

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 1 de 60</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer una herramienta que permita a todas las áreas encargadas de la planeación, preparación y atención de las emergencias en la Fiscalía General de la Nación, la administración de las emergencias que se puedan presentar en sus sedes, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos dados en la entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la determinación del riesgo de emergencia, con base en la identificación de las amenazas y determinación de la vulnerabilidad y finaliza con la retroalimentación a la aplicación de las medidas de intervención.

Aplica a nivel nacional a los servidores con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres, Brigadas de Emergencia, con aplicación en todas las sedes de trabajo de la FGN.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**ACTIVACIÓN:** Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.<sup>1</sup>

**ACV:** Área de concentración de víctimas y clasificación de heridos.

**ALARMA:** Avisos o señales por los cuales se informa al personal para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de una amenaza.

**ALERTA:** Período anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un desastre.

**AMENAZA:** Potencialidad que tiene un evento natural, una actividad humana o una acción mecánica, de causar daños o destrucción independiente de la existencia en el área amenazada, de habitantes y/o bienes materiales. También puede entenderse como el peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural o tecnológico, que puede presentarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes o el medio ambiente. Matemáticamente se expresa como la probabilidad de exceder un nivel de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad en un cierto sitio y en cierto período de tiempo.

**BRIGADA:** Grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

**CAM:** Comité de Ayuda Mutua

**CGRD:** Comité de gestión del Riesgo de Desastres

**CI:** Comandante de Incidentes

<sup>1</sup> Ley 1523 de 2012. "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 2 de 60</b>

**CMGRD:** Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

**DESASTRE:** Daño o alteración graves de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales o por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que requiera por ello de la especial atención de los organismos del Estado y de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social.

**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 de este, 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.

**EMERGENCIA INCIPIENTE:** Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo con el factor de riesgo.

**EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:** Equipos destinados para ser operados por los brigadistas de acuerdo con el factor de riesgo

**EVACUACIÓN:** Período durante el cual la comunidad, empleados visitantes, responden a la inminencia de una situación de riesgo o emergencia, reubicándose provisionalmente en un punto seguro.

**EVALUACIÓN:** Proceso administrativo, sistemático, que tiene la finalidad de determinar la eficacia y eficiencia en la implementación de las normas, procedimientos y aspectos legales y técnicos que hacen referencia al contratista, en el SG-SST de la FGN.

**FGN:** Fiscalía General de la Nación

**GRD:** Gestión del Riesgo de Desastres

**HAZ-MAT:** Materiales peligrosos.

**INCIDENTE:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad o pérdida en los procesos.

**INDICADORES DE GESTIÓN:** Son términos de medición, utilizados para determinar y evaluar el grado de cumplimiento o avance que se propone alcanzar en el desempeño de una actividad o un proceso. Se propone que los indicadores deben ser relevantes, claramente definidos, de fácil comprensión, así como comparables y verificables.

**LESIONADO:** Víctima del desastre que sufrió un trauma, daño o enfermedad en su cuerpo a causa del desastre.

**MAT-PEL:** Materiales Peligrosos

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 3 de 60</b>

**MITIGACIÓN:** Aquellas medidas de prevención conducentes a disminuir total o parcialmente el grado de vulnerabilidad a que están sometidos elementos bajo riesgo.

**PC – PUESTO DE COMANDO:** Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica para entre todo el equipo del comité o comando de incidentes tomen las decisiones o acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada equipo conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.

**PON:** Plan Operativo Normalizado.

**PLAN DE EMERGENCIA:** Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

**PREPARACIÓN:** Estructurar la respuesta para la atención de las emergencias que inevitablemente se pueden presentar, reforzando así las medidas de prevención y mitigación de las consecuencias.

**PREVENCIÓN:** Es equivalente a decir que mediante la intervención directa del peligro puede evitarse su ocurrencia, es decir impedir la causa primaria del desastre.

**PREVISIÓN:** Determinar las posibles amenazas y las condiciones de vulnerabilidad de una comunidad.

**PRIMAP:** Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO:** Base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la emergencia.

**RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA FGN:** Son los servidores designados por la FGN, encargados de la planeación, aplicación, evaluación y mejora continua del SG- SST.

**PUNTO DE ENCUENTRO:** Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

**RECONSTRUCCIÓN:** Proceso de recuperación a mediano y largo plazo de las estructuras afectadas por la ocurrencia de un desastre mediante la reparación del daño físico sufrido en la infraestructura; guiando hacia un proceso de reasentamiento de la comunidad damnificada.

**REHABILITACIÓN:** Etapa intermedia en la cual se continúa con las actividades de atención inicial de la población, pero en ella se restablece el funcionamiento de las líneas

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 4 de 60</b>

vitales, tales como la energía, el agua, las vías y las telecomunicaciones y otros servicios básicos como la salud y el abastecimiento de alimentos; previa a la reconstrucción definitiva de las viviendas y la infraestructura de la comunidad.

**RESCATE:** Aplicación de técnicas de estabilización, remoción, penetración extracción de víctimas por desastres o accidentes, que se encuentren atrapados o aprisionados por estructuras, vehículos (aéreos, terrestres o acuáticos), o perdidos en zonas de selva, nevados y naufragos o víctimas de inundaciones.

**RESPUESTA:** Etapa que corresponde a la ejecución de las acciones previstas en la etapa de preparación. En esta fase se da la reacción inmediata para la atención oportuna de la población afectada.

**SCI- Sistema Comando de Incidentes.** Es la combinación de instalaciones, equipamientos, personal, procedimientos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo.<sup>2</sup>

**SIMULACRO:** Ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construido en la forma posible para asemejarlo.

**SNGRD:** Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

**SDGRD:** Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres

**SRGRD:** Sistema Regional de Gestión del Riesgo de Desastres

**SISTEMA DE ALARMA:** medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

**SST:** Seguridad y Salud en el trabajo.

**TRABAJO ELÉCTRICO:** Todo trabajo en el que exista la combinación de la probabilidad de que ocurra un daño eléctrico y la gravedad de dicho daño cuando la energía eléctrica está presente en una instalación eléctrica.

**TRIAGE:** Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo con la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.

**UMGRD:** Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

**URGENCIA:** Alteración de la integridad física o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

<sup>2</sup> Curso SCI USAID.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 5 de 60</b>

**VÍCTIMA:** Todas aquellas personas lesionadas, damnificadas o afectadas por la ocurrencia del desastre.

**VULNERABILIDAD:** Grado de predisposición intrínseca de un sujeto o sistema a sufrir una pérdida por un determinado factor de riesgo al cual se está expuesto.

#### 4. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

A continuación, se relacionan las normas y requisitos establecidos en los Códigos Nacionales e Internacionales que rigen a las empresas privadas o de carácter público en la creación, aplicación y desarrollo de instrumentos de planificación y acciones de gestión del riesgo, así:

- Ley 1523 de 2012. Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.  
Artículo 2.2.4.6.20 Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Numeral 11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
- Decreto 308 de 2016. Por medio del cual se adopta el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto 2157 de 2017. Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.
- Resolución 90708 de agosto 30 de 2013. Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - (RETIE).
- Resolución 312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución 1478 de 2021. Por la cual se crea el Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres y se dictan lineamientos.
- NTC – 5254 Norma Técnica Colombiana – Gestión del Riesgo.
- GTC – 202 Guía Técnica Colombiana – Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
- NFPA 25 Inspección, prueba y mantenimiento de equipos de protección contra incendios a base de agua. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
- NTC – 2885 Norma Técnica Colombiana - Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de extintores portátiles.
- NTC – 4140 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, pasillos y corredores. Características generales.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 6 de 60</b>

- NTC – 4143 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos. Rampas fijas adecuadas y básicas.
- NTC – 4144 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, espacios urbanos y rurales. Señalización.
- NTC – 4145 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos y rurales.
- NTC – 4201 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos. Equipamientos. Bordillos, pasamanos, barandas y agarraderas.
- NTC – 4279 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Espacios urbanos y rurales. Vías de circulación peatonales horizontales.
- NTC – 4695 Norma Técnica Colombiana - Accesibilidad de las personas al medio físico. Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
- NTC – 2388 Norma Técnica Colombiana - Símbolos para información al público.
- NTC – 1867 Norma Técnica Colombiana - Higiene y seguridad. Sistema de señales contra incendio. Instalación, mantenimiento y usos.

## 5. DESARROLLO

### 5.1 OPERATIVIDAD DEL PLAN DE EMERGENCIAS

Las actividades que se relacionan a continuación son diligenciadas específicamente en el “Formato Plan de Emergencias”, por cada sede de cada seccional

#### a) Plan de Actividades Operativas

Las siguientes actividades distribuidas cronológicamente, constituye la puesta en marcha del Plan de Emergencias, así:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Detectar e identificar el origen del riesgo, tiempo transcurrido desde que inicia el evento, hasta su proceso de identificación o reconocimiento, esto varía de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo y clase de riesgo</li> <li>• Instalaciones o áreas involucradas</li> <li>• Medios de detección disponibles</li> <li>• Día y hora de la situación presentada</li> <li>• Capacidad de afluencia de servidores - visitantes</li> </ul>	Todos los servidores
Avisar a algún integrante de la Brigada de Emergencias. Por llamada telefónica, mensaje de texto, radio, información personal voz a voz.  En caso de no contar con brigadistas se avisará al coordinador de evacuación.	Todos los servidores
Acudir al llamado y resolver de forma inmediata la situación o de no ser posible pasar a la siguiente actividad.	Brigadista de emergencia / Coordinador de Evacuación
Informar al líder de la Brigada de Emergencias o al responsable de SST, quien realizará las acciones que correspondan según el procedimiento de activación y escalonamiento de emergencias, esto de acuerdo al esquema - organigrama SCI (Sistema de Comando de Incidentes), y niveles de identificación de gravedad de la emergencia.	Brigadista de emergencia / Coordinador de Evacuación
Notificar al comité de Gestión de Emergencias y Atención Desastres la situación presentada.	Líder de Brigada de Emergencias o responsable de SST

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 7 de 60</b>

Analizar el o los eventos que originaron la declaración de alerta y proceder hasta volver a la normalidad, permanecer alerta, pasar a la fase de alarma y avisar a entidades que tengan la competencia de atención, ya sea con sus propios recursos o los del sistema de emergencias – municipal, regional, distrital o nacional. Y dan la orden de evacuación de ser necesario. La cual se desarrollará en cuanto se detecte una situación de riesgo o peligro inminente que comprometa la seguridad e integridad de los servidores y visitantes de la sede de la FGN.	Comité de Gestión de Emergencias y Atención Desastres
Realizar evacuación según lo establecido en el procedimiento de evacuación.	Brigadista de emergencia / Coordinador de Evacuación
Realizar seguimiento una vez restablecida la situación producto de la emergencia e informar al líder de brigada o al responsable de SST por medio de llamada telefónica o mensaje de texto.	Brigadista de emergencia / Coordinador de Evacuación

## b) Procesos y medios

Consta de una serie de procesos cronológicos que implican herramientas para el cumplimiento del Plan de Emergencias.

PROCESO	MEDIOS
<b>DETECCIÓN Y ALARMA.</b> Herramientas mediante las cuales se emiten señales de alerta de la existencia de una emergencia, un incendio o cualquier situación frente a la presencia real del peligro que implica adoptar las medidas apropiadas, darle atención prioritaria por parte de los ocupantes del sitio donde se active y en el menor tiempo posible. Estas alarmas pueden ser acústicas y/o Visuales, y deben ser Claras, Coherentes y Confiables.	De acuerdo con el tamaño, características y localización de las sedes, la Entidad puede contar con <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sistemas de botones de emergencia o botón de pánico</li> <li>•Pulsadores de emergencia</li> <li>•Sistemas de detección de incendios</li> <li>•Sistemas de alerta de condiciones hidrometeorológicas</li> <li>•Supervisores y/o brigadistas de la FGN con medios de comunicación y aviso de emergencia, como megáfono o silbato</li> <li>•Sistemas de extinción de Incendios.</li> </ul>
<b>NOTIFICACIÓN.</b> Tiempo de reacción de las personas durante el cual se informa sobre la declaración de alerta.	Para el efecto se contará con una cadena de llamadas que se activará avisando a algún integrante de la Brigada de Emergencias.
<b>EVACUACIÓN.</b> Tiempo transcurrido desde que se activa la alarma hasta que evacua la primera persona, se debe tener en cuenta;	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cantidad de personas en el sitio</li> <li>•Riesgos asociados o conexos</li> <li>•Rutas de evacuación.</li> </ul>
<b>SALIDA.</b> Tiempo Transcurrido entre la salida (evacuación) de la primera persona y la última	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Número de personas evacuadas</li> <li>•Distancia de las salidas</li> <li>•Capacidad de las rutas</li> <li>•Funcionalidad del punto de encuentro.</li> </ul>

## 5.2 MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS

Como modelos de administración en emergencias se adopta el Sistema Comando de Incidentes (S.C.I.), teniendo en cuenta el reconocimiento internacional en cuanto a repuesta, además de ser de fácil articulación con los esquemas de respuesta de las entidades correspondientes al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo - (SNGR).

El Sistema de Comando de Incidentes, o SCI, ayuda a garantizar la integración de los esfuerzos de respuesta. Es un enfoque estandarizado para la gestión de incidentes, en el lugar, que abarca todos los peligros. El SCI permite que todos los que respondan adopten una estructura organizativa integrada que se ajuste a las complejidades y a las demandas del incidente al mismo tiempo que respete a las autoridades de las agencias y de la

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 8 de 60</b>

jurisdicción. A pesar de que el SCI promueve la estandarización, no lo hace sin la flexibilidad necesaria. Por ejemplo, la estructura organizativa del SCI puede expandirse o contraerse para cumplir con las necesidades del incidente.

#### **a) Terminología de la Organización**

En cada nivel de la organización del SCI, las posiciones y los responsables tienen títulos distinguibles que deben ser conocidos por quienes trabajan con este sistema.

#### **b) Posiciones en el Sistema Comando Incidentes SCI**

Proceso de delegación de autoridad en el SCI: La delegación de autoridad se ve como un proceso, que implica el desarrollo de acciones basadas en una planificación que orienta a todos los actores hacia el cumplimiento de objetivos en un tiempo determinado dentro de una estructura organizacional.

La estructura en el SCI se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades en un incidente, evento u operativo, en cuanto a las relaciones entre el Comandante de Incidente (CI) y el Comando Unificado (CU), Staff de Comando, Secciones y los niveles de cada Sección. Todo esto se expresa a través del organigrama.

#### **c) La Estructura Organizacional en el SCI**

- Desempeña un papel informativo acerca de los elementos de autoridad, jerarquía, la relación entre los recursos y las divisiones de trabajo.
- Debe reflejar en todo momento, los recursos con que se cuenta para cumplir los objetivos establecidos en el Plan de Acción del Incidente (PAI).
- Se establece de acuerdo con la magnitud y complejidad del incidente y al proceso de planificación desarrollado.
- Es funcional y se hace visible a través de un esquema organizacional (Resolución 1478 de 2021), que representa gráficamente el despliegue de todas las funciones y posiciones establecidas y asignadas para atender la situación.
- Es flexible y se ajusta a las necesidades propias de la realidad local, esto quiere decir que puede ser expandida fácilmente desde un tamaño muy pequeño para operaciones de rutina (por ejemplo: accidente vehicular), hasta incidentes complejos (por ejemplo: varios incendios forestales en un municipio, un derrame de materiales peligrosos, accidente vehicular o eventos con múltiples víctimas).

#### **d) Responsabilidades del SCI**

En el SCI, la primera función que se asume es la de Mando, al responsable se le llama Comandante de Incidente (CI) y es quien asume todas las funciones del SCI inicialmente. De igual manera, se encuentran cuatro secciones: Planificación, Operaciones, Logística y Administración/Finanzas, que responden en la línea de mando directamente al CI y son dirigidos por Jefes de Sección y en un nivel de apoyo directo al CI se encuentra el Staff de Comando, responsable de desarrollar las funciones de Seguridad, Información Pública y Enlace que están a cargo de los Oficiales.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 9 de 60</b>

#### e) **Comandante de Incidente**

Es la más alta función del SCI y consiste en administrar, coordinar, dirigir y controlar los recursos en la escena ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica. Hay dos modos de ejercer el mando, como Mando Único o Comando Unificado de acuerdo con lo establecido en los protocolos. En el SCI, el comandante del Incidente es quien asume inicialmente todas las funciones y va delegándolas de acuerdo a sus necesidades. Desarrolla gradualmente una estructura modular, sin perder su alcance de control. El mando es la única función que siempre será asumida al establecerse el SCI.

La delegación de funciones en el SCI se desarrolla en relación con las necesidades del incidente, desarrollando gradualmente una estructura modular, sin perder el alcance de control. El Comandante de Incidentes (CI), realiza todas las funciones principales a menos que estas funciones sean delegadas. Cuando se trabaja bajo el modo de Comando Unificado, este asume las mismas responsabilidades del CI.

