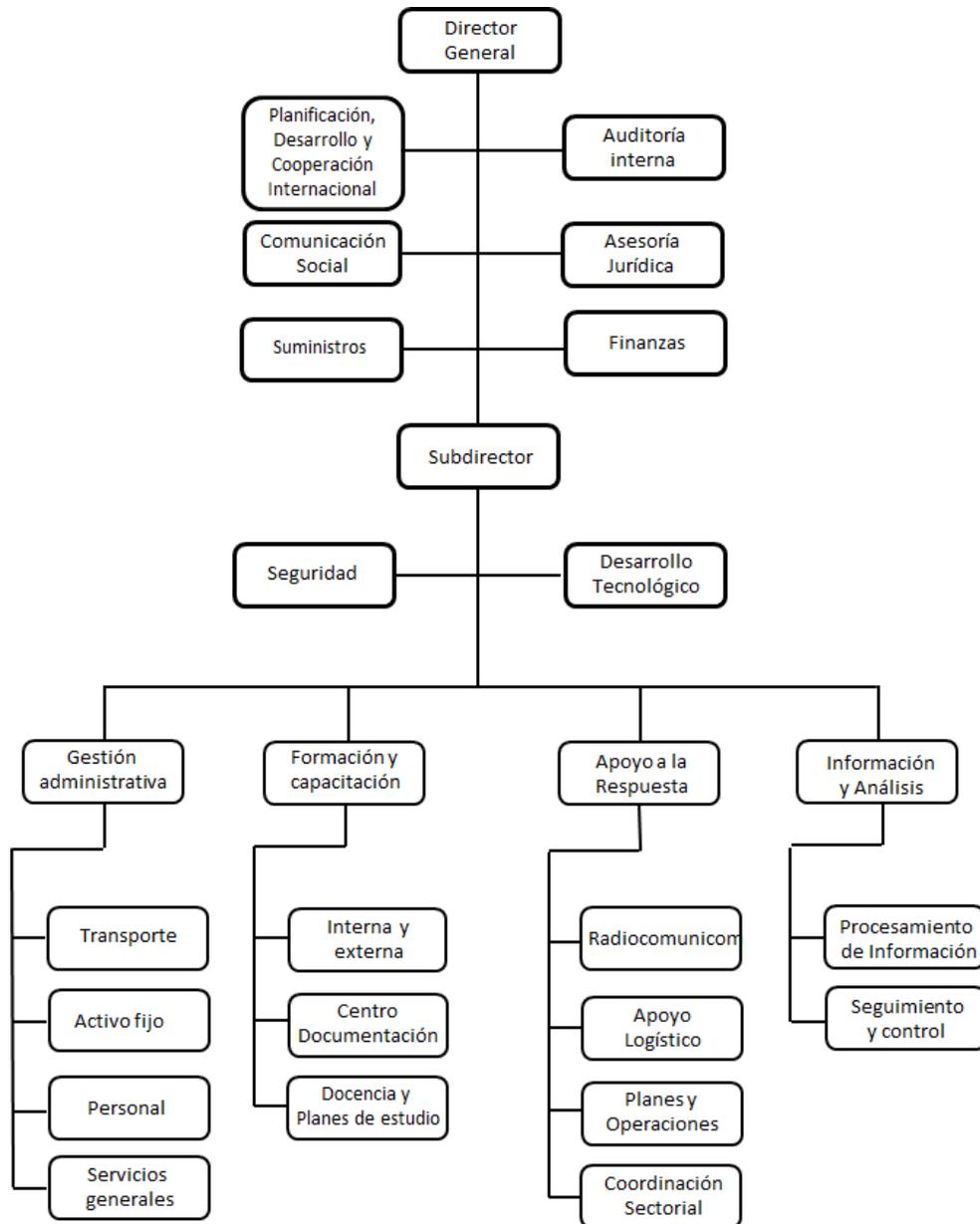
El Centro de Operaciones de Emergencia en situaciones cotidianas está compuesto de la siguiente manera:

- a) Director General
- b) Subdirector
- c) Unidades Asesoras
 - Unidad de Planificación, Desarrollo y Cooperación Internacional
 - Unidad de Comunicación Social
 - Unidad de Soporte Tecnológico
 - Unidad de Asesoría jurídica
 - Unidad de Seguridad
 - Unidad de Desarrollo Tecnológico
- d) Unidades operativas
 - Departamento de Gestión administrativa
 - Sección de activo fijo
 - Sección de Transportes
 - Sección de Recursos Humanos
 - Sección de suministros
 - Departamento de formación y capacitación
 - Unidad de capacitación interna y externa
 - Centro de documentación
 - Unidad de planes de estudio
 - Departamento de apoyo a la respuesta
 - Sección de telecomunicaciones
 - Sección de soporte logístico



- Sección de planes y operaciones
- Sección de coordinación intersectorial
- Departamento de información y análisis
 - Sección de análisis de la información
 - Sección de seguimiento y control

3.4. Organigrama general

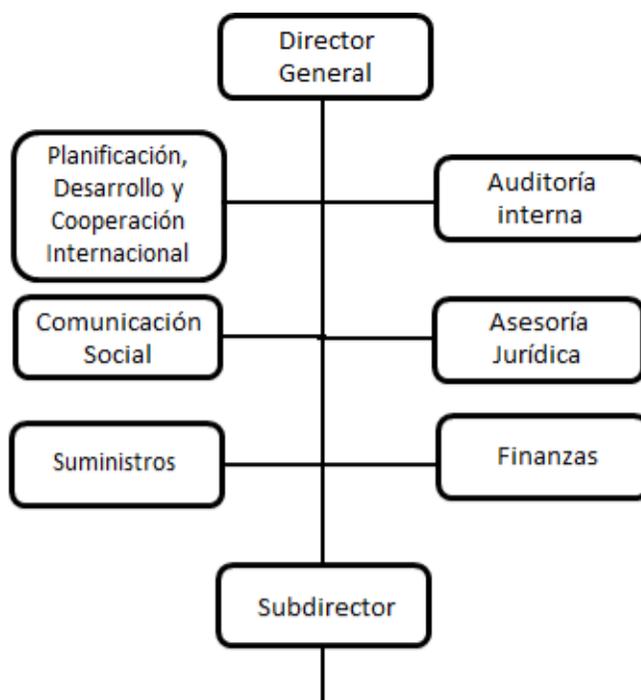


3.5. Denominación, objetivos y funciones de las unidades organizativas

3.5.1. DIRECCIÓN GENERAL

a) Información organizativa básica

Título:	Centro de Operaciones de Emergencia
Título del Responsable:	Director General
Depende de:	Presidencia de la República
Unidades dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> a) Unidad de planificación y desarrollo b) Unidad de Cooperación Internacional c) Unidad de Comunicación Social d) Unidad de auditoría Interna e) Unidad de Asesoría jurídica f) Unidad de finanzas g) Unidad de suministros



a) Objetivos funcionales.

- Administrar efectivamente la Institución ejecutando asegurando el posicionamiento y sostenibilidad institucional.
- Asegurar que la administración y las operaciones sean desarrolladas utilizando de manera óptima y eficiente los recursos financieros, físicos y humanos del Centro de Operaciones de Emergencia

3.5.1.1. Unidad de planificación y desarrollo

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Planificación, Desarrollo y Cooperación Internacional
Título del Responsable:	Jefe de Unidad de Planificación, Desarrollo y Cooperación Internacional
Depende de:	Director General
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivos funcionales:

- Asesorar, coordinar y desarrollar todas las actividades necesarias para la elaboración de planes e informes que conllevan al logro de las metas establecidas por el Centro de Operaciones de Emergencia.
- Promover, fomentar y coordinar la cooperación externa y en particular las buenas relaciones nacionales e internacionales tendientes a incrementar los programas de funcionamiento y desarrollo de la Institución, su participación en eventos internacionales, así mismo atender las necesidades de los organismos de gobierno de la Institución.

3.5.1.2. Unidad de Comunicación Social

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Comunicación Social
Título del Responsable:	Jefe de Unidad de Comunicación Social
Depende de:	Director General
Unidades dependientes:	Ninguna



b) Objetivo funcional:

Administrar las actividades relacionadas con la producción y divulgación de información pública relacionada con los preparativos y respuesta a emergencias y desastres, de manera confiable y oportuna a través de los medios de comunicación social; así como las actividades de atención al público y a los funcionarios que demanden información relacionada con los eventos

5.5.1.3. Auditoría interna

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Auditoría Interna
Título del Responsable:	Auditor interno
Depende de:	Director General
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivo funcional:

Apoyar a la dirección general del COE, ofreciendo servicios de aseguramiento y consultoría en las operaciones administrativas y financieras a fin éstas cumplan con las políticas, procedimientos y reglamentaciones legales.

5.5.1.4. Asesoría jurídica

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Asesoría Jurídica
Título del Responsable:	Asesor legal
Depende de:	Director General
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivo funcional:

Asesora, en el ámbito de su competencia, a la Dirección General, y a los otros departamentos del COE en los aspectos legales y reglamentarios que rigen el funcionamiento del COE, y la elaboración, de acuerdo a las prioridades de la dirección general, de los estudios, informes y otros documentos que le soliciten.



5.5.1.5. Finanzas

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Finanzas
Título del Responsable:	Jefe financiero
Depende de:	Director General
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivos funcionales

- Mantener la disponibilidad de fondos para atender las obligaciones y compromisos inmediatos y futuros previsibles y/o adquiridos por el COE, asegurando que se cuente con todo el respaldo de documentación que soporte adecuadamente el flujo de los fondos;
- Maximizar los rendimientos de la Institución y las unidades organizativas asesorando a la Dirección General en el desarrollo de estrategias que permitan incrementar los recursos financieros de la Institución, respetando los parámetros de seguridad preestablecidos.

5.5.1.6. Suministros

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Suministros
Título del Responsable:	Jefe del área de suministros
Depende de:	Director General
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivo funcional

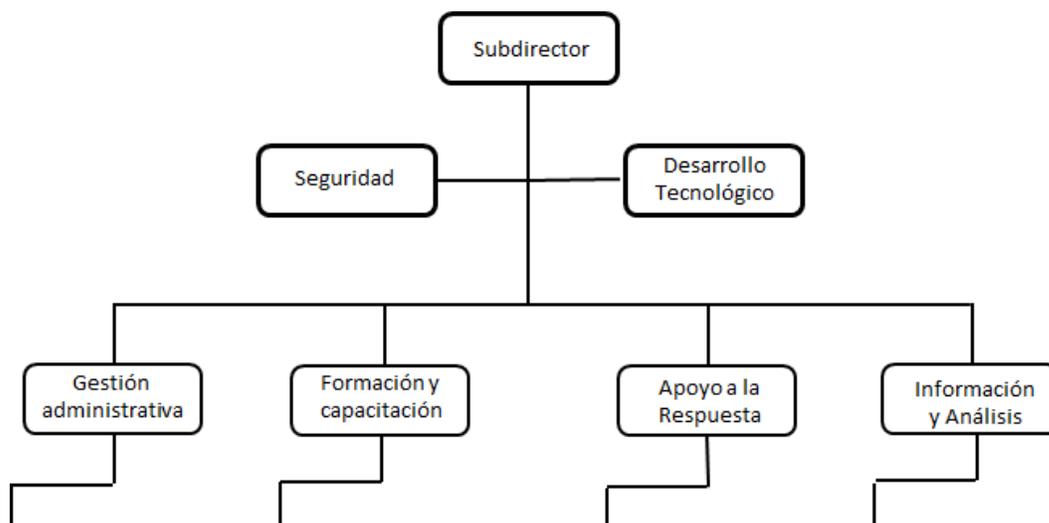
Administrar eficientemente el almacén y gestionar todo el material físico necesario para el desempeño de las actividades del COE, de tal forma que se disponga de los bienes a tiempo, en la ubicación correcta y con los permisos legales debidamente tramitados.

3.5.2. SUB DIRECCIÓN

a) Información organizativa básica



Título:	Sub dirección ejecutiva
Título del Responsable:	Subdirector
Depende de:	Dirección General
Unidades dependientes:	a) Seguridad b) Desarrollo tecnológico c) Gestión Administrativa d) Formación y Capacitación e) Apoyo a la respuesta f) Información y análisis



b) Objetivo funcional

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las acciones de departamentos y unidades bajo su cargo y responsabilizarse de su funcionamiento ante la dirección general del COE.

3.5.2.1. Seguridad

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Seguridad
Título del Responsable:	Jefe de Seguridad
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivo funcional

Establecer medidas adecuadas de seguridad física para mantener niveles de seguridad física adentro y afuera de las instalaciones a fin de prevenir hechos que afecten las operaciones del COE.

3.5.2.2. Desarrollo tecnológico

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de desarrollo tecnológico
Título del Responsable:	Jefe de tecnología
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	Ninguna

a) Objetivo funcional

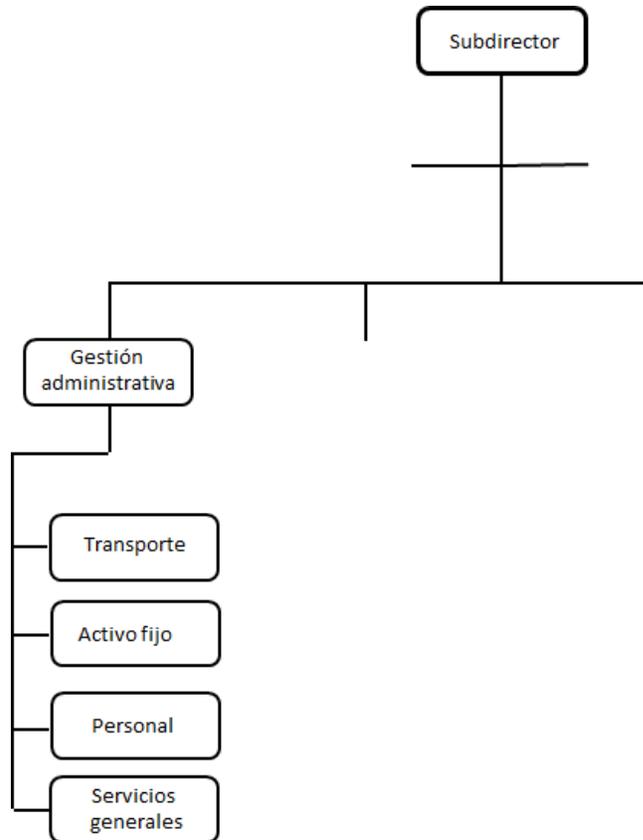
Brindar soporte a los sistemas que se utilizan en el COE a fin de que las distintas unidades y departamentos cuenten con herramientas tecnológicas que faciliten el desarrollo de sus funciones.

3.5.2.3. Gestión administrativa

a) Información organizativa básica

Título:	Departamento de Gestión Administrativa
Título del Responsable:	Subdirector administrativo
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> a) Unidad de Transporte b) Unidad de Activo fijo c) Unidad de personal d) Unidad de Servicios Generales





b) Objetivo funcional

Asegurar que las unidades organizativas del COE reciban apoyo en términos de asesoría, administración, apoyo técnico, información oportuna y eficaz y conocimiento para que la Institución disponga de recursos humanos de buen perfil, instalaciones y servicios en buenas condiciones, compras oportunas y rotación de inventario adecuada.

3.5.2.3.1. Transporte

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de transporte
Título del Responsable:	Jefe de transporte
Depende de:	Jefe Administrativo
Unidades dependientes:	Ninguno

a) Objetivos funcionales:

Velar por el correcto uso, distribución, manejo y control de los vehículos y combustible, asignados a Protección Civil, tanto de los motoristas como de personal propio de esta Dirección General

3.5.2.3.2. Activo fijo

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Activo fijo
Título del Responsable:	Jefe de activo fijo
Depende de:	Jefe Administrativo
Unidades dependientes:	Ninguno

b) Objetivos funcionales:

- Recibir los bienes de nueva adquisición, revisar su estado, codificarlos, y entregarlos a los usuarios que los hayan solicitado, con la respectiva documentación de soporte
- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y establecer el registro contable del activo fijo.

3.5.2.3.3. Personal

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de personal
Título del Responsable:	Jefe de personal
Depende de:	Jefe Administrativo
Unidades dependientes:	Ninguno

b) Objetivos funcionales:

Facilitar la adecuada gestión y administración del Recurso Humano para brindar el apoyo requerido a las diversas unidades organizativas del COE, contribuir a fortalecer la cultura, y apoyar con procesos operativos adecuados.

3.5.2.3.4. Servicios generales

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de Servicios Generales
---------	--------------------------------------



Título del Responsable: Jefe de servicios generales
Depende de: Jefe Administrativo
Unidades dependientes: Ninguno

b) Objetivos funcionales:

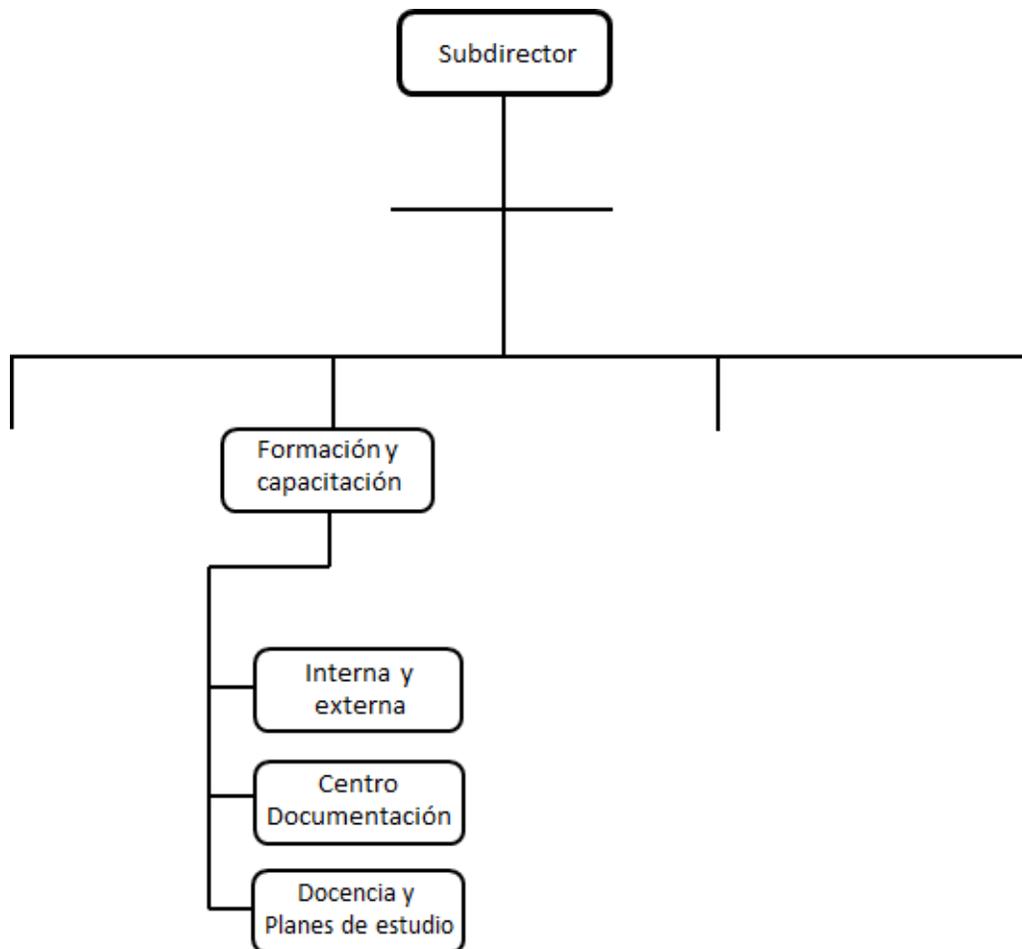
Proveer al Centro de Operaciones de Emergencia, los servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo, de sus activos, que permita su funcionamiento óptimo, así como establecimiento de controles y archivo de suministro de combustible, lubricantes y repuestos.

3.5.2.4. Formación y capacitación

a) Información organizativa básica

Título: **Departamento de Formación y Capacitación**
Título del Responsable: Subdirector de Capacitación y Formación
Depende de: Subdirector
Unidades dependientes: e) Unidad de capacitación interna y externa
f) Unidad de Centro de Documentación
g) Unidad de Docencia y planes de estudio





c) Objetivos funcionales:

- Velar porque la educación y formación en preparativos para desastres del personal del COE y miembros del Sistema Nacional, sea la más idónea para la efectiva prestación de los servicios, proporcionando por medio de la capacitación, las habilidades y destrezas en los diferentes tipos de eventos, emergencias o desastres.
- Velar porque la educación y formación se desarrollen bajo el marco de los programas establecidos previamente.

3.5.2.4.1. Capacitación interna

a) Información organizativa básica

Título: **Unidad de capacitación interna y externa**

Título del Responsable: Jefe de Capacitación y Formación
 Depende de: Subdirector de Capacitación y Formación
 Unidades dependientes: Ninguna

b) Objetivos funcionales:

- Preparar y mantener a los recursos humanos del COE capacitados en el conocimiento de los planes de emergencia y contingencia y manejo y control de operaciones de emergencia.
- Brindar servicios de capacitación gratuitos para poblaciones meta de la Institución y para organizaciones del sector privado y público a fin de inducir mayor conciencia en los preparativos y respuestas efectivas ante emergencias y desastres.

3.5.2.4.2. Centro de documentación

a) Información organizativa básica

Título: **Unidad de documentación**
 Título del Responsable: Jefe del centro de documentación
 Depende de: Subdirector de Capacitación y Formación
 Unidades dependientes: Ninguna

b) Objetivos funcionales:

- Promocionar el desarrollo de una cultura de preparativos para la respuesta a emergencias y desastres en el país, a través de la recopilación y difusión de información sobre el tema.
- Proporcionar eficazmente servicios de información y consulta documental para orientar y satisfacer las necesidades de información y de formación de los miembros del Sistema Nacional y del público en general que lo solicite.

3.5.2.4.3. Docencia y planes de estudio

a) Información organizativa básica

Título: **Unidad de docencia y planes de estudio**
 Título del Responsable: Jefe de docencia y planes de estudio
 Depende de: Subdirector de Capacitación y Formación
 Unidades dependientes: Ninguna



Objetivos funcionales:

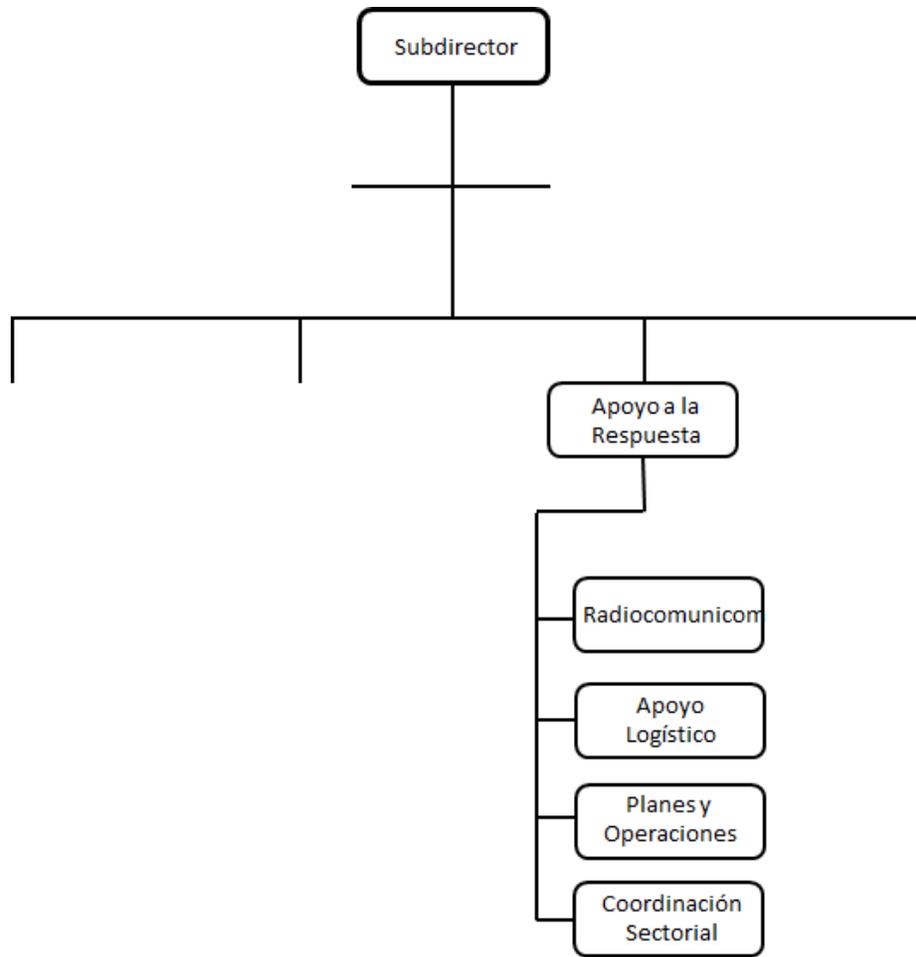
- Elaborar planes de estudios para la formación del personal del COE y colaborar con otras instituciones del Sistema en la formulación de planes de capacitación en preparativos para emergencias y desastres.
- Elaborar planes y programas de capacitación de las diferentes unidades del COE e implementarlos.

3.5.2.5. Apoyo a la respuesta

a) Información organizativa básica

Título:	Departamento Apoyo a la Respuesta
Título del Responsable:	Subdirector de respuesta
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	a) Unidad de Radiocomunicaciones b) Unidad de Apoyo Logístico c) Unidad de Planes y Operaciones d) Coordinación sectorial





b) Objetivos funcionales

- Dirigir las acciones de coordinación para apoyar la respuesta ante situaciones de emergencias cotidianas, en todo o parte del territorio nacional, a fin de brindar el apoyo necesario a las instituciones respondedoras.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las relaciones intersectoriales con el objeto de facilitar la coordinación durante la respuesta a emergencias cotidianas o en tiempo de desastre.

3.5.2.5.1. Radiocomunicaciones

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de radiocomunicaciones
Título del Responsable:	Jefe de radiocomunicaciones
Depende de:	Subdirector

Unidades dependientes: Ninguna

b) Objetivos funcionales

- Proporcionar a al COE, servicios de radiocomunicaciones para facilitar el acceso a la información y la coordinación de acciones de respuesta a emergencias y desastres.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, la red nacional e internacional de radiocomunicaciones para el manejo de emergencias y desastres.

3.5.2.5.2. Apoyo Logístico

a) Información organizativa básica

Título: **Unidad de apoyo logístico**
 Título del Responsable: Jefe de apoyo logístico
 Depende de: Subdirector
 Unidades dependientes: Ninguna

b) Objetivos funcionales

- Proporcionar apoyo logístico a las operaciones de apoyo interinstitucional a la respuesta a emergencias.
- Mantener kit logísticos para ser desplazados a donde se requiera en apoyo a la respuesta interinstitucional en caso de emergencia.

3.5.2.5.3. Planes y operaciones

a) Información organizativa básica

Título: **Unidad de planes y operaciones**
 Título del Responsable: Jefe de planes y operaciones
 Depende de: Subdirector
 Unidades dependientes: Ninguna

b) Objetivos funcionales

- Planificar, organizar, dirigir y controlar, todas las acciones tendientes a formular los distintos planes de contingencia para responder a eventos específicos.
- Cuando las emergencias cotidianas rebasen la capacidad de respuesta del primer respondedor, asumir la dirección estratégica de los operativos interinstitucionales.



