



República Dominicana
Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y
Respuesta ante Desastres



**Centro de Operaciones
de Emergencia**

Sección de Servicios de Emergencia

2014

**Manual de Organización y Funcionamiento
en situaciones de activación**

ÍNDICE

1. Organigrama general	4
2. Descripción de la organización funcional	5
2.1. Descripción	
2.2. Misión Particular	
2.3. Funciones Generales	
2.4. Integración	
3. Procedimientos	
3.1. Planeamiento y Coordinación de la respuesta	8
3.2. Control de las operaciones	26

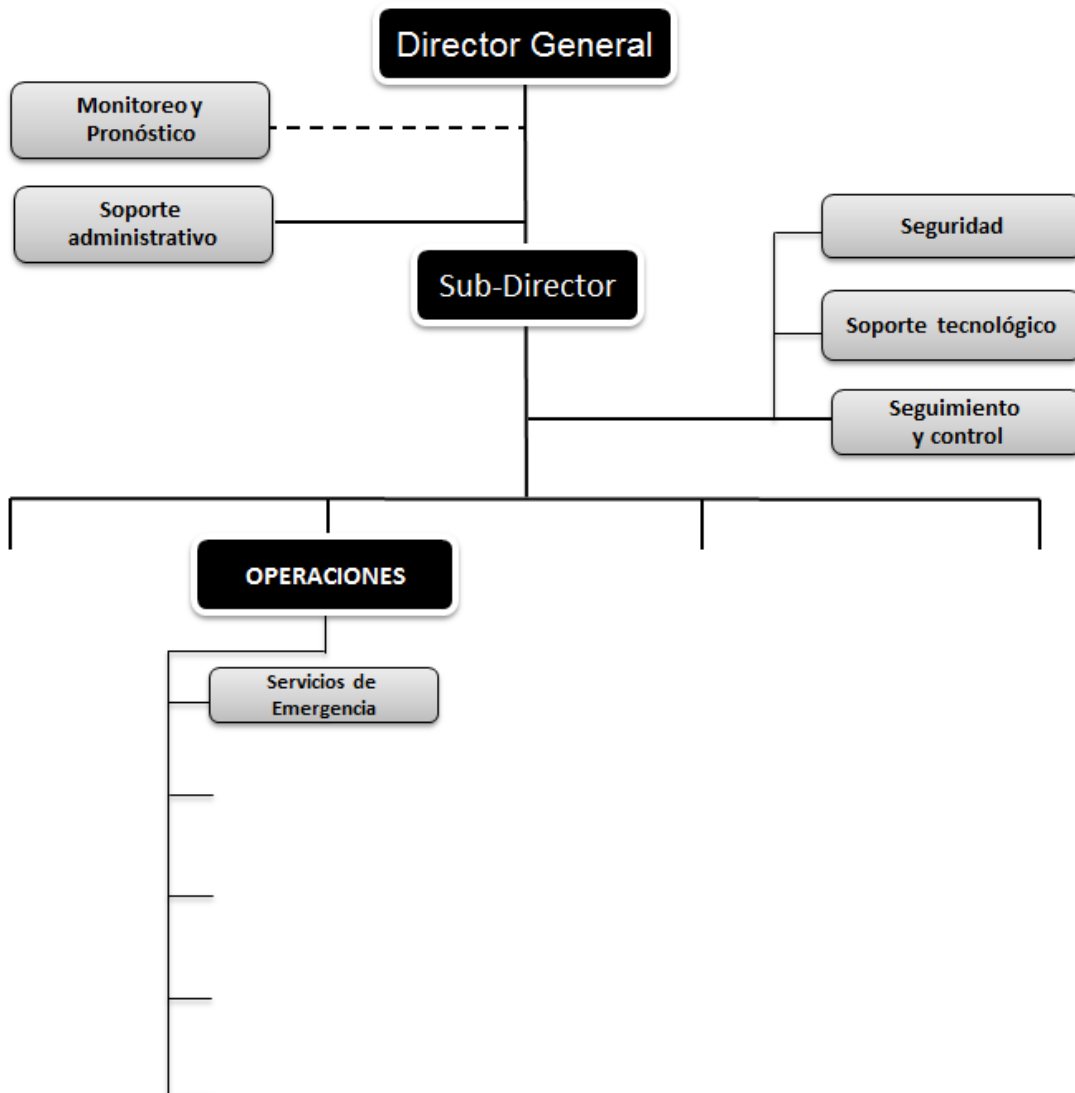


Esta directriz de la sección de Servicios de Emergencia, del Centro de Operaciones de Emergencia, ha sido actualizada y reproducida gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos.

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

Sección de Servicios de Emergencia

1. Organigrama General



2. Organización funcional

2.1. Descripción

Esta sección es parte del área funcional de operaciones del Centro de Operaciones de Emergencia, está integrada solamente en situaciones de activación y es responsable de la coordinación de las operaciones para responder de manera eficiente a los incidentes de primera siguientes:

- a) Búsqueda y rescate
- b) Extinción de incendios
- c) Respuesta a incidentes con materiales peligrosos
- d) Asistencia pre hospitalaria
- e) Seguridad pública
- f) Evacuaciones de personas en situaciones de riesgo

en combate de incendios, búsqueda y rescate, atención a incidentes con Materiales Peligrosos (MATPEL) , asistencia pre-hospitalaria, evacuación, seguridad y control frente a eventos adversos, en apoyo a los COE regionales.

2.2. Misión particular

Coordinar las acciones de respuesta a través de los procedimientos establecidos en el manual de fortalecimiento de los sistemas de búsqueda y rescate, MATPEL y atención pre-hospitalaria.

2.3. Funciones Generales

- Recibir información sobre el monitoreo con fines de iniciar las acciones de preparativos en las zonas vulnerables a un evento determinado.
- Coordinar la ejecución de las operaciones de emergencias contenidas en manual de fortalecimiento de los sistemas de búsqueda y rescate, y atención pre-hospitalaria..
- Coordinar el apoyo logístico estratégico para las operaciones de emergencias.
 - Establecer el área de operación en sitio.
 - Determinar los requerimientos de asistencia internacional para realizar las operaciones de emergencias.

