

## PROTOCOLO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

PRT-45-1-05-01  
Fecha: 26/05/2017

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. NORMATIVIDAD .....	2
3.1. Directrices .....	2
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. DEFINICIONES .....	4
5. DESARROLLO .....	6
5.2.2. Plan de acción de sismo .....	8
5.2.3. Plan de acción de inundación.....	9
5.2.4. Plan de acción de incendio.....	9
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	12
7. CONTROL DE CAMBIOS .....	12
8. APROBACIÓN .....	12
9. ANEXOS .....	12
Anexo 1: ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	12

## 1 OBJETIVO

Establecer los parámetros para la prevención, atención y mitigación de los eventos asociados a la ocurrencia de emergencias al interior o inmediaciones de las instalaciones de la universidad, que afecten directamente el normal desarrollo de las actividades, a través del establecimiento de lineamientos administrativos y operativos del Sistema Prevención y Atención de Emergencias.

## 1 NORMATIVIDAD

### 3.1. Directrices

- Ley 9, Título III, enero 24 de 1979
- Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
- Decreto 1594 de 1984
- Decreto 2222 de noviembre 5 de 1993
- Decreto 919 de 1989
- Decreto 633 2007
- Decreto 13 de 1967, Artículo 10
- Decreto 426 de 2006, Artículo 18
- Decreto 1072 del 2015
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de SGSST.
- Plan de Emergencias y Contingencias.
- Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 3 RESPONSABILIDADES

### Preparación ante emergencia

#### Salud Ocupacional

- Elaborar los planes de emergencias y contingencia, y mantener su actualización.
- Planear y programar las actividades del Comité de emergencias, Brigada, Líderes de evacuación y administrar los recursos del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- Velar por el buen desarrollo de las actividades de la Brigada y el mantenimiento óptimo de sus recursos.
- Estudiar los resultados de las inspecciones de seguridad humana y recursos para emergencias de las instalaciones, tramitar las conclusiones que de ella se desprenda y verificar la aplicación de las recomendaciones en ellas formuladas.
- Participar de investigaciones generadas por las emergencias en la universidad.

### **Comité de emergencias:**

- Participar de las reuniones programadas cada dos meses.
- Aportar en la construcción de estrategias propias del Sistema de Prevención y atención de Emergencias.
- Conocer los planes de acción para los diversos escenarios potenciales de emergencias.
- Participar activamente en los ejercicios de simulación y simulacros para la puesta en marcha de los planes de acción.
- Participar en las actividades propias del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.

### **Brigadistas:**

- Conocer todos los aspectos operativos del PEC.
- Verificar las rutas y salidas de evacuación con el fin de mantenerlas despejadas.
- Realizar inspecciones a los recursos del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- Participar en reuniones, capacitaciones, foros entre otros.
- Participar en los simulacros que se programen en la universidad.
- Socializar los planes de acción para los diversos escenarios.

### **Líderes de evacuación:**

- Conocer el plan de acción en caso de evacuación.
- Mantener actualizado el listado del personal de su área
- Mantener informado a los trabajadores de su área sobre el punto de encuentro, las rutas y salidas de evacuación e indicar como se debe evacuar (caminar rápido, no correr, mantenerse a la derecha).

### **Comunidad Uniandina:**

- Conocer sus funciones en caso de presentarse una emergencia.
- Participar y promover actividades de prevención de emergencias.
- Participar activamente en los simulacros de evacuación programados por la universidad.
- Conocer las salidas y rutas de evacuación principal y alterna del área donde se encuentren.

- La comunidad en pleno debe preocuparse por mantener en perfecto estado todos los recursos del Sistema de prevención y atención de emergencias, y comunicar oportunamente anomalías, daños y/o situaciones que pongan en riesgo a las personas, equipos o instalaciones.

### Planes de acción ante emergencias

#### Comité de emergencias:

- Atender al llamado de la central de comunicaciones para la instalación del puesto de comando. (Sala de Crisis).
- Participar en el Staff del SCI de la emergencia.
- Seguir los procedimientos establecidos.

#### Brigadistas:

- Reportar las novedades al comandante del incidente y/o a la línea de emergencias (ext. 0000).
- En caso de emergencia seguir los procedimientos.
- Ayudar a las personas que se encuentren en pánico o que tengan una discapacidad física.

