



**PROGRAMA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES
PROCESO DE PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO.**

DESCRIPCIÓN BREVE

Las emergencias, grandes o pequeñas, naturales o causadas por el hombre, ponen en peligro tanto al personal como a los documentos. Aunque muchos de los infortunados eventos no pueden evitarse, la gravedad de sus consecuencias siempre puede ser atenuadas, reduciendo los riesgos y daños causados a los documentos, el costo de su recuperación y la necesidad de futuras intervenciones a los mismos.

CONTENIDO

1. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES	5
2.1 OBJETIVO	5
2.2 ALCANCE	5
2.3 PROBLEMAS A SOLUCIONAR	5
2.4 NORMATIVIDAD	6
2.5 RESPONSABLES	6
2.6 ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO	6
2.7 RIESGOS	7
2.8 EVIDENCIAS	7
2.9 INDICADORES Y METAS	7
2.10 CRONOGRAMA	8
3. MATERIAL DE APOYO	10
APENDICES	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
APENDICE A. GLOSARIO	11
APENDICE B. ANALISIS DE RIESGOS POR COLORES	23
APENDICE C. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	37
APENDICE D. MANEJO DE EXTINTORES	80
CONTROL DE CAMBIO	95

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1
Normatividad

Tabla 2
Responsables

Tabla 3
Actividades del Plan de Trabajo

Tabla 4: *Indicadores y Metas*

Tabla 5
Cronograma

Tabla 6
Material de apoyo

1. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

El PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL consta de los Programas que se encuentran en la Figura siguiente:

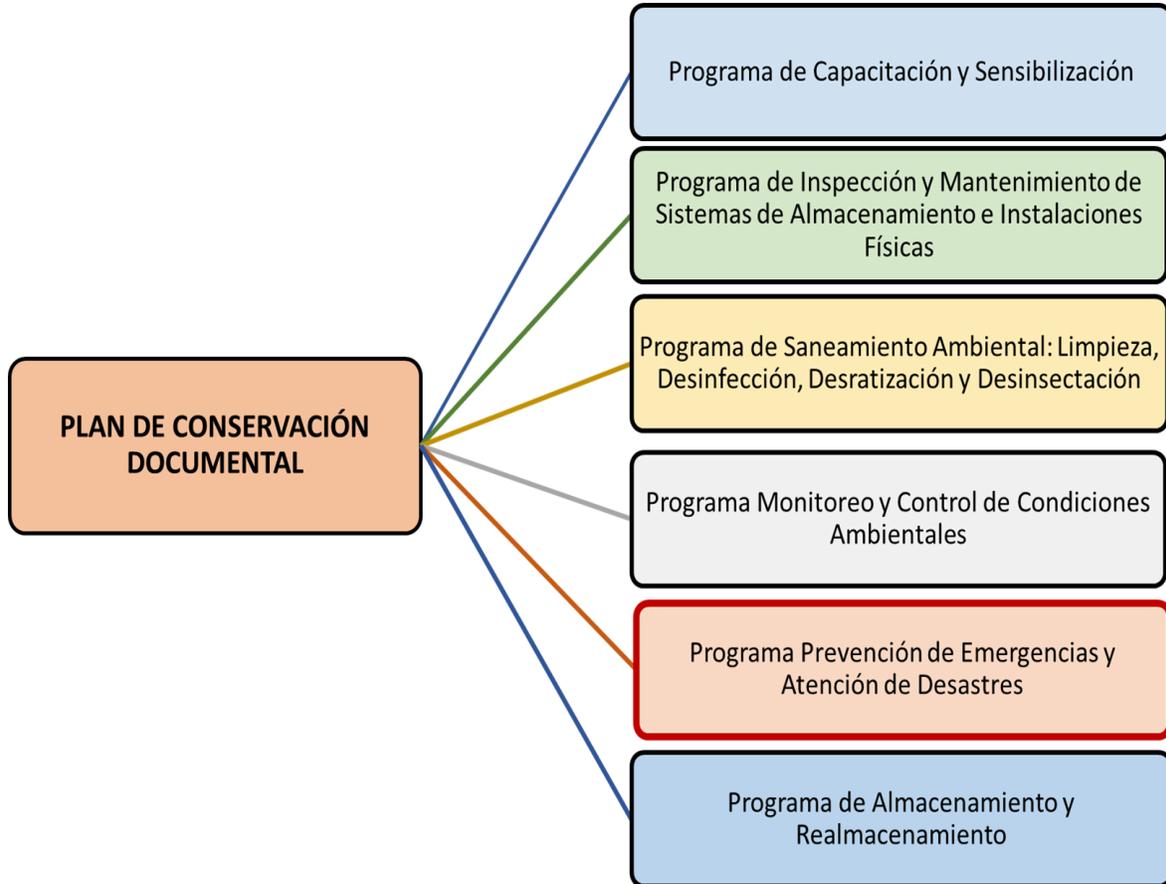


Figura 1. Programas que conforman el PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL. Fuente: ERT

En este apartado se encuentra lo referente al **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES**.

2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

2.1 OBJETIVO

Orientar las acciones para prevención y mitigación de amenazas junto con los preparativos para la atención de emergencias con el fin de reducir el riesgo, así como lograr una estrategia de sostenibilidad de los archivos ante amenazas de origen animal o antrópicos.

En el alcance de este objetivo, se estructura el **PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**, que consta de cuatro partes:

- ① **Glosario**, con términos y definiciones relacionadas con la prevención de emergencias y atención de desastres
- ② **Análisis de Riesgos por Colores**, como metodología utilizada para la determinación del riesgo a partir de amenazas y vulnerabilidades, con:
 - ✓ Identificación, descripción y análisis de amenazas
 - ✓ Evaluación y análisis de las vulnerabilidades:
 - Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de las personas
 - Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de los recursos
 - Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de sistemas y procesos
 - ✓ Determinación del nivel del riesgo
 - Determinación del nivel del riesgo para la amenaza
 - Determinación de riesgo vulnerabilidad de las personas
 - Determinación de riesgo vulnerabilidad de sistemas y procesos
- ③ **Aspectos Generales del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS**, donde se incluye el **MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS**.
- ④ **Exposición gráfica acerca del manejo de extintores**.

2.2 ALCANCE

Áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información.

2.3 PROBLEMAS A SOLUCIONAR

- ✓ Pérdida de Información por factores internos y externos de riesgo.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

2.4 NORMATIVIDAD

Tabla 1

Normatividad

ITEM	REQUISITO LEGAL	AUTORIDAD QUE LO EMITE	OBJETO
1	Ley 594 del 2000	Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, AGN	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
2	Acuerdo 050 del 2000	AGN	"Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documentos", del Reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".

Fuente: Página WEB, Normativa Archivo General de la Nación. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/>

2.5 RESPONSABLES

Tabla 2

Responsables

ITEM	CARGO	RESPONSABLES	
		PERFIL	COMPETENCIA
1	Técnico Administrativo Archivo Central	Ver Manual de Funciones	Ver Manual de Funciones

Fuente: ERT

2.6 ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO

Tabla 3

Actividades del Plan de trabajo

ITEM	DESCRIPCIÓN (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	FECHAS (CUANDO)	REFERENCIAS/ CHECK LIST (RECURSOS)	METODOLOGIA (COMO)
1	Establecer el Mapa de Riesgos para la conservación documental.	Técnico Administrativo del Archivo Central	Una vez y se actualiza en forma anual.	MAPA DE RIESGOS Acuerdo 50 del 2000	Identificar las acciones encaminadas a prevenir emergencias y mitigar daños enmarcadas en el Acuerdo 50/2000 proferido por el AGN. y diligenciar el MAPA DE RIESGOS
2	Demarcar las rutas de evacuación desde los depósitos y contar con información acerca de elementos de protección contra incendios y elementos de primeros auxilios, que serán utilizados	Técnico Administrativo Archivo Central	Una vez y se actualizan en forma anual.	RUTAS DE EVACUACIÓN DESDE DEPOSITOS FORMATO PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS FORMATO LISTADO DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	Se demarcan las rutas de evacuación desde los diferentes depósitos: RUTAS DE EVACUACIÓN DESDE DEPOSITOS. DE DOCUMENTOS Se encuentra información de los sistemas de extinción de fuego, en el Registro PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Se encuentra información de camilla, botiquín y silla de ruedas que serán utilizados en caso de emergencias, en