2.4. Integración

Coordinador: • Cuerpo de Bomberos

Apoyo: • Defensa Civil

• Ministerio de Defensa,

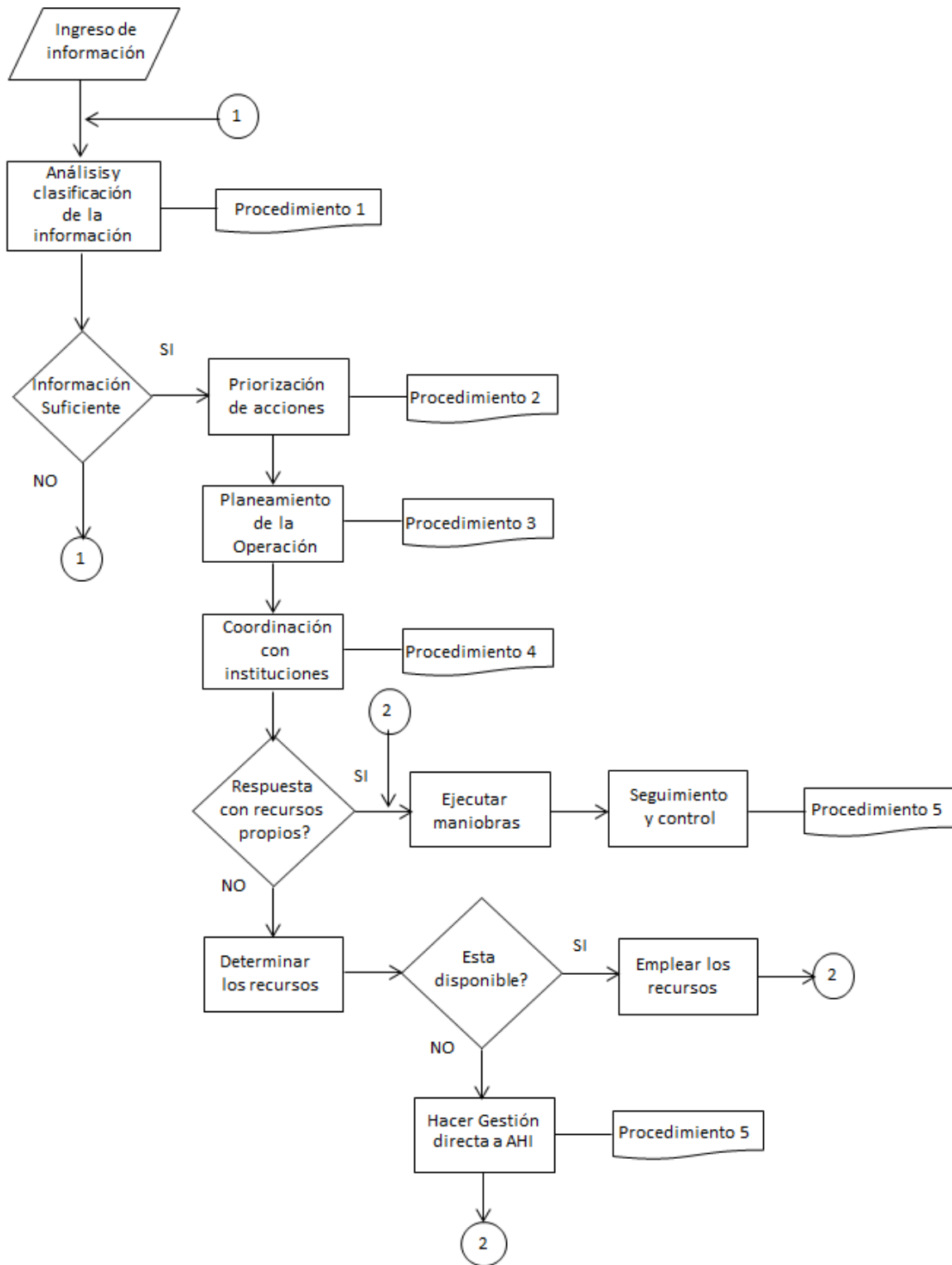
• Ministerio Salud Pública y Asistencia Social,

• Policía Nacional

• Cruz Roja Dominicana

3. PORCEDIMIENTOS OPERATIVOS

3.1. Planeamiento y Coordinación de la respuesta



Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Análisis y Clasificación
Código:	AYC
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Asegurar el adecuado ingreso, registro y clasificación de la información que ingresa a la sección de servicios de emergencia, a fin de apoyar el proceso de tomar decisiones.

INSUMOS:

- a) Informes provenientes de las instituciones que integran la sección
- b) Informes provenientes de las operaciones en el terreno

SECUENCIA:

1. Recibir la información por el coordinador de la sección quien deberá asegurarse que ésta viene en debida forma.
2. Recibida la información, se procede a su registro de acuerdo al formulario establecido y se procede a alimentar en la base de datos, si la hubiere. (anexo formulario)
3. El coordinador deberá realizar un sumario verbal a los integrantes de la sección con el fin de que éstos se enteren de los hechos más relevantes.
4. Con toda la información deberá a procederse a identificar los problemas que requieren una intervención inmediata, clasificándola de acuerdo al área geográfica de la zona afectada.
5. Si no es posible identificar los problemas que requieren intervención inmediata deberá recurrirse a la fuente de información con el fin de complementarla

PRODUCTOS:

- a) Información confiable para tomar decisiones
- b) Información clasificada según el tipo de operación

REGULACIONES ESPECIALES:

Centro de Operaciones de Emergencia

- a) Toda la información que ingrese a la sección será analizada y clasificada de acuerdo con lo establecido en este protocolo y no deberán existir restricciones entre los integrantes de la sección en cuanto a su manejo.
- b) Cada integrante de la sección tiene la responsabilidad de utilizar la información con fines exclusivamente de coordinar operaciones conjuntas en apoyo a los COEP.
- c) Todos los miembros de la sección son representantes institucionales y no actúan a título personal, en tal sentido tiene la responsabilidad de facilitar el acceso a la información que la institución a la pertenecen posea.

DEFINICIONES

COEP: Centros de Operaciones de Emergencia Provinciales

ANEXOS:

No 1 Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Priorización de acciones
Código:	PRAC
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Establecer los criterios para determinar las prioridades de intervención con base en la información disponible.

INSUMOS:

- c) Informes provenientes de las instituciones que integran la sección
- d) Informes provenientes de las operaciones en el terreno

SECUENCIA:

1. El coordinador y los integrantes de la sección deberán proceder a identificar las prioridades de intervención inicial de acuerdo con los siguientes criterios:
 - **Prioridad 1:** Situaciones que amenacen gravemente la vida de las personas y que requieran maniobras especializadas de BYR, APH, y MATPEL.
 - **Prioridad 2:** Situaciones colaterales que no sean el efecto principal del evento, pero que de no controlarse en las próximas horas ó días pueden afectar directamente la vida de las personas expuestas y cuyo pronóstico sea desfavorable sino se ejecutan maniobras a corto plazo.
2. El coordinador deberá asegurarse que se haya agotado la identificación de los problemas y que se hayan categorizado según los criterios anteriores.
3. Deberá proceder a registrarse el resultado de la priorización en la carta y cuadros de situación correspondientes.
4. Deberá debidamente informada a la división de seguimiento y control

PRODUCTOS:

- a) Acciones debidamente priorizadas de acuerdo con las necesidades

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Todas las situaciones provenientes en la información deberán quedar clasificadas según los criterios de este protocolo.
- b) Toda información deberá ser registrada en debida forma a fin de que este disponible permanentemente para cuando se solicite.
- c) La priorización deberá estar orientada a apoyar el esfuerzo operativo principal desarrollado por los COE's de los territorios afectados.

DEFINICIONES

BYR	Búsqueda y Rescate
APH	Asistencia Pre-hospitalaria
MATPEL	Materiales Peligrosos
Cuadro de situación	Registro gráfico de la información que esta siendo manejada en una operación.

ANEXOS:

No 1 Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Procedimiento. No 3

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Planeamiento de la Operación
Código:	PO
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Describir los elementos mínimos necesarios para formular un plan en apoyo a las operaciones de los COE's provinciales.

INSUMOS:

- a) Prioridades establecidas
- b) Informes provenientes de las operaciones en el terreno

SECUENCIA:

1. El desarrollo de la operación debe estar sustentado de acuerdo a las prioridades identificadas previamente en el protocolo No 2.
2. Definir el alcance del plan a fin de no sustituir ni duplicar los esfuerzos que se están realizando en el área de impacto.
3. Desarrollar el curso de acción1 Anexo 1
4. Establecer con precisión la misión particular de cada institución participante y cuál será su competencia durante la operación.
5. Por razones logísticas establecer un tiempo mínimo y máximo de duración del apoyo.
6. Fijarse en el más corto plazo posible el inicio de la ejecución del plan.
7. El coordinador tiene la responsabilidad de asegurarse que los representantes institucionales hayan comprendido cual será la misión asignada a su institución y cuál será la conducción del curso de acción elegido.
8. Debe informarse a la sección de seguimiento y control.

PRODUCTOS:

- a) Cursos de acción definidos

Centro de Operaciones de Emergencia

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) El planeamiento de la operación de apoyo esta orientada a fortalecer las debilidades en la repuesta provincial.
- b) Cada representante institucional deberá asegurarse que en su institución se ejecute el curso de acción.
- c) Deberá vigilarse constantemente la evolución de la situación por medio de un cruce de información entre las instituciones ejecutoras y el COEP.

DEFINICIONES

COEP: Centro de Operaciones de Emergencia Provinciales

ANEXOS:

No 1 Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Centro de Operaciones de Emergencia

Procedimiento. No 4

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Coordinación Interinstitucional
Código:	CI
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Establecer la coordinación entre las instituciones que intervendrán en el apoyo al esfuerzo operativo de los COE.