#### Líderes de evacuación:

- Dirigir la evacuación en caso de recibir la orden.
- Se encargan de que las personas sigan las indicaciones de los brigadistas hasta el punto y realizar la organización por áreas.
- Una vez evacuada el área, reportarlo.
- Realizar el conteo de personal de su área e informar novedades a los brigadistas.
- Controlada la emergencia esperar instrucciones de comandante de incidentes y apoyarán al retorno del personal.

#### Comunidad Uniandina:

- Mantener la calma, seguir los procedimientos de emergencias.
- Seguir instrucciones de los líderes de evacuación o brigadistas.
- Informar sobre novedades que se presenten a los líderes de evacuación o brigadistas

## DEFINICIONES

- **Alarma:** sistema sonoro que permite avisar a la comunidad, inmediatamente se accione, la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **Alerta:** acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **Amenaza:** factor de origen natural que afecta a una comunidad ocasionando lesiones a sus integrantes e instalaciones.
- **Análisis de vulnerabilidad:** es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgos según la frecuencia y severidad de los mismos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros, la posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia del este, los planes y programas preventivos existentes y la posibilidad de programación anual.
- **Ayuda institucional:** aquella prestada por las entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizadas con el fin específico de responder de oficio a los desastres.
- **Contingencia:** evento que puede suceder o no suceder, para el cual se debe estar preparado.
- **Control:** acción encaminada a eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **Desastre:** es el daño o alteración grave de las condiciones normales de la vida, causado por fenómenos naturales o acción del hombre en forma accidental.
- **Emergencia:** estado de alteración parcial o total de las actividades de una empresa, ocasionado por la ocurrencia de un evento que genera peligro inminente y cuyo control supera la capacidad de respuesta de las personas y organizaciones.
- **Evacuación:** es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
- **Impacto:** acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.
- **Mitigación:** acciones desarrolladas antes, durante y después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se efectúe la recuperación.
- **PEC:** Plan de emergencias y contingencias. definición de políticas, organización y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.
- **Plan de acción:** es un trabajo colectivo que establece en un documento, las medidas preventivas para evitar los posibles desastres específicos de cada empresa y que indica las operaciones, tareas y responsabilidades de toda la comunidad para situaciones de inminente peligro.

- **PMU:** Puesto de Mando Unificado. Lugar de reunión de las personas responsables de administrar la emergencia, desde donde imparten las instrucciones y distribuyen los recursos para su control.
- **PON:** Procedimiento Operativo Normalizado. Documento que describe las actividades generales a desarrollar por cada uno de los participantes de la emergencia.
- **Prevención:** acción para evitar la ocurrencia de desastres.
- **Recuperación:** actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.
- **Riesgo:** una amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y su gravedad potencial esperada.
- **Sistema de Prevención y Atención de Emergencias:** Coordina y administra los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y económicos para la prevención, atención y control de emergencias, procurando la seguridad humana y la continuidad del servicio.
- **Siniestro:** es un efecto no deseado y no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la empresa es insuficiente para controlarlo.

5

## DESARROLLO

### 5.1. Preparación ante emergencias

El área de Salud Ocupacional de la Universidad de los Andes, a través de las siguientes actividades, garantiza una preparación adecuada para responder ante los eventos asociados a la ocurrencia de emergencias al interior o inmediaciones de las instalaciones de la universidad.

#### 5.1.1. Actualización de documentos

Los planes de emergencias y contingencias, análisis de vulnerabilidad y procedimientos se actualizan por el Gestor de Salud Ocupacional periódicamente o según sea la necesidad. (PEC)

#### 5.1.2. Capacitación y formación

De acuerdo al cronograma de capacitación anual se desarrollan los planes de capacitación y formación del comité de emergencias, de la brigada de emergencias y de los líderes de evacuación en temas relacionados con gestión del riesgo.

La socialización de los planes de acción a la comunidad Uniandina en general, se realiza por medio de la página web e inducciones.

#### 5.1.3. Reuniones

Se realiza reuniones bimensuales con el comité de emergencias en donde son tratados los temas relacionados al seguimiento de los objetivos trazados, incidentes presentados y aprobaciones en temas relacionados a emergencias.

- Reuniones semestrales con la brigada de emergencias
- Reuniones previas a los simulacros con los líderes de evacuación.
- Se realizan reuniones mensuales con el comité de ayuda mutua de las universidades del centro.