#### f) **Responsabilidades del CI**

- Asumir el mando y establecer el PC.
- Evaluar las prioridades del incidente, o evento.
- Establecer los objetivos, estrategias y tácticas
- Determinar la necesidad de activación del Procedimiento Operativo Normalizado PON, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del incidente.
- Establecer la estructura apropiada y delegar las funciones necesarias.
- Revisar el mensaje general de seguridad, verificar que se tomen las medidas apropiadas y que se hayan comunicado a todo el personal.
- Reúne a Jefes y Oficiales y les da sus asignaciones, indicándole sus alcances.
- Garantizar el desarrollo de todo el proceso de planificación operativa.
- Realizar el Cierre del Incidente.
- Realizar la rendición de cuentas de las actividades desarrolladas bajo su mando.
- Rendir cuentas de las actividades desarrolladas bajo su mando. (Civil, penal, fiscal, entre otros).
- Provee los objetivos y la estrategia general del incidente.
- Establece los procedimientos para ordenar los recursos del incidente.
- Establece procedimientos para activación, movilización y empleo de recursos.
- Aprueba el Plan de Acción del Incidente -PAI- desarrollado con su firma y con el Oficial de Seguridad.
- Examina las amenazas asociadas con el incidente y las asignaciones tácticas propuestas.
- Desarrolla mensajes de seguridad

#### g) **Comando Unificado – CU**

Los representantes del comando unificado - CU deben estar en capacidad de:

- Llegar a acuerdos sobre los objetivos y prioridades del incidente.
- Dedicarse al incidente de modo permanente, 24 horas al día, 7 días a la semana.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 10 de 60</b>

- Contar con la autoridad para comprometer los recursos de su propia institución u organización al incidente.
- Contar con la autoridad para disponer de fondos de su institución u organización.
- Llegar a acuerdos sobre obstáculos o limitantes, prioridades, decisiones y procedimientos.
- Ponerse de acuerdo sobre la organización de la respuesta al incidente.
- Convenir la asignación de cargos de manejo de información sensible y asuntos de seguridad de las operaciones.
- Contar con un solo vocero o portavoz.
- Llegar a acuerdo sobre el apoyo logístico, incluidos los procedimientos de solicitud de recursos.
- Establecer los procedimientos para compartir costos según lo recomiende el Staff de Comando.
- El CI puede delegar funciones que requieren de un manejo especial de soporte a la situación relativa a temas de Seguridad, Información Pública y Enlace a personas que conformarían su Staff de Comando.

#### **h) Oficial de Seguridad (OFS)**

El Oficial de Seguridad es parte del Staff de Comando y apoya al CI en temas de gestión de la seguridad asociada al personal y los recursos de la estructura organizacional, así como a los riesgos asociados al incidente y a la zona de operación. Las responsabilidades del Oficial de Seguridad son:

- Evaluar situaciones peligrosas e inseguras asociadas con el incidente.
- Actuar bajo los protocolos locales, teniendo en cuenta el marco legal que aplica (si existe)
- Desarrollar medidas de seguridad para el personal.
- Identificar, detener o prevenir acciones inseguras, en lo posible a través de la línea normal de mando.
- Definir los mensajes de seguridad para el PAI.
- Apoyar al CI, en la Reunión de Objetivos y Estrategias Operacionales, en lo que corresponde a aspectos de seguridad.
- Apoyar al Jefe de Sección de Operaciones – JSO, en la Reunión Táctica en lo que corresponde a aspectos de seguridad.
- Asistir a la Reunión de Planificación.
- Investigar los accidentes que ocurran en las áreas del incidente.
- Apoyar al CI en la reunión de Objetivos y Estrategias, en lo que corresponde a seguridad.

#### **i) Oficial de Información Pública (OFIP)**

El Oficial de Información Pública, es un miembro del Staff de Comando, responsable del flujo de información entre el incidente con el exterior de este.

Las responsabilidades del Oficial de Información Pública son:

- Coordinar todas las actividades de Información Pública del Incidente.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 11 de 60</b>

- Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica (si existe).
- Establecer un centro único de información, siempre que sea posible.
- Preparar los Comunicados de Prensa y presentarlos al CI/CU para su revisión y aprobación.
- Preparar los reportes de situación para las autoridades, según solicitud del CI.
- Coordinar con la Sección Logística para disponer el espacio de trabajo, personal, materiales, equipos y suministros necesarios.
- Preparar un resumen inicial de información después de iniciar su actividad en el incidente.
- Garantizar que se mantenga una información consolidada y coherente para entregar a los actores externos al incidente y comunidad en general. Participar en las reuniones y actualizar los comunicados.
- Responder a las solicitudes especiales de información. Llevar y/o consolidar el registro fotográfico del incidente, si es solicitado por el CI.
- Apoyar al CI, en la reunión de Objetivos y Estrategias.
- Asistir a la reunión de Planificación.

El Oficial de Información Pública puede contar con el apoyo de personal especialista en temas de fotografía, cámara, diseño, entre otros, para apoyar las necesidades del CI en estos temas.

#### **j) Oficial de Enlace (OFE)**

El Oficial de Enlace, es un miembro del Staff de Comando, y es el responsable de articular la información de necesidades de gestión del incidente con actores externos del incidente e inversamente.

Sus principales responsabilidades son:

- Mantener el directorio actualizado de los referentes por institución.
- Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica (si existe).
- Contactar y vincular a los representantes de las instituciones presentes o que puedan ser convocadas.
- Proporcionar un punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación.
- Desarrollar acciones para resolver requerimientos de gestión del incidente.
- Monitorear las operaciones para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas organizaciones que se puedan solucionar.
- Establecer comunicación y solicitar apoyo del Comité de Ayuda Mutua, si aplica.

#### **k) Secciones**

Las secciones son parte de la estructura organizacional responsable de ejecutar las acciones operativas y de apoyo a la respuesta, donde cada una es dirigida por un Jefe de Sección. Cada Sección debe generar su propia estructura y garantizar que esta

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 12 de 60</b>

permanezca actualizada, así como, preparar y realizar las reuniones de trabajo operativas “briefing” de sección.

### **l) Sección de Operaciones**

Tiene bajo su cargo todo el componente de la respuesta al incidente y ejecuta la función de Operaciones. El responsable de esta sección está a cargo del Jefe de Sección de Operaciones, que de acuerdo con las necesidades y los recursos disponibles despliega su estructura.

Las funciones generales de la Sección de Operaciones son:

- Dirigir y coordinar todas las operaciones tácticas del incidente.
- Expandir o contraer la estructura de su sección de acuerdo con las necesidades.
- Administrar los recursos a su cargo, incluyendo la(s) área(s) de espera y de concentración de víctimas.
- A nivel de estructura, la Sección de Operaciones se puede organizar en diferentes componentes.
- Las ramas se establecen para desarrollar tareas en un área geográfica definida o para atender un tema funcional específico. Quien dirige una rama tendrá el cargo de Coordinador y reportará al jefe de la Sección Operaciones.
- Las divisiones y los grupos que tienen asignaciones en áreas geográficas o de carácter funcional son activadas normalmente antes de las ramas. Las divisiones y grupos reportan a las Ramas (en caso de ser activadas) y su responsable es un Supervisor.
- Las Fuerzas de Tarea, los Equipos de Intervención y los Recursos Simples, reportan directamente a la división o grupo asignado y el responsable de cada uno de ellos es el líder.

### **m) Jefe de Sección de Operaciones (JSO)**

Es el responsable ante el Comandante de Incidentes de la gestión directa de todas las actividades operativas relacionadas con el incidente.

Sus responsabilidades son:

- Obtener un reporte rápido del CI.
- Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica (si existe).
- Establecer las tácticas.
- Coordinar y preparar a reunión táctica.
- Liderar la reunión táctica.
- Ejecutar el Plan de Seguridad.
- Desarrollar las estructuras internas de la Sección.
- Implementar la parte operacional del PAI.
- Desarrollar una estructura interna de su sección.
- Determinar las necesidades y solicitar recursos adicionales.
- Conformar los equipos de intervención y fuerzas de tarea asignados.
- Supervisar las operaciones.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 13 de 60</b>

- Mantener informado al CI acerca de las actividades especiales, eventos y ocurrencias.

**n) Responsabilidades Jefe de Sección de Operaciones**

- Identificar estrategias.
- Determinar tácticas para lograr los objetivos del incidente.
- Determinar asignaciones de trabajo y requerimientos de recursos con el Oficial de Seguridad.
- Examinar las amenazas asociadas con el incidente y las asignaciones tácticas propuestas.
- Asistir en el desarrollo de tácticas seguras.

**o) Sección de Planificación**

La Sección de Planificación consolida la información de situación de acuerdo con lo reportado por las secciones, la analiza y procesa para su uso en la elaboración de planes de acción. Esta sección está a cargo de un Jefe de Sección, que es apoyado, según las necesidades, por un equipo de trabajo organizado en unidades. Las funciones generales de la Sección de Planificación son:

- Prever las necesidades para los periodos operacionales.
- Recolectar, evaluar, y usar la información acerca del desarrollo del incidente.
- Llevar control de los recursos.
- Elaborar el PAI para el siguiente periodo operacional.
- Recopilar toda la información escrita del incidente.
- Planificar la desmovilización de todos los recursos del incidente.

**p) Jefe de Sección de Planificación (JSP)**

Es el responsable de dirigir el proceso de consolidación de información, análisis y transformación en Planes de Acción del Incidente, así como del control de evolución del mismo en indicadores. Sus responsabilidades generales son:

- Dirigir la recopilación y documentación de todos los datos operativos generados en el incidente.
- Trabajar sobre los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica (si existe).
- Proporcionar información relevante al CI y al JSO en el proceso de preparación del PAI.
- Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación.
- Desarrollar la estructura organizacional de su sección.
- Recopilar y presentar el análisis de situación del incidente.
- Proporcionar predicciones periódicas acerca del incidente.
- Coordinar con el JSO la organización de los recursos del incidente.
- Determinar la necesidad de recursos especializados.
- Proporcionar predicciones periódicas sobre eventos asociados.
- Informar sobre los cambios significativos en el estado de incidente.
- Recomendar al CI la reasignación de personal de acuerdo con las posiciones definidas para el nuevo Periodo Operacional.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 14 de 60</b>

- Establecer las necesidades de reunión y de información para todas las áreas de la estructura organizacional.
- Compilar y distribuir información resumida acerca del estado del incidente.
- Notificar a la Unidad de Recursos todas las áreas que, bajo la Sección de Planificación, han sido activadas, incluyendo nombre del líder, punto de contacto y asignación. Lo mismo debe ocurrir al desmovilizar dichas áreas.
- Establecer el mecanismo de información meteorológica oficial para el incidente, evento u operativo, cuando sea necesario.
- Garantizar que todos los formularios a cargo del personal de su Unidad sean debidamente diligenciados y entregados a la Unidad de Documentación antes de desmovilizarse, así como los informes.
- Preparar el Plan de desmovilización.

**q) Responsabilidades Jefe de Sección de Planificación**

- Conducir la reunión de planificación.
- Coordinar la preparación y documentación del Plan de Acción del incidente – PAI.

**r) Sección de Logística**

La Sección de Logística es la responsable de proveer instalaciones, transporte, comunicaciones, suministros, equipo de mantenimiento y abastecimiento de combustible, servicios de alimentación, servicios médicos y en general, los recursos que sean requeridos tanto por la Sección de Operaciones como por el resto de la estructura organizacional, con excepción del apoyo logístico a las operaciones aéreas.

En materia de división de trabajo, esta sección se subdivide en dos componentes: Apoyo y Servicios y es dirigida por un Jefe de Sección.

**s) Jefe de Sección de Logística (JSL)**

El JSL es fundamental en el incidente, pues de sus habilidades de administración de recursos, depende que las operaciones se puedan realizar oportunamente. Así mismo, su soporte a las diferentes posiciones de la estructura es vital, para que existan flujos de información adecuados y se mantenga al personal concentrado en sus tareas pues las necesidades básicas del individuo durante la respuesta estarían cubiertas. Sus responsabilidades son:

- Coordinar la provisión de todos los servicios de transporte, comunicaciones, suministros, equipo, mantenimiento y abastecimiento de combustible, para el desarrollo o soporte del incidente.
- Garantizar la provisión de alimentos y servicios médicos para el personal que trabaja en el incidente.
- Desarrollar la estructura organizacional de su sección e informar a la Unidad de Recursos.
- Proporcionar información relativa de la logística a la Sección de Planificación.
- Dimensionar necesidades de recursos y requerimientos de soporte para el (los) siguiente(s) periodo(s) operacional(s).
- Solicitar recursos adicionales según sea necesario.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 15 de 60</b>

- Asegurar y supervisar el desarrollo de la atención en comunicaciones, unidades médicas y planes de tráfico, según sea necesario.
- Revisar y hacer observaciones al Plan de Comunicaciones, Plan Médico y Plan de Circulación.
- Revisar el Plan de Desmovilización.
- Supervisar la desmovilización de la Sección de Logística y recursos asociados.
- Asegurar que todos los recursos de su Sección están inventariados y relevados de uso antes de partir.
- Garantizar que todos los formularios a cargo del personal de su Sección sean debidamente llenados y entregados a la Unidad de Documentación antes de desmovilizarse, así como los informes.
- Participar en el Cierre del Incidente.

**t) Responsabilidades Jefe de Sección de Logística**

- Asegurar que los procesos para ordenar los recursos sean comunicados a los puntos de pedidos apropiados de la agencia.
- Desarrollar un sistema de transporte para apoyar las necesidades operacionales.
- Asegurar que la Sección de Logística pueda apoyar el PAI.
- Completar las porciones asignadas del PAI escrito.
- Solicitar recursos.

**u) Sección de Administración / Finanzas**

Esta sección es responsable de todos los aspectos financieros, contables y del análisis de costos del incidente. A nivel de estructura organizacional se puede subdividir en: Unidad de Tiempos, Unidad de Proveduría y Unidad de Costos, según las necesidades y es dirigido por un Jefe de Sección.

**v) Jefe de Sección de Administración / Finanzas (JSAF)**

Es el responsable de transformar en cifras monetarias todo lo invertido interinstitucionalmente para atender la emergencia o el evento y realizar las gestiones financieras que sean necesarias para soportar las operaciones. Sus responsabilidades son:

- Llevar el control contable del incidente.
- Establecer el costo total de las operaciones al cierre del evento.
- Administrar todos los temas de contratos de suministros y prestación de servicios que sean necesarios.
- Administrar los recursos económicos disponibles para la atención del incidente.
- Llevar el control de tiempos de trabajo de los recursos con el fin de hacer cálculos de depreciaciones, horas de trabajo, mantenimientos y demás. Mantiene contacto diario con las instituciones en lo que respecta a asuntos financieros.
- Obtener información breve del CI.
- Participar en las reuniones de Planificación para obtener información.
- Participar en toda la Planificación de la desmovilización.
- Asegurar que todos los documentos de obligaciones iniciados durante el incidente estén debidamente completados.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 16 de 60</b>

- Informar al personal administrativo, sobre asuntos del incidente que requiera atención y proporcionar seguimiento antes de dejar el incidente.

**w) Responsabilidades Jefe de Sección Administración / Finanzas**

- Provee las implicaciones de costos de los objetivos del incidente, según sea requerido.
- Asegura que el PAI está dentro de los límites financieros establecidos por el Comandante de Incidente.
- Evalúa las instalaciones, activos de transporte y otros servicios contratados para determinar si es necesario algún arreglo especial de contratación.
- Activa las pólizas de responsabilidad civil y extracontractual
- Aprueba desembolsos en caso de requerirse para la atención del incidente
- Establece y aprueba prorrogas, adelantos, y demás requerimientos financieros de convenios y contratos en caso de requerirse

**x) PC (Puesto de Comando)**

Lugar donde se ejerce la función de mando, funciona de manera temporal con el fin de coordinar y controlar todo el procedimiento de atención. Está conformado por los miembros del Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres (nivel central o seccional) y según su expansión por miembros de la Brigada de Emergencias y por uno de los integrantes de las entidades del sistema municipal de gestión del riesgo cuando se requiere.

En el PC se puede establecer un Comando Único o un Comando Unificado.

- Encargado del PC: comandante del Incidente (CI)
- Ubicación: Según las características del incidente



**y) Funciones del PC**

- Establecer el plan de actividades y distribuir las labores de acuerdo con la magnitud de la emergencia.
- Coordinar el traslado de lesionados en conjunto de los ACV – Enfermerías
- Establecer los contactos necesarios con las entidades hospitalarias de la zona.
- Evaluar las actividades y recursos disponibles.

**z) ACV- Área de Concentración de Víctimas: Puesto de Primeros Auxilios**

Ubicado inicialmente en los puestos de primeros auxilios, en caso de requerirse se expandirán estas áreas de acuerdo con las necesidades presentadas.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 17 de 60</b>



- Estabilización de las personas lesionadas.
- Clasificar los lesionados según el código de colores.
- Remitir los lesionados a los centros hospitalarios para recibir atención médica.
- Coordinar el traslado a través del PC.

### 5.3 NIVELES DE EMERGENCIA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

- **EMERGENCIA NIVEL 1:** Incidente que no genera evacuación de las instalaciones y puede ser atendido con UN solo recurso operativo de la sede. (*Rotura de tubo – accidente personal – corto circuito sin afectación a personas – conato de incendio de fácil control*)



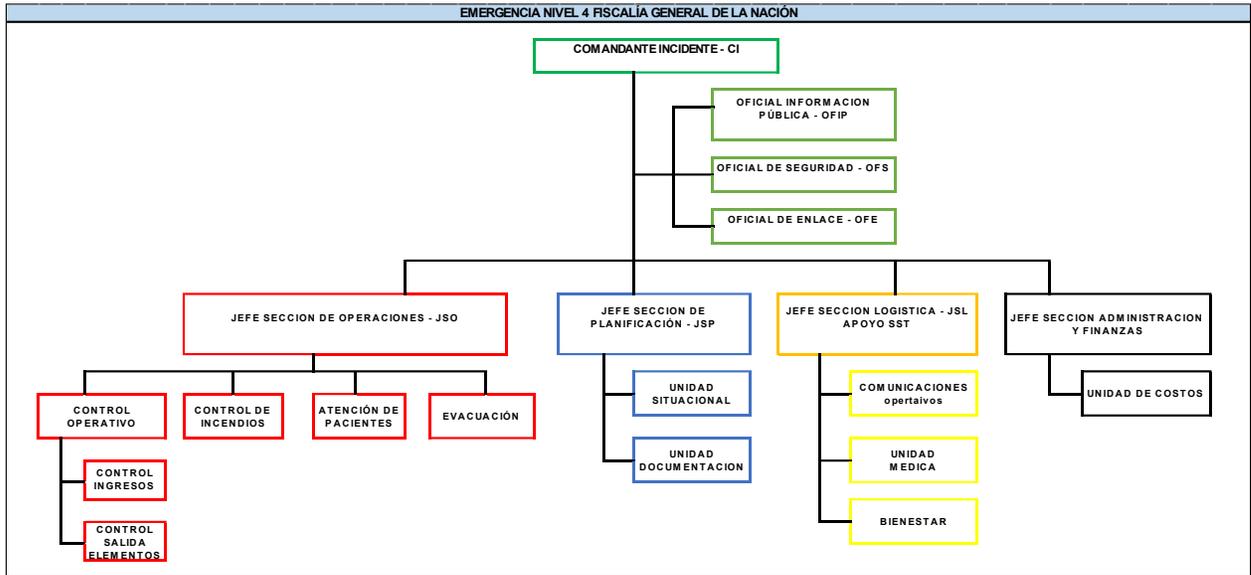
- **EMERGENCIA NIVEL 2:** Incidente que genera evacuación parcial de un área o zona específica de la sede – *oficina, pasillo, cafetería* – requiere para su control, de la activación de más de un recurso operativo de la sede. (*Intoxicación masiva – incendio incipiente – corto circuito con afectación a personas – encharcamiento parcial*).



- **EMERGENCIA NIVEL 3:** Incidente que genera evacuación parcial de más de un área o zona específica de la sede – *piso completo, ala completa* – requiere para su control, de la activación de todos los recursos operativos de la sede, más la activación de un recurso externo. *(MatPel – incendio declarado focalizado – afectación de mampostería que inhabilite el área producto de un sismo)*

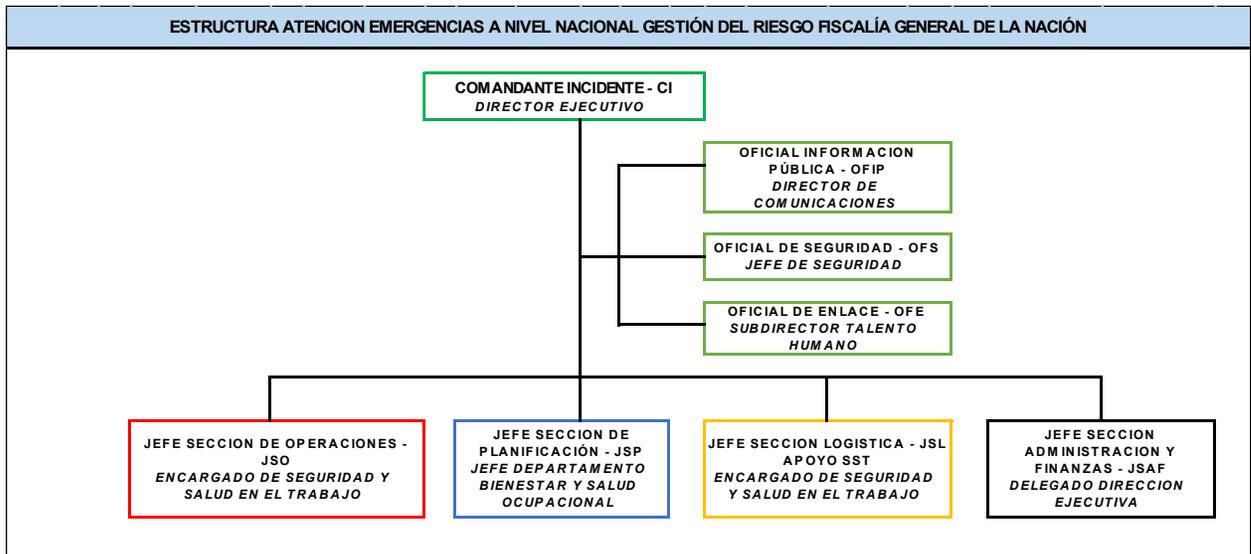


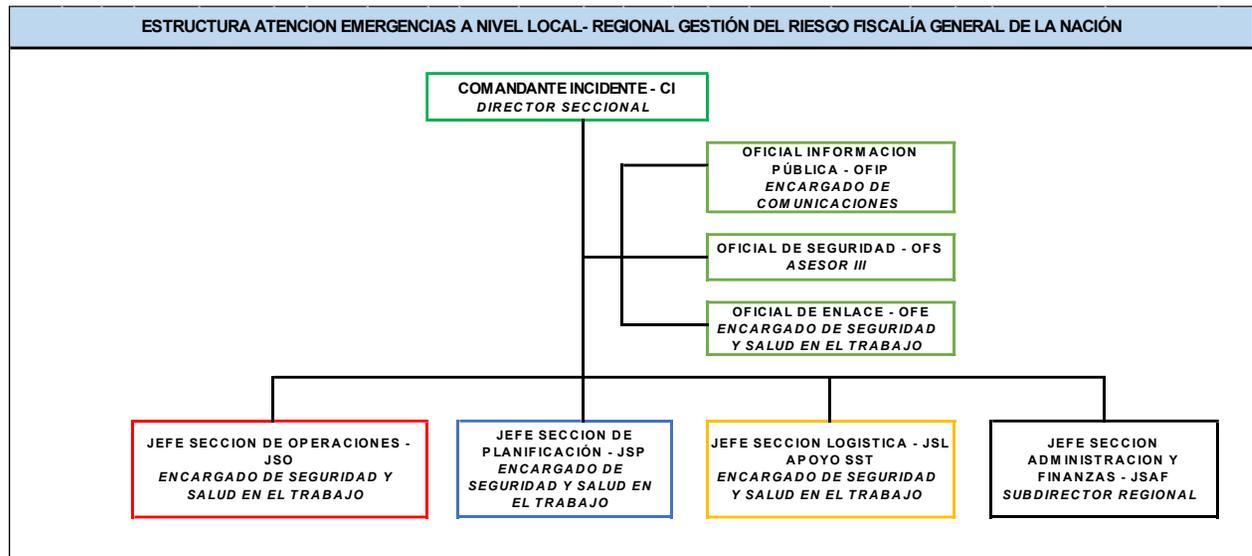
- **EMERGENCIA NIVEL 4:** Incidente que genera evacuación total de la sede, requiere para su control, de la activación de todos los recursos operativos de la sede, más la activación externa de la autoridad local de gestión del riesgo – *SNGRD, SRGRD, SMGRD, SDGRD* - con quienes deberá establecer un Comando Unificado para la atención del Incidente. *(Incendio declarado de gran magnitud – afectación estructural de la sede producto de un sismo – amenaza terrorista)*



### 5.4 ESQUEMA DE RESPUESTA EMERGENCIAS NIVEL 3 – 4

Para la adecuada prevención y atención de emergencias, se establecen los siguientes esquemas de respuesta y niveles de organización.



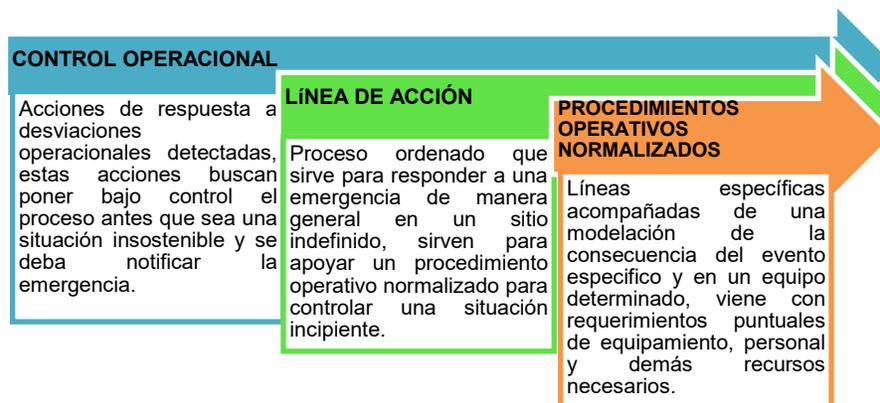


## 5.5 ACTIVIDADES PARA LA RESPUESTA A LA EMERGENCIA

Son propiamente todos los procedimientos para el control de la emergencia, la cual genera la activación del plan emergencias y contingencias, ya sea de forma parcial o total y despliegue de la cadena de activación del sistema municipal de gestión del riesgo, a esta fase llegará el apoyo de la respuesta externa, representada por la llegada de las entidades correspondientes, las cuales deben ser notificadas de manera oportuna, preferiblemente desde la fase de alerta.

### a) Estrategias para control de escenarios de emergencia/desastre

Las estrategias para el control y respuesta según los escenarios de emergencia y/o desastre de origen tecnológico (incendios, derrames, explosiones, nube tóxica) se establecen en tres líneas específicas de acuerdo a su complejidad y estructura de respuesta, con el fin de entender la esencia de la respuesta, es importante determinar que de acuerdo al evento presentado y a la fase en que se encuentre se puede dar la siguiente secuencia.



	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-G-44
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 01 Página: 21 de 60

## 5.6 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

Son propiamente todos los procedimientos para el control de la emergencia, la cual genera la activación del plan emergencias y contingencias, ya sea de forma parcial o total y despliegue de la cadena de activación del sistema municipal de gestión del riesgo, a esta fase llegará el apoyo de la respuesta externa, representada por la llegada de las entidades correspondientes, las cuales deben ser notificadas de manera oportuna, preferiblemente desde la fase de alerta.

- *PON EMERGENCIA MÉDICA. ANEXO 1*
- *PON ENCHARCAMIENTO. ANEXO 2*
- *PON EVACUACIÓN. ANEXO 3*
- *PON FENÓMENO DE REMOCIÓN EN MASA. ANEXO 4*
- *PON INCENDIO. ANEXO 5*
- *PON SISMO. ANEXO 6*
- *PON TERRORISMO O PAQUETE SOSPECHOSO. ANEXO 7*
- *PON RIESGO BIOLÓGICO. ANEXO 8*
- *PON QUÍMICO. ANEXO 9*

## 5.7 PROTOCOLOS INICIALES

### a) **Procesos operativos iniciales**

Los procesos operativos iniciales establecidos para el Plan de Emergencias se refieren a:

- Recibo del aviso y confirmación de la emergencia
- Notificación de Respuesta
- Reporte de la situación de emergencia

### b) **Notificación de la emergencia y activación de la respuesta**

La notificación del evento se realiza con el objetivo de enterar al personal que actúa en la respuesta sobre el suceso ocurrido para realizar la activación de la respuesta. El aviso puede originarse en el personal interno de la organización, contratistas, autoridades o comunidad en general.

La persona que recibe el aviso se encarga de tomar nota del nombre y datos de contacto de quien reporta, fecha y hora del evento, sus características, posible desarrollo, daños presentados y daños potenciales.

La confirmación de la existencia de la emergencia corresponde al procedimiento por el cual el receptor final del aviso de un “posible evento” ejecuta las acciones correspondientes para confirmar la veracidad de la información que le fue suministrada, descartando así que se trate de una falsa alarma. Por lo tanto, la confirmación de la emergencia según el tipo de evento y el lugar de ocurrencia estará a cargo de:

- Líder de Brigada.
- El Supervisor del área involucrada en turno.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 22 de 60</b>

En el momento en que la emergencia es confirmada es necesario gestionar la **movilización de recursos** para verificar su ocurrencia e iniciar la atención del evento, movilización que **se realiza a través de las líneas de activación**, que se entienden como el flujo de información por medio verbal, telefónico o vía radio, que se hace al personal que participa en la atención de la emergencia de acuerdo al nivel de la misma.

**c) Control, seguimiento y evaluación de operaciones de respuesta**

En el momento que el Plan de Emergencias ha sido activado y se están ejecutando las acciones de respuesta, es esencial establecer un proceso de seguimiento y control de la emergencia el cual busca recopilar la información detallada y precisa de las acciones y decisiones que se implementaron. Esta información servirá como base para la evaluación del Plan de Emergencias. De igual forma con la reconstrucción de los hechos se puede determinar la responsabilidad de la empresa y a partir de allí, construir la defensa ante cualquier investigación por parte de las autoridades competentes. Dependiendo de la severidad de la emergencia se pueden activar los procesos de indemnización o trámite de seguros según corresponda.

La evaluación sobre la efectividad de las acciones de manejo y control desarrolladas estará a cargo del Comandante de Incidentes. A partir de esta evaluación, se ajustarán las actividades en ejecución a las condiciones y características presentes en las áreas afectadas. El control y evaluación de las operaciones se realiza a través de los Formularios del Sistema Comando de Incidentes, relacionados en la siguiente tabla.

**Formularios de control y evaluación periódica de la emergencia según el modelo SCI**

Formulario	Objetivo	Alcance	Responsable
SCI 201: Resumen del Incidente	Plasmar el resumen del incidente.	Cubre la identificación de la estructura, mapa de la escena y un resumen de acciones. Todos los momentos de la emergencia que impliquen toma de decisiones, órdenes, instrucciones dadas, comunicaciones registradas y observaciones que requieran ser documentadas.	<b>Comandante de Incidentes</b>
SCI 202: Plan de Acción del Incidente	Establecer el Plan de Acción del Incidente (PAI).	Establece los objetivos específicos del período operacional, estrategias, recursos y asignaciones y la organización para la atención.	<b>Jefe de Sección Planificación y Comandante de Incidentes, con ayuda de los otros Jefes de Sección</b>
SCI 204: Asignaciones Tácticas	Organizar las asignaciones tácticas.	Organizar y establecer las asignaciones tácticas y responsabilidades del personal.	<b>Jefe de Sección Operaciones</b>
SCI 205: Distribución de Canales y Frecuencias.	Plasmar la distribución de Canales y Frecuencias en el Incidente.	Organizar la distribución de canales y frecuencias, especificando el sistema y equipo.	<b>Jefe de Sección Logística (Unidad de Comunicaciones)</b>
SCI 206: Plan Médico	Establecer el Plan Médico de Emergencia	Contempla las estaciones de asistencia médica en el área del incidente y que estén disponibles	<b>Oficial de Seguridad (Líder de Unidad Médica en la Sección de</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 23 de 60</b>

Formulario	Objetivo	Alcance	Responsable
		para transporte y traslado de enfermos a centros médicos.	<b>Logística) y el Encargado del ACV.</b>
SCI 211: Registro y Control de Recursos.	Registrar y llevar control de los recursos.	Cubre la identificación de la solicitud de los recursos, tiempo de arribo, estado del recurso, desmovilización y responsables.	<b>Jefe de Sección Operaciones</b>
SCI 214: Registro de Actividades	Organizar de manera cronológica los eventos que suceden durante la atención de una emergencia.	Involucra el listado de personal asignado y el registro de las actividades individuales de cada miembro de la organización.	<b>Todos los miembros de la organización</b>

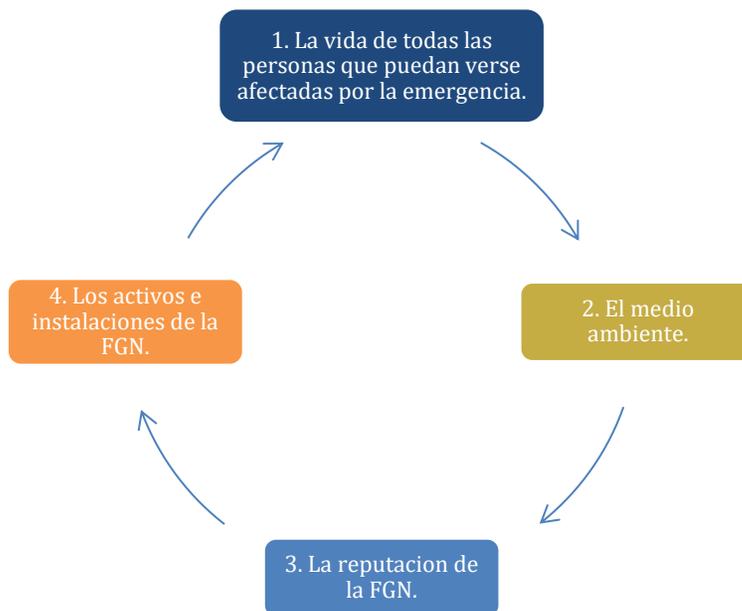
Fuente: Fiscalía General de la Nación, 2021.

**d) Procedimientos de recibo, administración y devolución de equipos**

El Comandante de Incidentes con ayuda de los Jefes de Sección determina la necesidad de buscar en calidad de préstamo equipos adicionales y se registra en el formulario SCI 211. El registro de los recursos que están por llegar o han llegado, o ya se han asignado, se realiza con ayuda del Formulario SCI-211.

**e) Prioridades de protección o actuación**

Es importante que los valores y principios corporativos de FGN se vean reflejados y demostrados durante la respuesta a cualquier emergencia, para ello, las prioridades de respuesta ante una situación de estas siempre serán en el orden que se muestra a continuación:



	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 24 de 60</b>

#### **f) Actividades críticas en la atención de la emergencia/desastre**

Durante la atención y respuesta, el Comandante del Incidente asegurará el desarrollo de las siguientes acciones y la documentación de la siguiente información:

- Consolidar los daños y la afectación a la prestación de los servicios básicos de respuesta como consecuencia de la emergencia. Para los escenarios de desastre se pueden estimar previamente esta afectación y el comandante la podrá tener de referencia.
- Identificación de necesidades de recursos humanos y materiales para la atención, análisis y evaluación de necesidades.
- Adaptar la estructura organizacional de respuesta de acuerdo con los requerimientos y evolución de la emergencia.
- Establecer las prioridades de la respuesta, alineado con el Modelo Sistema Comando de Incidentes y de acuerdo con la información recopilada.
- Activar y escalar las necesidades relacionadas con recursos.
- Escalar las necesidades orientadas hacia el plan de continuidad de la organización o acciones desde el Comité de Gestión de Emergencias y atención de Desastres.

### **5.8 FINALIZACIÓN Y CIERRE DE LA EMERGENCIA**

#### **a) Criterios para el cierre de las operaciones de limpieza**

Las actividades posteriores a la emergencia son parte integral del proceso de planeación del Plan de Emergencias, y al ignorar esta premisa se pone en peligro la seguridad de las instalaciones causando traumas en el reinicio de las actividades, en la seguridad del personal y en las relaciones empresa y comunidad del área de influencia.

Estas acciones que se desarrollan una vez controlada la emergencia, además de considerar los elementos internos de la organización, tienen un gran componente del conocimiento de los recursos externos y de la respuesta en forma coordinada con las otras empresas existentes en el sector y entidades gubernamentales.

La terminación de las operaciones de atención implica:

- Definir el nivel de limpieza de las áreas afectadas por pérdida de contención (retiro del hidrocarburo visible o limpieza de químicos).
- Realizar actividades post-atención, tales como monitoreo, muestreo y seguimiento.
- Identificar las necesidades de remoción de escombros.
- Determinar el reingreso a áreas evacuadas.
- Determinar el reinicio de las actividades operativas normales de la instalación.
- Realizar la evaluación del Plan de Emergencias.
- Elaborar los reportes finales de emergencia.
- Elaborar la investigación de incidentes.

Después de finalizada la emergencia y con base en los reportes diarios de las operaciones de las bitácoras, se realizará una evaluación detallada de la efectividad del Plan de

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 25 de 60</b>

Emergencias, teniendo como referencia la atención de la emergencia. La evaluación deberá ser realizada y permitirá determinar los aspectos más importantes para tener en cuenta para la realizar los respectivos ajustes y rediseño del Plan de Emergencias, basado en la experiencia obtenida a raíz de la emergencia.

**b) Evaluación e informe final**

Después de finalizada la emergencia, y con base en los reportes diarios de las operaciones, se realizará una evaluación detallada de la efectividad de la respuesta a la emergencia. La evaluación debe ser realizada por el Comandante de Incidente, Staff y personal general. Las actividades de evaluación pueden incluir la realización de:

- Reuniones
- Talleres
- Videoconferencias
- Mesa Redonda
- Lluvia de Ideas

Las lecciones aprendidas que se evalúen deben ser divulgadas a todas las personas encargadas del manejo y control de emergencias en las diferentes áreas operativas del activo.

Toda esta información deberá ser documentada en un informe que tendrá como contenido mínimo el siguiente:

- Información general del incidente (lugar, fecha, hechos ocurridos, etc.).
- Principales acciones de respuesta ejecutadas.
- Lecciones aprendidas.
- Opciones de mejora.

**5.9 COMPONENTE INFORMÁTICO**

Este Componente incluye información relevante y actualizada, la cual es necesaria para facilitar la localización y planeación de la atención de la emergencia, garantizando la comunicación y coordinación con el personal interno de la entidad y las entidades externas involucradas en el manejo de una emergencia a nivel puntual, local y regional.

Contiene la información referente a cartografía Formato mapas de riesgo del terreno de la sede de la FGN, Formato Directorio telefónico del personal de la FGN, autoridades y entidades externas de apoyo, inventario de equipos disponibles en la actualidad para la atención de emergencias, recursos humanos y físicos en el área de influencia, entre otros aspectos determinantes para el desarrollo óptimo de la respuesta ante un evento materializado.

**a) DIRECTORIO de contacto**

En el Formato directorio de emergencias se presenta el directorio telefónico de servidores de la FGN y se relacionan los números de contacto de las entidades y organizaciones de apoyo externo, para las actividades de planeación y respuesta a emergencias.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 26 de 60</b>

## 5.10 BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Brigada de Emergencias, estará conformada en cada una de las seccionales y en el nivel central por un grupo de servidores que, de manera voluntaria y *ad honorem* se encuentren en capacidad y condiciones de participar de dicho grupo, además de contar con el aval del superior inmediato y el jefe de la dependencia, quien garantizará el espacio de participación del servidor en la Brigada.

De acuerdo con la resolución 1478 de 2021 estará conformada de la siguiente manera:

1. Líder, quien dirigirá la totalidad de la brigada.
2. Líder Suplente, quien apoyará al líder y lo reemplazará en su ausencia temporal o permanente.
3. Líder de edificio, quien dirige y coordina a los brigadistas que laboran en cada sede y reporta al líder.
4. Apoyo logístico quien tendrá el control para la administración de recursos, inventario de elementos de emergencias, dotaciones, radios de comunicación, señalización.
5. Brigadistas, quienes desarrollaran funciones según los planes operativos del plan de emergencia de Primeros auxilios, Control de Incendios, Evacuación y Rescate.

Todos los miembros de la Brigada tendrán una formación básica en las técnicas de los grupos, además tendrán una capacitación de especialización en el área de trabajo del grupo al que pertenecen.

En el inicio de la Brigada se llenarán los diferentes cargos por designación directa del área de Gestión Humana, de acuerdo con las solicitudes que se presenten para pertenecer a la brigada

- El ingreso, permanencia y retiro de la Brigada de Emergencias son actos totalmente voluntarios del trabajador.
- Se exceptúan los casos en que deba ser retirado del grupo por decisión del Líder de la Brigada.
- El trabajador no recibirá ningún tipo de remuneración por su pertenencia a la brigada.

Son requisitos para ingresar a la Brigada de Emergencias de la FGN los siguientes:

- Diligenciar el Formato Inscripción a la Brigada de Emergencia, firmado por el jefe directo.
- Tener una vinculación con la FGN.
- No estar inmerso en procesos disciplinarios.
- Aceptar y cumplir las normas de la Brigada de Emergencias consignadas en el presente reglamento.

El aspirante, una vez aceptado su ingreso, pasará por un período de prueba de dos (2) meses, durante el cual será rechazado o aceptado definitivamente, según evaluación del Líder de la Brigada. La decisión será comunicada por escrito.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 27 de 60</b>

#### **a) Capacitación y entrenamiento**

- La Brigada de Emergencias de FGN contará con la asesoría de la ARL quien proporcionará la instrucción calificada, con experiencia comprobada en la dirección de este tipo de grupos; la capacidad e idoneidad técnica de esta capacitación y entrenamiento deberá estar certificada.
- El programa de entrenamiento deberá mantenerse al día con los problemas que presenten nuevos riesgos en las instalaciones y con los equipos y procedimientos para su protección.
- La capacitación deberá incluir el estudio de los riesgos especiales de lugar o de la ubicación geográfica.
- Cada uno de los entrenamientos será dirigido en conjunto con un miembro diferente del grupo de enlaces y líderes de la Brigada, para proporcionar experiencia y confianza.
- Durante los entrenamientos debe operarse completamente los equipos disponibles para atención de emergencias, siempre que sea posible.
- Al final del entrenamiento, todos los equipos utilizados deberán reacondicionarse y ubicarse con prontitud en su lugar previsto, listo para responder a una alarma de emergencia.
- La asistencia a la capacitación y entrenamiento es obligatoria para todo el personal de la Brigada de Emergencias. Se exceptúan los casos en los cuales se presente incapacidad médica, calamidad doméstica comprobada, estar el trabajador adelantando estudios o cursos autorizados por FGN y cuando por fuerza mayor el trabajador no puede abandonar el sitio de trabajo.
- La ausencia a la capacitación o entrenamiento deberá justificarse antes de que ésta comience, o a más tardar en la próxima reunión. Las causas deberán ser constatadas por el Líder de la Brigada.

#### **b) Equipos y elementos**

La Brigada tendrá un listado y plano de ubicación de los equipos disponibles en las instalaciones y aún fuera de ella, que le pueda ser útil en su labor, pero que no estará directamente bajo su cuidado (Herramienta eléctrica o mecánica, equipo portátil de iluminación y comunicación, vehículos, etc.)

- Este equipo puede estar localizado en diferentes partes de las instalaciones.

El equipo de cada miembro de la Brigada de Emergencias de la FGN según el grupo al que pertenezca consistirá en los siguientes elementos:

- Chaleco
- Pantalón
- Camiseta
- Overol
- Casco de Seguridad
- Botas
- Pito

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 28 de 60</b>

- Linterna

### c) **Identificación**

El uniforme del personal de la Brigada consistirá en un Chaleco, pantalón y camiseta marcada en la parte posterior con la inscripción Brigada de Emergencias y botas de color negro. Este uniforme deberá ser portado de acuerdo con lo estipulado por cada seccional y en eventos especiales.

- El personal retirado de la Brigada de Emergencias no podrá usar ningún distintivo o uniforme de la Brigada de Emergencias. Tendrá la obligación de devolver la dotación y sus últimos uniformes. Se tendrá en cuenta este aspecto para efectos disciplinarios.
- Cada uno de los miembros de la Brigada será responsable del mantenimiento, aseo y conservación del equipo y su dotación.

A cada integrante de la Brigada se le entregará su dotación a través del Formato Entrega de Dotación para Brigadistas y elemento de Emergencia, previa firma del recibo correspondiente.

### d) **Funciones generales de la brigada**

Son funciones generales de la Brigada de Emergencias en las Instalaciones de FGN, las siguientes:

- Realizar inspecciones periódicas y planificadas de todas las áreas, instalaciones y equipos para detectar riesgos de incendio, de accidentes o de algún otro tipo de emergencias.
- Efectuar en las instalaciones los análisis de vulnerabilidad hacia las emergencias.
- Realizar el diseño y actualización de los planes de prevención y atención de emergencias, mínimo cada año.
- Redactar, revisar y difundir los planes de prevención y atención de emergencias. Estos planes contarán con el visto bueno del Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres.
- Mantener el equipo de la Brigada en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de control de incendios.
- Mantener debidamente capacitado y entrenado su personal para prevenir y atender las emergencias de las instalaciones.
- Entrenar al personal en general de las instalaciones en el uso de extintores, en evacuación y en el comportamiento ante emergencias.
- Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan previamente establecido.
- Dirigir la evacuación de las instalaciones de acuerdo con el plan previamente establecido.
- Realizar la atención de primeros auxilios médicos de acuerdo con el plan previamente establecido.
- Efectuar el salvamento de bienes para reducir pérdidas, de acuerdo con el plan previamente establecido.
- Restaurar los sistemas de protección de las instalaciones, luego de la emergencia.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 29 de 60</b>

- Efectuar la planeación, programación de las actividades de la Brigada y administrar los recursos de esta.
- Velar por el buen desarrollo de las actividades de la Brigada y el mantenimiento óptimo de sus recursos.
- Hacer seguimiento a la asistencia y compromiso de personal en la Brigada.
- Estudiar los resultados de la inspección de seguridad de las instalaciones, tramitar las conclusiones que de ella se desprenda y verificar la aplicación de las recomendaciones en ellas formuladas.
- Determinar los puestos de trabajo que no podrán ser abandonados por un miembro de la Brigada, en una emergencia, sin contar con el visto bueno de su jefe inmediato.
- Asignar funciones complementarias a la Brigada y a sus miembros, según lo ameriten condiciones especiales de las instalaciones.
- Determinar las sanciones a las cuales se hacen acreedores los integrantes de la Brigada.
- Determinar los grupos especiales de la Brigada y lograr la plena integración y colaboración de Aprobar la participación de la Brigada en planes de ayuda
- Efectuar semestralmente un balance de las acciones y emergencias que se hayan atendido por la Brigada, a fin de tomar medidas que busquen mejorar las causas de estas.

**e) Del líder de la brigada**

- Administrar todo lo relacionado con la Brigada y mantener un alto nivel de motivación y disciplina.
- Efectuar la programación semestral de actividades de la Brigada para ser sometida al Comité Coordinador
- Coordinar el diseño, redacción, difusión, prueba y actualización de los planes previos de prevención y atención de emergencias, considerando cada posible siniestro en las Instalaciones.
- Coordinar las inspecciones periódicas planificadas de las instalaciones, para la detección de riesgos y rendir los informes correspondientes al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres.
- Garantizar la seguridad del personal y las instalaciones en los entrenamientos y maniobras.
- Efectuar evaluación previa de la emergencia.
- Coordinar las sesiones de discusión sobre la actuación de la Brigada en los entrenamientos, maniobras y en el control de las emergencias.
- Elaborar para el Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres informe detallado del control de las emergencias, que contemple los siguientes aspectos:
  - ❖ Causas de la emergencia
  - ❖ Lesiones sobre las personas
  - ❖ Aciertos y fallas de la Brigada en operación
  - ❖ Sugerencias para evitar situaciones similares

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-G-44
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 01 Página: 30 de 60

**f) Régimen disciplinario**

Del mantenimiento de la disciplina serán responsables todos los miembros de la Brigada, en forma directa y proporcional a los deberes del grado y el cargo que desempeñan. Las faltas serán comunicadas por escrito por el Líder de la Brigada al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres, en un término de tiempo no superior a cinco (5) días.

**5.11 PERSONAL COMPETENTE Y ENTRENADO**

**a) Capacitación del personal**

La primera respuesta y las acciones de apoyo están a cargo del equipo operativo de respuesta (brigada de emergencias) de la FGN; por lo tanto, ellos deben estar capacitados y entrenados en las fortalezas y destrezas necesarias para poder realizar una atención en forma inmediata y eficiente. De esta forma se garantiza evitar que la magnitud del incidente crezca y genere afectación a comunidades o al ambiente.

Los siguientes son los temas y los servidores a quien se dirige la capacitación.

Plan Anual de Capacitación	EMPLEO - FUNCION				
	NIVEL DIRECTIVO	JEFES DE ÁREA	COORDINADOR SST	BRIGADISTA	SERVIDORES
Gestión del Riesgo		X	X	X	
Procedimientos generales de emergencia	X	X	X	X	X
Control de Incendios			X	X	
Primeros auxilios			X	X	
Reanimación Cardio – Pulmonar			X	X	
Básico Alturas			X	X	
Básico Acuático (cuando aplique según su ubicación geográfica o análisis de riesgo)			X	X	
Materiales Peligrosos			X	X	
Evacuación		X	X	X	
Sistema Comando de Incidentes	X	X	X	X	

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 31 de 60</b>

## 5.12 ENCUENTROS

Con el fin de complementar las capacitaciones y verificar sus conocimientos se realizarán los siguientes encuentros:

- **Encuentro de Brigada de Emergencias:** Previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el departamento de bienestar y salud ocupacional, cada 2 (dos) años se realizará un encuentro de todas las brigadas de emergencia a nivel nacional, el objetivo de esta actividad es evaluar el avance en la formación de los brigadistas de la Entidad y reforzar sus conocimientos previos.
- **Encuentro de Líderes de Brigada:** todos los líderes de las brigadas de emergencia se reunirán cada 2 (dos) años en un encuentro, esto con el propósito de afianzar y reforzar los conocimientos y empoderar en las dinámicas propias de la FGN y la Brigada de Emergencias.

**Nota:** Los encuentros serán alternados entre año y año para no cruzar actividades y contar con el número máximo de participantes sin entorpecer las actividades de la FGN. En caso de situaciones justificadas que impidan su realización.

## 5.13 PLANES DE AYUDA MUTUA

Se definen como convenios privados, voluntarios, condicionados, recíprocos (bilateral o multilateral) y sin fines de lucro, suscritos entre diferentes empresas y organizaciones con actividades o amenazas similares o compatibles, con el fin de prestarse en forma coordinada asistencia técnica o humana (o ambas), en casos en que una emergencia supere o amenace con superar la capacidad propia de respuesta de una instalación. De acuerdo con el alcance reciben la denominación:

Plan de Ayuda Mutua –PAM: Se establece entre la Fiscalía General de la Nación y otras Empresas del sector industrial, comercial que se encuentren ubicadas en el área de influencia de la sede y que puedan brindar apoyo en caso de presentarse un evento que supere la capacidad operativa de la sede.

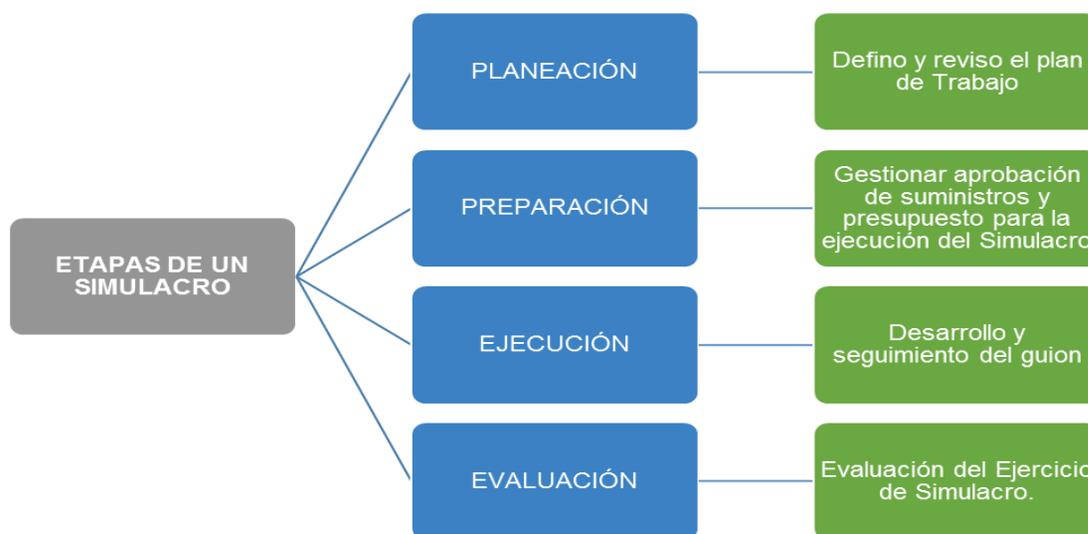
- Revisar que la entidad, empresa o institución esté cumplimiento con el decreto 1072 de 2015.
- Invitar a los líderes de la zona de influencia a conversar sobre problemáticas, afinidades compartidas en función del territorio
- Identificar a un empresario o entidad líder con capacidad de convocatoria de otros actores del sector.
- Identificar recursos propios y para compartir con otros
- Gestionar de manera conjunta áreas protegidas

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 32 de 60</b>

- Establecer redes de líderes, administradores, jefes de seguridad y de brigadas por empresas, asociaciones del área de influencia.
- Hacer ejercicios de simulacro específicos por sector e ir complejizando para ir involucrando actores
- Georreferenciar rutas de evacuación y puntos de encuentro mutuo
- Conformar el Comité de Ayuda Mutua
- Delimitar la zona de alcance del CAM
- Establecer acuerdos de apoyo mutuo
- Programar y compartir capacitaciones para reducir costos
- Disponer de centros de reserva compartidos

#### 5.14 PRÁCTICAS - SIMULACRO – SIMULACIÓN

Un simulacro es una serie de acciones y eventos programados y preparados para representar cualquier tipo de emergencia que se pueda producir en el desarrollo de las actividades de la FGN.



#### **Etapas de un simulacro**

Fuente: SACS Consultores, 2021.

Con el propósito de practicar y socializar los procedimientos adoptados para la prevención y control de emergencias, se organiza un simulacro como mínimo una vez al año según lo establecido en el decreto 1072 de 2015.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-G-44
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	Versión: 01 Página: 33 de 60

Los simulacros, se desarrollan frente a distintos escenarios, en donde se busca el fortalecimiento de la respuesta y la coordinación logísticas de todos los involucrados.

Los objetivos son:

- Evaluar el plan o parte del plan de emergencias de la institución a fin de probar los procedimientos previamente establecidos.
- Mejorar y actualizar el plan detectando puntos críticos y fallas en su ejecución.
- Identificar la organización de la institución y su capacidad de gestión ante situaciones de emergencia.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación complementando su adiestramiento.
- Disminuir el tiempo de respuesta de la institución ante una emergencia.
- Lograr mayor integración y apoyo de las instituciones y organizaciones que intervienen en la atención de una emergencia.

a) **Los simulacros que se realizarán podrán clasificarse en:**

- **Simulacros avisados:** Se utilizan para adiestrar al personal, por ello se informa el objetivo, la fecha y en algunos casos la hora del simulacro.
- **Simulacro sorpresivo:** En estos los empleados no son informados del objetivo del simulacro, ni la fecha y hora de realización. Sólo se recomiendan una vez se hallan realizado varios simulacros avisados.
- **Simulacros parciales:** Son los que se organizan para probar parte del plan de emergencias, estos pueden hacerse para probar cadena de llamadas, ensayar las vías de evacuación, distinguir el sistema de alerta – alarma, etc.
- **Simulacros generales:** Son los que se realizan para probar todo el plan de amenazas específicas y comprenden: la notificación, la evacuación, la atención y la recuperación.

b) **Objetivos**

- Evaluar el plan o parte del plan de emergencias de la institución a fin de probar los procedimientos previamente establecidos.
- Mejorar y actualizar el plan detectando puntos críticos y fallas en su ejecución.
- Identificar la organización de la institución y su capacidad de gestión ante situaciones de emergencia.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 34 de 60</b>

- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación complementando su adiestramiento.
- Disminuir el tiempo de respuesta de la institución ante una emergencia.
- Lograr mayor integración y apoyo de las instituciones y organizaciones que intervienen en la atención de una emergencia.

### c) **Plan para la ejecución anual de simulacros y simulaciones**

Tipo de ejercicio	Nivel	Frecuencia	Población Objeto
Simulación	3-4	1 vez al año	Tomadores de decisión nivel estratégico
Simulacro por desorden público	3	2 veces al año	Grupo de respuesta, brigada de emergencia
Simulacro por incendio	2	3 veces al año	Grupo de respuesta, brigada de emergencia, brazo operativo.
Simulacro por terremoto	4 con activación de CMGRD	1 vez cada dos años	Grupo de respuesta, brigada de emergencia, brazo operativo, entidades de respuesta externos y CGRD. Notificación a la UNGRD
Simulacro por incendio	4 con activación de bomberos	1 vez al año	Grupo de respuesta externo, brigada de emergencia, Bomberos

## 5.15 DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

En cumplimiento al Decreto 2157 de 2017 y con el fin de asegurar la efectividad del Plan de Emergencias, es importante realizar la divulgación del Plan al personal Administrativo, operativo, así como también a los habitantes en el área de influencia, autoridades, operadores y contratistas que desarrollan actividades en la FGN.

Dentro de las Autoridades se deben incluir las siguientes entidades: Corporaciones Autónomas Regionales con jurisdicción y Concejos Municipales de Gestión del Riesgo en los municipios involucrados.

El contenido mínimo a socializar debe contener los siguientes elementos:

- Componentes del Plan de Emergencias; alcance, contenido y participantes.
- Función de cada participante en la atención de emergencias.
- Líneas de activación, reporte y aviso de emergencias.

Las divulgaciones se efectuarán cuando la Fiscalía General de la Nación lo considere oportuno. Para el personal externo se podrá ejecutar en una sola sesión, o por el contrario con sesiones específicas para cada grupo de interés, ajustando las temáticas de acuerdo al público que recibirá la divulgación.

## 5.16 ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DEL PLAN DE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencias será actualizado anualmente, asegurando el cierre de brechas y realizando los ajustes correspondientes, teniendo en cuenta los resultados de las revisiones

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 35 de 60</b>

anuales, evaluaciones integrales SST y evaluaciones de capacidad de respuesta a emergencias en eventos reales o simulados.

La actualización de planes debe considerar las siguientes situaciones:

- Cambios en los diseños, tecnología o procesos de la FGN, que generen nuevos escenarios de emergencia o el incremento en la valoración de los escenarios existentes.
- Ajustes o modificaciones en la estructura organizacional de FGN. o áreas, que generan o modifican cargos y roles existentes.
- Cambios en las condiciones del entorno o área de influencia directa de la FGN, tales como nuevos asentamientos humanos o nuevos desarrollos industriales de terceros.
- Cuando en las evaluaciones o revisiones periódicas realizadas al Plan de Emergencia se identifique que las estrategias, procedimientos y recursos existentes no son suficientes para dar una respuesta oportuna a las emergencias.
- Relevos de personal en la administración municipal o departamental, que generan cambios en la información relacionada con los contactos de recursos de los Comités Locales y Regionales de Prevención y Atención de Desastres y sus entidades de emergencia adscritas.
- Cuando se actualice la información cartográfica asociada a la instalación.

## 5.17 ALERTA Y ALARMA

### a) Sistemas de alerta temprana

Describir de modo preciso los sistemas de alerta temprana presentes en la FGN.

Por ejemplo:

*“En la, sede XXX y/o edificio XXX. El XXXX XXX se cuenta con cuartos de control permanente, monitoreados por operadores las 24 horas del día, los cuales identifican de forma temprana por medio de cámaras ... adicional al control operacional se tienen recorredores de seguridad física las 24 Horas del día monitoreando y verificando ...”*

### b) Mecanismos de alarma

Se entiende por mecanismos de alarma toda señal de carácter físico (audible o visual) que se emiten mediante elementos pasivos, de carácter conocido por todos los involucrados para indicar que se deben ejecutar de manera inmediata las instrucciones específicas establecidas en el Plan de Emergencias debido a la presencia real o inminente de una emergencia o desastre.

## 6. ASPECTOS GENERALES

Este documento se enmarca en el Proceso de Gestión Integral / Manual del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General De La Nación, **SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL –SGI / 2019/08/30 Sexta Edición** y es necesario que se articule con las disposiciones de Gestión de Emergencias y Atención a Desastres; así como las entidades nacionales, departamentales, municipales, en concordancia con la normativa vigente citada en el marco legal.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 36 de 60</b>

### a) Plan de Emergencias

El plan de emergencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones, desastre o emergencia, en sus distintas fases, con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la FGN.

El logro de los objetivos de los planes de emergencia y contingencia, así como los programas que desarrollan los equipos (humanos, técnicos y materiales) de respuesta a emergencias; están dados por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes los ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción de trabajo en equipo de los servidores de la FGN y demás ocupantes.

Lo anterior requiere que todas las personas con funciones en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST estén involucradas en el diseño, administración, ejecución y control de los planes además del diligenciamiento del Formato Plan de Emergencias.

### b) Plan de Preparación para la Respuesta o Componente Estratégico

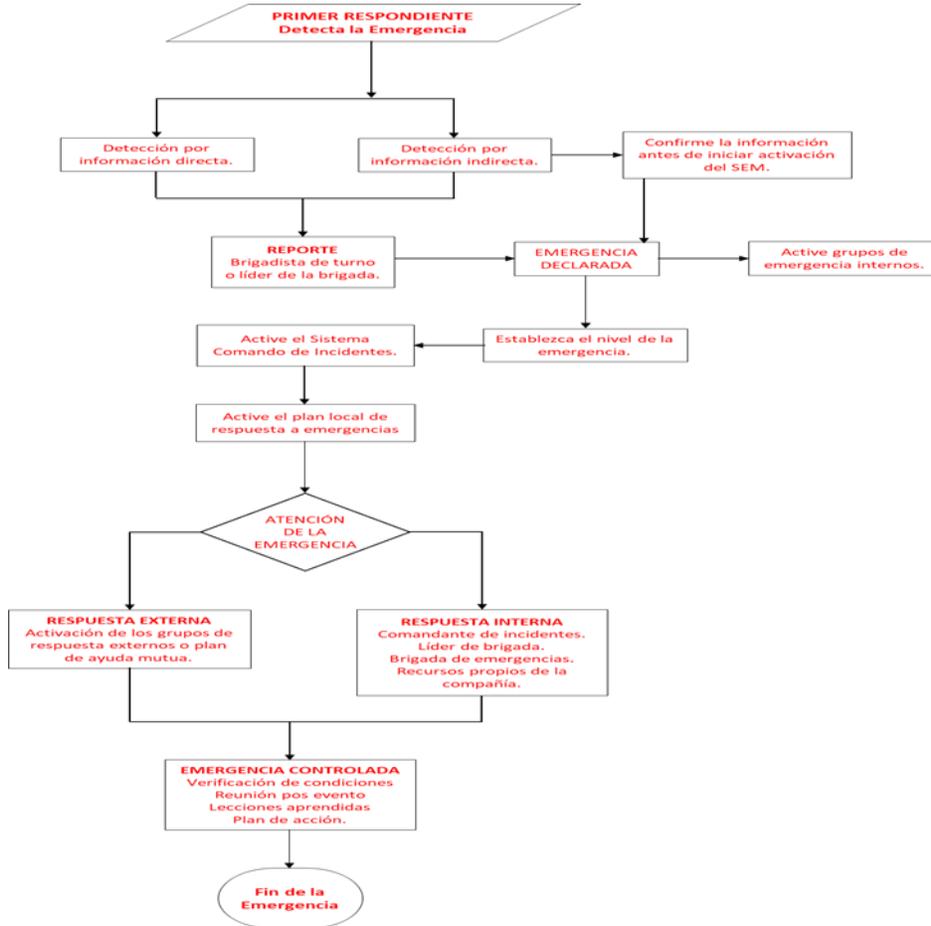
Este componente define las medidas que deben estar disponibles e implementadas para asegurar la respuesta oportuna y efectiva a emergencias y/o desastres que se pueda presentar en la FGN.

Para garantizar la adecuada preparación en la FGN, se desarrollan los siguientes elementos, así:

-  1. Definición de los escenarios de emergencia y desastre
-  2. Organización para la respuesta a emergencias y desastres
-  3. Marco de actuación para la respuesta a nivel interno y externo
-  4. Estrategias de respuesta a emergencias y desastres
-  5. Establecimiento de planes de ayuda mutua y/o acuerdos de cooperación
-  6. Personal apto, capacitado y entrenado
-  7. Equipamiento y recursos disponibles
-  8. Simulaciones y simulacros
-  9. Socialización y divulgación
-  10. Actualización y mejora de los Planes

**Contenido del Plan de preparación para la respuesta**  
Fuente: SACS Consultores S.A., 2021.

**c) Activación y Notificación de la Emergencia**



**7. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

**Revisó:** Gina María Espinosa Reina - Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional (e).

**Aprobó:** Líder Proceso de Gestión del Talento Humano, William Villarreal Collazos – Subdirector de Talento Humano (e).

**8. ANEXOS**

**ANEXO 1: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 1 EMERGENCIA MÉDICA**

El PON de Emergencia Médica, es responsabilidad de todas las personas que laboran en un área de trabajo, sin embargo, quienes apoyan las emergencias son: pero es importante Coordinación

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 38 de 60</b>

general del PON (Servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo), Brigada de Emergencias (Brigadistas de Primeros Auxilios) y el Coordinador de evacuación (Servidor que ostente el cargo más alto en la dependencia).

### **ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.**

- Identificar y conocer la ubicación de las áreas de primeros auxilios, asimismo en donde se encuentran los botiquines, camillas y demás elementos para la atención inicial de pacientes.
- Conocer los puntos más seguros estructuralmente, los puntos vulnerables de las rutas de evacuación y rutas alternas.
- Realizar simulaciones y/o simulacros.
- En las sedes se deben conocer claramente los sistemas de alarmas y de comunicación.

Sistema de Alarmas: deben ser sonidos fáciles de identificar y diferenciar.

- Emergencia Médica
- Incendio
- Evacuación

Sistemas de Comunicación: definir qué tipo de radio o teléfonos necesitan de acuerdo a la localización geográfica y a los sistemas de transmisión que sean más confiables en el área.

- Conocer la red de asistencia hospitalaria, lista centros médicos, servicios especializados y servicios de apoyo de salud que pueden recibir para la atención y traslado de pacientes, que se encuentra en el plan de emergencia de cada sede.

### **NIVELES DE ASISTENCIA HOSPITALARIA**

**NIVEL I:** Es un nivel de baja complejidad, presta los servicios en forma inmediata y cerca de La población, este nivel está conformado por médicos generales, odontólogos, nutricionistas, psicólogos, optómetras, promotores y tecnólogos, centros de salida brigadas de salud.

**NIVEL II:** Son organismos de salud con profesionales más especializados ofrecen servicios de primer nivel más consulta externa, urgencias institucionales, comunitarias por partos hospitalizaciones, cirugía de baja severidad, laboratorios, electros, farmacia y rehabilitación médica.

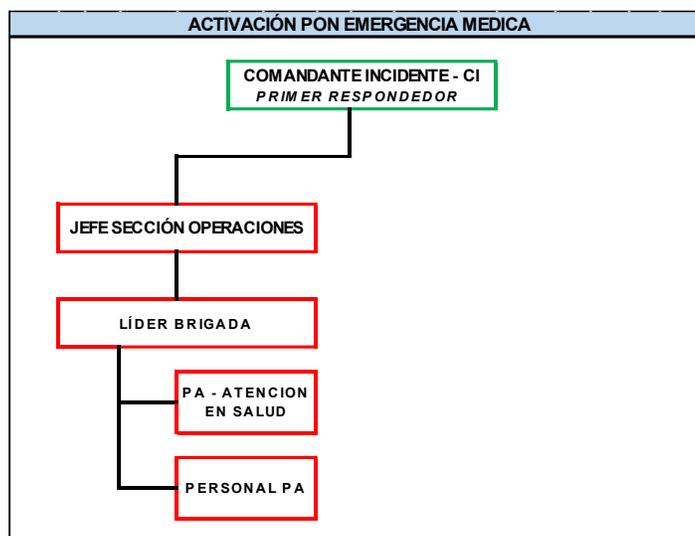
**NIVEL III:** Resuelve problemas de alta complejidad, tienen recursos de tecnología de punta, Intervención quirúrgica de alta severidad (Trasplante, cirugía de corazón, abierto) profesionales Con especialización en cuidados intensivos.