INSUMOS:

- a) Plan de acción
- b) Listado de instituciones de respuesta

SECUENCIA:

1. Cada representante institucional deberá asegurar la transmisión de la información del plan que le compete a su institución.
2. Debe asegurarse que las responsabilidades que se asignaron a la institución se cumplan a cabalidad.
3. Debe cursar cualquier información proveniente de su institución hacia la sección.
4. Cada representante institucional debe mantenerse pendiente del desarrollo de las actividades del plan al interior de su institución. (Anexo 1 formato de reporte)
5. Toda la información proveniente de la institución deberá ser transmitida sin demora al coordinador de la sección.

PRODUCTOS:

- a) Operación debidamente coordinada y consensuada entre las instituciones de la sección

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Cualquier consulta acerca del desarrollo de la planificación deberá ser dirigida al coordinador de la sección.
- b) En su oportunidad deberá entregarse información a la división de operaciones acerca del resultado del plan en apoyo a los COE.

DEFINICIONES

Sin definiciones

ANEXOS:

No 1 Formato de informe preliminar

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Anexo No 1 al Protocolo SSE. No 4

FECHA DE ELABORACIÓN: 09DIC14	DENOMINACIÓN: INFORME PRELIMINAR DE DAÑOS
Área de decisión	Planeamiento y coordinación de la respuesta
Responsable:	Coordinar de sección

1. ELABORACIÓN

FECHA:	
HORA:	
PRESENTADO POR:	

2. LUGAR

FECHA Y HORA DE INICIO DE LA EMERGENCIA: _

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	

3. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:

--

4. ACCESO A LA ZONA

TIPO DE VIAS	ESTADO		
	SIN DAÑO	CON DAÑO PASO REGULADO	DESTRUIDA
TERRESTRE			
AÉREA			
FLUVIAL			
MARITIMA			
OTRA			

EXPLIQUE CUALQUIER CONDICIÓN ESPECIAL EN LAS RUTAS CON DAÑO Y PASO REGULADO:

5. SITUACIÓN GENERAL

EVENTOS ASOCIADOS:

LOCALIDADES AFECTADAS. UBICACIÓN Y CANTIDAD DE POBLACIÓN

LOCALIDAD AFECTADA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	POBLACIÓN

6. POBLACIÓN MOVILIZADA

POBLACIÓN MOVILIZADA POR RIESGO

PROCEDENCIA	CAUSA	DESTINO	CANTIDAD
<i>TOTAL</i>			00

7. LINEAS VITALES Y SERVICIOS AFECTADOS

LINEAS VITALES	ESTADO DEL SISTEMA		
	SIN DAÑO	CON DAÑO SERVICIO REGULADO	DESTRUIDO
ACUEDUCTOS			

Centro de Operaciones de Emergencia

ENERGIA ELECTRICA			
TELECOMUNICACIÓN			
SALUD			
OTROS			

8. PRONOSTICO DE LA SITUACION

9. MEDIDAS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN

10. NECESIDADES

CUADRO RESUMEN

ANÁLISIS DE NECESIDADES

HUMANOS	TIPO	CANTIDAD	PRIORIDAD
MATERIALES			
ECONÓMICOS			

11. COMENTARIOS:

12. RECOMENDACIONES

13. IDENTIFICACION DE INSTITUCIONES EN LA ATENCIÓN INMEDIATA:

INSTITUCIONES PÚBLICAS PRESENTES:

--

ORGANIZACIONES LOCALES PRESENTES:

--

EMPRESAS PRIVADAS PRESENTES:

--

Procedimiento. No 5

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Seguimiento y control
Código:	SYC
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Establece los lineamientos de coordinación entre las instancias responsables de la ejecución del operativo para el seguimiento y evaluación del apoyo a los COE.

INSUMOS

- a) Reportes de las instituciones que integran la sección

SECUENCIA:

1. Mantener el seguimiento de la situación para establecer el impacto que las decisiones hayan tenido en la zona de operaciones.
2. Mantener el estado de situación por lo menos cada cuatro horas que le permitirá cumplir con el paso anterior.
3. Identifique si la situación está evolucionando favorablemente para las personas afectadas y si sus necesidades están siendo cubiertas con criterio técnico.
4. Asegúrese que toda la información este desplegada en los cuadros y cartas de situación con el objetivo de que todos los integrantes del COE puedan mirarla.
5. Recolecte más datos que permitan actualizar la información ya procesada
6. Asegúrese de que los cursos de acción seleccionados se estén ejecutando tal como fueron planeados y cuales han sido los cambios realizados.
7. Verifique que todas las necesidades identificadas han sido cubiertas y están en ejecución.

PRODUCTOS:

- a) Operación debidamente controlada y vigilada con el objeto de intervenir en caso de desviaciones

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) El seguimiento y evaluación durante la ejecución del plan de apoyo es responsabilidad del coordinador de la sección.
- b) A cada representante institucional le corresponde la recolección de datos e información procedente de su institución en lo referente al desarrollo de las operaciones.
- c) Se deberá establecer de común acuerdo con cada institución los períodos de tiempo en los cuales se recibirá la información.
- d) Los representantes institucionales deben tener en cuenta la importancia que tiene para el éxito de la operación, la recolección oportuna y expedita de la información institucional de cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el plan.
Toda información deberá comunicarse a la división de operaciones