3.5.2.5.4. Planes y operaciones

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de coordinación sectorial
Título del Responsable:	Jefe de coordinación sectorial
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivos funcionales

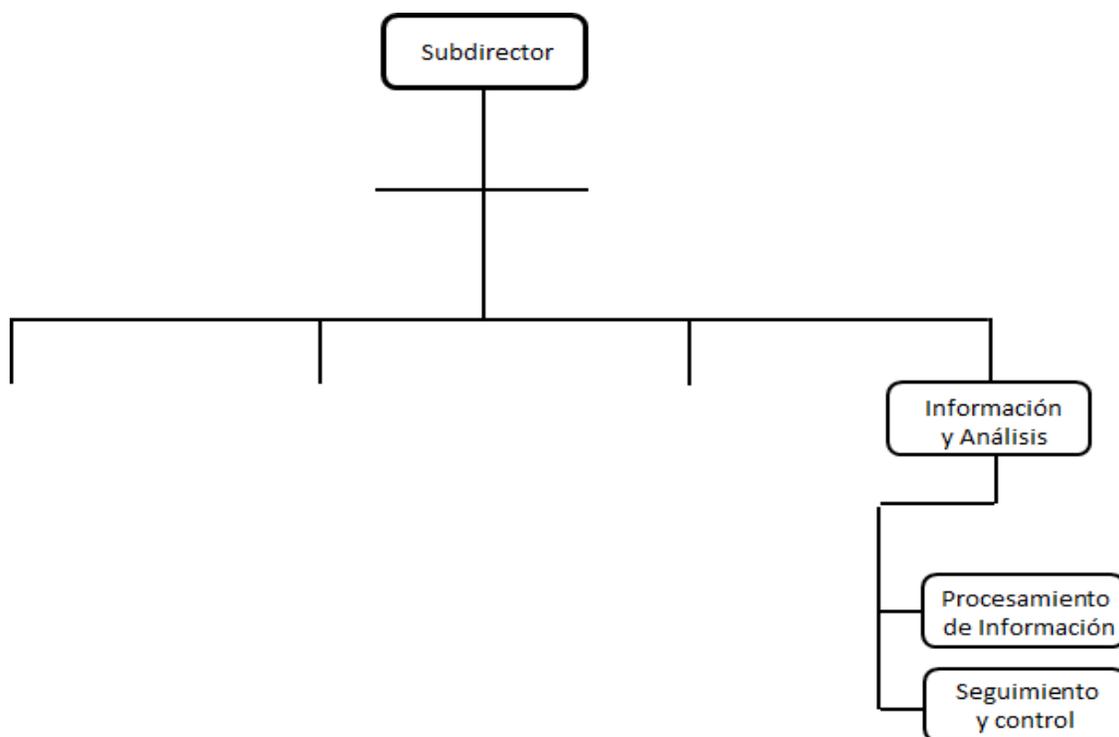
- Mantener estrechas relaciones de coordinación, con las instituciones que integran los sectores del COE.
- Dirigir estrategias de trabajo relacionadas con los enlaces ante el COE a fin de que estos adquieran la listeza operaciones necesaria para su funcionamiento

3.5.2.6. Información y análisis

a) Información organizativa básica

Título:	Departamento Información y Análisis
Título del Responsable:	Subdirector de Información y Análisis
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	a) Unidad de Procesamiento de información b) Unidad de Seguimiento y control





b) Objetivos funcionales

- Proporcionar análisis con base a la información recolectada sobre los incidentes que se estén desarrollando y sobre cualquier otra situación actual, potencial o inminente que pudiera requerir la intervención del COE.

3.5.2.1. Procesamiento de información

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de procesamiento de información
Título del Responsable:	Jefe de procesamiento de información
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivos funcionales

- Recolectar y procesar la información necesaria sobre los incidentes que se estén desarrollando.
- Mantener un archivo de la información procesada

3.5.2.2. Seguimiento y control

a) Información organizativa básica

Título:	Unidad de seguimiento y control
Título del Responsable:	Jefe de seguimiento y control
Depende de:	Subdirector
Unidades dependientes:	Ninguna

b) Objetivos funcionales

- Proporcionar seguimiento constante al desarrollo de incidentes con el objetivo de que el COE intervenga de manera oportuna y eficaz cuando sea necesario.



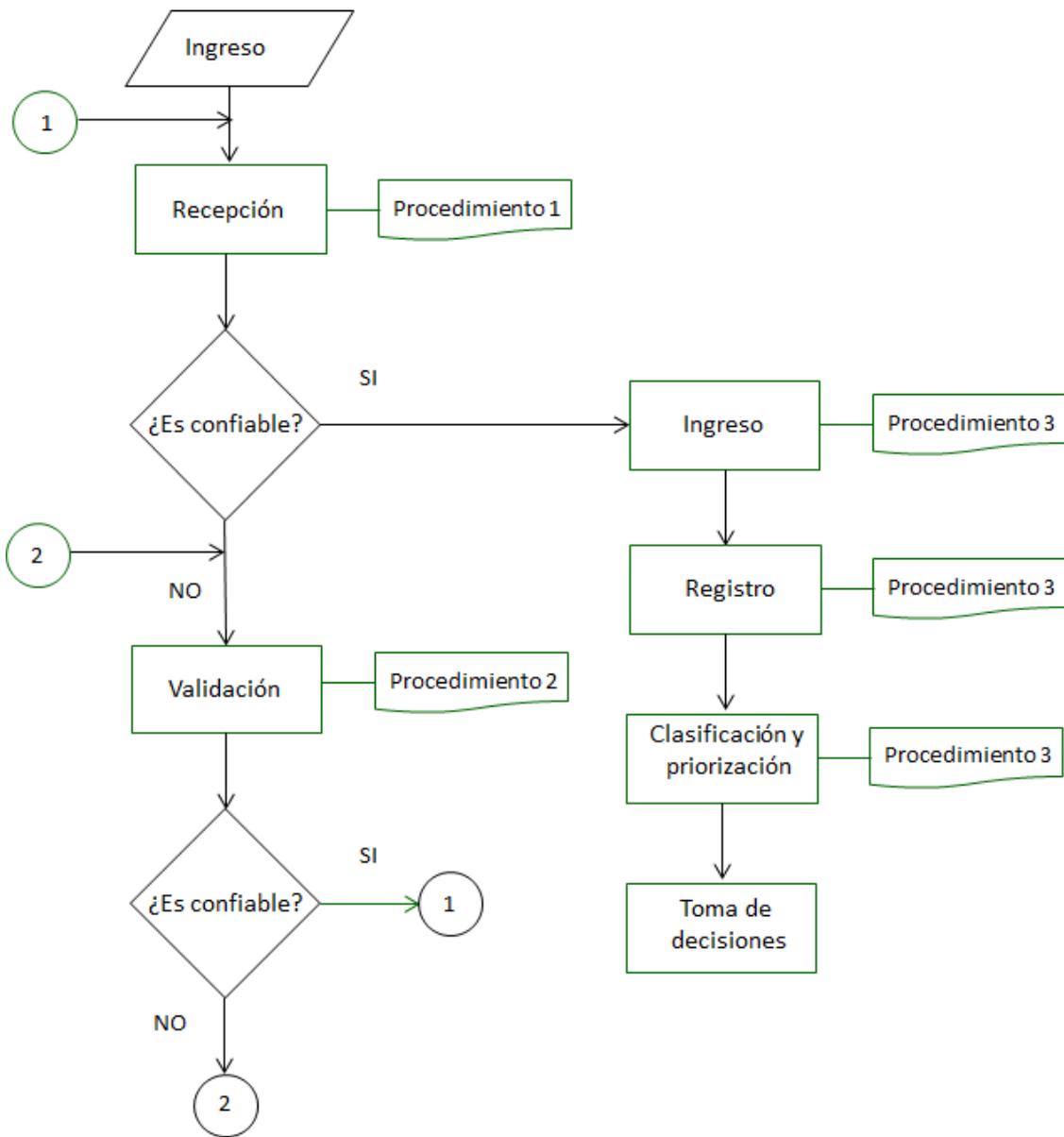
CAPITULO II



PROCEDIMIENTOS GENERALES

Administración de información





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Recepción de Información
Área de decisión	Información y análisis
Responsable:	Operadores de servicio

ALCANCE:

Definir los parámetros para recibir y registrar información proveniente de todas las fuentes.

INSUMOS:

- a) Reportes provenientes de las instituciones de primera respuesta
- b) Informes de la población
- c) Información obtenida de los medios de comunicación

SECUENCIA:

1. Recibir la información de acuerdo con la fuente de origen procediendo a codificar y fecharla, Anexo 1
2. Registrar la información en el libro de novedades correspondiente
3. Proceder a dar de alta a la información en el sistema de administración de información
4. Clasificar la información según la fuente
5. Informar al subdirector acerca la llegada de información

PRODUCTOS:

- a) Información debidamente recibida y asegurada

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Para categorizar una determinada información deberá tenerse en cuenta a fuente
- b) Toda información recibida sin importar su prioridad, deberá ser dada de alta en el sistema

DEFINICIONES

La **información**, Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.



ANEXOS:

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Anexo No 1: Procedimiento No 1

FECHA DE ELABORACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Formulario de solicitud
Área de decisión	Administración de la información
Responsable:	Operadores de servicio

Debe especificar el tipo de evento _____

BOLETA PARA RECOLECCION DE DATOS					No. 0001
MENSAJE					Prioridad
					ALTA
					MEDIA
					BAJA
Situación descrita					
Número Telefónico: (donde llama)		Recibo por:		Fecha:	Hrs.
				*Hora:	
Vía:					
Teléfono:		FAX:		Radio:	
Otro:					
PARA USO EN ESTADISTICA					
Fecha de digitación:		Hora:		Digitador:	
* Utilizar el horario de 24 horas.					



Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Validación
Área de decisión	Información y análisis
Responsable:	Operadores de servicio

ALCANCE:

Determinar o confirmar la veracidad de la información sobre el evento

INSUMOS:

- a) Boleta de ingreso de información

SECUENCIA:

1. Identifique la fuente y la ubicación de donde proviene la información de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Aquella que proviene de los COE's provinciales: Confiable
 - Otros: Sujeto a verificación
2. Si los datos no tienen características de confiabilidad proceda a confirmarla con el COE local del área afectada (Anexo 1: lista de COE's a nivel nacional).
3. Si los datos se confirman, continúe con el proceso".
4. Si los datos no son confirmados estos deberán mantenerse pendientes hasta su confirmación o archivo final.
5. Registre la novedad correspondiente para dejar constancia de los hechos notificados

PRODUCTOS:

- a) Reporte conteniendo información debidamente validada

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Ninguna información deberá trasladarse antes de pasar por el proceso definido en este protocolo.
- b) La transferencia de información debe hacerse por los medios informáticos instalados, salvo que debido a una falla técnica, caso fortuito ó fuerza mayor no sea posible, deberá hacerse documental.



- c) Este protocolo deberá ser utilizado permanentemente por la División de Comunicaciones del COE.
- d) El proceso propuesto en el presente protocolo deberá realizarse en el menor tiempo posible, y para ello el Coordinador de la División de Comunicaciones será responsable por ello.
- e) Toda la información del procesamiento deberá obligatoriamente constar en el formato único preestablecido para ello.

DEFINICIONES

Sin definiciones

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 3

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24NOV14	DENOMINACIÓN: Ingreso, registro y clasificación de la información
Área de decisión	Administración de información
Responsable:	

ALCANCE:

Asegurar el adecuado ingreso, registro y clasificación de los datos o información que ingresa al COE a fin de apoyar el proceso de toma de decisiones.

INSUMOS:

- a) Informes conteniendo información debidamente validada

SECUENCIA:

1. **Ingreso de la información:** Una vez recibida la información deberá procederse a su ingreso usando el formulario de registro respectivo. (Anexo 1)
2. **Registro de la información:** Una vez ingresada la información deberá procederse a su registro en el sistema informático respectivo. (Anexo 1)
3. **Clasificación de la información:** La información deberá clasificarse de acuerdo al con el área geográfica de la zona afectada y el campo de acción. (Anexo 1)
4. Verificar que la información sea trasladada y recibida a la Sección de Procesamiento de Datos.

PRODUCTOS:

- a) Información debidamente Ingresada, registrada clasificada

REGULACIONES ESPECIALES:

- Ninguna información deberá trasladarse antes de pasar por el proceso definido en este protocolo.
- La transferencia de información debe hacerse por los medios informáticos instalados, salvo que debido a una falla técnica, caso fortuito ó fuerza mayor no sea posible, deberá hacerse documental.



- Este protocolo deberá ser utilizado permanentemente por la División de Comunicaciones del COE.
- El proceso propuesto en el presente protocolo deberá realizarse en el menor tiempo posible, y para ello el Coordinador de la División de Comunicaciones será responsable por ello.
- Toda la información del procesamiento deberá obligatoriamente constar en el formato único preestablecido para ello.