#### 5.1.4. Socialización Sistema de Prevención y Atención de Emergencias

Se realiza socialización del sistema de prevención y atención de emergencias en la página institucional y por medio de charlas en las diferentes áreas, e inducciones a estudiantes.

#### 5.1.5. Simulacros

Estos ejercicios se realizan para verificar la capacidad de respuesta de las personas y la universidad en las instalaciones ante un evento de posible ocurrencia, basados en principios y procedimientos reconocidos.

#### 5.1.6. Simulaciones

Se ejecutan simulaciones de escritorios con los escenarios más significativos en impacto y posibilidades.

#### 5.1.7. Inspecciones recursos Sistema de Prevención y Atención de Emergencias

El Sistema cuenta con recursos físicos que son inspeccionados para verificar su funcionalidad y estado. Los registros de las revisiones e inspecciones se diligenciarán en los formatos establecidos para dicho fin.

### 5.2. Planes de acción ante emergencias

Ante la ocurrencia de emergencias o eventos que afecten directamente el desarrollo de las actividades de la comunidad de la Universidad de los Andes, se han definido los planes de acción a continuación.

#### 5.2.1. Plan de acción de incidente

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Establecer SCI	Una vez notificado el incidente se debe establecer el sistema comando incidente de acuerdo a la estructura que se tenga en la organización y las funciones estipuladas en el plan de emergencias.	Comité de emergencias
2	Realizar conteo de personas	Cuando se realice el conteo del personal se debe identificar las personas que necesiten de atención y aquellas que estén reportadas como desaparecidas.	Comité de emergencias
3	Activar cadena de emergencia	Si se cuenta con víctimas el SCI debe activar la cadena de emergencia iniciando con la brigada de primeros auxilios.	Comité de emergencias
4	Evaluar gravedad de afectación	En el sitio donde se encuentran las víctimas se debe evaluar la gravedad de afectación de cada una y dar prioridad de atención.	Brigada de emergencias

5	Activar brigada de búsqueda y rescate	Si no se identifican víctimas pero si se reportan personas desaparecidas del SCI debe activar la brigada para dar inicio a las operaciones de búsqueda y rescate.	Comité de emergencias/ Brigada de emergencias
6	Verificar totalidad de personas	Se debe verificar si se ubicaron la totalidad de personas desaparecidas.	Brigada de emergencias
7	Prestar servicios de primeros auxilios	Para las personas encontradas se debe realizar la atención prestando servicios de primeros auxilios.	Brigada de emergencias
8	Realizar reporte a entidades correspondientes	Si no se encuentran las personas se debe realizar el reporte a las entidades respectivas para nuevamente realizar el proceso de búsqueda.	Comité de emergencias
9	Analizar respuesta ante emergencia	Una vez evaluada la emergencia se debe analizar la respuesta y generar acciones de mejoras proyectadas en un plan de acción.	Comité de emergencias/ Brigada de emergencias

### 5.2.2. Plan de acción de sismo

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Ubicarse en un lugar seguro	Una vez inicie el sismo mantenga la calma no corra, no grite, no utilice ascensores y ubíquese en un lugar seguro como bajo un escritorio o de una mesa, lejos de estantes u objetos que puedan caer.  En todo el tiempo que dure el sismo manténgase en un lugar seguro manteniendo la calma hasta que termine el sismo.	Brigada de emergencia, Comité de emergencias y Todo el personal es responsable de realizar esta actividad.
2	Verificar estado de salud	Una vez termine el sismo verificar el estado de la salud de las personas. Si se encuentran lesionados la brigada brindará el apoyo correspondiente. De ser necesario y con el apoyo de los líderes de evacuación y brigadistas se deben evacuar las instalaciones de forma ordenada y con calma, dirigirse hacia el punto de encuentro. La brigada debe dirigir la evacuación del personal y verificar que salgan todas las personas.	Brigada de emergencia
3	Verificar fugas	Cuando se ubiquen en el punto de encuentro realizar conteo de personal y la brigada brindará los primeros auxilios a las personas lesionadas.	Brigada de emergencia

3		La brigada debe verificar si existen fugas, en caso de existir debe activará el sistema de alarma de emergencia.	
4	Activar sistema de alarma de emergencia	En caso de existir fugas, se debe activar el sistema de alarma de emergencia.	Brigada de emergencias
5	Verificar estado de instalaciones	La brigada debe realizar un recorrido para verificar el estado de las instalaciones.	Brigada de emergencias
6	Retornar a las instalaciones	Si determinan que es seguro regresar a las instalaciones, se debe retornar a la normalidad.	Brigada de emergencias
7	Permanecer en punto de encuentro	Si la brigada determina que no es seguro volver a las instalaciones, no se debe devolver por ningún motivo.	Brigada de emergencias

### 5.2.3. Plan de acción de inundación

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificar lugares seguros	Se deben identificar lugares altos y secos, con calma permanecer allí hasta que se controle la emergencia.	Personal en general
2	Activar cadena de emergencia	Mantener la calma, activar cadena de emergencia y eliminar aquellas condiciones que generen inseguridad.	Brigada de emergencias
3	Verificar si el paso de agua continúa	Se debe verificar que el paso del agua haya terminado y el área o determinado sitio no siga presentando inundación.	Jefe de emergencia
4	Controlar personal	Si la inundación cesó, se debe evitar devolverse al lugar.	Brigada de emergencias
5	Verificar estado de salud	Verificar el estado de salud de las personas afectadas y el de uno mismo. Posteriormente se debe hacer la respectiva notificación al Jefe de emergencia	Brigada de emergencias
6	Solicitar ayuda a entidad pertinente	Una vez notificada la condición, se debe dar aviso y solicitar ayuda a la entidad pertinente.	Jefe de emergencia

7	Verificar estado de servicios públicos	Verificar el estado de los servicios públicos y dar notificación al jefe de emergencia	Brigadista o personal calificado
8	Ubicarse en punto de encuentro	Ubicarse en el punto de encuentro en espera de nuevas instrucciones.	Personal en general
9	Evaluar condiciones	Evaluar las condiciones después de la emergencia determinando la posibilidad de retornar a la normalidad de la operación o ejecutar medidas adicionales	Jefe de emergencia
10	Retornar a áreas de trabajo	Una vez normalizada la situación retornar a las áreas de trabajo y continuar la operación.	Personal en general

#### 5.2.4. Plan de acción de incendio

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Activar cadena de emergencia	Al identificar un incendio se debe mantener la calma y activar inmediatamente la cadena de emergencia empezando por la brigada.	Personal en general
2	Identificar clase de incendio	Identificar la clase de incendio y utilizar el agente extintor más apropiado. Primero verificar su buen estado, después de retirar los seguros cerciorarse de que el extintor esté en un adecuado funcionamiento antes de acercarse al incendio.	Persona que identifica el incendio/Brigadista
3	Hacer uso de extintores	Si tiene entrenamiento acerca del uso de extintores y control de conatos de incendio, utilice su conocimiento.	Persona que identifica el incendio/Brigadista
4	Verificar control del incendio	Verifique si las acciones ejecutadas fueron suficientes para controlar el incendio, de lo contrario utilice otro equipo de extinción. Si el incendio incrementa en tamaño deje de intentar controlarlo e inicie evacuación.	Persona que identifica el incendio/Brigadista
5	Realice evacuación	Realice la evacuación de manera segura evitando accidentes o alteraciones durante su recorrido y atienda las recomendaciones de los coordinadores de emergencias. Tenga en cuenta las rutas de evacuación alternas en caso de que la principal no pueda ser utilizada. Si el espacio se encuentra lleno de humo, agáchese y trate de salir gateando evitando inhalar tóxicos.	Personal en general/ Brigadista

		Si está seguro de ser el último en salir, cierre todas las puertas sin seguro de los sitios o área en donde usted está seguro que no hay ninguna persona adentro, con el fin de facilitar la búsqueda y rescate de personas desaparecidas y generar un retraso al fuego.	
6	Dirigirse al punto de encuentro	Evite el pánico, evite correr, no cause confusión y utilice las escaleras, nunca el ascensor para dirigirse al punto de encuentro de manera ordenada. Ayude a las personas que lo necesiten y genere la calma entre compañeros.	Personal en general/ Brigadista
7	Reportarse	Una vez llegue al punto de encuentro repórtese para el debido conteo y si tiene conocimiento de alguna persona que no hubiera podido salir, infórmelo, espere en el sitio hasta recibir indicaciones del comandante de incidente o jefe de brigada.	Personal en general/ Brigadista
8	Evaluar respuesta y reacción	Una vez controlada y normalizada la emergencia se debe evaluar la respuesta y reacción del personal en general con el fin de llevar las acciones de mejora a un plan de acción y evitar inconvenientes en otra situación de emergencia.	