DEFINICIONES

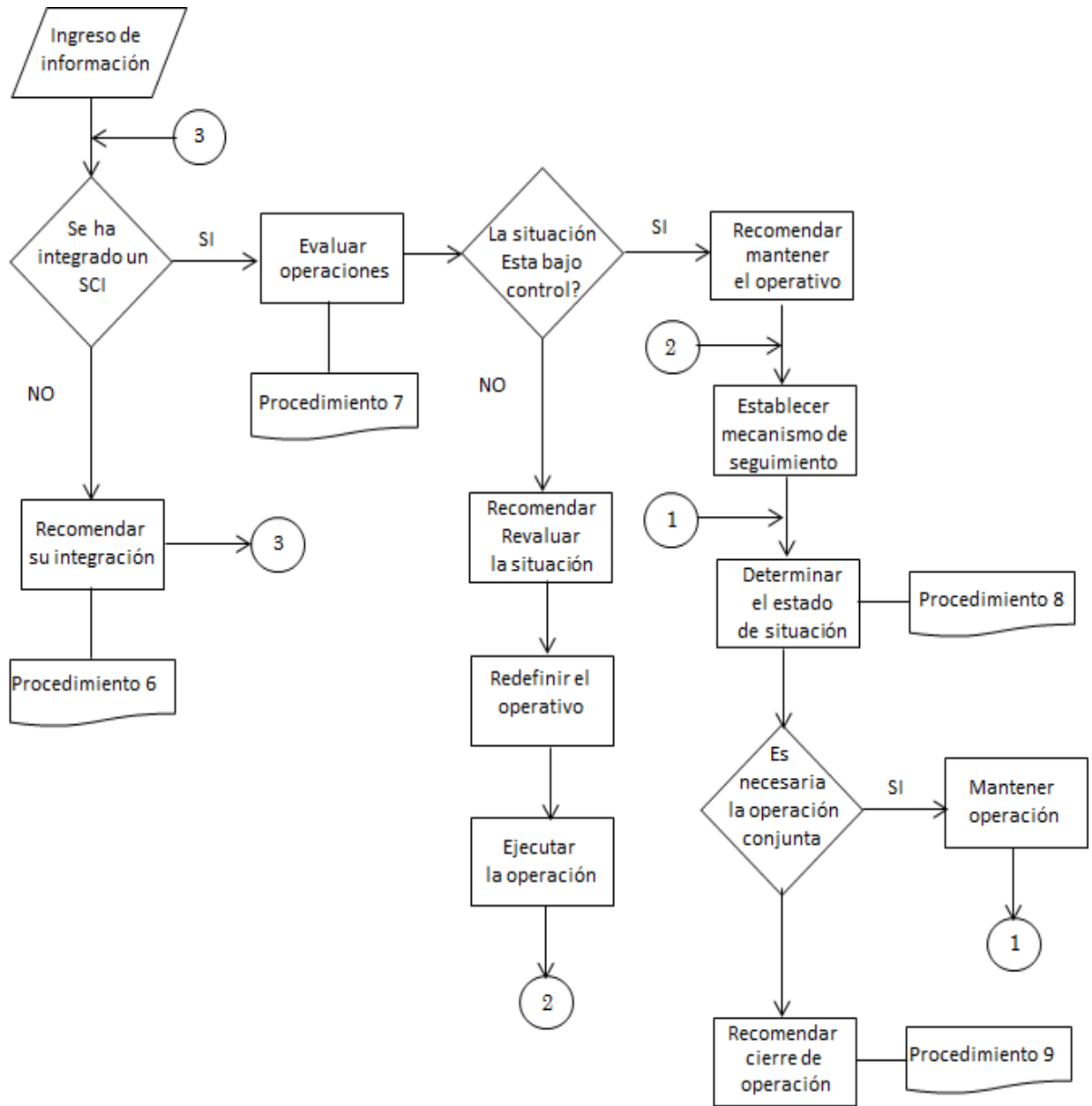
Sin definiciones

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

3.2. Control de las operaciones



Procedimiento. No 6

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Criterios para instalar el SCI
Código:	SCI
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Ofrecer una estructura práctica para el control de las operaciones de campo y para integrar los esfuerzos de todos los miembros de las instituciones de respuesta

INSUMOS

- a) Reportes de operaciones en el sitio del evento

SECUENCIA:

1. El coordinador junto a los enlaces institucionales hará una evaluación de la situación, ya sea si se ha instalado el SCI ó no.
2. Si el SCI esta instalado y este no es efectivo se procederá a recomendar los ajustes necesarios.
3. Si el SCI no se encuentra instalado, se procederá a recomendar su integración de acuerdo con el **Anexo 1**.
4. En ambos casos, se informará inmediatamente al coordinador de operaciones a fin de que este, informe al director de operaciones de la situación.
5. Si el COEP, no cuenta con el personal necesario para organizar el SCI, se ofrecerá el apoyo necesario y si este es aceptado, se procederá a movilizarlo de manera inmediata, para los cual deberá hacer las coordinaciones necesarias.
6. Se informará a la sección de información y seguimiento a las operaciones
7. Se hará un registro de todo lo actuado en la bitácora de la sección

PRODUCTOS:

- a) Instalación del SCI debidamente fundamentado en criterios técnicos debidamente consensuados entre las instituciones del sector

REGULACIONES ESPECIALES:

Centro de Operaciones de Emergencia

Comando del Incidente debe ser administrado por una coordinación entre las dos o más instituciones, manteniendo una sola directriz de mando de forma coordinada y respetando la independencia institucional a través del trabajo conjunto de los oficiales presentes en el Puesto de Comando.

DEFINICIONES

SCI Sistema de Comando de Incidentes

ANEXOS:

No 1: Descripción del SCI

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Anexo No 1 al Protocolo SSE. No 6

FECHA DE ELABORACIÓN: 09DIC14	DENOMINACIÓN: DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES
Área de decisión	Planeamiento y coordinación de la respuesta
Responsable:	Coordinar de sección

LINEAMIENTOS:

I. EL COMANDANTE DEL INCIDENTE (CI)

Todo incidente deberá contar con un Mando que en lo sucesivo se denominará Comandante del Incidente, sobre quien recae toda la responsabilidad del manejo del incidente y cuyas funciones son:

- A. Asumir el Mando, estableciendo una posición efectiva de operación.
- B. Evaluar rápidamente la situación - evaluación.
- C. Iniciar, mantener y controlar el proceso de las comunicaciones.
- D. Identificar la estrategia general y seleccionar las tácticas, desarrollar el plan de acción y asignar las dotaciones y el personal de acuerdo al plan.
- E. Desarrollar una organización efectiva para el manejo de la situación.
- F. Analizar, evaluar y revisar el plan de acción del incidente.
- G. Suministrar la continuidad, transferencia y finalización de las funciones de mando
- H. Proveer seguridad y bienestar al personal bajo su cargo.

FUNCIONES DE MANDO

A. Estableciendo el Mando

El encargado de la primera unidad en llegar a la escena asumirá las funciones de Mando en el incidente. Como Comandante del Incidente deberá:

- 1. Mantener el control hasta que las funciones de Mando hayan sido pasadas, transferidas o se haya concluido el manejo del incidente.
- 2. Delegar aquellos lineamientos de Mando necesarias para manejar efectivamente los recursos en el incidente.
- 3. Asignar personal según se necesite para fortalecer la organización.
- 4. En todo incidente, el Comandante del Incidente debe iniciar el desarrollo de la organización asumiendo o pasando el Mando y dando el siguiente reporte inicial la división de comunicaciones del COE:
 - a. Designación de la unidad.

- b. Ubicación geográfica de llegada a la escena.
- c. Una breve descripción de la situación del incidente:
 - Descripción del tipo de evento,
 - Descripción de las condiciones del incidente,
 - Declaración de la estrategia básica,
 - Situaciones peligrosas obvias,
 - Asunción/paso/transferencia, ubicación y designación del mando.
 - Solicitud de recursos adicionales.
 - Asignación de los recursos que responden, según se requiera.

B. Opciones de Mando

Todo Comandante de Incidente que no ha trasladado el Mando, deberá trabajar en una de las siguientes Opciones de Mando:

C. Modalidad de revisión

- El Oficial de Dotación debe ir con el personal que considere necesario a efectuar una revisión mientras usa la radio portátil para continuar el mando del incidente.
- Las demás unidades se mantienen en Nivel I de disponibilidad.

1. Modalidad de "Ataque Rápido"

En estas situaciones, el Oficial de Dotación acompaña a su personal para suministrar el nivel apropiado de supervisión y asistencia. Estas situaciones incluyen:

- a) Donde la intervención rápida es crítica, el oficial deberá mantener el Mando mediante la radio portátil mientras ocurre una de las siguientes situaciones:
 - La situación se estabiliza.
 - La situación no se estabiliza rápidamente por lo que el oficial deberá retirarse al exterior y establecer el Puesto de Mando.
 - Se "pasa" el Mando a otro oficial
 - (4)El Mando es transferido a otro oficial
- b) En cualquier incidente en donde la seguridad y bienestar de todo el personal son la preocupación primordial y se necesita supervisión.

2. Modalidad de Puesto de Mando.

En tales casos, el primer oficial o personal en llegar:

- a) Asumirá inicialmente una posición de Mando exterior, seguro y efectivo, manteniendo esa posición hasta ser relevado por un oficial de mayor jerarquía a la vez que:
- Inicia y usa la hoja de trabajo táctico.
 - Pone en funcionamiento el plan de acción desarrollando la estrategia y las tácticas.
 - Según la situación, solicita recursos adicionales y los asigna para llevar a cabo un trabajo coordinado.
- b) Cuando se elige la modalidad de "Puesto de Mando", el Oficial de Dotación tiene las siguientes opciones para su personal:
- Coloca su personal a cargo de un subalterno y los pone en acción con dos o más miembros. Este "encargado DEBE contar con un radio portátil, de lo contrario el personal debe mantenerse a la vista del Oficial de Dotación.
 - Asigna su personal a trabajar bajo el mando de otro Oficial de Dotación. En tales casos, deberá comunicárselo al oficial que los va a recibir e indicarle la asignación de su personal.
 - Le asigna a su personal funciones de apoyo dentro del Puesto de Mando.

D. Traslado del Mando.

Sucede en situaciones de ataque rápido o cuando se requiere que el oficial trabaje junto con todo su personal.

- El primer personal de Dotación en llegar, después de dar el reporte inicial, simplemente pasa el mando al siguiente compañero igual o superior en rango en llegar a la escena.
- EL MANDO SE PUEDE TRASLADAR UNA SOLA VEZ EN CUALQUIER INCIDENTE ESPECIFICO. El Mando debe "TRASLADARSE" solo a la siguiente unidad que llegue a la escena. Sin embargo, la "TRANSFERENCIA" del Mando, puede hacerse varias veces.
- El personal de Dotación de la primera (as) unidad (es) no podrá trasladar el Mando hasta que el Oficial de Dotación de la siguiente unidad (es) haya llegado a la escena y haga contacto radial con el Oficial de Dotación de la primera unidad (es) en llegar.
- El Oficial de Dotación que "traslada el Mando" debe estar preparado para justificar porqué no asumió el mando.