DEFINICIONES

Campo de Acción: Área de trabajo representada por las secciones de operaciones

ANEXOS:

No 1 Boleta de ingreso, registro y clasificación de datos e información

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Anexo No 1: Procedimiento No 3

FECHA DE ELABORACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Boleta de ingreso, registro y clasificación de datos e información
Área de decisión	Administración de información
Responsable:	Operadores de servicio

1. ZONA GEOGRAFICA COMPROMETIDA:

--

2. PERSONAS AFECTADAS Y GRADOS DE AFECTACION

Hombres		Mujeres		Niños		Niñas	
---------	--	---------	--	-------	--	-------	--

3. IDENTIFICAR RIESGOS DERIVADOS DEL EVENTO

--

4. EVENTOS ASOCIADOS

--



5. CONDICIONES DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LA ZONA

6. SITUACION CLIMATICA

7. DETERMINAR CAPACIDAD DE RESPUESTA LOCAL

Fecha _____

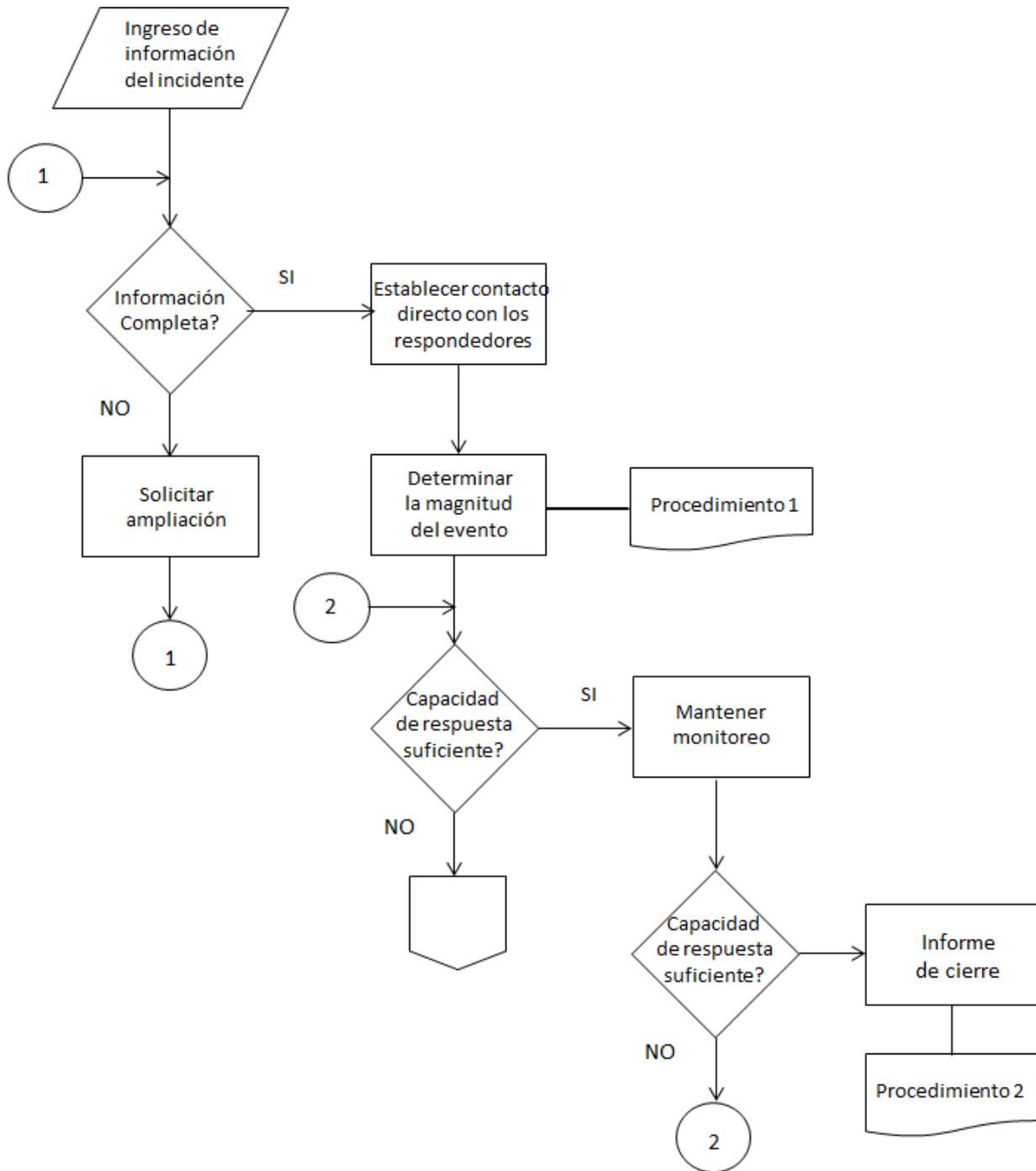
Responsable: _____

Hora _____



Vigilancia de eventos





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Determinar magnitud del evento
Área de decisión	Apoyo la respuesta
Responsable:	

ALCANCE:

Facilitar el proceso para análisis de la situación a fin de establecer la extensión, tamaño y grado de afectación de un determinado evento.

INSUMOS:

- a) Reportes providentes del sitio del evento
- b) Informes provenientes de las instituciones de primera respuesta
- c) Informes técnicos de las instituciones científicas

SECUENCIA:

1. Determine el tipo y naturaleza del evento
2. Haga contacto con las instituciones cercanas o responsables del o al evento
3. Determine la siguiente información:
 - a) Lugar de impacto
 - b) Personas involucradas o afectadas
 - c) Efectos secundarios
 - d) Área geográfica comprometida
 - e) Acciones que se están realizando
4. Determine la magnitud utilizando la matriz sobre designación de los efectos producidos por un evento a personas y al ambiente. Anexo 1
5. Una vez obtenida la información trasládela al subdirector del COEN
6. Registre la información en la bitácora correspondiente
7. Mantenga el contacto permanente con las instituciones respondedoras o responsables de atender el evento

PRODUCTOS:

- a) Magnitud del evento establecida
- b) Información precisa del evento para tomar acciones



REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Toda la información obtenida deberá quedar registrada
- b) Toda comunicación con el sitio del evento deberá informarse al subdirector

DEFINICIONES

Bitácora: Medio manual o digital para registrar las ocurrencias o novedades que surjan en un determinado período de tiempo.

ANEXOS:

No 1 Matriz para designar los efectos producidos por un evento a personas y al ambiente

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Anexo No 1: Procedimiento No 1

FECHA DE ELABORACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Cuadro de magnitud
Área de decisión	Administración de información
Responsable:	Operadores de servicio

(Designación de los efectos producidos por un evento a personas y al ambiente)

NIVEL	MAGNITUD	CARACTERÍSTICAS
I	Desastre de baja magnitud	Número de familia (x personas) que pueden ser atendidos con los recursos disponibles localmente
II	Desastre de media magnitud	Número de familia (x personas) que para ser atendidos requieren de movilizar grandes esfuerzos locales, sin exceder su capacidad
III	Desastre de alta magnitud	Número de familia (x personas) que para ser atendidos requieren de apoyo de otras localidades o de nivel provincial
IV	Desastre de características especiales	Número de familia (x persona) que para ser atendidos requieren del apoyo nacional

Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Informe de cierre
Área de decisión	Apoyo la respuesta
Responsable:	Operadores de servicio

ALCANCE:

Define los requerimientos para la elaboración el informe de cierre posterior a un incidente

INSUMOS:

- a) Reportes de las instituciones que atienden el incidente

SECUENCIA:

1. Acciones previas:

- El incidente ha sido declarado como controlada por los respondedores
- Se han sistematizado todos los informes de situación elaborados durante el manejo de la emergencia.

2. Obtención de la Información.

- Sistematización de los informes de situación generados durante el manejo del incidente.
- Recopilación y resumen de los informes de las instituciones involucradas en el manejo general del incidente.
- Informes de evaluación de daños y pérdidas elaborados por equipos de evaluadores si se requiere.

3. Contenido General.

El informe debe contener toda la información solicitada en el anexo 1, así como sus propios anexos tales como: Gráficos, imágenes, estadísticas u otros.

4. Elaboración del Informe.

Una vez cancelado el incidente y se dé por controlada la emergencia, el subdirector del COE instruye al operador de servicio para que a la mayor brevedad elabore el informe final del incidente.



5. Estructura del Informe. (Anexo 1)

El documento Informe Final del manejo de la emergencia debe contemplar los siguientes aspectos básicos:

- Resumen del evento, relación de causalidad, temporalidad.
- Ubicación espacial del impacto del evento
- Resumen de daños y pérdidas, según sectores de planificación nacional afectados.
- Resumen de los recursos: Humanos, materiales y financieros movilizados por instituciones y organismos involucrados en la atención de la emergencia o desastre
- Resumen de las acciones emprendidas y sus resultados
- Valoración del impacto en la sociedad y áreas afectadas
- Acciones en proceso
- Anexos:(Mapas con información georeferenciada, gráficos, estadísticas básicas imágenes / vides, informes parciales – respaldos institucionales, otros.

PRODUCTOS:

- a) Informe final de cierre de incidente formulado.

REGULACIONES ESPECIALES:

- El informe final de cierre del incidente, deberá contener la información más precisa posible a fin de que el director general del COE pueda conocer en detalle el desarrollo del evento y las acciones emprendidas.

DEFINICIONES

Sin definiciones

ANEXOS:

No 1 Modelo de informe de cierre

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Anexo No 1: Procedimiento No 2

FECHA DE ELABORACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Modelo de informe de incidente
Área de decisión	Administración de información
Responsable:	Operadores de servicio

Fecha:	
Hora:	
Tipo de incidente:	

Descripción del incidente	

Efectos del incidente:	
Instituciones respondedoras	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Daños provocados	
-------------------------	--



Víctimas

Lesionados	
Fallecidos	
Desaparecidos	
Damnificados	

Daños materiales:

Bienes muebles	
Bienes inmuebles	

Acciones:

HORA	Resumen de las acciones
Observaciones	

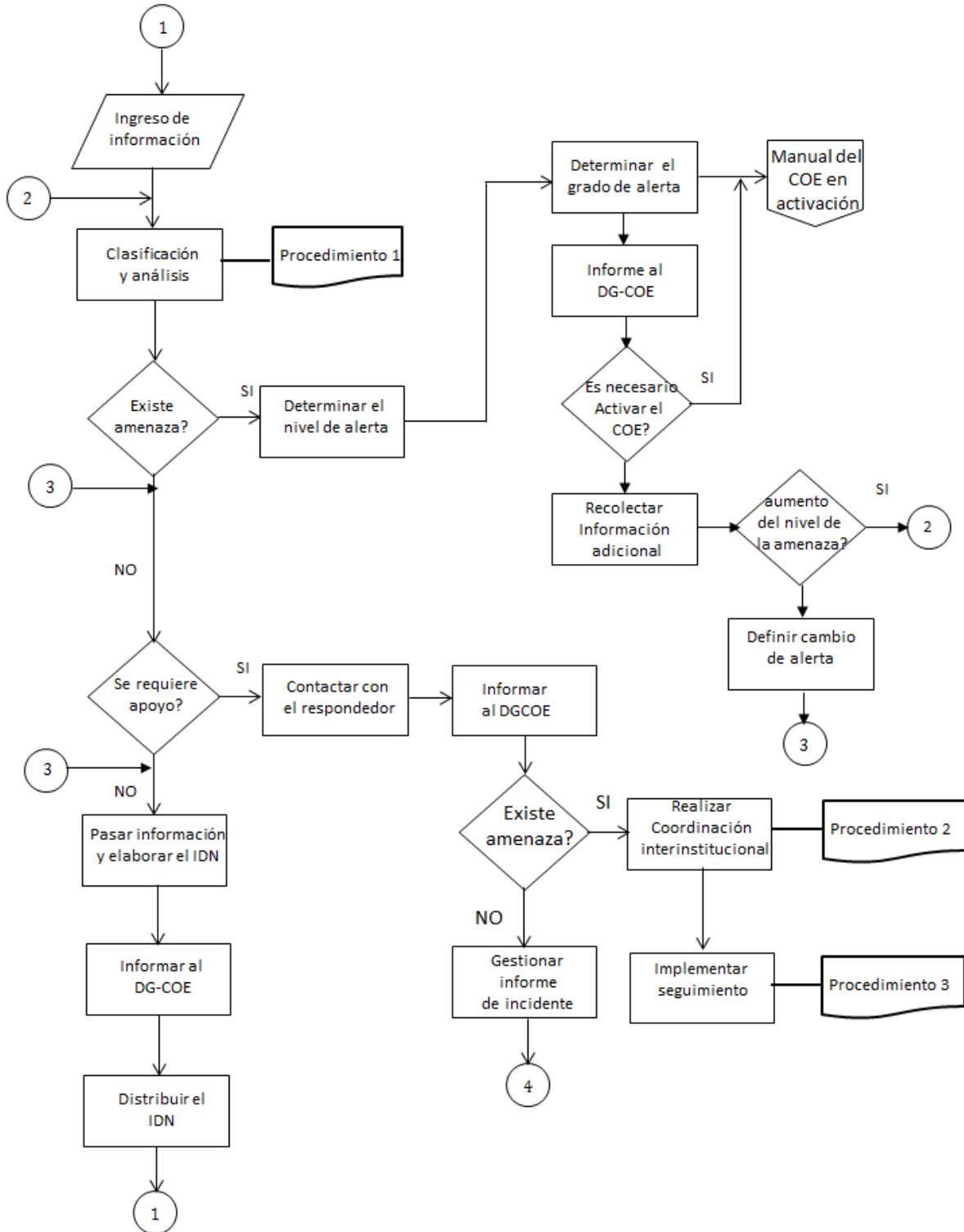
Nombre:	
Firma:	
Hora de cierre del informe:	



PROCEDIMIENTOS PARTICULARES

Operaciones cotidianas





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Clasificación y análisis
Área de decisión	Operaciones cotidianas
Responsable:	

ALCANCE:

Asegurar una adecuada clasificación de la información y un correcto análisis e interpretación de la misma.

INSUMOS:

- a) Reportes provenientes de las instituciones de respuesta
- b) Reportes provenientes de los COE's provinciales
- c) Datos recolectados de otras las fuentes

SECUENCIA:

1. Determinar la fuente de ingreso a fin de establecer la confiabilidad de la información
2. Un vez establecida la confiabilidad de la fuente, deberá procederse a realizar el registro respectivo de la misma teniendo especial cuidado de anotar su procedencia de acuerdo con el formato establecido para ello.
3. Analice la información recolectada a fin de establecer la urgencia y prioridad de a misma
4. Una vez recibida la información, deberá proceder a clasificarse según el tipo y naturaleza del incidente y el área geográfica de la zona afectada y el área de acción.
5. Clasifique la información de acuerdo con lo siguiente:
 - a) Incendios
 - b) Búsqueda, rescate y recuperación
 - c) Emergencias tecnológicas
 - d) Atención pre-hospitalaria
 - e) Accidentes aéreos
 - f) Incidentes de seguridad
 - g) Accidentes acuáticos
 - h) Incidentes complejos



5. Debe ponerse especial cuidado en el análisis a fin de que detectar incongruencias.
6. En caso de haber incongruencias en la información, ésta deberá ser devuelta a la fuente de dónde provino y en la medida de lo posible deberá asignarse a una persona de la sección a fin de que ésta se encargue de darle el seguimiento necesario hasta obtener la información correcta.
7. Una vez obtenida la información correcta deberá procederse a su inmediata tabulación a fin de no retrasar el informe de situación.