### 5.2.5. Plan de acción para derrame de sustancias químicas

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Notificar evento	Se realizará la respectiva notificación de la emergencia en la empresa en caso de ocurrir en las instalaciones se notificara a la persona coordinadora de emergencias.	Persona implicada o con conocimiento del protocolo
2	Evaluar situación	Se deberá evaluar la magnitud de la emergencia, determinar si hay personas lesionadas, bienes materiales afectados o el derrame causado no es posible ser controlado con los recursos existentes o no se cuenta con la formación adecuada.	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador de emergencias.
3	Solicitar apoyo	En caso tal de que la emergencia no pueda ser controlada con la persona presente o con los recursos existentes de deberá solicitar apoyo a la empresa si tiene la capacidad de controlar la emergencia, en caso contrario solicitar ayuda a las entidades públicas para el respectivo control.	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador de emergencias.

4	Controlar emergencia	Si el personal presente puede controlar la emergencia deberá utilizar los recursos existentes, en este caso el kit de derrames o algún otro que se requiera dependiendo la afectación del derrame, el control puede ser desarrollado una vez se hubiera notificado la emergencia a la empresa y esta de la aprobación de controlarla, en caso contrario solicitar el apoyo externo y mientras llega a la escena de la emergencia se deberá ir asegurando el área evitando que la emergencia cause más daños.	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador de emergencias.
5	Recolectar datos	Cuando se tenga el control de la emergencia se procederá a recolectar toda la información que se pueda en el sitio de la emergencia, incluir registros fotográficos si es posible o algún otro tipo de evidencia, además recolectar la información de los testigos y de las víctimas si es posible.	Persona implicada o con conocimiento del protocolo. Coordinador de emergencias.
6	Elaborar informe final	Desarrollar un informe final anexando los formularios que exigidos por los seguros cuando aplique, y desarrollar una investigación del accidente determinando la causa raíz del accidente y demás factores que pudieron influir en la ocurrencia del mismo.	Equipo investigador
7	Proponer acciones de mejora	Una vez determinadas las causas que originaron la emergencia se deben proponer acciones de mejora que impidan que el suceso se repita, llevar a cabo un seguimiento y delegar responsabilidades.	Seguridad y Salud en el trabajo.

## 6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

INTERNOS (Cadena de Valor)	EXTERNOS (Unidad académica, administrativa, entidad)
No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Decreto 1072 de 2015- Decreto Único Reglamentario Sector trabajo.</li> <li>● GUÍA PLANES EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS. IDIGER</li> <li>● APELL. Plan empresarial de emergencias y contingencias y su integración con las estrategias del SNPAD.</li> <li>● NFPA 101. Código de seguridad humana. National Fire Protection Association.</li> <li>● NFPA1600, <i>Programas de Manejo de Desastres/Emergencias y Continuidad de Negocios.</i></li> </ul>

## 7 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	09/02/2017
	Publicación	26/05/2017

## 8 APROBACIÓN

<b>ELABORÓ</b>	Esau Duarte Durán	Profesional de Producto ARL	09/02/2017
<b>REVISÓ</b>	Ana Carolina Alvarez	Coordinadora de Salud Ocupacional	09/02/2017
	Manuel Peña	Ingeniera de Procesos – Dirección de Planeación y Evaluación	10/02/2017
<b>APROBÓ</b>	Germán Otálora González	Jefe del DMSO	23/05/2017