E. Transfiriendo el Mando.

El Mando se transfiere para mejorar la calidad de la organización de mando. Se deben usar las siguientes guías para la transferencia del mando:

- El primer Oficial en llegar de mayor jerarquía que el Comandante del Incidente deberá asumir el Mando de cualquier incidente que no haya sido anunciado bajo control.
- Si el incidente ya ha sido anunciado "bajo control" el oficial de mayor jerarquía deberá valorar la conveniencia de solicitar la transferencia del mando.

F. Lineamientos para la Transferencia del Mando.

1. El oficial que va a asumir el Mando se comunicará con la persona que va a ser relevada. Se prefiere la comunicación cara a cara. Sin embargo, las comunicaciones pueden ejecutarse por radio si la cita cara a cara no es posible.
2. La persona que está siendo relevada dará un informe al oficial que está asumiendo el mando, en las siguientes áreas:
 - Condiciones del incidente (Ej. ubicación, tipo, número de víctimas, etc.)
 - Plan de acción del incidente.
 - Qué progresos se han estado haciendo para completar los objetivos tácticos.
 - Consideraciones sobre seguridad.
 - Despliegue y asignación del personal y dotaciones operantes.
 - Necesidad de recursos adicionales.
 - Debe revisarse la hoja de trabajo táctico.
 - La asunción del Mando por el oficial de mayor jerarquía será anunciada por radio.
 - La persona que está siendo relevada será utilizada de la forma más ventajosa por el nuevo Comandante del Incidente.

Consideraciones Generales.

1. Use personal adicional según se requiera para fortalecer la organización del mando.
 - Las comunicaciones de los oficiales en el nivel táctico deben estar limitadas a lo siguiente:
 - Reportes de que la asignación dada ha sido completada.
 - Reportes de que la asignación no puede completarse y el porqué.
 - Solicitud de recursos adicionales o para liberar los recursos innecesarios.
 - Cualquier información especial. Ej. Asuntos de seguridad, colapso estructural, materiales peligrosos encontrados, etc.
2. Para brindar apoyo adicional al Comandante del Incidente en juzgar la efectividad del plan de acción:

- a) Los despachadores automáticamente darán al Comandante del Incidente el tiempo en el incidente:
 - Cada 10 minutos para los primeros 30 minutos y ...
 - Cada 15 minutos de allí en adelante hasta que el incidente esté anunciado bajo control.
 - b) El Mando confirmará el tiempo del incidente y dará un breve reporte de estado.
3. Un integrante de la Jefatura de Operaciones institucional que desee hacer algún cambio en el manejo del incidente, primero debe estar en la escena y luego usar los lineamientos para la transferencia del mando.
 4. Cualquier personal que detecte una situación extrema relacionada con la seguridad debe reportarlo inmediatamente al Comandante del Incidente para que éste inicie la acción correctiva.

II. ORGANIZACION DEL MANDO

A. Desarrollo.

1. El Comandante del Incidente debe desarrollar una estructura orgánica del mando a fin de permanecer a la delantera con el despliegue táctico del personal y los recursos.
2. El Comandante del Incidente debe dirigir, controlar y supervisar la posición y función de todos los recursos en escena.
3. La configuración básica de la estructura orgánica del mando incluye tres niveles:
 - a) Nivel estratégico: A cargo del Comandante del Incidente.
 - b) Nivel táctico: A cargo de los Oficiales de Sector.
 - c) Nivel de tareas: A cargo de los Oficiales de Dotación.

B. Nivel estratégico.

1. El Comandante del Incidente determinará la estrategia a través de la evaluación de la situación que identifica los problemas en el incidente.
 - a) Las estrategias se llevarán a cabo seleccionando las tácticas apropiadas para dicha situación.
 - b) El Comandante del Incidente debe desarrollar un plan de acción para el incidente.
 - c) Las responsabilidades del nivel estratégico incluyen:
 - (1) Determinar la operación a usar.
 - (2) Establecer los objetivos generales del incidente.

- (3) Establecer las prioridades.
- (4) Desarrollar el plan de acción para el incidente.
- (5) Obtener y asignar los recursos.
- (6) Planificar y predecir los resultados.
- (7) Asignar objetivos específicos a las unidades en el nivel táctico.

C. Nivel táctico (Sectores)

1. El oficial de Sector en el nivel táctico:

- a) Es responsable de las áreas geográficas o funcionales.
- b) Tiene la autoridad para decidir y hacer asignaciones dentro del plan operativo en el área específica de su responsabilidad.
- c) Tiene la responsabilidad de la seguridad dentro de su área específica de operación.

D. Nivel de tareas (Equipos de Trabajo o Dotaciones)

1. El Oficial de Dotación en el nivel de tareas es responsable:

- a) Dónde y cómo se realiza el trabajo.
- b) La seguridad del personal a su cargo.

III. SECTORIZACION

A. Sectores

El Comandante del Incidente deberá según las necesidades de asignar sectores.

1. El Comandante del Incidente al sectorizar lo hará en forma geográfica y/o funcional.
2. Los Oficiales de Sector con responsabilidad funcional DEBEN coordinar sus acciones con cualquiera de los Oficiales de Sector en cuya área geográfica intente operar ANTES de iniciar esas operaciones.

B. Asignación de los Sectores.

1. El primer Oficial de Dotación asignado a ejecutar una táctica en un área geográfica será designado Sector, tal como Sector Techo o sector interior, etc.
2. El primer Oficial de Dotación asignado a ejecutar una labor funcional también será designado como sector, tal como, Sector Médico.
3. Cuando se esté estableciendo un Sector, el Comandante del Incidente indicará:
 - El objetivo(s) táctico que debe cumplir.
 - La designación del Sector.
 - Asignar los recursos necesarios al Sector.

- Asignar el personal requerido en el Sector.
4. Los Oficiales de Sector deben estar en una posición directa de supervisión y vigilancia de las operaciones.
 5. Los Oficiales de Sector son responsables de controlar todas las funciones dentro de su asignación. Cada Oficial de Sector deberá:
 - Utilizar el mismo equipo de protección personal que las dotaciones a su cargo requieren para completar las labores.
 - Completar los objetivos asignados.
 - Responder por todas las asignaciones dadas a su personal.
 - Asegurarse de que la operación se conduzca en forma segura.
 - Vigilar el avance de las asignaciones.
 - Reorganizar las actividades dentro de su asignación según sea necesario.
 - Avisar inmediatamente al Comandante del Incidente de cambios significativos que involucre la inhabilidad para completar el objetivo, condiciones peligrosas, accidentes, colapso estructural, etc.
 - Coordinar las acciones a realizarse con los supervisores adyacentes.
 - Velar por el bienestar del personal.
 - Solicitar los recursos adicionales y liberar los recursos innecesarios de sus sectores Según se requiera.
 - Suministrar frecuentemente a Comandante del Incidente con los reportes de progreso esenciales.
 - Reubicar los recursos dentro de su sector según se requieran.
 - Usar los lineamientos establecidos de Transferencia del Mando cuando el Oficial de Sector es relevado.
 6. Consideraciones Operativas Generales
 - a. Para tener un margen de control apropiado por parte del Oficial de Sector, no deberá exceder de cinco dotaciones a su cargo.
 - b. Los Oficiales de Sector deberán comunicarse únicamente con los Oficiales de otros sectores y el Comandante del Incidente.
 - c. Siempre que sea posible se establecerán comunicaciones cara a cara entre los Oficiales de Sectores y su personal.
 - d. Para promover la seguridad, los Oficiales de Sectores deben mantener comunicaciones efectivas con todo su personal asignado. También deben vigilar constantemente todas las situaciones y riesgos peligrosos tomando las acciones apropiadas para asegurarse que su personal esté operando de manera segura y efectiva.
 - e. Vigilar constantemente todas las situaciones y riesgos peligrosos que comprometan al personal, así como tomar las acciones apropiadas para asegurarse de que su personal esté operando de manera segura y efectiva.

- f. El Oficial de Sector se asegurará de enviar en forma ordenada aquel personal a su cargo a Rehabilitación y su consiguiente sustitución.
- e. Deberá emplear el sistema establecido para contabilizar a su personal.

C. SECTOR DE RECURSOS

El Comandante del Incidente establecerá un sector de Recursos para asistirlo en la rotación de los recursos a la escena.

- 1. El Sector de Recursos normalmente contendrá aquel personal que ha sido liberado del Sector Rehabilitación, o complementar con personal y equipo que no ha sido previamente comprometido al incidente.
- 2. A menos que hayan recibido ordenes expresas del Mando, todo el personal se reportará al Sector de Recursos cuando hayan sido liberados del Sector de Rehabilitación.
- 3. Ningún personal podrá retirarse del incidente hasta ser liberado por el Oficial de Recursos.
- 4. El Oficial de Recursos deberá:
 - a. Establecer el área de recursos considerando lo siguiente:
 - (1) Una localización adecuada con respecto al incidente y a las condiciones ambientales.
 - (2) Un área confortable y bien identificada.
 - (3) Separación efectiva del Sector de Rehabilitación y del área de alimentación.
 - b. Iniciar los lineamientos de registro cronológico de salida y entrada.
 - c. Mantener informado al Comandante del Incidente del personal disponible, cuando así lo solicite.
 - d. Enviar las dotaciones con la cantidad de personal apropiado para realizar las asignaciones, según le sea ordenado por el CI.
 - e. Cuando el CI se lo ordena, libera las dotaciones y personal bajo su supervisión.
 - f. Envía todos los registros/registro cronológico al Comandante del Incidente, una vez terminado el incidente.

D. DISPONIBILIDAD

- 1. Niveles de Disponibilidad
 - a. El nivel I de Disponibilidad es obligatorio en toda alarma en donde el Comandante no haya designado un Nivel II de Disponibilidad.

2. Lineamientos del Nivel I de Disponibilidad

- a. La primer unidad de atención y unidad de rescate van directamente a la escena.
- b. Todas las otras unidades se detendrán en dirección a su travesía, sin comprometerse, aproximadamente a cien metros de la escena y reportarán a la Oficina de Comunicaciones el número de su unidad y punto cardinal de ubicación.
- c. Las unidades deben esperar recibir una confirmación inmediata de la Oficina de Comunicaciones.
- d. Las unidades deberán esperar la asignación por parte del CI.

3. Lineamientos para el Nivel II de Disponibilidad

- a. El Comandante del Incidente podrá iniciar los lineamientos del Nivel II de Disponibilidad cuando solicite una segunda o más alarmas o en cualquier incidente grande y complejo en que se requieran reservas de personal, unidades o equipos.
- b. El Comandante del Incidente deberá identificar un lugar formal de estacionamiento para el Nivel II de Disponibilidad.
- c. La Oficina de Comunicaciones deberá despachar las alarmas adicionales u otras Instituciones a esta área formal de Disponibilidad.
- d. Ciertas unidades pueden ser asignadas mientras están en ruta.
- e. Todo el personal de la institución que no haya recibido alguna asignación debe reportarse en persona al Oficial del Nivel II de Disponibilidad.
- f. Todo personal que responda a un incidente por sus propios medios deberá dejar su vehículo retirado de la escena.
- g. Todo personal que responde en su día libre o como miembro voluntario deberá portar su equipo completo de protección personal.
- h. El personal de la Jefatura de Operaciones se dirigirá directamente al incidente.
- i. Será responsabilidad de todos los Oficiales de Dotación dentro del Nivel II de Disponibilidad mantener intacto y preparado a su personal en su respectiva unidad para que responda dentro de los siguientes tres minutos posteriores a recibir la asignación.

4. Oficial del Sector Disponibilidad

- a. El primer oficial o encargado de Dotación en llegar al área designada como Nivel II de Disponibilidad automáticamente asumirá las responsabilidades y lo notificará al Comandante del Incidente.
- b. A su llegada, los Oficiales de Dotación deben reportarse cara a cara con el Oficial de Disponibilidad.
- c. Las solicitudes de recursos al Oficial de Disponibilidad incluirán: Tipo de equipo requerido, Cantidad de personal necesario, Dónde y con quién reportarse y la Naturaleza de la tarea, cuando tales datos sean conocidos.

5. El Oficial de Disponibilidad deberá:

- a. Asumir una posición visible y accesible para las unidades estacionadas y las que están llegando.
- b. Asegurarse de que todas las unidades están estacionadas en un lugar apropiado.
- c. Mantener un registro cronológico de todos los recursos disponibles en el área de Disponibilidad.
- d. Despachar UNICAMENTE aquellos recursos solicitados por el Comandante del Incidente.
- e. Coordinar con Tránsito las necesidades de acceso al área de Disponibilidad. Si el mismo no está presente se lo comunicará al Comandante del Incidente para que éste lo solicite a la Oficina de Comunicaciones.
- f. Revisar con el Comandante del Incidente qué recursos deben mantenerse en el área de Disponibilidad.

V. EXPANDIENDO LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACION

A. Manejo de Incidentes Simples y Complejos

1. El Comandante del Incidente debe estar consciente de la probabilidad de expandir la organización basada en la complejidad y cantidad de recursos requeridos para el control.
2. La transición de la respuesta inicial a una organización más grande será progresiva y las posiciones se irán llenando conforme se requieran las correspondientes tareas.

VI. COMUNICACIONES

A. Regulaciones

1. Una vez establecido el Mando, todas las comunicaciones serán dirigidas a través de las líneas de autoridad apropiadas.
2. El Comandante del Incidente, usará la designación de radio "Mando" en todas sus transmisiones. Esta designación no cambiará durante todo el incidente.
3. Los encargados de una unidad sólo se comunicarán con la Oficina de Comunicaciones para reportar su llegada a la escena o cuando necesiten efectuar transmisiones de emergencia.
4. Toda otra comunicación con la Oficina de Comunicaciones será hecha por el Comandante del Incidente o su personal de apoyo.
5. Los Oficiales de Sector normalmente se comunicarán con:
 - a). Las dotaciones asignadas a ese sector en particular.
 - b). Otros Oficiales de Sector o el Mando.
6. Los Oficiales de Dotación normalmente se comunicarán cara a cara con:

- a). Con el Oficial de Sector al cual han sido asignados.
 - b). Con el personal asignados a ellos.
7. Las transmisiones de emergencias pueden realizarlas cualquier persona en cualquier momento y destino, cuando lo considere necesario, dentro de la emergencia.

VII. SEGURIDAD EN EL INCIDENTE

A. Operaciones de Emergencia

1. El Comandante de Incidente o el Oficial de Seguridad debe eliminar la permanencia de individuos y personal deambulando por la escena o aquellos reunidos en grupos no funcionales.
2. Los Oficiales de Seguridad se usarán rutinariamente para vigilar la escena del incidente.
3. El Comandante del Incidente usará el lineamiento estándar de Control del personal para contar rápidamente el personal que trabaja en un medio ambiente peligroso dentro de un incidente.
4. El Comandante del Incidente tendrá a su disposición un Equipo de Intervención Rápida en el Puesto de Mando u otra ubicación para facilitar la búsqueda y rescate del personal.

B. Perímetro de Seguridad

1. El Comandante del Incidente determinará un límite alrededor del incidente determinado por consideraciones de seguridad según los peligros predecibles de un incidente en particular. Esto será designado como perímetro de seguridad.
 - a. El personal que ingresa al perímetro de seguridad deberá:
 - Usar ropa y equipo de protección personal al nivel apropiado para el medio ambiente.
 - Estar asignado a un sector.
 - Mantenerse junto a su dotación.
 - Reportarse a un Oficial de Control antes de ingresar al medio ambiente peligroso.
 - b. El personal que no ha sido asignado a una tarea o función específica se mantendrá fuera del perímetro de seguridad.

