

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-GAM-09</b></p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2019/05/28</p>	
		<p><b>Página:</b> 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 LEGAL

Ver NORMOGRAMA institucional

## 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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-GAM-09</b></p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> <b>2019/05/28</b></p>	
		<p><b>Página:</b> 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.

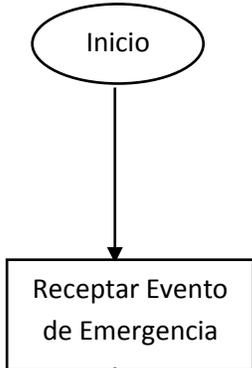
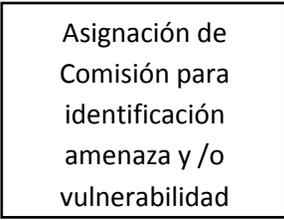
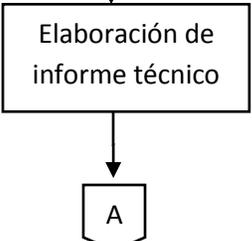
**Emergencia:** Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones 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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b> <b>PRO-GAM-09</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</b>	
		<b>Fecha:</b> <b>2019/05/28</b>	
		<b>Página:</b> 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 Secretaria de Salud 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 Secretaria de Salud y /o comandante de bomberos)	Solicitud verbal, telefónica o escrita, Reporte en la bitácora	 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Recetar[Receptar Evento de Emergencia] </pre>
Enterar al personal operativo responsable para el manejo de la situación de emergencia o evento	Auxiliar administrativo-técnico operativo (bomberos-gpad)	Reporte por la red alfa Envió Memorando y o correo electrónico remisión de comisión	Reporte Memorando y/o Correo electrónico	 <pre> graph TD     Recetar[Receptar Evento de Emergencia] --&gt; Asignacion[Asignación de Comisión para identificación amenaza y /o vulnerabilidad] </pre>
Visitar el lugar del evento para valorar y atender la emergencia o el evento	Servidores públicos asignados en comisión de manejo de desastres	Parámetros para el informe	Informe Técnico	 <pre> graph TD     Asignacion[Asignación de Comisión para identificación amenaza y /o vulnerabilidad] --&gt; Elaboracion[Elaboración de informe técnico]     Elaboracion --&gt; A{{A}} </pre>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b> <b>PRO-GAM-09</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</b>	
		<b>Fecha:</b> <b>2019/05/28</b>	
		<b>Página:</b> 4 DE 6	

Instalación del Puesto de Mando Unificado	Secretario (a) de Gobierno Comandante Bomberos, Director GPAD	PISAMI	Memorando, comunicación Telefónica	<div style="text-align: center;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Entrega informe técnico con recomendación suscribir proceso contractual</div>
Reporte de la situación y necesidad de apoyo de entidades del CMGRDI	Coordinador PMU	Oficio/ Memorando elaborado Reporte Red Alfa	Oficio/ Memorando acta	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Convocatoria y celebración del Consejo Municipal del riesgo</div>
Convocar consejo municipal de gestión de riesgo dependiendo de la complejidad de la emergencia	Presidente (Alcalde) y secretario de CMGRDI – (GPAD)	Oficio	Implementación de la estrategia de respuesta Municipal y/o plan de contingencia	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Elaboración de estudio de caracterización</div>
Solicitar la Activación del Consejo Departamental de Gestión del riesgo si la emergencia excede la capacidad de respuesta del municipio	Alcalde	Oficio, correo electrónico	Oficio/ Memorando acta-	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Convocatoria y celebración del Consejo Municipal del riesgo- Memoráis de socialización</div>
Solicitar la Activación de la Unidad de Gestión del Riesgo UNGRD si la capacidad de respuesta del Departamento es insuficiente	Gobernador	Oficio – correo electrónico	Oficio / memorando/ Acta	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Inspeccionar rutas de evacuación, salida, emergencia.</div> <div style="text-align: center;">B</div>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b> <b>PRO-GAM-09</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</b>	
		<b>Fecha:</b> <b>2019/05/28</b>	
		<b>Página:</b> 5 DE 6	

Realizar Evaluación de daños y necesidades EDAN	Consejo Municipal de Gestión de Riesgo	EDAN	Elaboración de censos - Acta de daños y necesidades	 ↓ Disponibilidad en caso de Emergencia
Elaborar e implementar el Plan de Acción para la Reconstrucción de la zona impactada y la Rehabilitación de las relaciones socioeconómicas de los habitantes	Alcalde Municipal,	Elaboración e implementación Plan de acción	Plan de Acción	↓ Se levanta puesto de Comando
Realizar Archivo De los documentos	Auxiliar Administrativo / Técnico Operativo	TRD	Series documentales Archivados	↓ Archivo ↓ Fin

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b> <b>PRO-GAM-09</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO: MANEJO DE DESASTRES</b>	
		<b>Fecha:</b> <b>2019/05/28</b>	
		<b>Página:</b> 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	28/05/2019	Cambia de versión por cambio de código

Revisó	Aprobó
<b>NOMBRE:</b> FABIOLA ALVAREZ <b>CARGO:</b> TECNICO OPERATIVO	<b>NOMBRE:</b> GIOMAR TRONCOSO <b>CARGO:</b> Directora de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres