

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-104</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</p>	
		<p>Fecha: 2018/11/08</p>	
		<p>Página: 1 DE 6</p>	

1. OBJETIVO

Conocer e implementar la estrategia de respuesta municipal, planes de contingencia, Evaluación de Daños y Necesidades (EDAN) y planes de acción post-desastre para la reconstrucción y rehabilitación

2. ALCANCE:

Desde el reporte. PQR solicitud de atención del evento, pasando por la atención del desastre hasta la implementación de las medidas de reconstrucción y rehabilitación post-desastre.

3. BASE LEGA

Constitución Política, Ley 388 de 2007, Ley: 723; 1437; 1523; 1537; 1575 de 2012

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

PLAN DE ACCION: conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos que sobre las personas y enseres se pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.

UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

CMGRDI: Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.

CENSO: Conjunto de operaciones que consisten en recopilar, resumir, valorar, analizar y publicar los datos de carácter demográfico, cultural, económico y social de todos los habitantes del país y de sus divisiones político-administrativas, referidos a un momento o período dado. Esta operación va dirigida a todas las personas que residen en viviendas, ya sean familiares o colectivas.

EDAN: Evaluación de daños y análisis de necesidades.

COE: Comité Operativo de Emergencia, equipo técnico conformado por personal de las diferentes secretarías previa autorización acto administrativo con el objetivo de conceptualizar, evaluar un riesgo determinado así como para establecer las acciones de la mitigación de los que se deben implementar.

PMU: Puesto de Mando Unificado en el lugar del evento, conformado por funcionarios de las distintas secretarías con el objetivo de servir de equipo de respuesta inmediata

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-104</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</p>	
		<p>Fecha: 2018/11/08</p>	
		<p>Página: 2 DE 6</p>	

ante un desastre o riesgo determinado.

VISITA DE ASESORÍA Y SUPERVISIÓN TÉCNICA: Descripción de su necesidad para mitigar y/o prevenir en evento catastrófico que lesione su integridad personal o de sus bienes materiales. La visita puede ser al sector Rural o Urbano.

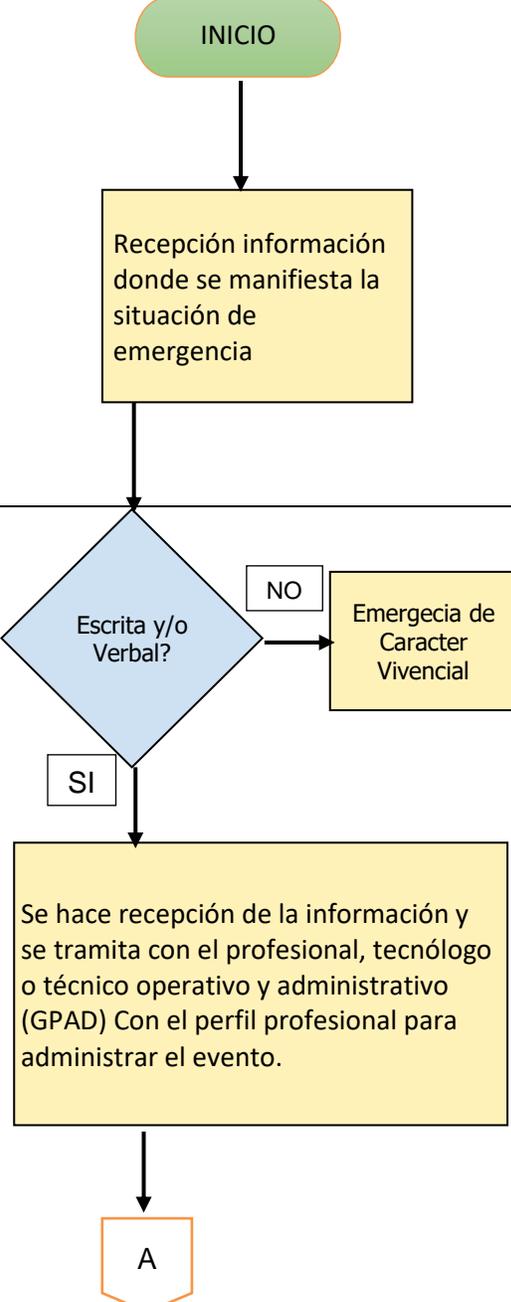
Emergencia: Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.

5. CONDICIONES GENERALES

Una vez presentado el evento o el desastre se activan los protocolos de respuesta, se realiza la valoración de daños producidos por los impactos, tanto en lo social, ambiental, infraestructura y la economía. En base a estas acciones se proyectan las actividades tendientes a reconstruir la infraestructura y a rehabilitar las relaciones socio-económicas de la ciudadanía.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL	Código: PRO-GAM-104	
		PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES	
		Fecha: 2018/11/08	
		Página: 3 DE 6	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Recepcionar reporte, del evento o la emergencia en las Direcciones de la Secretaría de Salud, GPAD y /o comandante de bomberos	Auxiliar Administrativo	Reporte por la red de comunicación o solicitud, petición queja o reclamo radicada en el área por competencia (Direcciones de Secretaría de Salud, GPAD y /o comandante de bomberos)	Solicitud verbal, telefónica o escrita o de cualquier otro medio de comunicación, Reporte en la bitácora	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Recepción información donde se manifiesta la situación de emergencia] A --> B{Escrita y/o Verbal?} B -- NO --> C[Emergencia de Caracter Vivencial] B -- SI --> D[Se hace recepción de la información y se tramita con el profesional, tecnólogo o técnico operativo y administrativo (GPAD) Con el perfil profesional para administrar el evento.] D --> E[A] </pre>
Enterar al personal operativo responsable para el manejo de la situación de emergencia o evento	Auxiliar administrativo o- técnico operativo (bomberos- GPAD)	Reporte por la red alfa Envío Memorando y o correo electrónico remisión de comisión.	Reporte Memorando y/o Correo electrónico o	



<p>Visitar el lugar del evento para valorar y atender la emergencia o el evento</p>	<p>Servidores públicos asignados en comisión de manejo de desastres</p>	<p>Parámetros para el informe</p>	<p>Informe Técnico</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <p>Se coordina y administra la situación de emergencia con los grupos operativos de apoyo externo públicos y privados, como Bomberos Oficiales y voluntarios, DCC, Cruz Roja, Policía, Ejército CMGRD u otros de ser necesarios.</p>
<p>Instalación del Puesto de Mando Unificado.</p> <p>Solicitar la Activación del Consejo Departamental de Gestión del riesgo si la emergencia excede la capacidad de respuesta del municipio</p>	<p>Alcalde, Secretario (a) de Gobierno Comandante Bomberos, Director GPAD</p>	<p>PISAMI</p>	<p>Memorando, comunicación Telefónica</p>	<p>Establece PMU o SCI de ser requerido y dependiendo de la magnitud del evento, Identificar líderes o sub-comandantes de incidente. Logístico, Administrativo finanzas, Seguridad, Información pública, enlace, mando, planificación y Operación.</p> <p>El Primer Respondedor convoca al PMU o SCI según corresponda - Red Emergencia</p>
<p>Reporte de la situación y necesidad de apoyo de entidades del CMGRDI.</p> <p>Solicitar la Activación de la Unidad de Gestión del Riesgo UNGRD si la capacidad de respuesta del Departamento es insuficiente</p>	<p>Coordinador PMU</p> <p>Alcalde y Gobernador</p>	<p>Oficio/ Memorando elaborado Reporte Red Alfa</p> <p>Oficio – correo electrónico</p>	<p>Oficio/ Memorando acta</p>	<p>Se activa la red de urgencias y emergencias médicas y otras del municipio teniendo en cuenta las más cercanas al lugar de la emergencia o desastre.</p> <p>Por radiofrecuencia se Convocan Red Urgencias y Emergencias Médicas</p> <p style="text-align: center;">B</p>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL

**Código:
PRO-GAM-104**

Versión: 03

**PROCEDIMIENTO: MANEJO DE
DESASTRES**

**Fecha:
2018/11/08**

Página: 5 DE 6



<p>Convocar consejo municipal de gestión de riesgo dependiendo de la complejidad de la emergencia.</p> <p>Implementación el Plan de Acción para la Reconstrucción de la zona impactada y la Rehabilitación de las relaciones socioeconómicas de los habitantes</p>	<p>Presidente (Alcalde) y secretario de CMGRDI - (GPAD)</p>	<p>Oficio</p> <p>Elaboración e implementación Plan de acción</p>	<p>Plan de Acción</p> <p>Implementación de la estrategia de respuesta Municipal y/o plan de contingencia</p>	<div style="text-align: center;"> <p>B</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>Se realiza una verificación previa al escenario de riesgo, por parte de (GPAD) y los grupos operativos de apoyo externo públicos y privados, como Bomberos Oficiales y voluntarios, DCC, Cruz Roja, Policía, Ejército CMGRD u otros de ser.</p> </div> <p style="text-align: right;">→</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f1; width: fit-content;"> <p>Por radiofrecuencia o cualquier medio de Comunicación se convocan a los Grupos de apoyo Según corresponda</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; background-color: #c8e6c9; display: inline-block;"> <p>FIN PROCESO</p> </div> </div>
--	---	--	--	---

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL	Código: PRO-GAM-104		
		PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES		Versión: 03
				Fecha: 2018/11/08
				Página: 6 DE 6

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	08/11/2018	Se actualiza por solicitud de la dependencia

Revisó	Aprobó
NOMBRE: FABIOLA ALVAREZ CARGO: TECNICO OPERATIVO	NOMBRE: GIOMAR TRONCOSO CARGO: Directora de Gpad