**NIVEL IV:** Alta complejidad, profesionales con subespecialidad realizan trasplantes, desarrollan programa de investigación, cuidados intensivos, unidades especializadas: coronaria, renal, entre otras.

- Conocer las rutas de desplazamiento interno, que serán las mismas de evacuación las cuales estarán señalizadas y despejadas, también se identificarán en el plano de evacuación publicado en cada sede el cual se encuentra en el Formato Plan de Emergencias.
- Conocer las rutas externas utilizadas para trasladar a los lesionados hasta los centros asistenciales identificados en la Red Asistencial.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 39 de 60</b>

## PLAN A SEGUIR EN EMERGENCIAS MÉDICAS



En el momento en que suceda una emergencia médica (Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas.) Es necesario aplicar las siguientes etapas:

### 1. ACTIVACIÓN

- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo activa al líder de la brigada de emergencia y demás miembros de la Fiscalía General de la Nación que considere de acuerdo con la cantidad de víctimas identificadas.
- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo activa a las entidades del SNGRD, que considere pertinentes según los eventos derivados de la emergencia médica, tales como la Secretaría de Salud para el servicio de ambulancia, ARL, Policía, Cuerpo de Bomberos en caso de incendio, Materiales Peligrosos y/o Búsqueda y Rescate. FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN.
- El encargado de la sección de operaciones o el brigadista líder del edificio, informará de la ocurrencia del evento, activando el PON – EMERGENCIA MÉDICA, y los que se deriven de acuerdo a los riesgos asociados.

### 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados a la naturaleza de la amenaza, se iniciará la movilización del líder de la brigada de emergencia y demás miembros que se requiera, así como de las diferentes entidades del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SNGRD.

### 3. OPERACIONES

Generar las acciones de aseguramiento de la escena de acuerdo a la valoración - TRIAGE y clasificación inicial.

#### TRIAGE

Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 40 de 60</b>

Clasificación:

De acuerdo a la severidad, se pueden clasificar las lesiones en: leve (Tarjeta color Verde), moderada (tarjeta Amarilla) y severa (tarjeta Roja)

### **LEVE (VERDE)**

Pueden considerarse los siguientes casos:

- Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima.
- Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima.
- En general en estos casos los síntomas no comprometen el estado general del paciente.

Atención: Por Brigadista, o personal de salud de la entidad (sí está en el sitio del evento) o remisión a Centro Médico Asistencial más cercano. Nivel I

### **MODERADA: (AMARILLA)**

Ejemplos:

- Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo)
- Fracturas óseas cerradas.
- Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente hablando de forma coordinada (sabe su nombre, que le paso, en donde está, etc.).
- Quemaduras de Segundo Grado (II), en las cuales hay formación de ampolla y no comprometa grandes extensiones.
- Mordeduras por ofidios (Culebras)

Atención: Por personal de salud quien definirá conducta y nivel de atención al cual debe ser remitido, sino hay Médico deberá ser atendido inicialmente por el Brigadista de Primeros Auxilios y luego se remitirá a Centros de atención Médica de II Nivel.

### **SEVERAS: (ROJO)**

En casos de:

- Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock).
- Amputaciones.
- Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos).
- Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock)
- Quemaduras GIII (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor).
- Quemaduras G II extensas o que comprometen articulaciones.
- Fracturas abiertas.
- Sospecha de infarto (dolor en región precordial que se irradia a extremidades superiores, espalda, palidez, sudoración, angustia)
- Trauma cráneo encefálico con cualquiera de los siguientes signos: pérdida de conciencia, vómito, salida de sangre por oídos, persona desorientada, hablando incoherentemente, se observa deformidad en cráneo, herida abierta que compromete hueso.
- Trauma raquimedular (alteración de movimiento, sensibilidad en extremidades)
- Estados de asfixia (secundarios a inhalación de vapores, inmersión, ahogamiento, electrocución)

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 41 de 60</b>

Atención: estabilización por Brigadista o personal de salud más cercano, remitir lo más pronto posible a Centro Asistencial de III Nivel.

Transporte: Ambulancia o helicóptero (preferiblemente aéreo, si las condiciones del paciente lo permiten y hay disponibilidad del recurso)

- Realizar la atención en primeros auxilios con base en los niveles de competencia del primer respondiente (Brigadista - Personal en salud)
- Garantizar el traslado a la red hospitalaria identificada
- En caso de fallecimiento del afectado en alguna zona o área de la sede de Fiscalía General de la Nación, el Primer Respondiente en salud informará al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que solicite el levantamiento por parte de la Policía o Cuerpo Técnico de Investigación - C.T.I. de la Fiscalía, dejando el cuerpo en el área donde falleció.

#### **4. DESMOVILIZACIÓN**

Una vez atendidos los afectados, se procede al retorno de la normalidad, el primer respondiente velará por la reubicación de la camilla y botiquín a su sitio de almacenamiento.

A medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal y los recursos utilizados retornarán a su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### **5. CIERRE**

El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar los informes necesarios (Formulario 201 SCI); se realizará una reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

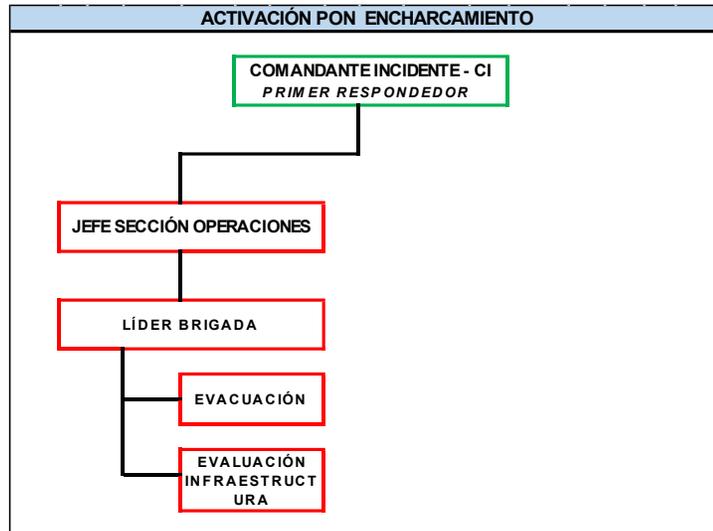
### **ANEXO 2: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 2 ENCHARCAMIENTO**

#### **ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.**

- Identificar y conocer las redes de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado), sistemas eléctricos alternos (plantas e iluminación de emergencia), sistemas de drenaje de la infraestructura del Sistema, o en caso de ser posible contactarse con administración de las sedes.
- Conocer los puntos más seguros estructuralmente, los puntos vulnerables de las rutas de evacuación y rutas alternas.
- Realizar simulaciones y/o simulacros.
- En las sedes se deben conocer claramente los sistemas de alarmas y de comunicación.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 42 de 60</b>

## PLAN A SEGUIR EN ENCHARCAMIENTOS



En el momento en que suceda un encharcamiento es necesario aplicar las siguientes etapas:

### 1. ACTIVACIÓN

- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, activa al líder de la brigada de emergencia y demás miembros de la Fiscalía General de la Nación que considere de acuerdo al evento y cantidad de víctimas identificadas.
- El primer respondedor se pondrá en contacto con el servidor del área de manteniendo, para coordinar el apoyo necesario en caso de requerirse. FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN.
- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, activa a las entidades del SNGRD, que considere pertinentes según los eventos derivados de la emergencia, tales como Cuerpo Oficial de Bomberos en caso de Materiales Peligrosos y/o Búsqueda y Rescate, la Policía, Secretaria de Salud para el servicio de ambulancia.
- El encargado de la sección de operaciones o el brigadista líder del edificio, informara de la ocurrencia del evento, activando el PON – ENCHARCAMIENTO, y los que se deriven de acuerdo a los riesgos asociados.

### 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados al encharcamiento, anegación o inundación, se iniciará la movilización de las diferentes entidades del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres. (SGRD)

### 3. OPERACIONES

- Identificar la ocurrencia de una posible inundación al interior de la infraestructura, evitando su ocurrencia y/o la afectación de la integridad física de las personas.
- Garantizar la seguridad del personal y ciudadanía en general en la contingencia o emergencia por encima de cualquier otra consideración.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 43 de 60</b>

- Activar la respuesta por parte de la brigada de emergencia y este al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres correspondiente.
- Activar la respuesta por parte de Administración de sedes.
- Identificar los puntos en donde se puede presentar obstrucción de drenajes.
- Mantener en adecuado estado de limpieza los sistemas de drenaje, así como los equipos de bombeo que deben entrar a operar para mantener el nivel freático por debajo de las cotas mínimas de operación de la infraestructura.
- Identificar necesidades y suministro de herramienta para limpieza y remoción de residuos – basura – granizo entre otros, en puntos críticos para el drenaje.
- Activar sistema de bombeo para evacuación de exceso de agua en los puntos críticos (válvulas anti retorno).

#### **4. DESMOVILIZACIÓN**

Una vez verificadas las condiciones de seguridad (Infraestructura - servicios) y realizado la limpieza que se pudo producir por rebose – reflujo o acumulación de basuras, además de realizar el procedimiento de evacuación y atención de los usuarios y miembros del sistema afectados, se procede al retorno a la normalidad, a medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal, así como los recursos utilizados retornarán su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### **5. CIERRE**

El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar los informes necesarios (Formulario 201 SCI); se realizará una reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

### **ANEXO 3: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 3 EVACUACIÓN**

En caso de emergencia de origen natural, social o antrópico, dirigirse a un punto seguro o al punto de encuentro de acuerdo a la señalización.

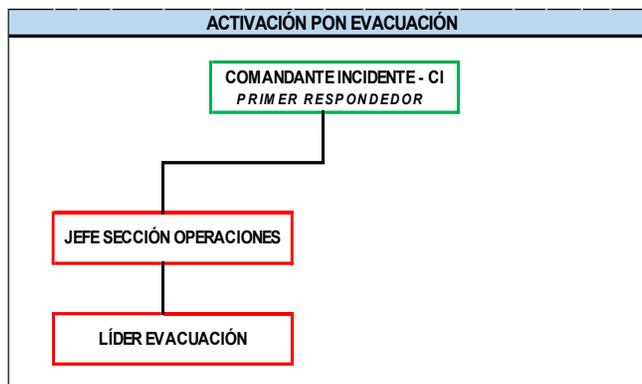
En caso de una emergencia localizada en un lugar específico de la sede, deberán dirigirse a donde el personal de evacuación indique.

#### **ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.**

- Identificar y conocer las rutas y salidas de emergencias que se encuentran en el plan de evacuación de cada sede.
- Mantener las rutas de evacuación despejadas.
- Conocer los puntos más seguros estructuralmente y externos, los puntos vulnerables de las rutas de evacuación y rutas alternas.
- Realizar simulaciones y/o simulacros.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 44 de 60</b>

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN GENERAL



En el momento en que suceda una emergencia y se vea la necesidad de evacuar realice:

### 1. ACTIVACIÓN

- El servidor con funciones de seguridad y salud en el trabajo debe activar a las entidades del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres, que considere pertinentes según los eventos derivados de la amenaza presentada, tales como la Policía, secretaria Distrital de Salud para el servicio de ambulancia, Cuerpo Oficial de Bomberos en caso de incendio, Materiales Peligrosos y/o Búsqueda y Rescate. FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN.
- El líder de la brigada de emergencia, o el encargado de activación por sede, informará de la ocurrencia del evento presentado, activando el PON que se derive de acuerdo a los riesgos asociados.
- Se activará de la alarma de emergencias.

### 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados a la naturaleza de la amenaza, se iniciará la movilización de Los líderes de evacuación y personal de la brigada de emergencia que se requiera, así como de las diferentes entidades del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.

### 3. OPERACIONES

- En caso de emergencia de origen natural, social o antrópico, dirigirse a un punto seguro o al punto de encuentro de acuerdo a la señalización.
- En caso de una emergencia localizada en un lugar específico de la sede, deberán dirigirse a donde el personal de evacuación indique.
- Activar la respuesta por parte de la brigada de emergencia y este al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres correspondiente.
- En la sede correspondiente de la Fiscalía General de la Nación se debe contar con un (1) Coordinador de Evacuación y una persona de apoyo para este (el personal de vigilancia en turno, junto con el personal de la brigada asumirán el rol de líder de evacuación).
- En caso de evacuación hacia el exterior de las sedes el procedimiento a seguir debe ser orientado a salvaguardar la vida e integridad de los servidores, contratistas y demás ocupantes.
- Calme a las personas, hable fuerte, el personal de la brigada y vigilancia los guiará a sitios seguros, además de demostrar tranquilidad y confianza en su comportamiento.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 45 de 60</b>

- El proceso de evacuación podrá adelantarse de forma parcial o total (lo define el líder de evacuación e informará al encargado de seguridad y salud en el trabajo.), definiendo las zonas y describiendo la ruta de evacuación para cada una de ellas
- Registrar la afectación humana, fallas estructurales (colapso de estructuras, caída de árboles, incendios, encharcamientos, fugas de redes de servicios) y cualquier otra circunstancia.
- El servidor con funciones de seguridad y salud en el trabajo de la sede, debe solicitar el reporte de la situación, informando al líder de brigada en el momento que le sea requerido, y este a su vez al comandante de incidente CI.
- Orientar a las personas hacia las rutas de evacuación, puntos de encuentro y forma de desplazarse.
- Apoyar la evacuación de personas que lo requieran y de equipos críticos
- El personal de vigilancia debe verificar la salida ordenada y segura del personal.
- Verificar la total evacuación de espacios y buscar personas que no hayan podido abandonar el lugar.
- Evitar que el personal se devuelva.
- El personal de vigilancia deberá cerrar los ingresos de la zona o área comprometida además de asegurar que nadie haya quedado en el sitio y que nadie ingrese hasta tanto se garantice el retorno y la operación.
- Realice el conteo de personal evacuado en los puntos de encuentro.

#### **4. DESMOVILIZACIÓN**

A medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal de evacuación y los recursos utilizados retornarán a su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### **5. CIERRE**

- El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar evaluación de algún sistema
- Se realizará la reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

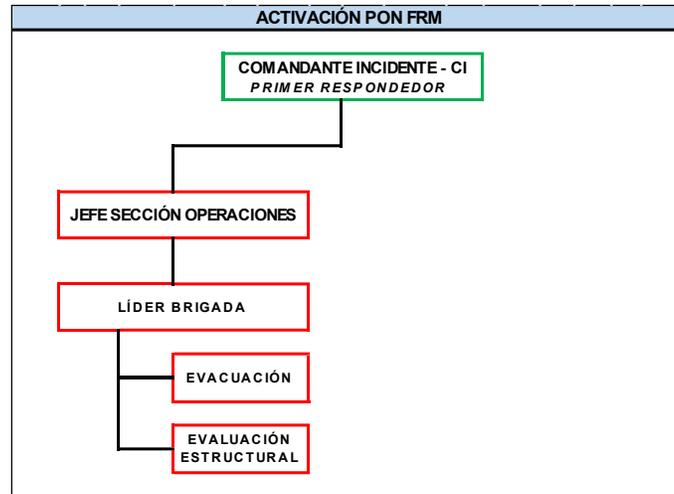
### **ANEXO 4: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 4 FENÓMENO DE REMOCIÓN EN MASA (Deslizamiento – Avalancha) en la zona de influencia de la sede**

#### **ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.**

- Identificar y conocer el manejo de las redes de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado) sistemas eléctricos alternos (plantas e iluminación de emergencia), sistemas de drenaje de la infraestructura del Sistema.
- Conocer los puntos más seguros estructuralmente, los puntos vulnerables de las rutas de evacuación y rutas alternas.
- Realizar simulaciones y/o simulacros.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 46 de 60</b>

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN FENOMENOS DE REMOCIÓN EN MASA



En el momento en que suceda un fenómeno de remoción en masa es necesario aplicar las siguientes etapas:

### 1. ACTIVACIÓN

- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo activa al líder de la brigada de emergencia y demás miembros de la Fiscalía General de la Nación que considere de acuerdo a la cantidad de víctimas identificadas.
- El primer respondedor se pondrá en contacto con el servidor del área de mantenimiento, para coordinar el apoyo necesario en caso de requerirse. **FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN**
- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo activa a las entidades del SNGRD, que considere pertinentes según los eventos derivados de la emergencia médica, tales como la Policía, Secretaría de Salud para el servicio de ambulancia, Cuerpo de Bomberos en caso de incendio, Materiales Peligrosos y/o Búsqueda y Rescate.
- El servidor con funciones de la sección de operaciones o el brigadista líder del edificio, informará de la ocurrencia del evento al Comité de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres, activando el PON – FRM, y los que se deriven de acuerdo a los riesgos asociados.

### 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados al fenómeno de remoción en masa, se iniciará la movilización de las diferentes entidades del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.

### 3. OPERACIONES

- Conserve la calma, ubique un espacio seguro estructuralmente (identifíquelo previamente), retírese de ventanales, estructuras colgantes, no inicie la evacuación de la estructura sino hasta que las condiciones de seguridad lo permitan

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 47 de 60</b>

- Establezca las características geomorfológicas del sitio, determinar la existencia de terrenos inestables (tipo de suelo, grietas, llozaderas de agua, árboles inclinados, pisos agrietados, escalones y otros)
- Realizar un recubrimiento de la superficie del talud, ya sea utilizando mortero o concreto lanzado, así la mezcla queda adherida al suelo por la fuerza con que se aplica, evitando así que existan flujos de agua por el talud (nivel freático no superficial), disminuyendo la erosión del mismo.
- Se debe proporcionar un sistema de drenaje superficial en el talud, para evitar que el agua fluya sin control sobre éste.
- Calme a las personas, hable fuerte, guíelos a sitios seguros y demuestre tranquilidad y confianza en su comportamiento.
- Una vez cese el incidente, espere unos pocos segundos y luego salga, si no hay daño estructural en la infraestructura, realice una verificación de la posible afectación en salud de usuarios y demás miembros del sistema.
- En caso de fugas, derrames u otros identifique el origen y avise al grupo de mantenimiento u operaciones de acuerdo a su nivel de competencia
- Mejorar la geometría del talud y las condiciones de drenaje de las aguas de escorrentía, reduciendo la capacidad de infiltración y la potencialidad de erosión. En este campo de actividades se encuentran el perfilado y el abancalamiento de taludes
- Registrar la afectación humana, fallas estructurales (colapso de estructuras, caída de árboles, incendios, encharcamientos, fugas de redes de servicios) y cualquier otra circunstancia de riesgo generada por el FRM.
- Eliminar los surcos o cárcavas causados por procesos de erosión, los cuales reducen la estabilidad de la ladera.
- El líder de evacuación de cada sede debe solicitar a cada brigadista encargado el reporte de la situación, informando en el momento que le sea requerido.
- Recuerde que, de presentarse afectaciones a la infraestructura, es necesario que sea **PRIORITARIO EVACUAR** cualquier área, solicite autorización al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres.

#### 4. DESMOVILIZACIÓN

Una vez verificadas las condiciones de seguridad (Infraestructura - servicios) y realizado la limpieza que se pudo producir por caída de objetos o escombros además de realizar el procedimiento de evacuación y atención de los usuarios y miembros afectados, se procede al retorno a la normalidad, a medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal evaluador y de evacuación así como los recursos utilizados retornarán su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### 5. CIERRE

El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar los informes necesarios, Se realizará la reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

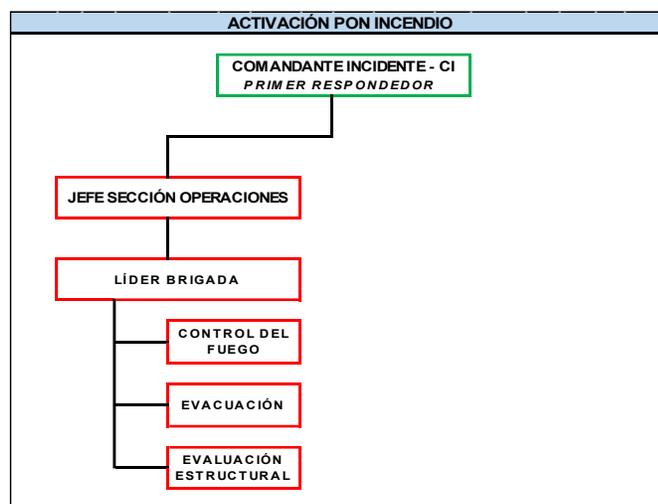
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 48 de 60</b>

## ANEXO 5: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 5 INCENDIO

### ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.

- Identificar y conocer el manejo de las redes de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado) sistemas eléctricos alternos (plantas e iluminación de emergencia), sistemas de drenaje de la infraestructura del Sistema.
- Identificar y conocer la ubicación de los gabinetes de seguridad y control de incendios, así como de los extintores portátiles y/o satélite dentro de las sedes, además de conocer su manejo y operación. Conocer los puntos más seguros estructuralmente, los puntos vulnerables de las rutas de evacuación y rutas alternas.
- Realizar simulaciones y/o simulacros.
- En las sedes se deben conocer claramente los sistemas de alarmas y de comunicación.

### PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN



En el momento en que suceda un incendio y/o explosión es necesario aplicar las siguientes etapas:

#### 1. ACTIVACIÓN

- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo activa al líder de la brigada de emergencia y demás miembros de la Fiscalía General de la Nación que considere de acuerdo a la cantidad de víctimas identificadas.
- El primer respondedor se pondrá en contacto con el servidor del área de manteniendo, para coordinar el apoyo necesario en caso de requerirse. FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN.
- El servidor con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo activa a las entidades del SNGRD, que considere pertinentes según los eventos derivados de la emergencia, tales como Cuerpo Oficial de Bomberos, Policía, Secretaria de Salud para el servicio de ambulancia, Materiales Peligrosos y/o Búsqueda y Rescate.
- El servidor con funciones de la sección de operaciones o el brigadista líder del edificio, informará de la ocurrencia del evento, activando el PON – INCENDIO, y los que se deriven de acuerdo a los riesgos asociados.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 49 de 60</b>

## 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo con los eventos conexos que se presenten asociados al incendio, se iniciará la movilización de las diferentes entidades del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.

## 3. OPERACIONES

- Al escuchar la señal de alarma cuando se detecte la emergencia, suspender la acción o tarea que se esté realizando.
- Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor.
- El Brigadista o primer respondedor deberá hacer uso de los recursos contra incendio disponibles (extintores en las sedes, red contra incendios) para controlar el conato de incendio, sin poner en riesgo su propia vida, en caso de no poder controlar el incendio debe evacuar la sede retirándose a una distancia no menor de 100 metros, debe guiar a los servidores y visitantes.
- Controlar el conato o incendio de la sede, o activar la respuesta por parte de los Bomberos y al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres.
- El personal de la brigada de emergencia debe apoyar en apagar el sistema eléctrico de la sede como posible fuente del incendio y así evitar que el sistema eléctrico lo alimente.
- El personal de la brigada de emergencia debe apoyar y controlar la apertura de los gabinetes contra incendio.
- Identificar personas lesionadas por el conato o en el proceso de evacuación para activar la respuesta para atención médica.
- Los brigadistas, guiarán a las personas a evacuar de acuerdo al PON de Evacuación.
- Si el incidente fue generado por un atentado terrorista debe activarse y atenderse el incidente de acuerdo PON ATENTADO TERRORISTA.
- Si se logró controlar el conato de incendio, se comunicará al Comandante de Incidente de la situación actual, número de personas lesionados, heridos, fallecidos, trasladados y lugar de traslado.
- Si no se logró controlar el incendio, se procederá con la evacuación total de la sede, se debe Informar al Comandante de Incidente de la situación actual, número de personas lesionados, heridos, fallecidos, trasladados y lugar de traslado.
- Evitar que personal sea afectado por explosiones en serie, activadas después de la primera detonación en la misma zona de afectación de la primera explosión o en otros puntos de la sede o alrededores.
- Atender las emergencias derivadas de la explosión, como son atención de lesionados, fallas en las redes de servicios públicos (incendios, presencia de materiales peligrosos, escapes de gas natural, afectación en redes eléctricas, encharcamientos o inundaciones).
- Alertar a todo el personal de la posible ocurrencia de nuevos incidentes, prestando especial atención a paquetes abandonados, personas o movimientos sospechosos.

### EN CASO DE INCENDIO EN EL ENTORNO

- Revisar la afectación y ubicación.
  - Verificar que el fuego no afecte la infraestructura de la sede.
  - En caso de que el humo afecte la sede se debe suspender el uso de la misma o el cierre y se aplicara el PON de evacuación.
  - En caso de contingencia de inhalación de humo por parte de personal se tendrán por parte del personal de primeros auxilios paños de agua e hidratación realizarán la valoración correspondiente, aplicar protocolo de atención médica.
  - En caso de que sea necesario se solicitara apoyo a bomberos la máquina de agua y CO2.
- FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN.**

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 50 de 60</b>

**4. DESMOVILIZACIÓN**

Una vez verificadas las condiciones de seguridad (Infraestructura - servicios) y realizado la limpieza que se pudo producir por caída de objetos o escombros además de realizar el procedimiento de evacuación y atención de los miembros afectados, se procede al retorno a la normalidad, a medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal, así como los recursos utilizados retornarán su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

**5. CIERRE**

El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar los informes necesarios (Formulario 201 SCI); se realizará una reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

**ANEXO 6: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 6 MOVIMIENTO SÍSMICO**

**ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.**

- Identificar y conocer el manejo de las redes de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado) sistemas eléctricos alternos (plantas e iluminación de emergencia), sistemas de drenaje de la infraestructura.
- Conocer los puntos más seguros estructuralmente, los puntos vulnerables de las rutas de evacuación y rutas alternas.
- Realizar simulaciones y/o simulacros

**PROTOCOLO A SEGUIR EN MOVIMIENTOS SISMICOS**



En el momento en que suceda un sismo es necesario aplicar las siguientes etapas:

**1. ACTIVACIÓN**

- Los brigadistas o coordinador de evacuación indican a los servidores de acuerdo a la intensidad y magnitud del sismo las acciones a seguir o el lugar más seguro para protegerse.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 51 de 60</b>

- Los brigadistas o coordinador informan la situación a Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres, quienes indicarán las acciones a seguir.
- En caso de evacuación se activará el PON EVACUACIÓN
- El servidor con funciones de seguridad y salud en el trabajo, de ser necesario, activará a las entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, que considere pertinentes según los eventos derivados del sismo, tales como la Policía, Secretaria Distrital de Salud para el servicio de ambulancia, Cuerpo de Bomberos en caso de incendio, Materiales Peligrosos y/o Búsqueda y Rescate. FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN

## 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados a la naturaleza de la amenaza, se iniciará la movilización del líder de la brigada de emergencia y demás miembros que se requiera, así como de las diferentes entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

## 3. OPERACIONES

- Conserve la calma, ubique un espacio seguro estructuralmente (identifíquelo previamente), retírese de ventanales, estructuras colgantes, no inicie la evacuación de la estructura sino hasta que termine el movimiento telúrico.
- Calme a las personas hable fuerte, guíelos a sitios seguros y demuestre tranquilidad y confianza en su comportamiento.
- Una vez cese el movimiento, espere unos pocos segundos y luego salga, si no hay daño estructural en el edificio, en las acometidas, tableros de distribución y planta eléctrica, suspenda el suministro de energía eléctrica, realice una verificación de la posible afectación en salud de personas, daño estructural (no remueva escombros) o conatos de incendio (haga uso de los equipos contra incendio y/o extintores) del sitio en el que se encuentra, verifique que no hayan personas atrapadas o con posible afectación de salud. (Active la respuesta en los diferentes incidentes asociados al sismo).
- En caso de fugas, derrames u otros identifique el origen y avise al grupo encargado de la brigada de emergencias, de acuerdo a su nivel de competencia
- Registre la afectación humana en el Formulario 201 SCI, (servidores y personal de Fiscalía General de la Nación), fallas estructurales (colapso de estructuras, caída de árboles, incendios, encharcamientos, fugas de redes de servicios) y cualquier otra circunstancia de riesgo generada por el Sismo.
- El líder de cada sede, debe solicitar el reporte de la situación, informando al responsable de seguridad y salud en el trabajo, en el momento que le sea requerido, y este a su vez a las entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en caso de requerirse.
- Recuerde que después del movimiento inicial, pueden presentarse otros movimientos telúricos o réplicas, por lo cual es necesario que sea **PRIORITARIO EVACUAR** cualquier área que después del primer movimiento presente evidencia de daño estructural.
- El Comandante de Incidente determinará el Plan de Acción del Incidente - P.A.I. y consolidará toda la información de la afectación humana, estructural y funcional que se presente a consecuencia del sismo para la coordinación de la atención mediante la activación de los diferentes PON
- Si se encuentra en una zona abierta, ubíquese en un sitio donde al fallar las estructuras aledañas no lo alcance los escombros.
- En caso de fugas de agua identifique el origen y trate de detenerla.
- En caso de quedar atrapado, mantenga la calma y trate de comunicarse con el exterior golpeando objetos, usando el pito o haciendo uso del celular.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 52 de 60</b>

- El personal de aseo y mantenimiento apoyará en las labores de limpieza y remoción de elementos arquitectónicos o ventanearía que pudieran verse afectados con el sismo, lo anterior previa verificación de riesgos por parte de los supervisores de infraestructura.

#### **4. DESMOVILIZACIÓN**

Una vez verificadas las condiciones de seguridad (Infraestructura - servicios) y realizada la limpieza del área por la caída de objetos o escombros, se procede al retorno a la normalidad, a medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal, así como los recursos utilizados retornarán su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### **5. CIERRE**

El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar los informes necesarios, se realizará la reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

### **ANEXO 7: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 7 TERRORISMO O PAQUETE SOSPECHOSO**

#### **ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN**

Con el fin de poder establecer debilidades relacionadas con el nivel de vulnerabilidad de las instalaciones físicas de la fiscalía general de la nación, se hace necesario conocer las siguientes herramientas organizativas, que permitirán mitigar el riesgo ante posibles eventos generados por acciones terroristas o paquetes sospechosos, así:

- Conocer FORMATO DIRECTORIO DE EMERGENCIAS – FGN.
- Capacitarse en acciones de comunicación y operaciones para el manejo de las posibles condiciones de riesgo impartidas por Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar y conocer las rutas de evacuación, así como los puntos de encuentro.
- Mantener las rutas de evacuación despejadas.
- Realizar simulaciones o simulacros.

#### **ACCIONES A SEGUIR EN AMENAZA TERRORISTA**

En el momento en que se identifique un riesgo asociado a terrorismo o paquete sospechoso en las instalaciones de la fiscalía general de la nación es necesario aplicar las siguientes etapas:

##### **1. ACTIVACIÓN:**

- El Primer Respondiente al evidenciar la amenaza terrorista o un objeto o paquete abandonado sospechoso, debe notificar de forma inmediata al personal de Seguridad (vigilantes) o a la Policía, sin manipular ni permitir que alguien más lo haga. No se hará uso de equipos de comunicaciones o electrónicos (radios, celulares, cámaras fotográficas) cerca al paquete sospechoso.
- El Centro Administrativo de Control y Monitoreo - CACYM de la Fiscalía General de la Nación activará la respuesta inicial informando a los jefes inmediatos más cercanos (estructura organizacional y funcional para el manejo de la condición de riesgo) y Policía en donde se

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 53 de 60</b>

evidenció el paquete sospechoso u amenaza, características físicas del mismo, nombre de la persona que reporta y numeral de contacto.

- De manera preventiva, el Jefe de Seguridad de la sede, realizará el aislamiento y aseguramiento de la zona donde fue identificada la emergencia, con el fin de facilitar la evacuación de haber sido autorizada por el Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastre y la intervención de equipos especializados externos (CTI, Antiexplosivos, entre otros). No se utilizará el radio como medio de comunicación, se abrirán todas las puertas de servicio y de emergencia y se procederá a salir de la misma manteniendo una distancia segura e informando al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres.

## 2. MOVILIZACIÓN:

- El personal encargado de la seguridad de la sede de Fiscalía General de la Nación informará al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastre la novedad presentada con la finalidad de coordinar las acciones a seguir.

## 3. OPERACIÓN

- Los guardas de seguridad privada en coordinación con el Jefe de Seguridad de la sede de la FGN realizan verificación de la amenaza o del paquete sin manipularlo, en caso de resultar positivo se realizará la evacuación total del lugar previa autorización del Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastre, y se activará unidades antiexplosivas del CTI de la Fiscalía.
- La autoridad competente definirá el perímetro de seguridad, acordonará y evacuará el área en la cual se encuentra la amenaza o el paquete.
- Si el evento es de alto impacto, en el punto se instalará un PMU, al cual deberá asignarse un comandante de incidente de acuerdo a la pertinencia, y fuerza pública para la coordinación de las actividades de atención del incidente.
- Si realmente se trata de un artefacto explosivo y va a ser detonado de forma controlada, se deberá realizar una evacuación al 100% de las instalaciones (implementar PON de Evacuación), así mismo no deberá haber personal de la Fiscalía General de la Nación a una distancia inferior a dos veces el perímetro de seguridad establecido.
- De no encontrarse ninguna novedad frente a la amenaza o paquete sospechoso, descartando cualquier probabilidad de explosivo se dará aviso al comandante del Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastre y personal que corresponda para dar continuidad a los procesos naturales de operación.

## 4. DESMOVILIZACIÓN

Una vez atendida la emergencia y controlados todos los riesgos asociados además de la debida limpieza de residuos generados por una activación controlada del artefacto, se procederá al retorno de las actividades, recuperando la normalidad en las instalaciones.