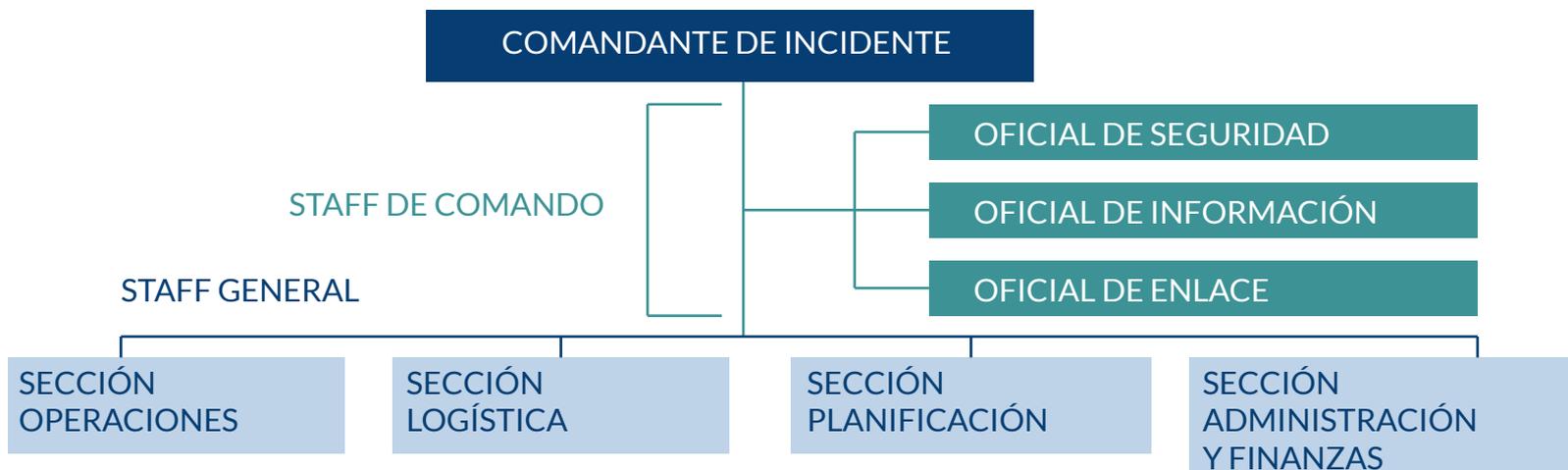
## 9 ANEXOS

### Anexo 1: ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

#### Estructura organizacional para el Comité de Emergencias

En la estructuración del Plan de Emergencias y Contingencias se tiene funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia.

La Universidad cuenta con una estructura para la atención de emergencias como se muestra a continuación:



## Anexo 2. FUNCIONES DEL SISTEMA COMANDO DE INCIDENTE (SCI)

En el sistema de comando de incidente, la estructura organizacional coordina el personal y las tareas según sus funciones y responsabilidades.

### Funciones del comandante del SCI

STAFF DE COMANDO		
COMPONENTE	FUNCIONES	
COMANDANTE DE INCIDENTE	ANTES DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Brindar información a la comunidad Uniandina sobre la atención de la emergencia.</li> <li>● Conocimiento del análisis de riesgo de la universidad.</li> <li>● Organización y programación de capacitaciones.</li> <li>● Realizar acciones de intervención y mitigación sobre los riesgos identificados en el análisis de riesgos.</li> </ul>
	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluar las prioridades del incidente o emergencia.</li> <li>● Determinar los objetivos operacionales.</li> <li>● Desarrollar y ejecutar los planes de acción.</li> <li>● Desarrollar una estructura organizativa apropiada.</li> <li>● Mantener el alcance de control.</li> <li>● Administrar los recursos, suministros y servicios.</li> <li>● Mantener la coordinación.</li> </ul>
	DESPUÉS DE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas.</li> <li>● Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionadas por el incidente o emergencia.</li> <li>● Elaborar informe final.</li> </ul>
SEGURIDAD OPERACIONAL	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantizar el aseguramiento de la zona de impacto para el cumplimiento de los operativos de respuesta a la emergencia velando por el control de la situación.</li> <li>● Vigilar y evaluar las situaciones peligrosas e inseguras.</li> <li>● Garantizar la seguridad de los grupos o brigadas de emergencia.</li> </ul>

## STAFF DE COMANDO

COMPONENTE		FUNCIONES
ENLACE	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Obtener un reporte rápido del comandante de incidente.</li> <li>● Identificar a los representantes de cada una de las organizaciones, incluyendo su comunicación y líneas de información.</li> <li>● Responder a las solicitudes del personal de incidente para establecer contacto con otras organizaciones.</li> </ul>
INFORMACIÓN PÚBLICA	DURANTE LA EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formular y emitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.</li> <li>● Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el comandante de incidente..</li> </ul>