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

ITEM	DESCRIPCIÓN (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	FECHAS (CUANDO)	REFERENCIAS/ CHECK LIST (RECURSOS)	METODOLOGIA (COMO)
	en caso de emergencias.				el LISTADO DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS
3	Realizar un simulacro de emergencia aplicada al material documental	Técnico Administrativo de Archivo Central	Dos veces al año	FORMATO REALIZACION SIMULACROS	EL personal responsable de archivos en conjunto con el responsable del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS de la Alcaldía distrital de Santa Marta, participa en por lo menos dos simulacros al año. Se diligencia Formato REALIZACIÓN DE SIMULACROS.
4	Documentar e implementar las buenas prácticas para la prevención de desastres, el manejo de equipos de emergencias y las medidas de contingencia en los archivos	Técnico Administrativo de Archivo Central	Una vez y se actualiza en forma anual.	MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS	EL MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS, hace parte del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. Una vez revisado, se implementa.

Fuente. ERT

2.7 RIESGOS

Ver MAPA DE RIESGO DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.

2.8 EVIDENCIAS

Se cuenta con los siguientes documentos y registros:

- ✓ MAPA DE RIESGOS DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL
- ✓ RUTAS DE EVACUACIÓN DESDE DEPOSITO DE DOCUMENTO
- ✓ FORMATO PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
- ✓ FORMATO LISTADO DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS (BOTIQUIN, CAMILLA DE TRASLADO, SILLA DE RUEDAS, JUEGO DE INMOVILIZADORES)
- ✓ FORMATO REALIZACION SIMULACROS
- ✓ MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS
- ✓ PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
- ✓ PORCENTAJE DE REALIZACION DE SIMULACROS AL AÑO

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

2.9 INDICADORES Y METAS

Tabla 4

Indicadores y Metas

INDICADORES Y METAS			
ITEM	NOMBRE	FORMULA / FRECUENCIA / RESPONSABLE	META
1	PORCENTAJE DE REALIZACIÓN DE SIMULACROS AL AÑO	FORMULA Número de simulacros realizados en el año/ Número total de simulacros planeados*100 FRECUENCIA Anual RESPONSABLE Técnico Administrativo Archivo Central	100%

Fuente. ERT

2.10 CRONOGRAMA

Tabla 5

Cronograma

ITEM	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1	Identificar las acciones encaminadas a prevenir emergencias y mitigar daños enmarcadas en el Acuerdo 50/2000 proferido por el AGN. y diligenciar el MAPA DE RIESGOS								
2	Se demarcan las rutas de evacuación desde las diferentes áreas. Se encuentra información de los sistemas de extinción de fuego, en el Registro PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Se encuentra								

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

ITEM	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
	información de camilla, botiquín y silla de ruedas que serán utilizados en caso de emergencias, en el LISTADO DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS								
3	EL personal responsable de archivos en conjunto con el responsable del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS de la Alcaldía de Galapa, participa en por lo menos dos simulacros al año. Se diligencia FORMATO REALIZACIÓN DE SIMULACROS.								
4	EL MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS., hace parte del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.								

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS
Y ATENCIÓN DE DESASTRES**

ITEM	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
	Una vez revisado, se implementa .								

Fuente. ERT.

3. MATERIAL DE APOYO

3. MATERIAL DE APOYO

Tabla 6
Material de apoyo

ITEM	TIPO DOCUMENTO	TITULO DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
1	Serie Guías y Manuales RECUPERACIÓN DE MATERIAL AFECTADO POR INUNDACIONES Preparado por: Daniel Isaacs Coral	 Serie Guías y Manuales RECUPERACIÓN DE MATERIAL AFECTADO POR INUNDACIONES Preparado por: Daniel Isaacs Coral	Lineamientos para la recuperación de material afectado por inundaciones
2	Serie Guías y Manuales GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS Preparado por: Carlos Alberto Zapata	 Serie Guías y Manuales GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS Preparado por: Carlos Alberto Zapata	Lineamientos para la elaboración de planes de contingencias de archivos
4	Norma Técnica Colombiana	NTC 5921: 2012	Información y Documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental.

APENDICE A. GLOSARIO

APENDICE A. GLOSARIO

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la entidad. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, grupos de brigadistas y en algunos casos de otros grupos de apoyo, dependiendo de su magnitud.

Es una combinación imprevista de circunstancias que pondrían en peligro la vida del funcionario público, la propiedad, los equipos o el acervo documental de la entidad.