## 5. CIERRE

El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar los informes necesarios, se realizará la reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

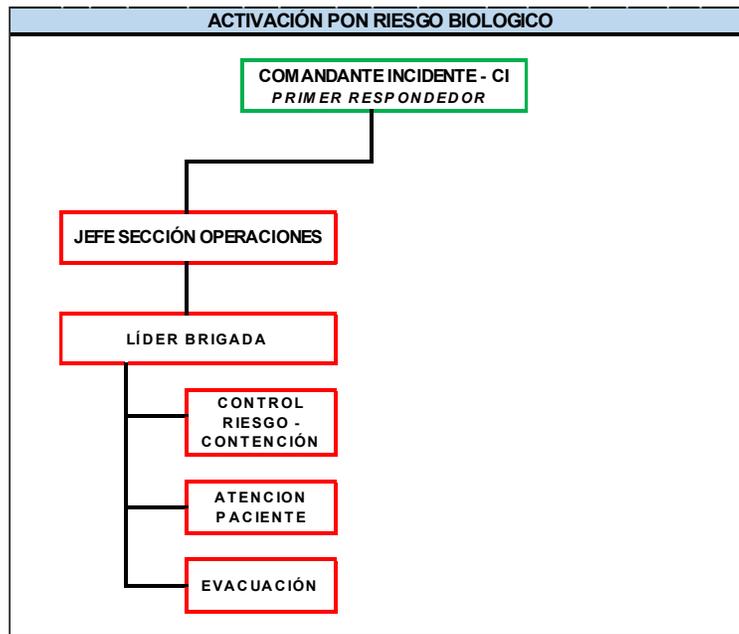
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 54 de 60</b>

## ANEXO 8: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 8 RIESGO BIOLÓGICO

### ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.

- Conocer los riesgos biológicos a los que se está expuesto en su área.
- Conocer los puntos de lavado de manos y desinfección de emergencia, lava ojos y la ubicación de los kits de derrame.
- Conocer el material de aislamiento de zonas de afectación o atención in situ para pacientes.
- Mantener condiciones de orden, aseo y seguridad en las áreas de trabajo.
- Realizar simulaciones y/o simulacros

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RIESGO BIOLÓGICO



En el momento en que suceda una emergencia de riesgo biológico realice:

#### 1. ACTIVACIÓN

- El servidor con funciones de seguridad y salud en el trabajo debe activar al Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres o a quien considere pertinente según los eventos derivados de la amenaza presentada, tales como Secretaría Distrital de Salud o servicio de ambulancia.
- El líder de la brigada de emergencia, o el encargado de activación por sede, informará y orientará a los servidores de la sede de la ocurrencia del evento presentado, activando las medidas de bioseguridad de la entidad.

#### 2. MOVILIZACIÓN

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados al riesgo biológico, se iniciará la movilización para implementación de los protocolos de bioseguridad.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 55 de 60</b>

### 3. OPERACIONES

- Capacitar a los servidores, brigadistas y demás personal que tenga competencia directa, en temas relacionados con prevención y atención a riesgos biológicos.
- Verifique el tipo de riesgo y nivel de exposición, para así determinar el mecanismo de control adecuado, las medidas de seguridad y el control que requiere el incidente.
- De ser necesario, asegure el área o zona afectada, delimitándolo y acordonándolo para evitar el ingreso de personal o la salida de personas afectadas – contaminadas, si el Comité de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres autoriza se evacúe toda la sede.
- El kit de Control y aislamiento debe contener mínimo:
  - Tres (3) cordones absorbentes
  - Cinco (5) paños multi absorbentes
  - Dos (2) bolsas para manejo de residuos de fluidos
  - Rollo de cinta perimetral
  - Trajes de bioseguridad completos (incluyendo protección facial, respiratoria y ocular) por la cantidad de personas responsables de la atención por área.
- Controlar la situación con el kit de Control y aislamiento, la cinta perimetral y el cordón absorbente debe rodear el área afectada con el propósito de contener y absorber, posterior se debe controlar con los paños absorbentes y realizar la recolección de residuos.
- Los residuos generados por el control inicial se consideran residuos peligrosos y deberán ser tratados como tal, razón por la cual se deben desechar de acuerdo con los instructivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Los brigadistas o personal que atienda el incidente, debe contar con el equipo de protección personal indicado para no generar riesgos asociados.
- Se debe solicitar al personal de mantenimiento, o a quien corresponda la suspensión del fluido eléctrico, o de agua según la ficha de seguridad o de compatibilidad de los productos.
- El área de seguridad y salud en el trabajo deberá informar a las autoridades competentes en caso de requerirse.
- Realizar la atención en primeros auxilios con base en los niveles de competencia del primer respondiente (Brigadista - Personal en salud)
- Si la exposición es cutánea:  
Lavarse con agua y jabón de forma abundante.
- Si la exposición es en mucosa no ocular:  
Lavarse con abundante agua.
- Si la exposición es en mucosa ocular:  
Irrigar con suero fisiológico, o con agua limpia.
- Si el paciente fuente es conocido se recogen sus datos con la finalidad de identificar a la fuente y permitir investigar posteriormente sobre su estado serológico.
- Actuación sobre el vehículo.
  - Si es objeto corto-punzante, se procederá a la eliminación en contenedores adecuados.
  - Si la superficie es contaminada por fluido o material fuente, se procederá a desinfección y limpieza de la zona contaminada.
  - Solicitar de forma inmediata asistencia médica
- Dentro de las dos primeras horas tras el accidente, evento o situación presentada, deberá acudir al servicio de vigilancia de salud, o a Urgencias, para que sea estudiada dicha exposición por los profesionales y administrar si procede la quimioprofilaxis post exposición indicada en cada caso.
- Seguimiento y control del accidente:

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 56 de 60</b>

- El servidor, contratista o visitante afectado tendrá a su disposición un seguimiento post-exposición. Las Pruebas y tiempo de duración dependerán del estado infeccioso del paciente susceptible y profilaxis administrada.  
Este seguimiento es útil para estudiar la transmisión del agente biológico, detectar de forma precoz la infección y efectos de la profilaxis.
- Garantizar el traslado a la red hospitalaria identificada
- En caso de fallecimiento del afectado en alguna zona o área de la sede de Fiscalía General de la Nación, el primer respondiente en salud informará al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que solicite el levantamiento por parte de la Policía o Cuerpo Técnico de Investigación - C.T.I. de la Fiscalía, dejando el cuerpo en el área donde falleció.
- En la sede correspondiente de la Fiscalía General de la Nación se debe contar con un Líder de Evacuación y una persona de apoyo para este.
- En caso de evacuación hacia el exterior de las sedes el procedimiento a seguir debe ser orientado a salvaguardar la vida e integridad de los servidores, contratistas y demás ocupantes, según PON 3 EVACUACIÓN.
- Calme a las personas, hable fuerte, el personal de la brigada y vigilancia los guíara a sitios seguros, además de demostrar tranquilidad y confianza en su comportamiento.
- El proceso de evacuación podrá adelantarse de forma parcial o total (lo define el líder de evacuación e informará al encargado de seguridad y salud en el trabajo.), definiendo las zonas y describiendo la ruta de evacuación para cada una de ellas.
- El líder de la sede debe solicitar el reporte de la situación, informando al líder de brigada en el momento que le sea requerido, y este a su vez al comandante de incidente CI.
- Orientar a las personas hacia las rutas de evacuación, puntos de encuentro y forma de desplazarse.
- Apoyar la evacuación de personas que lo requieran y de equipos críticos
- El personal de vigilancia debe verificar la salida ordenada y segura del personal.
- Verificar la total evacuación de espacios y buscar personas que no hayan podido abandonar el lugar.
- Evitar que el personal se devuelva.
- El personal de vigilancia deberá cerrar los ingresos de la zona o área comprometida además de asegurar que nadie haya quedado en el sitio y que nadie ingrese hasta tanto se garantice el retorno y la operación.
- Realice el conteo de personal evacuado en los puntos de encuentro.

## **NOTA: PROFILAXIS Y SEGUIMIENTO POSTEXPOSICIÓN**

### **Profilaxis y seguimiento post exposición al virus de hepatitis B**

Servidores, contratistas, visitantes **no vacunados** o con vacunación **incompleta**:

- Fuente **HBsAg+ o desconocida**: se administrará 1 ampolla im de inmunoglobulina específica anti-HB inmunoglobulina de hepatitis B (IgHB), dosis 0,06 ml/kg en las primeras 24 horas y simultáneamente se completará o se iniciará la vacunación (0-2-6 meses y 2 meses después, se realizará un test post vacunal con HBsAc cuantificado, para comprobar la respuesta).
- Si la fuente es **HBsAg-**: se hará serie completa de vacunación o se completará según corresponda.

En Servidores, contratistas, visitantes que recibieron una vacunación completa, pero presentan niveles de **HBsAc < 10 mU/ml**:

- **Fuente HBsAg+ o desconocida**:
  - Si recibieron dos series completas de vacunación (NO respondedores), se administrarán dos dosis de IgHB separadas por 1 mes.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 57 de 60</b>

- En el caso de haber recibido una serie completa de vacunación, se pautará una dosis de IgHB y una nueva serie de vacunación (solamente dos series de vacunación completa en total).
- Fuente **HBsAg-**:
  - Si se habían recibido dos series completas de vacunación, no se precisa PPE.
  - Si se había recibido una serie completa de vacunación, administrar una dosis más de vacuna VHB y testar en 2 meses (HBsAc cuantificado para valorar la respuesta), si tras esta nueva determinación HbsAc < 10 mU/ml, completar esta segunda serie de vacunación y testar para comprobar si la persona es respondedora o no respondedora (es importante conocerlo en caso de otro accidente en un futuro).

Si **HBsAc > 10 mU/ml** y se ha recibido una vacunación completa, no se precisa PPE.

### **Profilaxis y seguimiento postexposición al virus de la hepatitis C**

No hay evidencia de que el uso de inmunoglobulina como PPE frente al VHC sea eficaz, por lo que se debe realizar un diagnóstico precoz de la infección aguda (se trata la infección establecida).

Ante una fuente VHC positiva se realizará seguimiento serológico y transaminasas hepáticas basal, mensual, al tercer y al sexto mes. Si hay seroconversión o elevación de transaminasas hepáticas, se derivará a la consulta especializada para valorar el tratamiento.

### **Profilaxis y seguimiento postexposición VIH**

Se recomienda iniciar el tratamiento antirretroviral (TAR) tan pronto como sea posible, preferentemente entre 1-2 horas tras la exposición.

Informar sobre los efectos secundarios y, si se acepta, firmar el consentimiento informado correspondiente.

Si se desconoce la fuente, iniciar la profilaxis (los beneficios de esta primera dosis parecen superiores a los efectos secundarios), cesando de inmediato si la serología es negativa. En el caso de que la fuente VIH+ sea conocida, es fundamental saber la carga viral, el tipo de TAR que recibe o no, el historial de tratamientos previos y las causas por las que se haya podido modificar el tratamiento.

Si no se puede conocer por la causa que sea la situación serológica de la fuente, se la considerará de alto riesgo. La profilaxis post exposición se basa en la toma de **triple terapia oral durante 4 semanas**. No hay una combinación establecida.

#### Grupos de fármacos antirretrovirales

- Inhibidores de la transcriptasa inversa análogos de nucleósidos/nucleótidos (ITIAN).
- Inhibidores de la transcriptasa inversa no nucleósidos (ITINN).
- Inhibidores de la proteasa potenciados (IP).
- Inhibidores de la integrasa (INI).
- Inhibidores de la fusión (IF)<sup>3</sup>.

Las pautas de elección consisten en combinar dos ITIAN (preferentemente tenofovir y emtricitabina coformulados, un comprimido al día) junto con un tercer antirretroviral de otra familia. Dependiendo del tercer antirretroviral, se realizará en una o dos tomas diarias. Ejemplo: tenofovir/emtricitabina 1/24 horas + raltegravir/12 horas x 4 semanas<sup>1</sup>.

Se recomienda evaluar la adherencia y la toxicidad a las 72 horas de iniciar la PPE y después, controles cada 2 semanas hasta completar la pauta.

Dada la complejidad de las pautas, los efectos adversos y las interacciones farmacológicas, siempre que sea posible el tratamiento será realizado por expertos.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 58 de 60</b>

**NOTA: LAS RUTAS DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO SE ENCUENTRAN CONSIGNADIS EN EL PLANO RUTAS DE EVACUACIÓN FGN**

#### **4. DESMOVILIZACIÓN**

A medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal de evacuación y los recursos utilizados retornarán a su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### **5. CIERRE**

- El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar evaluación de algún sistema.
- Se realizará la reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.

### **ANEXO 9: PLAN OPERATIVO NORMALIZADO - PON 9 RIESGO QUÍMICO**

#### **ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.**

- Todos los servidores que manipulan productos químicos, deben conocer de manera general los peligros y riesgos a los que están expuestos al tener contacto con dichos productos.
- Todas las personas deben conocer las Hojas de Seguridad de los productos y materiales que se manejan en el área, con el objetivo de conocer cuáles son las acciones básicas en caso de accidentes.

Se recomienda tener a disposición los siguientes elementos para atender los derrames:

- Equipo de protección personal -EPP (Guantes de nitrilo hasta los codos, protección respiratoria de acuerdo a las sustancias almacenadas, overol de protección química)
- Tambores o recipientes vacíos de tamaño adecuado y /o bolsas plástica color rojo de calibre ancho.
- Etiqueta autoadhesiva de residuos peligrosos de acuerdo a la normatividad ambiental legal vigente para etiquetar los recipientes
- Material absorbente, dependiendo de la sustancia química a absorber y tratar
- Soluciones con detergentes
- Escobas, palas anti chispas, embudos, etc.

#### **1. ACTIVACIÓN**

Si detecta en el ambiente la presencia de olores extraños de origen desconocido, ardor en la piel, los ojos o al respirar, acompañado de tos u otros signos, reporte de inmediato a su jefe para que se tomen las medidas pertinentes del caso y se evacue inmediatamente el área en caso de ser necesario.

#### **2. MOVILIZACIÓN**

De acuerdo a los eventos conexos que se presenten asociados al riesgo químico, se iniciará la movilización para implementación de los protocolos de bioseguridad.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 59 de 60</b>

### 3. OPERACIÓN

Se debe preparar a los servidores de los lugares donde se manipulen o almacenen productos químicos los siguientes pasos para la atención del derrame o fuga:

#### **a. Identificar el producto y evaluar el incidente**

- Evaluar el área
- Localizar el origen del derrame o fuga.
- Buscar la etiqueta del producto químico para identificar contenido y sus riesgos.
- Recurrir a las Hojas de Seguridad o Tarjetas de Emergencia.
- Identificar los posibles riesgos en el curso del derrame, como materiales, equipos y trabajadores.
- Anotar todo lo observado, para comunicarlo adecuadamente al personal de la Brigada de Emergencias.
- Intentar detener el derrame o fuga, solo si lo puede hacer en forma segura. Solúciónelo a nivel del origen y detenga el derrame de líquidos con materiales absorbentes. Si lo va a hacer en esta etapa, utilice EPP.
- Evite el contacto directo con la sustancia.

#### **b. Notificar a la Brigada de Emergencias**

- Entregar toda la información que pueda a la Brigada de Emergencias, para que se proceda al control de la emergencia. Esto incluye equipos, materiales y áreas afectadas; señalando ubicación, productos comprometidos, cantidad y condición actual.
- Buscar más información y recurrir a asesoría externa si es necesaria (Alianzas de organizaciones con bases de datos de emergencias de productos químicos como el consejo colombiano de seguridad, línea salvavidas, bomberos).

#### **c. Asegurar el área**

- Alertar a sus compañeros sobre el derrame para que no se acerquen.
- Ventilar el área
- Acordonar con barreras, rodeando el área contaminada.
- Rodear con materiales absorbentes equipos o materiales.
- Apagar todo equipo o fuente de ignición.
- Disponer de algún medio de extinción de incendio

#### **d. Controlar y contener el derrame**

- Antes de comenzar con el control o contención del derrame, se debe colocar los elementos de protección personal necesarios.
- Localizar el origen del derrame y controlar el problema a este nivel.
- Contener con barreras o materiales absorbentes. Se pueden utilizar: esponjas, cordones absorbentes o equipos especiales como las aspiradoras especiales para la recolección de materiales químicos sólidos.
- Si el problema es en el exterior, hacer barreras con tierra y zanjas.
- Evitar contaminar el medio ambiente.

#### **e. Limpiar la zona contaminada**

- Intentar recuperar el producto.
- Absorber o neutralizar. Para el caso de ácidos o bases proceder a la neutralización.
- Lavar la zona contaminada con agua, en caso que no exista contraindicación.
- Señalizar los recipientes donde se van depositando los residuos. Todos los productos recogidos, deben tratarse como residuos peligrosos.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-44</b>
	<b>GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS - PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 60 de 60</b>

- ***f. Descontaminar los equipos y el personal***

- Disponer de una zona de descontaminación.
- Lavar los equipos y ropa utilizada.
- Las personas que intervinieron en la descontaminación de la zona deben bañarse.

Todo el equipo de emergencia y seguridad debe ser revisado periódicamente y mantenido en forma adecuada para su uso eventual.

Los derrames líquidos deben ser absorbidos con un sólido absorbente adecuado, compatible con la sustancia derramada. El área debe ser descontaminada o aseada y los residuos deben ser dispuestos de acuerdo a las instrucciones dadas en las Hojas de Seguridad.

Los sólidos derramados deben ser recogidos con palas, escobas, haraganes o aspiradoras industriales adecuadas para este tipo de actividad, pero utilizando arena para disminuir la dispersión de polvo.

#### **4. DESMOVILIZACIÓN**

A medida que se realizan las acciones anteriores, y con base en la evolución de la situación, el personal de evacuación y los recursos utilizados retornarán a su lugar de origen y quedarán disponibles para nuevas asignaciones.

#### **5. CIERRE**

- El procedimiento se cerrará según defina el comandante del incidente con base en la evolución de la emergencia y la necesidad de realizar evaluación de algún sistema.
- Se realizará la reunión Post Incidente para evaluar los logros, necesidades y aspectos por mejorar del procedimiento.