### Funciones del jefe de sección planificación del SCI

## STAFF GENERAL

JEFE DE SECCIÓN	FUNCIONES	
<b>SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervisar la preparación de los planes de acción.</li> <li>● Proporcionar predicciones periódicas acerca de potencial del incidente.</li> <li>● Organizar la información acerca de estrategias alternativas.</li> <li>● Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.</li> </ul>	SITUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del incidente.</li> </ul>
	DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantener los archivos completos y precisos del incidente. Proporcionar servicios de fotocopiado al personal del incidente.</li> <li>● Empacar y almacenar los archivos del incidente para cualquier finalidad legal, analítica o histórica.</li> <li>● Consolidar información de todas las ramas y unidades de la estructura organizacional del incidente.</li> </ul>
	RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer todas las actividades de registro de recursos, suministros y servicios para el incidente.</li> <li>● Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el incidente.</li> <li>● Preparar y mantener todos los anuncios, cartas y listas que reflejen el estado actual y ubicación de los recursos, suministros y servicios para el transporte y apoyo a los vehículos.</li> <li>● Mantener una lista maestra de registro de llegadas de los recursos y servicios para el incidente.</li> </ul>

## Funciones del jefe de operación del SCI

STAFF GENERAL	
JEFE DE SECCIÓN	FUNCIONES
<b>SECCIÓN DE OPERACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y actualizar los planes de acción según este documento.</li> <li>• Mantener informado al comandante de incidente acerca de las actividades especiales, incidente y ocurrencia.</li> </ul>	<b>DURANTE LA EMERGENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los componentes operacionales de los planes de acción.</li> <li>• Asignar el personal de operaciones de acuerdo con los planes de acciones, con sus respectivos jefes o coordinadores.</li> <li>• Supervisar las operaciones.</li> <li>• Determinar las necesidades y solicitar recursos, suministro o servicios adicionales.</li> </ul>

## Funciones del jefe de logística del SCI

STAFF GENERAL	
JEFE DE SECCIÓN	FUNCIONES
<b>SECCIÓN DE LOGÍSTICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las acciones de abastecimiento, recepción, almacenamiento, control y manejo de inventario.</li> </ul>	<b>APROVISIONAMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y adquirir los suministros que la entidad requiere para su operación.</li> <li>• Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de suministro ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro.</li> <li>• Realizar todas las actividades necesarias para guardar y conservar suministros en condiciones óptimas de calidad y distribución interna, desde que llegan hasta que se requieren por el cliente final.</li> <li>• Asegurar la confiabilidad de las existencias de suministros.</li> </ul>

STAFF GENERAL

JEFE DE SECCIÓN		FUNCIONES	
SECCIÓN DE LOGÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las acciones de ingreso del periodo o solicitud de suministro, aislamiento de los suministros, transporte y entrega.</li> <li>• Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, información, medios de transporte, sistemas de comunicación y personal. Mantener un registro de actividades de esta sección e informar al comandante de incidente.</li> </ul>	DISTRIBUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, procesar y priorizar los pedidos de suministros y servicios para su posterior alistamiento o preparación.</li> <li>• Acondicionar de manera adecuada los suministros que satisfagan las necesidades de los clientes. Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.</li> </ul>
		SERVICIOS	<p>Identificar los servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, información, medios de transporte, sistemas de comunicación y personal. Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones. Revisar los planes de acción. Notificar a la unidad de recursos acerca de las unidades de la sección de logística que sean activadas, incluyendo nombres y ubicaciones del personal asignado.</p>

Funciones del jefe de Administración y finanzas del SCI

JEFE DE SECCIÓN		FUNCIONES	
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones de ahorros en el costo.</li> <li>• Informar al comandante de incidente de las acciones que se han realizado en esta sección.</li> </ul>	COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos.</li> <li>• Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente.</li> <li>• Mantener contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.</li> <li>• Asegurar que todos los registros del tiempo del personal sean transmitidos a las instalaciones de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>• Informar al personal administrativo sobre todo asunto de manejo de negocios del incidente que requiera atención y proporcionales el seguimiento antes de dejar el incidente.</li> </ul>

<b>Macroproceso</b> Efectividad Institucional	<b>Nivel 1</b> Sistema de Calidad Institucional	<b>Nivel 2</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--	--