PRODUCTOS:

- a) Información validada y confiable lista para ingresar al proceso de toma de decisiones.

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Los analistas de la información deberán tener especial cuidado a fin de que exista congruencia en la misma y que este relacionada con los cursos de acción que antes se estén ejecutando.

DEFINICIONES

	Sin definiciones

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Coordinación interinstitucional
Área de decisión	Operaciones cotidianas
Responsable:	

ALCANCE:

Establecer la coordinación entre las instituciones que intervendrán en el apoyo al esfuerzo operativo de en un determinado incidente.

INSUMOS:

- a) Listado de instituciones presentes en el sitio del incidente
- b) Informe del incidente

SECUENCIA:

1. Cada vez que se presente una situación de emergencia en el área de cobertura que requiera la intervención de las instituciones de primera respuesta (Cruz Roja, Bomberos, Policía Nacional, etc.); se establecerán los ámbitos de competencia de las instituciones de respuesta en el campo.
2. En la escena de procederá al establecimiento del Sistema de Comando de Incidentes (SCI), con el fin de facilitar la coordinación y la toma de decisiones entre todas las instituciones que participan en la atención de la emergencia.
3. Dentro del marco de la atención primaria de la condición de emergencia, representantes de las instituciones de primera respuesta, de acuerdo a su ámbito de acción y de la capacitación y capacidad de su personal, desarrollarán una evaluación preliminar de daños y determinación de necesidades, con el fin de establecer los procesos de coordinación de logística, y el envío de recursos a la zona para la atención de la emergencia, así como la coordinación con las instituciones pertinentes para la habilitación de servicios básicos, o de sistemas afectados.

PRODUCTOS:

- a) Instituciones de primera respuesta debidamente coordinadas en la respuesta al incidente
- b) Sistema de Comando de Incidentes establecido en el sitio del evento



REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Cada representante institucional deberá asegurar la transmisión de la información del plan que le compete a su institución.
- b) Deberá asegurarse que las responsabilidades que se asignaron a la institución se cumplan a cabalidad.
- c) Deberá cursar cualquier información proveniente de su institución hacia la sección.
- d) Cada representante institucional deberá mantenerse pendiente del desarrollo de las actividades del plan al interior de su institución.
- e) Toda la información proveniente de la institución deberá ser transmitida sin demora al coordinador de la sección.

DEFINICIONES

SCI: Sistema de Comando de Incidentes

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 3

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Implementar seguimiento
Área de decisión	Operaciones cotidianas
Responsable:	

ALCANCE:

Establecer los elementos de seguimiento y vigilancia de un evento en proceso

INSUMOS:

- a) Informes provenientes del sitio del incidente

SECUENCIA:

1. Mantener el contacto permanente con el comandante del incidente
2. Acordar con el comandante del incidente los períodos para transmitir información acerca de la evolución del evento.
3. Identifique los principales hechos a los que se les debe dar seguimiento
4. Grafique en la carta de situación los hechos relevantes del incidentes y almacene la información a fin de establecer comparaciones posteriores.
5. Identifique si la evolución del evento es favorable con el manejo de las operaciones
6. Manténgase pendiente de información relacionada con nuevos apoyos solicitados
7. Mantenga informado del incidente al subdirector del COE.

PRODUCTOS:

- a) Información acerca de la evolución del evento
b) Situaciones particulares que deben ser vigiladas en su evaluación

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Toda información obtenida deberá informarse inmediatamente al subdirector del COE a fin de que éste tome las decisiones que corresponde.
b) Cualquier consulta acerca del desarrollo de las operaciones deberá ser dirigida al comandante del incidente-



DEFINICIONES:

Sin definiciones

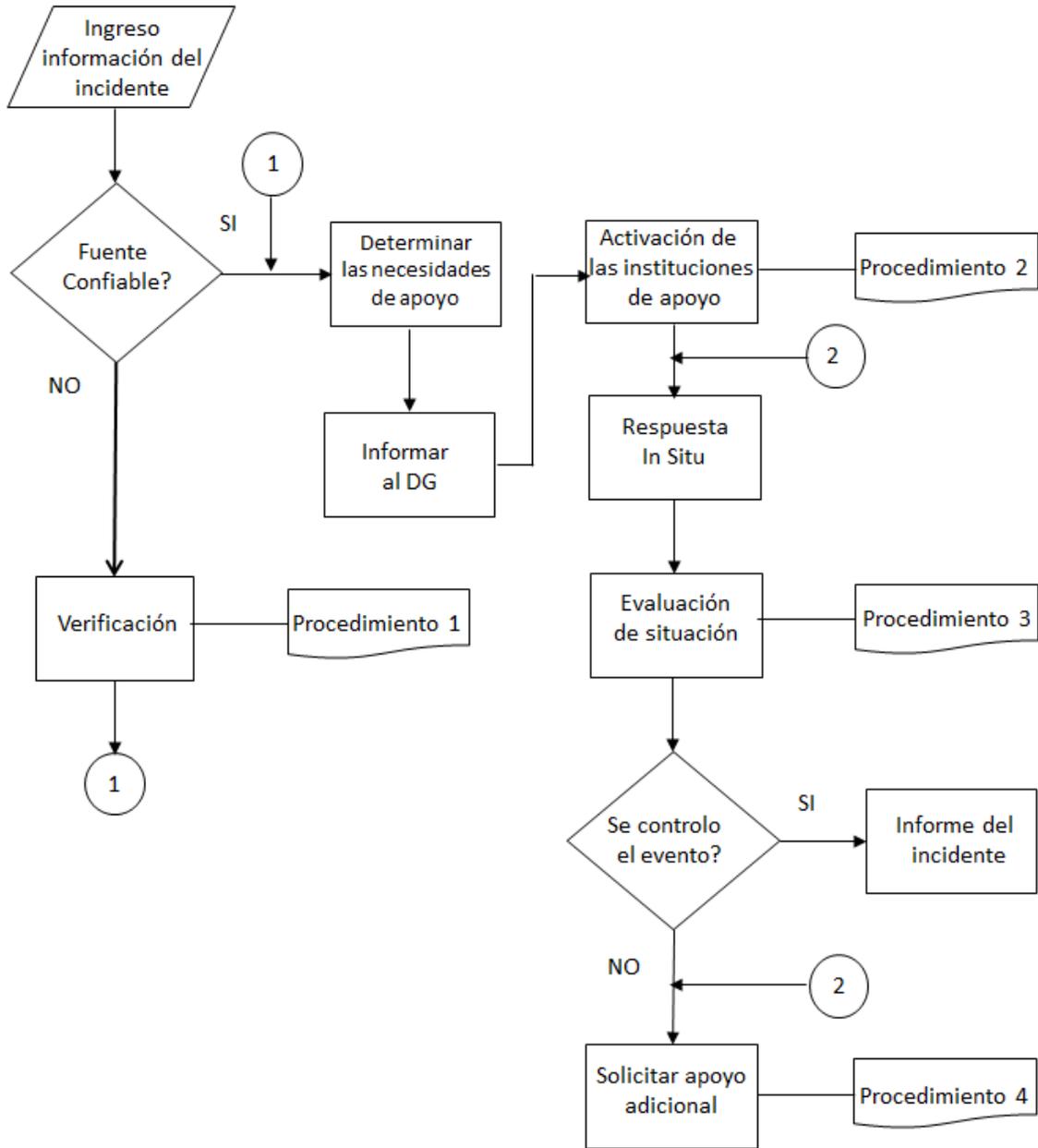
ANEXOS:

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Eventos en proceso





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24NOV14	DENOMINACIÓN: Verificación
Área de decisión	Eventos en proceso
Responsable:	

ALCANCE:

Establecer el procedimiento para determinar y/o confirmar la existencia de un hecho o condición, con capacidad de desencadenar una situación de emergencia y/o desastres, a partir de la notificación del mismo.

INSUMOS:

- a) Datos provenientes de las instituciones de respuesta
- b) Informaciones previas con que se cuenta al momento de la verificación

SECUENCIA:

1. Identifique la fuente y la ubicación de donde provienen los datos.
2. Verifique la coherencia de los datos de acuerdo con lo siguiente:
 - Proviene de los sitios donde el evento ocurre
 - Los daños reportados son coherentes con el evento principal
 - Las características del daños a las personas corresponde a la naturaleza del evento
 - Las características de los daños a los bienes y servicios deben corresponder a aquellos que la información.
 - Si los daños son razonables o están exacerbados.
 - La información proviene de una institución confiable.
3. Si la información no tiene características de confiabilidad proceda a confirmarla con las instituciones oficiales más cercanas al evento.
3. Si la información se confirma, proceda a vaciarla en el formato respectivo (Anexo 1)
4. Una vez vaciada la información en el formato, proceda según su prioridad a enviarla al área de operaciones.
5. Si la información no puede ser confirmada, deberá mantenerse pendiente de monitoreo y deberá agotarse todos los medios hasta la confirmación o descarte del hecho o condición notificada.



6. Si la información no se confirma presente un parte de tipo verbal al coordinador de operaciones.

PRODUCTOS:

- a) Datos debidamente verificados, válidos y confiables dispuestos para procesamiento

REGULACIONES ESPECIALES:

- Ninguna información deberá trasladarse antes de pasar por el proceso definido en este protocolo.
- La transferencia de información debe hacerse de acuerdo con los formatos establecidos para ello, sean éstos digitales o impresos.
- El proceso propuesto en el presente protocolo deberá realizarse en el menor tiempo posible, y para ello el Coordinador de Información y Análisis será responsable por ello.

DEFINICIONES

Sin definiciones

ANEXOS:

No 1: Formato Boleta de procesamiento

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Anexo No 1: Procedimiento No1

FECHA DE ELABORACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Formato Boleta de procesamiento
Área de decisión	Eventos en proceso
Responsable:	Operadores de servicio

INFORMACION PROCESADA

FECHA Y HORA RECEPCION:		Nº ANEXOS:	
----------------------------	--	---------------	--

ORIGEN:	
---------	--

AREA GEOGRAFICA:	
------------------	--

DIRIGIDO A:	
-------------	--

INFORMACION:



OBSERVACIONES:

--

FECHA Y HORA ENVIO A
PROCESAC:

--	--

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

PROCESAMIENTO:

FECHA Y HORA:

--	--

PRIORIDAD:

--	--

DESARROLLO:

--



OBSERVACIONES:

--

FECHA Y HORA ENVIO A OPER:	
-------------------------------	--

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

FECHA Y HORA RECEPCION OPER:	
---------------------------------	--

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE



Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Activación de las instituciones de apoyo
Área de decisión	Eventos en proceso
Responsable:	

ALCANCE:

Definir el mecanismo para activar a las instituciones de apoyo en caso de incidente

INSUMOS:

- a) Informes provenientes del sitio del incidente
- b) Apreciación del comandante de incidente

SECUENCIA:

- a) Recibir la petición del comandante del incidente
- b) Informar al subdirector acerca de la situación.
- c) Precisar el tipo de apoyo que se requiere
- d) Identificar a las instituciones a las que se solicitará el apoyo
- e) Contactar a las instituciones y entregar la información pertinente acerca del incidente
- f) Recibir confirmación de la movilización de las instituciones hacia el incidente
- g) Informar al comandante de incidentes sobre el despacho del apoyo
- h) Recibir confirmación acerca de la incorporación de las instituciones de apoyo al manejo de incidente.
- i) Mantener seguimiento.

PRODUCTOS:

- a) Instituciones de apoyo despachadas
- b) Instituciones involucradas en el apoyo al incidente

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Al contactar a las instituciones de apoyo se deberá entregar un informe de la situación del incidente.



- b) Se deberá mantener informado al comandante del incidente acerca del despliegue de las unidades de apoyo

DEFINICIONES:

Sin definiciones

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 3

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24NOV14	DENOMINACIÓN: Evaluación de situación
Área de decisión	Apoyo la respuesta
Responsable:	

ALCANCE:

Medir el impacto de que los cursos de acción han tenido en las operaciones a fin de determinar la capacidad de respuesta

INSUMOS:

- a) Informes de la ejecución de los cursos de acción provenientes del Sistema de Comando de Incidentes

SECUENCIA:

1. Proceder a la evaluación de las operaciones de apoyo determinando, la eficiencia, eficacia, calidad del servicio, y la capacidad de respuesta, basándose en la información proporcionada por las instituciones y el área de seguimiento y control.
2. Proceder a la evaluación de los cursos de acción en base a los siguientes criterios:

a) Eficiencia:

- Uso racional de los medios que se utilizaron para alcanzar un objetivo predeterminado por el curso de acción.

b) Eficacia.

- Los resultados obtenidos que permitirán medir el impacto deseado en la ejecución del curso de acción que será en definitiva la aplicación coordinada de los medios establecidos para atender en forma conjunta las necesidades.
- Se medirá la eficacia de los equipos de salud, por el número de víctimas atendidas y que se encuentran fuera de peligro.
- La eficacia de los equipos de apoyo logístico, estará determinada por el número de familias que se encuentren protegidas, que reciban alimentos, agua y abrigo necesarios para subsistir.



- La eficacia de los servicios de emergencia, estará dada por el número de personas salvadas y rescatadas por los voluntarios empleados en las operaciones.
- Asimismo mediremos la eficacia de los componentes de la división de obras de infraestructura por el número de tareas de rehabilitación y el estado de las vías de comunicación.

c) **Calidad del servicio.-**

- La calidad de las operaciones de apoyo a la respuesta se medirán por las cualidades particulares de cada equipo de atención por ejemplo: rapidez, comodidad, facilidad, seguridad, higiene, cobertura, frecuencia, trato, cuidado, paciencia, ecuanimidad, equidad, oportunidad, etc.
- Para lograr este propósito se cuenta con el apoyo de los comandos de incidentes de la zona de emergencia quienes realizaran la evaluación de la calidad del servicio.

d) **Capacidad de Respuesta.**

- Simultáneamente al desarrollo de las operaciones se llevara un control de los recursos empleados en la atención, pudiendo conocer en todo momento si existe o no capacidad de respuesta en cada una de las áreas del COE.

e) **Informes.**

- Tomando en consideración que la situación más difícil es aquella que se da tras el primer momento después del evento, esta no es menos a medida que pasan los días y aparecen las nuevas amenazas y nuevos riesgos.
- Por ello se realizara un seguimiento permanente de la situación en la zona del incidente disponiendo que el SCI envíe informes periódicos. Ello además, de facilitar la medición de la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones, nos permitirán manejar una información real, veraz y fidedigna.

PRODUCTOS:

- a) Establecer con precisión el impacto de los cursos de acción en apoyo a la respuesta.
- b) Detectar desviaciones en los cursos de acción
- c) Establecer con precisión el impacto de los cursos de acción en apoyo a la respuesta.



- d) Detectar desviaciones en los cursos de acción

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) De toda evaluación deberá darse cuenta al coordinador de operaciones.
 b) El coordinador de operaciones deberá reunir a los coordinadores de división para hacerles saber los resultados de la evaluación a fin de que éstos puedan replantear los cursos de acción si fuera necesario.

DEFINICIONES

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

Eficiencia: Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 4

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Solicitud de apoyo adicional
Área de decisión	Apoyo la respuesta
Responsable:	

ALCANCE:

Definir los parámetros para solicitar apoyo institucional adicional para controlar un incidente.

INSUMOS:

- a) Reportes provenientes del comandante de incidentes
- b) Reportes del resultado de la evaluación in situ

SECUENCIA:

1. Reciba la información proveniente del comandante del incidente
2. Informe al subdirector del COE
3. Determine la magnitud del incidente
4. Identifique el tipo y cantidad de recursos del apoyo adicional
5. Contacte con los enlaces de las instituciones que darán soporte
6. Entregue a las instituciones un reporte de la situación, del tipo y cantidad de recursos que se requiere.
7. Conforme la movilización
8. Informe al comandante del incidente, acerca de la movilización de los recursos
9. Mantenga seguimiento
10. Informe al subdirector de todo lo actuado

PRODUCTOS:

- a) Recursos despachados
- b) Coordinación interinstitucional realizada

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Deberá actualizarse la información en la carta de incidentes y en el libro de novedades correspondiente.



b) Confirmar que el subdirector del COE se encuentra enterado de la situación

DEFINICIONES

SCI

Combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo

ANEXOS:

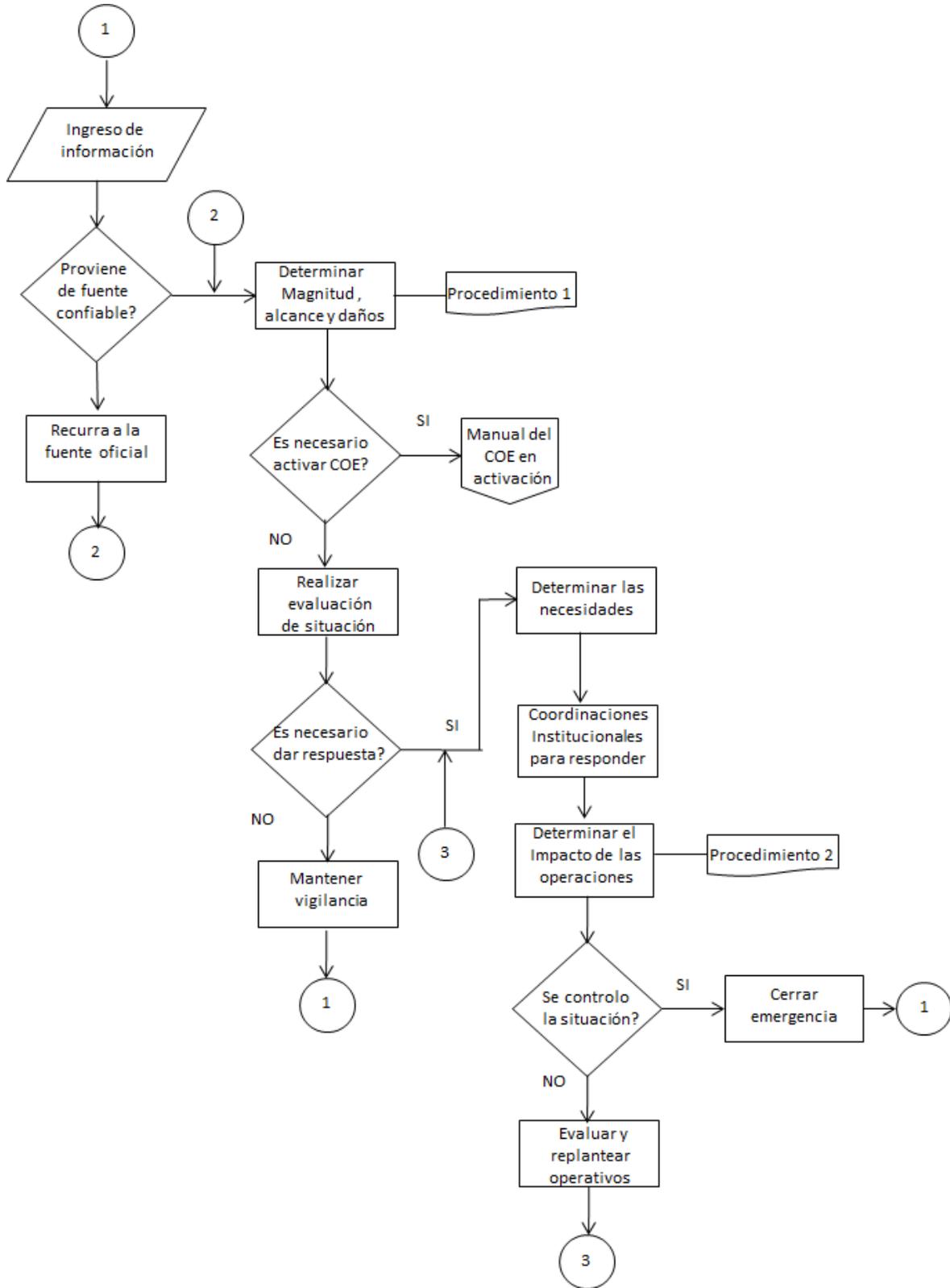
Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Coordinación de eventos sísmicos





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24NOV14	DENOMINACIÓN: Determinar magnitud
Área de decisión	Coordinación en eventos sísmicos
Responsable:	

ALCANCE:

Facilitar el proceso para análisis de la situación a fin de establecer la extensión, tamaño y grado de afectación de un sismo.

INSUMOS:

- a) Informes técnicos del Instituto de Sismología de la UASD
- b) Reportes providentes del sitio del evento
- c) Informes provenientes de las instituciones de primera respuesta

SECUENCIA:

1. Determine los parámetros del sismo
2. Haga contacto con las instituciones cercanas o responsables del o al evento
3. Determinar según el plan de contingencia para terremotos, el tipo de escenario (anexo 1)
4. Informe al subdirector del COE acerca de la situación
5. Determine la necesidad de declarar algún tipo de alerta o activar el COE
6. Proceda a procesar los informes provenientes del sitio del evento
7. Proceda a graficar el evento en la carta de situación respectiva
8. Registre la información en la bitácora correspondiente
9. Mantenga el contacto permanente con las instituciones respondedoras o responsables de atender el evento

PRODUCTOS:

- a) Magnitud del evento establecida
- b) Información precisa del evento para tomar acciones

REGULACIONES ESPECIALES:



- c) Toda la información obtenida deberá quedar registrada
- d) Toda comunicación con el sitio del evento deberá informarse al subdirector

DEFINICIONES

Bitácora: Medio manual o digital para registrar las ocurrencias o novedades que surjan en un determinado período de tiempo.

ANEXOS:

No 1 Hipótesis de intervención de acuerdo con escenarios posibles

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Anexo No 1: Procedimiento No1

FECHA DE ELABORACIÓN 09DIC14	DENOMINACIÓN: Hipótesis de intervención de acuerdo con escenarios posibles
Área de decisión	Eventos sísmicos
Responsable:	Operadores de servicio

ESCENARIO ZONA SUR (Anexo 5)

ESCALA MERCALLI	ACELERACION
VI	0.03g
VII	0.07g
VIII	0.15g
IX	0.3g
X	0.7g
XI	1.5g
XII	3.2g

2.4.1. Escenario: Zona Sur. Sismo de Intensidad VIII.

a) Parámetros del Evento:

☒ Intensidad: 8.0 Richter.

☒ Profundidad: 15 Kms.

☒ Distancia: 100 Kms (Aprox.). Al Sur De la Ciudad de Santo Domingo.

b) Apreciación de los daños:

Daños ligeros en estructuras de diseño especialmente bueno; considerable en edificios ordinarios con derrumbe parcial; grande en estructuras débilmente construidas. Los muros salen de sus armaduras. Caída de chimeneas, pilas de productos en los almacenes de las fábricas, columnas, monumentos y muros. Los muebles pesados se vuelcan. Arena y lodo proyectados en pequeñas cantidades. Cambio en el nivel del agua de los pozos.

- Daños ligeros en estructuras especialmente buenos.
- Daños Considerables en edificios ordinarios, con derrumbe parcial.
- Grandes daños en estructuras construidas débilmente.



- Caída de productos en almacenes, anaqueles y gabinetes.
- Cambios de nivel de las aguas de los pozos.
- Agrietamiento ligero en el terreno.
- Posible ruptura en las tuberías subterránea.
- Posible Tsunami en las costas de las zonas afectadas.

Zonas Afectadas: }

- Santo Domingo Oeste.
- Distrito Nacional.
- Baní.
- Nigua.
- San Cristóbal

Daños Infraestructura

Presas (Valdesia, Jigüey) y Canales de Riego.

- Vía Comunicación.
- Zona Industrial (Haina y Herrera).
- Puente Sobre Rio Haina.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos Santo Domingo, San Cristóbal.
- Refinería y Oleoducto.
- Elevados

Estructuras e Instalaciones:

- Hospitales.
- Clínicas Privadas.
- Cuarteles de Bomberos.
- Cuarteles de Policía.
- Fuerzas Armadas.
- Telecomunicaciones.
- Iglesias.

Estructura que Albergan Personas.

- Escuelas Públicas y Colegios Privados.



- Plazas Comerciales.
- Oficinas Públicas.
- Centro de Convenciones.
- Hoteles.
- Iglesias.

2.4.2. Escenario Zona Sur. Sismo de Intensidad VII.

Zonas Afectadas:

- Distrito Nacional, Santo Domingo Norte, Santo Domingo Este.
- San Pedro de Macorís.
- Bayaguana.
- Villa Altagracia.
- Baní.
- San José de Ocoa.

Daños Infraestructura:

- Presa de Mijo y Canales de Riego.
- Aeropuertos.
- Vías de Comunicación.
- Sistema de Transporte Masivo (Metro de Santo Domingo).
- Puentes Sobre el Río Ozama y La Isabela.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos.
- Refinería y Oleoducto Punta Caucedo.
- Elevados y Túneles.
- Edificaciones Residenciales.

Estructuras e Instalaciones:

- Hospitales.
- Clínicas Privadas.
- Cuarteles de Bomberos.
- Cuarteles de Policía.
- Base Aérea de San Isidro.
- Palacio Nacional.
- Telecomunicaciones.



2.4.3. Escenario Zona Sur. Sismo de Intensidad VI.

Poblaciones Afectadas:

- San Pedro de Macorís.
- La Romana.
- La Altagracia.
- El Seybo.
- Hato Mayor.
- Monte Plata.
- Cotuí.
- La Vega.
- Monseñor Nouel.

Daños a la Infraestructura:

- Presa de Rió Blanco, Hatillo, Rincón, Pinalito, Tavera, Bao, Tireito.
- Aeropuertos.
- Vías de Comunicación.
- Puente Sobre Río.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos.
- Elevados.

Estructura que Albergan Personas:

- Escuelas Públicas y Colegios Privados.
- Universidades.
- Plazas Comerciales.
- Oficinas Públicas.
- Centro de Convenciones.
- Hoteles.

Estructuras e Instalaciones:

- Hospitales.
- Clínicas Privadas.
- Cuarteles de Bomberos.
- Cuarteles de Policía.
- Base Aérea.
- Palacio Nacional.
- Telecomunicaciones.



2.4.4. Escenario Zona Sur. Sismo de Intensidad V

Poblaciones Afectadas:

- Samaná.
- María Trinidad Sánchez.
- Espaillat.
- Prov. Hermanas Mirabal
- Prov. Duarte.
- Santiago de los Caballeros.
- Puerto Plata.
- Valverde.
- Monte Cristi.
- Dajabón.
- San Juan de la Maguana.
- Prov. Bahoruco.
- Prov. Independencia.

Daños a la Infraestructura:

- Presa de Monción y sus Canales de Riego.
- Aeropuertos.
- Vías de Comunicación.
- Puente Sobre Río.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos.
- Elevados.

Estructura que albergan Personas:

- Escuelas Públicas y Colegios Privados.
- Universidades.
- Plazas Comerciales.
- Oficinas Públicas.
- Centro de Convenciones.
- Hoteles.

Estructuras e Instalaciones:

- Hospitales.
- Clínicas Privadas.
- Cuarteles de Bomberos
- Cuarteles de Policía.