C. Sistema de Control del Personal

1. El Comandante del Incidente implementará un sistema de control de entrada y salida del personal que debe laborar en un medio ambiente peligroso. Este sistema de control del personal se usará para:
 - a. Establecer el control de acceso y salida en el perímetro de seguridad.
 - Determinar el nivel de control necesario para el incidente.
 - Establecer puntos de control según sean necesarios.
 - Vigilar el flujo de personal a través de los puntos de control. Para facilitar el conteo del personal, los individuos realizarán sus labores en Grupos de Trabajo.
 - El grupo de trabajo ingresará y saldrá junto por los puntos de control.
 - Los miembros del grupo de trabajo pueden estar separados antes de ingresar al medio ambiente peligroso pero no se separarán después de su ingreso.

2. Establecer los lineamientos de conteo y evacuación del personal dentro de áreas peligrosas en caso de peligro inminente.
 - a. Mantener el control de cada miembro comprometido en las actividades dentro del medio ambiente peligroso en la escena del incidente.
 - El oficial de control anotará el nombre y la hora de entrada de cada individuo de un equipo antes de permitirle ingresar al medio ambiente peligroso.
 - El oficial de control mantendrá contacto radial con las dotaciones o equipos que trabajan dentro del medio ambiente peligroso.
 - El oficial de control borrará de su lista a cada individuo después que haya salido del medio ambiente peligroso.

 - b. Iniciar este lineamiento para evacuar y contar rápidamente todo el personal que estaba trabajando en el medio ambiente peligroso.
 - (1) El Comandante del Incidente determinará si el medio ambiente es manejable para las operaciones interiores.
 - (2) Si el Comandante del Incidente determina que el medio ambiente posee peligro inminente para el personal, dará por radio la orden de evacuación y:
 - A su vez los conductores de dicha área sonarán en forma continua las sirenas en modo manual y/o las pitoretas de sus unidades por 30 segundos.
 - Los Oficiales de Dotación procederán a reunir y contar el personal a su cargo debiendo evacuar el área en forma inmediata.
 - Cuando estén fuera de medio ambiente peligroso, las dotaciones se reportarán al Oficial de Control para borrarlos de la lista.
 - Los oficiales de control pasarán lista para contar al personal.
 - El Comandante del Incidente debe ser notificado cuando se haya terminado de pasar lista y se haya contado todo el personal.

3. Iniciar los siguientes lineamientos de búsqueda y rescate del personal en áreas del medio ambiente peligroso si estuvieran perdidos o seriamente lesionados.
 - a. Los oficiales de control se comunicarán por radio con las dotaciones que operan en las áreas peligrosas en intervalos que no excedan de 20 minutos.
 - b. Si no hay respuesta del personal:
 - El oficial de control lo notificará al Comandante del Incidente.
 - El Comandante del Incidente solicitará a la Oficina de Comunicaciones que intente establecer contacto con el grupo de trabajo.
 - El Comandante del Incidente activará al grupo de Intervención Rápida ordenándoles que se reporten con el oficial de control en el punto más cercano a la última ubicación conocida del grupo de trabajo extraviada.
 - El grupo de Intervención Rápida se desplegará cuando el oficial de control y la Oficina de Comunicaciones han fallado en establecer comunicación con el grupo de trabajo que se ha perdido.
 - El grupo de Intervención Rápida notificará al oficial de control cuando haya localizado al personal extraviado.
 - El Oficial de Control notificará al Comandante del Incidente cuando se haya localizado al personal extraviado.
 - c. Si se necesitara asistencia para rescatar algún miembro lesionado de un grupo de trabajo:
 - (1) El Comandante del Incidente activará inmediatamente al grupo de Intervención Rápida para que inicie los esfuerzos de rescate.
 - (2) El grupo de Intervención Rápida se reportará al Oficial de Control y se desplegará en el punto más cercano a la última ubicación conocida.
 - (3) El Comandante del Incidente usará personal con especialidad en Primeros Auxilios o Soporte Avanzado de Vida para asistir o formar parte del grupo de Intervención Rápida cuando esto sea apropiado.
 - (4) Todo miembro del grupo de Intervención rápida deberá:
 - Estar familiarizado con el plan específico de búsqueda incluyendo el objetivo general.
 - Conocer los límites del área a buscar.
 - (5) El grupo de Intervención Rápida notificará al oficial de control cuando se hayan completado los esfuerzos del rescate.

VIII. PERSONAL DE MANDO

A. Oficial de Seguridad

1. El Comandante del Incidente nombrará personal a la función de Oficial de Seguridad cuando no tenga suficiente tiempo para enfocarse en la seguridad general del incidente.
2. El Oficial(es) de Seguridad es responsable de vigilar y evaluar los peligros y situaciones inseguras derivadas de las labores de control, desarrollando medidas para garantizar la seguridad del personal.
3. El Oficial de Seguridad y el personal de la Jefatura de Operaciones institucional corregirá los actos o condiciones Inseguras a través de líneas regulares de autoridad. Sin embargo, en ciertas situaciones, el Oficial de Seguridad o los miembros de la Jefatura de Operaciones puede ejercitar autoridad de emergencia para detener o prevenir actos inseguros que requieren acción inmediata. Estas situaciones incluyen pero no se limita a:
 - a. Incidentes activos en donde otras responsabilidades requieren mucho del tiempo del Comandante del Incidente.
 - b. Labores en donde el Comandante del Incidente no puede ver en forma personal las operaciones.
 - c. Incidentes de alto riesgo tales como materiales peligrosos, desastres naturales, etc.
4. El personal de la Jefatura de Operaciones institucionales por sus obligaciones inherentes a su puesto, puede ejercitar autoridad de emergencia al detectar o prevenir actos inseguros que requieren acción inmediata.
5. El Oficial(es) de Seguridad debe saber y entender sobre la labor que se esta realizando, las regulaciones institucionales de seguridad y tener una basta experiencia en estas labores.
6. El trabajo del Oficial de Seguridad incluye pero no se limita a:
 - a. Identificar las situaciones peligrosas asociadas con el incidente.
 - b. Participar en las reuniones de planeación.
 - c. Revisar el plan de acción del Incidente.
 - d. Identificar aquellas situaciones potencialmente peligrosas.
 - e. Ejercitar la autoridad de emergencia para detener o prevenir actos inseguros.
 - f. Investigar cualquier accidente que ocurra dentro del área del incidente.

B. Oficial de Enlace

1. El Comandante del Incidente nombrará personal a la función de Oficial de Enlace cuando la habilidad de reunirse personalmente con las otras instituciones interfiera con el manejo del incidente.
 - a. El Oficial de Enlace establecerá un Área de Enlace a donde se dirigirán todos los miembros de las otras instituciones para recibir instrucciones.
 - b. El Oficial de Información suministrará a las instituciones la información acerca de las condiciones del incidente según sus necesidades.

C. Oficial de Información

1. El Comandante del Incidente nombrará personal a la función de Oficial de Información cuando la habilidad de reunirse personalmente con los medios de comunicación interfiere con el manejo del incidente.
 - a. El Oficial de Información establecerá un Área de Información donde todos los Medios de Información serán notificados.
 - b. El Oficial de Información dará un informe a la prensa después de consultar con el Comandante la información que deba suministrarse.
 - c. El Oficial de Información dará a la prensa la oportunidad de hacer tomas de las condiciones del incidente, previa autorización del CI.

Procedimiento. No 7

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Evaluación de las operaciones
Código:	EVO
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Asegurar que las acciones en el terreno son efectivas de acuerdo con la misión asignada a la sección

INSUMOS

- a) Informes provenientes de las operaciones en el terreno por medio de los SCI

SECUENCIA:

1. Establecer un contacto permanente con el SCI.
2. Se solicitará información acerca de los cursos de acción en ejecución en las localidades afectadas. (Anexo 1: Modelo de informe de situación)
3. Hacer un análisis de cada curso de acción, junto a los representantes institucionales.
4. Adicionalmente se deberá tener a mano el informe de situación a fin de contar con información actualizada.
5. Se hará una evaluación de la efectividad de los cursos de acción elegidos de acuerdo con lo siguiente:
 - Intervención de las instituciones de manera coordinada
 - Instalación de cadenas de socorro en los sitios de impacto
 - Recursos disponibles para las operaciones
 - Estructura de coordinación definida y efectiva
 - Otros que la sección considere convenientes
 - Si se detectara alguna desviación importante en las operaciones se establecerá comunicación inmediata con el COE a fin de que se tomen las medidas de intervención adecuadas.
6. Se informará al coordinador de operaciones y se transmitirá información al área de seguimiento y control

PRODUCTOS:

- a) Una evaluación de la efectividad de los cursos de acción elegidos

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) La integración de un sistema de control de operaciones de SCI, in situ, permite establecer un flujo de información acerca del desarrollo de las operaciones.
- b) El coordinador de la sección deberá asegurarse de que se implemente una evaluación efectiva y eficaz que permita tomar decisiones para apoyar a los COE.
- c) Cuando se detecte algún problema que pueda afectar las operaciones de BYR, APH y MATPEL se procederá a hacer las recomendaciones pertinentes y se ofrecerá el apoyo necesario.
- d) De todas las acciones deberá dejarse constancia en el cuadro de situación correspondiente.

DEFINICIONES

SCI Sistema de Comando de Incidentes

ANEXOS:

No 1 Modelo de informe de situación

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Anexo No 1 al Protocolo SSE. No 7

FECHA DE ELABORACIÓN: 09DIC14	DENOMINACIÓN: FORMATO DE INFORME DE SITUACION
Área de decisión	Planeamiento y coordinación de la respuesta
Responsable:	Coordinar de sección

Sección de Servicios de Emergencia

Documentos No _____

AÑO	MES	DIA	HORA

1. UBICACIÓN DEL EVENTO

Provincia		Localidad	
Municipio			
Características geográficas de la zona			

2. TIPO DE EVENTO: _____

3. DESARROLLO Y ANALISIS DE LA SITUACION

--

ACCESO A LA ZONA

Tipo de vías	
Estado de la vía	

TIPO	Nombre del tramo o vía	Sin daño	Con daño	Paso regulado	Destruído	Vía alterna
Terrestre						
Fluvial						
Marítima						
Aéreo						
Otras						

Condición especial en las rutas con daño y paso regulado

GRADO DE PELIGRO

CAUSAS	
UBICACIÓN	
ESTADO DE SITUACIÓN	
CONDICIÓN	
VÍAS ALTERNAS EN USO	
RECOMENDACIONES	

4. SITUACION GENERAL

EVENTOS COLATERALES

EVENTO	DESCRIPCION

Localidades Afectadas.- Ubicación y cantidad de población

UBICACIÓN GEOGRÁFICA			POBLACION AFECTADA			
			HOMBRES		MUJERES	
Localidad	Sector	No. de Familias	Adultos	Niños	Adultos	Niños
TOTAL						

5. POBLACION MOVILIZADA

PROCEDENCIA	CAUSA	DESTINO		POBLACION	
		LUGAR	SECTOR	No. Familias	No. Personas
Total					

6. LINEAS VITALES Y SERVICIOS AFECTADOS

LINEAS VITALES	ESTADO DEL SISTEMA		
	Sin daño	Con daño y / o Servicio regulado	Destruído
Acueductos o canales			
Energía eléctrica			
Telecomunicaciones			
Salud			
Otros.			

7. PROYECCIONES DE LA SITUACION

--

8. MEDIDAS DE COORDINACION Y EJECUCION

--

9. NECESIDADES

No	PROVINCIA		INSUMO/DETALLE	TIPO	CANTIDAD	PRIORIDAD
	Municipio	Paraje				

10. RECOMENDACIONES:

RESPONSABLE: _____

Procedimiento. No 8

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Estado de situación
Código:	ESI
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Definir los parámetros para determinar la situación de las operaciones de emergencia en el sitio del evento.

INSUMOS

- a) Resumen de los cursos de acción implementados

SECUENCIA:

1. Determinará a partir de la información que brinden los COE la situación actual del evento.
2. Tan pronto sea posible, se solicitará un resumen de los cursos de acción implementados en el sitio del evento.
3. Se hará un análisis de cada curso de acción.
4. Se determinará si los cursos de acción han originado impacto en la modificación de la situación en cuanto a BYR, EVACUACION, APH y MATPEL o cualquiera otra de las áreas cuya responsabilidad sea de la sección.
5. Si el resultado del análisis de los cursos de acción no ha dado los resultados esperados, deberá procederse inmediatamente a informar al coordinador de operaciones, para que este a su vez le informe al jefe de operaciones.
6. Una vez cumplido el paso anterior, se procederá a rediseñar las intervenciones que sean necesarias para corregir las desviaciones en los cursos de acción.
7. Se dará aviso inmediato al COE y se ofrecerá la asistencia técnica necesaria.
8. Registrar todo lo actuado en el diario de operación de la sección y entregar información a la sección de información y seguimiento a las operaciones.

PRODUCTOS

- a) Estado de situación actualizado y validado.

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) Cualquier recomendación en cuanto a la efectividad de los cursos de acción será hecha del conocimiento de los COE en el menor plazo posible.

b) Todas las correcciones a los cursos de acción se implementarán por medio del COE.

DEFINICIONES

Diario de Operación Herramienta física o digital en donde se almacena y registra toda la información atinente a una emergencia o un evento determinado

ANEXOS: Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR:	FECHA:

Procedimiento. No 9

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Cierre de operaciones
Código:	ESI
Área de decisión	Servicios de Emergencia
Responsable:	Coordinador de la sección

ALCANCE:

Definir los criterios para recomendar el cierre de las operaciones de acuerdo con indicadores previamente establecidos.

INSUMOS

- a) Reportes provenientes de las instituciones del sector

SECUENCIA:

1. El coordinador de la sección deberá solicitar a la unidad de seguimiento y control información sobre el resultado de las operaciones.
2. Evaluar de acuerdo con la información más actualizada, si el desarrollo de las acciones aún requiere mantener un operativo con alcance interinstitucional.
3. Se recomendará el cierre de la operación conjunta si la situación es la siguiente:
 - Si las víctimas con posibilidad de vida han sido rescatadas y están siendo atendidas en los centros de salud.
 - Si las acciones de evacuación han sido finalizadas
 - Si los eventos secundarios, tales como: incendios, emanaciones, escapes, etc han sido controlados.
 - Si han sido localizados las víctimas mortales y si se ha procedido a señalar los cuadrantes respectivos.
4. Si una de las condiciones aún está presente, NO se deberá cerrar operaciones.
5. Si las condiciones establecidas en el punto No 3 se han cumplido, el coordinador de sección informará al Coordinador de Operaciones para que éste remita al Coordinador del COE la recomendación de cierre de operaciones.
6. Una vez autorizada la recomendación, ésta se transmitirá a la dirección general del COE y si este la acepta deberá procederse a redactar el informe de cierre respectivo.
7. El coordinador de sección deberá asegurarse de que se preste toda la asistencia técnica necesaria al COE a fin de que las funciones pasen a ser desarrolladas por las instituciones.

PRODUCTOS

- a) Un cierre de operaciones ordenado y consecuente con la situación actual

REGULACIONES ESPECIALES

- a) El cierre de operaciones no significa necesariamente que el evento generador haya terminado. Esta condición solo se refiere a la cancelación de las operaciones con alcance interinstitucional.
- b) En todos los casos será la Dirección General quien determinará el cierre de operaciones.
- c) De todo lo actuado deberá llevarse un registro a fin de dejar constancia

DEFINICIONES:

Sin definiciones

ANEXOS: Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR:	FECHA:

**Manual de Organización y Funcionamiento
en situaciones de activación
Sección de Servicios de Emergencia**



Centro de Operaciones de Emergencia

**Centro de Operaciones de Emergencias (COE)
Edif. Comisión Nacional de Emergencia, Plaza de la Salud, Ens. La Fé, Santo Domingo,
República Dominicana
Tel.: 809-472-0909
E-mail: comunicaciones@coe.gov.do**