- Base Aérea.
- Palacio Nacional.
- Telecomunicaciones.

ESCENARIO ZONA NORTE (Anexo 6)

ESCALA MERCALLI	ACELERACION
VI	0.03g
VII	0.07g
VIII	0.15g
IX	0.3g
X	0.7g
XI	1.5g
XII	3.2g

2.4.5. Escenario Zona Norte. Sismo de Intensidad VIII.

Parámetros del Evento:

- Intensidad: 8.0 Richter.
- Profundidad: 15 Kms.
- Distancia: 100 Kms (Aprox.). Al Norte de la Ciudad de Nagua.

Posibles daños a estructuras.

- Daños ligeros en estructuras especialmente buenos.
- Daños Considerables en edificios ordinarios, con derrumbe parcial.
- Grandes daños en estructuras construidas débilmente.
- Caída de productos en almacenes, anaqueles y gabinetes.
- Cambios de nivel de las aguas de los pozos.
- Agrietamiento ligero en el terreno.
- Posible ruptura en las tuberías subterráneas.
- Posible Tsunami en las costas de las zonas afectadas.

Zonas Afectadas:

María Trinidad Sánchez. (Cabrera, y parte de Nagua).

Daños Infraestructura:

- Canales de Riego.
- Vías de Comunicación.



- Puentes Secundarios.
- Acueductos y Planta de Tratamiento.
- Redes Eléctricas.
- Mini Central Hidroeléctrica Boba.

Estructura que Albergan Personas.

- Escuelas Públicas y Colegios Privados.
- Plazas Comerciales.
- Oficinas Públicas.
- Centro de Convenciones.
- Hoteles.
- Iglesias.

2.4.6. Escenario Zona Norte. Sismo de Intensidad VII.

Advertido por todos. La gente huye al exterior. Daños sin importancia en edificios de buen diseño y construcción. Daños ligeros en estructuras ordinarias bien construidas; daños considerables en las débiles o mal planeadas; rotura de algunas chimeneas. Estimado por las personas conduciendo vehículos en movimiento.

Zonas Afectadas:

- Puerto Plata.
- Samana.
- María Trinidad Sánchez.
- Duarte.
- Hato Mayor.
- Monte Plata. (parte Norte).
- Hermanas Mirabal.

Daños Infraestructura:

- Aeropuertos.
- Vías de Comunicación.
- Puentes y Túnel de Puerto Plata.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos.
- Puertos.
- Canales de Riego.
- Industrias y Zonas Francas.
- Redes Eléctricas.
- Teleférico de Puerto Plata.



- Parques Acuáticos.

Estructura que Albergan Personas:

- Hospitales.
- Clínicas Privadas.
- Cuarteles de Bomberos.
- Cuarteles de Policía.
- Telecomunicaciones.
- Edificaciones Residenciales.
- Iglesias.
- Oficinas Públicas.
- Universidades.

2.4.7. Escenario Zona Norte. Sismo de Intensidad VI.

Sacudida sentida por todo mundo; muchas personas atemorizadas huyen hacia afuera. Algunos muebles pesados cambian de sitio; pocos ejemplos de caída de aplanados o daño en chimeneas. Daños ligeros.

Zonas Afectadas:

- El Seybo.
- Hato Mayor.
- La Altagracia.
- Bani.
- Monseñor Nouel.
- Sánchez Ramírez.
- Monte Plata.
- Santo Domingo.
- La Vega.
- Santiago (Zona Norte).

Daños a la Infraestructura:

- Presas: Hatillo, Rincón y Río Blanco.
- Aeropuertos.
- Vías de Comunicación.
- Puentes Sobre Ríos.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos.
- Túneles y Elevados.



Estructura que Albergan Personas:

- Escuelas Públicas y Colegios Privados.
- Universidades.
- Plazas Comerciales.
- Oficinas Públicas.
- Centro de Convenciones.
- Hoteles.

2.4.8. Escenario Zona Norte. Sismo de Intensidad V.

Sacudida sentida casi por todo el mundo; muchos despiertan. Algunas piezas de vajilla, vidrios de ventanas, etcétera, se rompen; pocos casos de agrietamiento de aplanados; caen objetos inestables. Se observan perturbaciones en los árboles, postes y otros objetos altos. Se detienen de relojes de péndulo.

Zonas Afectadas:

- Monte Cristi.
- Santiago Rodríguez.
- San Juan de la Maguana.
- Bahoruco.
- Pedernales.
- Barahona.
- Azua.
- Bani.
- Ocoa.

2.4.9. Escenario Zona Norte. Sismo de Intensidad V.**Zonas Afectadas:**

Sacudida sentida casi por todo el mundo; muchos despiertan. Algunas piezas de vajilla, vidrios de ventanas, etcétera, se rompen; pocos casos de agrietamiento de aplanados; caen objetos inestables. Se observan perturbaciones en los árboles, postes y otros objetos altos. Se detienen relojes de péndulo.

- Monte Cristi.
- Santiago Rodríguez.
- San Juan de la Maguana.
- Bahoruco.
- Pedernales.
- Barahona.



- Azua.
- Bani.
- Ocoa.

Daños a la Infraestructura:

- Presas: Tavera-Bao, Monción, Jimenoa, Rincon, Higuey Aguacate,Valdesia, Las Barias, Sabaneta, Sabana Yegua, López-Angotura.
- Aeropuertos.
- Vías de Comunicación.
- Puentes Sobre Ríos.
- Acueductos y Plantas de Tratamientos.
- Túneles y Elevados.

Estructura que albergan Personas:

- Escuelas Públicas y Colegios Privados.
- Universidades.
- Plazas Comerciales.
- Oficinas Públicas.
- Centro de Convenciones.
- Hoteles.



Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Cierre de la emergencia
Área de decisión	Coordinación en eventos sísmicos
Responsable:	

ALCANCE:

Determinar los parámetros necesarios para cerrar un incidente

INSUMOS:

- a) Reportes conteniendo evaluación de la situación

SECUENCIA:

1. Reciba la información de comandante de incidentes
2. Informe al subdirector del COE
3. Establecer coordinación con el SCI en el sitio de la emergencia
4. Evaluar si los efectos del evento han sido controlados
5. Si los eventos han sido controlados, proceda a coordinar la desactivación del operativo
6. Reciba los informes respectivos
7. Proceda a escribir el informe de cierre
8. Informe al subdirector del COE

PRODUCTOS:

- a) Informe de cierre formulado y aprobado

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Ningún incidente deberá cerrarse si antes haber formulado el informe respectivo
- b) No deberá tomarse la decisión de cerrar una emergencia hasta no haber recibido los reportes provenientes de SIC instalado en el sitio

DEFINICIONES



SCI Combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo

ANEXOS:

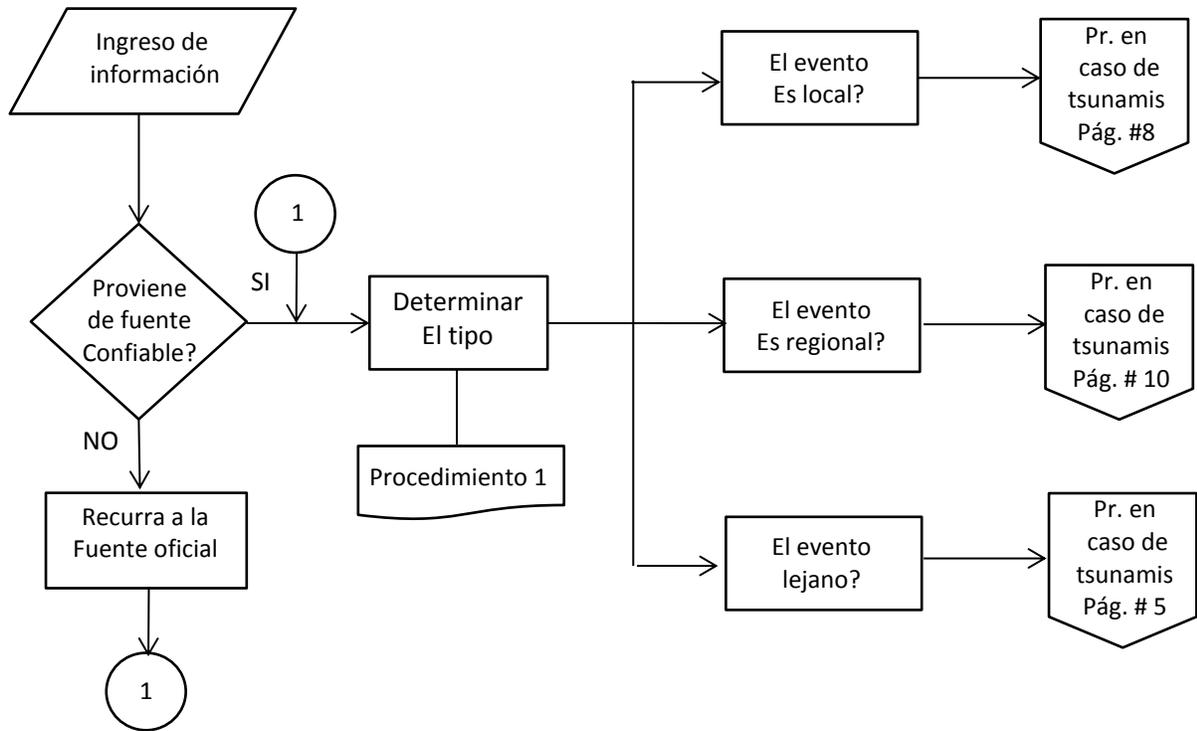
Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Coordinación durante alerta de tsunamis





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Determinación del tipo de Tsunami
Área de decisión	Coordinación durante alerta de tsunamis
Responsable:	

ALCANCE:

Definir los parámetros técnicos para determinar el tipo de tsunami

INSUMOS:

- a) Informe proveniente de ISU u ONAMET

SECUENCIA:

1. **Tsunami Local:** el epicentro del sismo se encuentra a una distancia de 100 kilómetros o menos de las costas de República Dominicana o bien, el tiempo estimado de arribo del tsunami es de una hora o menos.

Para este escenario de un sismo sentido en el país con una intensidad VII Mercalli o superior con epicentro bajo o el mar o a menos de 50 kilómetros al interior de la costa; o bien, si ONAMET emite boletín de **Aviso por tsunami.**

Para el escenario de un sismo con epicentro en el mar Caribe o el Océano Atlántico con magnitud entre 6.5 y 7.4, con epicentro a menos de 100 kilómetros de República Dominicana reportado por el ISU; o bien, si ONAMET emite boletín de **Alerta por tsunami.**

2. **Tsunami Regional:** el epicentro del sismo se encuentra a una distancia entre 100 y 1,000 kilómetros de las costas de República Dominicana o bien, el tiempo estimado de arribo del tsunami es entre 1 a 3 horas.

Para el escenario de ocurrencia de un sismo con epicentro en el mar Caribe o el Océano Atlántico a una distancia entre 100 y 1,000 kilómetros de República Dominicana por el cual ONAMET ha emitido un boletín de **Alerta o Aviso por tsunami.**

3. **Tsunami Lejano:** el epicentro del sismo se encuentra a una distancia mayor a 1,000 kilómetros o bien, el tiempo estimado de arribo es mayor a las 3 horas.



Para el escenario de un sismo con epicentro en el mar Caribe o el Océano Atlántico a una distancia de más de 1,000 kilómetros de República Dominicana, y ONAMET ha emitido un boletín de **Alerta o Aviso por tsunami**

PRODUCTOS:

- a) Criterios técnicos definidos para seleccionar el procedimiento adecuado, según el manual de procedimientos estándar ante tsunamis

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Las características que definen el tipo de tsunami son la distancia del epicentro del sismo generador a las costas de República Dominicana y el tiempo estimado de arribo del tsunami generado, siendo así:

DEFINICIONES

Tsunami:	Es un evento complejo que involucra un grupo de olas de gran energía y de tamaño variable que se producen cuando algún fenómeno extraordinario desplaza verticalmente una gran masa de agua. Este tipo de olas remueven una cantidad de agua muy superior a las olas superficiales producidas por el viento. Se calcula que el 90% de estos fenómenos son provocados por terremotos, en cuyo caso reciben el nombre más correcto y preciso de «maremotos tectónicos».
----------	---

ANEXOS:

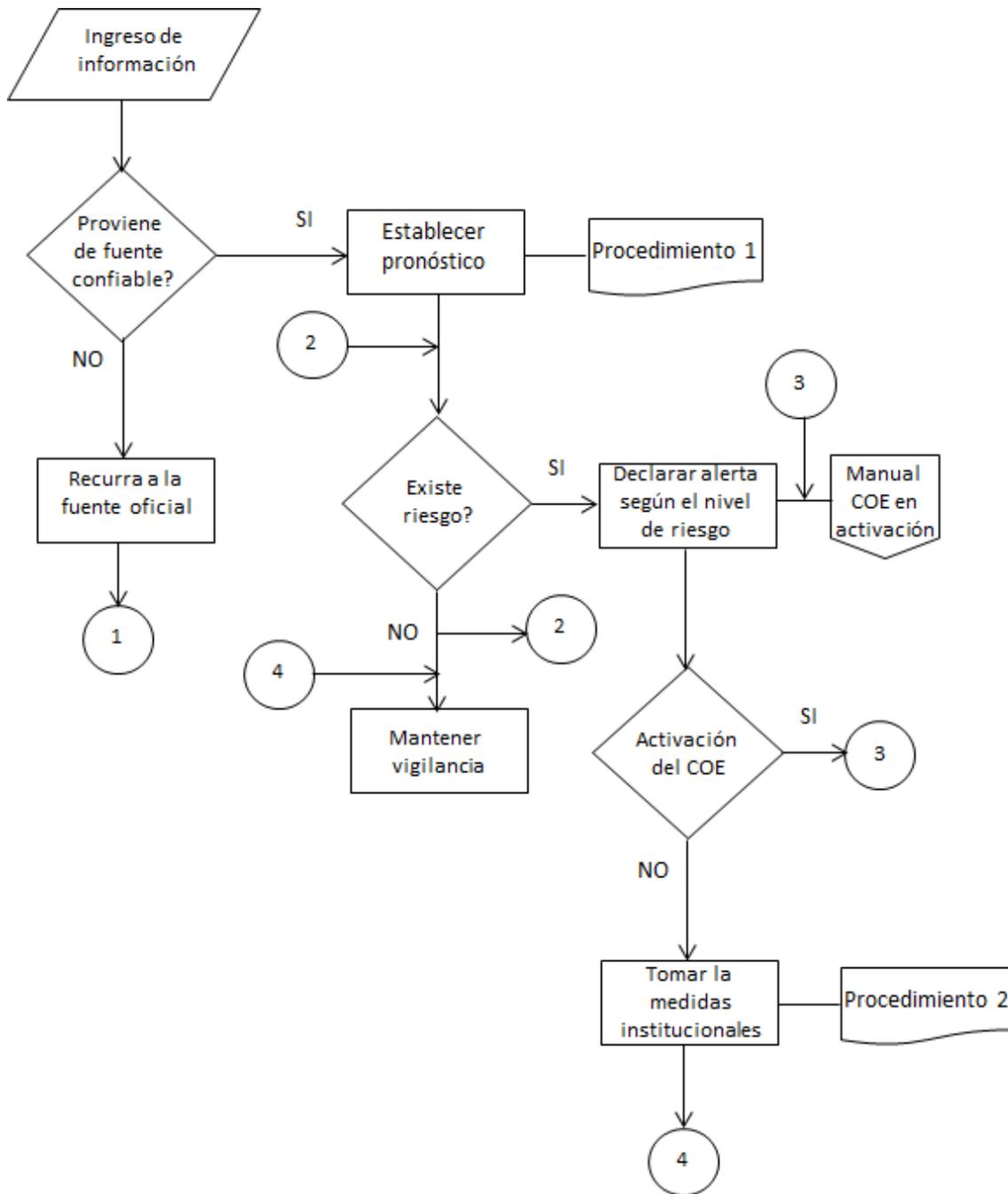
Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Coordinación durante alerta de eventos hidrometeorológicos





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Establecer pronóstico
Área de decisión	Coordinación durante alerta de eventos hidrometeorológicos
Responsable:	

ALCANCE:

Establecer las posibilidades de que un evento hidrometeorológicos pueda originar efectos negativos en la población

INSUMOS:

- a) Informes técnico provenientes de la ONAMET

SECUENCIA:

1. Recibir y registrar el informe técnico proveniente de la ONAMET
2. Si el informe técnico contiene avisos especiales acerca de eventos hidrometeorológicos inusuales solicite ampliación de la información.
3. Si se confirma la existencia de un fenómeno inusual, determine lo siguiente:
 - a) Tiempo de aproximación
 - b) Lugar de aproximación
 - c) Magnitud del fenómeno
 - d) Si se tratara de lluvia estimar en milímetros la cantidad de agua probable que caerá
 - e) Tiempo de exposición
4. Con dicha información proceda a informar al subdirector del COE.
5. Establezca el posible escenario de intervención
6. Valore la necesidad de declarar algún tipo de alerta

PRODUCTOS:

- a) Pronóstico establecido
- b) Escenario de intervención probable definido

REGULACIONES ESPECIALES:



a) Toda información deberá consignarse en la bitácora que al efecto se lleva en el COE

DEFINICIONES

ONAMET: Oficina Nacional de Meteorología

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 24NOV14	DENOMINACIÓN: Medidas institucionales
Área de decisión	Apoyo la respuesta
Responsable:	Coordinación durante alerta de eventos hidrometeorológicos

ALCANCE:

Facilitar la toma de medidas institucionales ante la presencia de un evento hidrometeorológico sin activación del COE

INSUMOS:

- a) Informe técnico de la ONAMET
- b) Informe de pronóstico establecido por el COE
- c) Declaratoria de alerta

SECUENCIA:

1. Una vez establecido el pronóstico del fenómeno, el subdirector del COE transmitirá la información a todos los enlaces del COE.
2. Asegurarse de que la información haya sido recibida por la institución
3. Reiterar a cada institución la necesidad de enviar al COE el estado actual de preparativos en caso que sea necesaria la movilización.
4. El subdirector del COE, ordenará el despliegue gráfico del estado de preparativos institucionales.
5. Cuando el estado de preparativos se encuentre listo, se deberá proceder a informar al director general.
6. Deberá mantenerse contacto permanente con la ONAMET a fin de identificar cambios en el comportamiento del fenómeno que puedan dar lugar a una declaratoria de alerta.

PRODUCTOS:

- a) Estado de listeza operacional de las instituciones ante la ocurrencia del evento
- b) Seguimiento del evento establecido

REGULACIONES ESPECIALES:



- a) De todo cambio en el pronóstico, deberá mantenerse informado al sub director y al director general del COE

DEFINICIONES

Listeza operacional: Estado óptimo de preparativos institucionales frente a la ocurrencia de un evento.

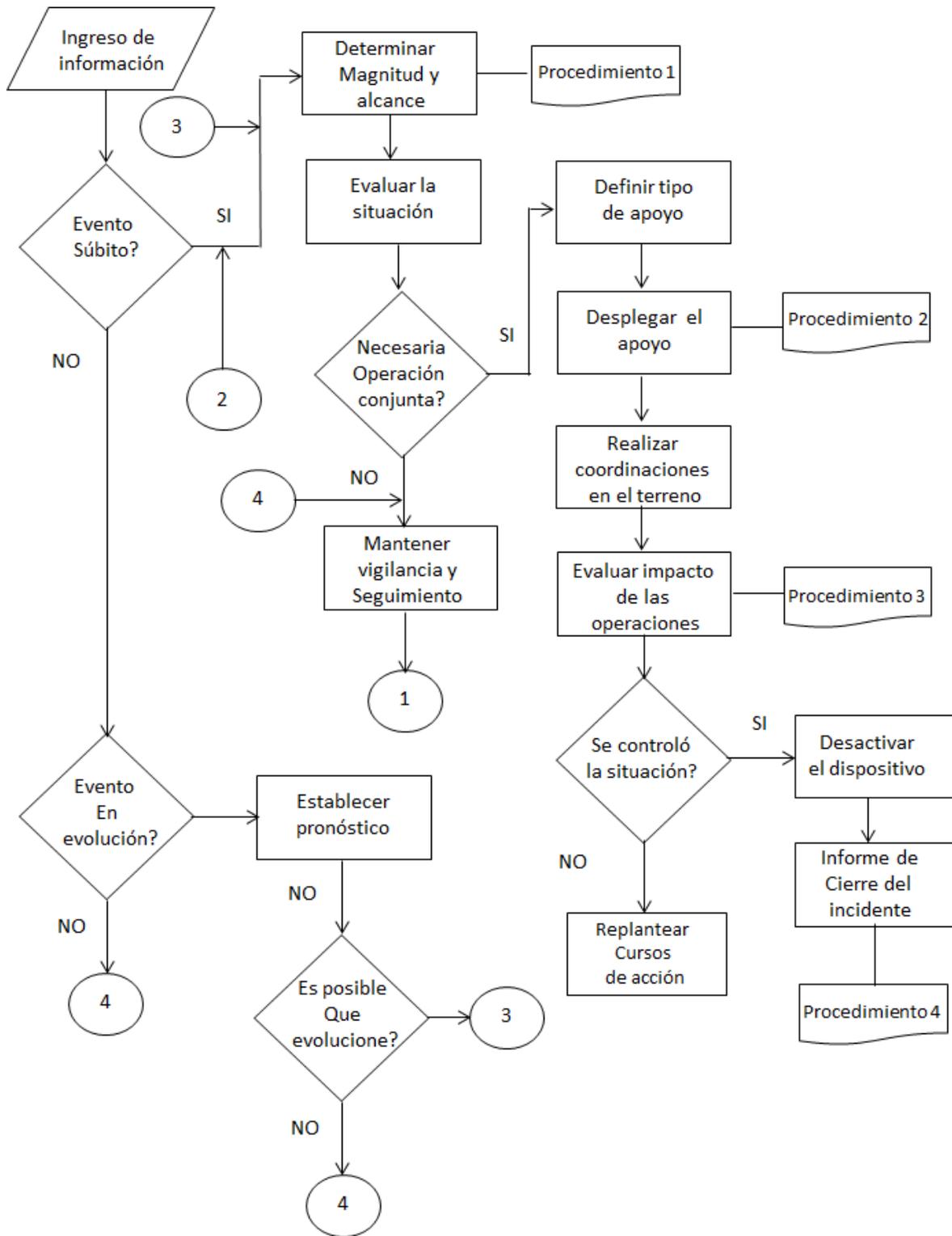
ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Coordinación de eventos con potencial masivo de víctimas





Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Determinar magnitud del evento
Área de decisión	Coordinación de eventos con potencial masivo de víctimas
Responsable:	

ALCANCE:

Facilitar el proceso para análisis de la situación a fin de establecer la extensión, tamaño y grado de afectación de un determinado evento.

INSUMOS:

- a) Reportes providentes del sitio del evento
- b) Informes provenientes de las instituciones de primera respuesta

SECUENCIA:

1. Determine el tipo y naturaleza del evento
2. Haga contacto con las instituciones cercanas o responsables del o al evento
3. Determine la siguiente información:
 - a) Lugar de impacto
 - b) Personas involucradas o afectadas
 - c) Efectos secundarios
 - d) Área geográfica comprometida
 - e) Acciones que se están realizando
 - f) Instituciones respondedoras
4. Determine la magnitud utilizando la matriz sobre designación de los efectos producidos por un evento a personas y al ambiente.
5. Una vez obtenida la información trasládela al subdirector del COE
6. Registre la información en la bitácora correspondiente
7. Mantenga el contacto permanente con las instituciones respondedoras o responsables de atender el evento

PRODUCTOS:

- a) Magnitud del evento establecida
- b) Información precisa del evento para tomar acciones



REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Toda la información obtenida deberá quedar registrada
- b) Toda comunicación con el sitio del evento deberá informarse al subdirector

DEFINICIONES

Bitácora: Medio manual o digital para registrar las ocurrencias o novedades que surjan en un determinado período de tiempo.

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 24NOV14	DENOMINACIÓN: Desplegar el apoyo
Área de decisión	Coordinación de eventos con potencial masivo de víctimas
Responsable:	

ALCANCE:

Describe las acciones requeridas inmediatamente después de establecida la necesidad de apoyo y uno o varios equipo de asistencia se preparan para responder y asistir a un respondedor empeñado en el sitio del incidente.

INSUMOS:

- a) Informes provenientes de la institución respondedora empedada en el terreno

SECUENCIA:

1. El Director General dará la orden de contactar a las instituciones de primera respuesta para coordinar el apoyo. Anexo 1
2. Una vez activadas las instituciones correspondientes, cada una iniciaría la movilización según sus procedimientos internos.
3. Cada institución es responsable de los recursos necesarios que su personal utilizará en la respuesta al evento.
4. A la llegada cada jefe de institución deberá reportarse al sitio de comando establecido por la institución empedada en el terreno.
5. Cada institución de apoyo deberá reportar al COE el arribo al sitio del incidente

PRODUCTOS:

- a) Apoyo colectivo efectivo a una institución respondedora empedada en el terreno

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Toda la información obtenida deberá quedar registrada
- b) Toda comunicación con el sitio del evento deberá informarse al subdirector

DEFINICIONES



Sin definiciones

ANEXOS:

No 1 Directorio de instituciones de primera respuesta

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 4

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Evaluar impacto de las operaciones
Área de decisión	Coordinación de eventos con potencial masivo de víctimas
Responsable:	

ALCANCE:

Establecer la efectividad de las maniobras para controlar el incidente

INSUMOS:

- a) Informes provenientes del comandante del incidente

SECUENCIA:

- a) Solicite el informe de la identificación de los problemas, las prioridades y los cursos de acción que se están implementando en el sitio.
- b) Solicite información al comandante del incidente acerca de la efectividad de los cursos de acción
- c) Proceda a informar al subdirector del COE
- d) De acuerdo con los problemas identificados por el SCI, proceda a evaluar cada curso de acción con el objeto de establecer la efectividad
- e) Si se detectan desviaciones en los cursos de acción, recomiende un replanteamiento de los mismos.
- f) Los cursos de acción deberán ser revisados por el SCI en el sitio del evento, en tanto las operaciones no deberán detenerse.
- g) Una vez replanteados los cursos de acción, estos deberán ser informados al COE
- h) Informar la subdirector.

PRODUCTOS:

- a) Cursos de acción evaluados para determinar la efectividad de las operaciones
- b) Desviaciones en los cursos de acción detectadas y medidas correctivas tomadas

DEFINICIONES

Sin definiciones



ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Procedimiento. No 5

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Cierre del incidente
Área de decisión	Coordinación de eventos con potencial masivo de víctimas
Responsable:	

ALCANCE:

Determinar los parámetros necesarios para cerrar un incidente

INSUMOS:

- a) Reportes conteniendo evaluación de la situación

SECUENCIA:

1. Reciba la información de comandante de incidentes
2. Informe al subdirector del COE
3. Establecer coordinación con el SCI en el sitio de la emergencia
4. Evaluar si los efectos del evento han sido controlados
5. Si los eventos han sido controlados, proceda a coordinar la desactivación del operativo
6. Reciba los informes respectivos
7. Proceda a escribir el informe de cierre
8. Informe al subdirector del COE

PRODUCTOS:

- a) Informe de cierre formulado y aprobado

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Ningún incidente deberá cerrarse si antes haber formulado el informe respectivo
- b) No deberá tomarse la decisión de cerrar una emergencia hasta no haber recibido los reportes provenientes de SIC instalado en el sitio

DEFINICIONES



SCI Combinación de instalaciones, equipamiento, personal, protocolos, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