Las emergencias pueden ser:

Según origen

- ✓ **Naturales:** Terremotos, huracán, ola de calor, tormentas eléctricas
- ✓ **Accidentales**
- ✓ **Sociales:** Vandalismo, atentados, secuestros

Según Gravedad

- ✓ **Conato de Emergencia:** Afecta a un sector pequeño. Perturba el sistema, pero no pone en peligro la integridad física de las personas ni de las instalaciones.
- ✓ **Emergencia Parcial.** Afecta a un sector específico
- ✓ **Emergencia General:** Afecta a toda la entidad



Ciclo de Respuestas ante las Emergencias: Este ciclo se divide en actividades realizadas antes, durante y después de las mismas.

ANTES

- ✓ **Prevención.** Impedir que los riesgos o amenazas generen emergencias.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Mitigación. Reducción de riesgos. Atenuación de los daños potenciales sobre la vida y los bienes.
- ✓ Preparación. Estructuración de las respuestas. Capacitación, planificación, actividades y simulacros.
- ✓ Alerta. Aviso, señal de la presencia real o inminente de una amenaza.

DURANTE

- ✓ Respuesta. Ejecución de acciones previstas en la preparación.

DESPUÉS

- ✓ Recuperación de los documentos, después del siniestro

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios, los documentos, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Las amenazas, según el origen, se clasifican en:

- ✓ Naturales: Inundaciones, movimientos sísmicos, huracanes, entre otros.
- ✓ Antrópicas:
 - ✓ Tecnológicas: Incendios, explosiones, escapes de vapores.
 - ✓ Sociales: Terrorismo, atracos, secuestro.

CLASIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS SEGÚN EL ORIGEN		
NATURALES	ANTROPICA	
	TECNOLOGICAS	SOCIALES
Sismo 	Incendios 	Hurto 
Inundación 	Explosiones 	Asaltos 
Lluvias torrenciales 	Fugas 	Terrorismo 
Granizadas 	Derrame de combustible 	Secuestro

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

		
Vientos fuertes	Cortos eléctricos	Asonadas
		
Descarga Eléctrica	Fallas en equipos y sistemas	Concentraciones masivas
		
Deslizamiento	Inundación	Atentados
		
	Trabajos de alto riesgo	Accidentes con armas
		
	Fallas en el ascensor	Accidentes con vehículos
		

Atención: Conjunto de acciones dirigidas a prevenir y controlar los efectos de un fenómeno, desde el momento de su ocurrencia hasta la superación de las consecuencias más graves y básicas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Evaluación de la amenaza: Es el proceso mediante el cual se determina la posibilidad de que un fenómeno físico se manifieste, con un determinado grado de severidad, durante un período de tiempo definido y en un área determinada. Representa la recurrencia estimada y la ubicación geográfica de eventos probables.

Evaluación de la vulnerabilidad. Proceso mediante el cual se determina el grado de susceptibilidad y predisposición al daño o pérdida de un elemento o grupo de elementos económicos, sociales y humanos expuestos ante una amenaza particular y los factores y contextos que pueden impedir o dificultar de manera importante la recuperación, rehabilitación y reconstrucción con los recursos disponibles en la unidad social afectada.

Análisis del riesgo: Es el postulado de que el riesgo resulta de relacionar la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos y consecuencias sociales, económicas y ambientales asociadas a uno o varios fenómenos peligrosos en un territorio y con referencia a grupos o unidades sociales y económicas particulares. Cambios en uno o más de estos parámetros modifican el riesgo en sí mismo, es decir, el total de pérdidas esperadas y las consecuencias en un área determinada. Análisis de amenazas y de vulnerabilidades componen facetas del análisis de riesgo y deben estar articulados con este propósito y no comprender actividades separadas e independientes. Un análisis de vulnerabilidad es imposible sin un análisis de amenazas, y viceversa.

Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias: Sumatoria de acciones, estrategias y recursos técnicos para prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas, los bienes, los documentos y el medio ambiente.

Conjunto de preparativos y medidas, que comprenden la organización de recursos humanos y materiales disponibles para la prevención y el control de situaciones de emergencia o desastre.

Conjunto de medidas destinadas a desarrollar y establecer actividades adecuadas para preparar y hacer frente a situaciones de riesgo, reduciendo los efectos que, sobre las personas, medio ambiente, bienes y enseres se pudieran derivar del evento, garantizando la evacuación segura de los funcionarios, si fuese necesaria.

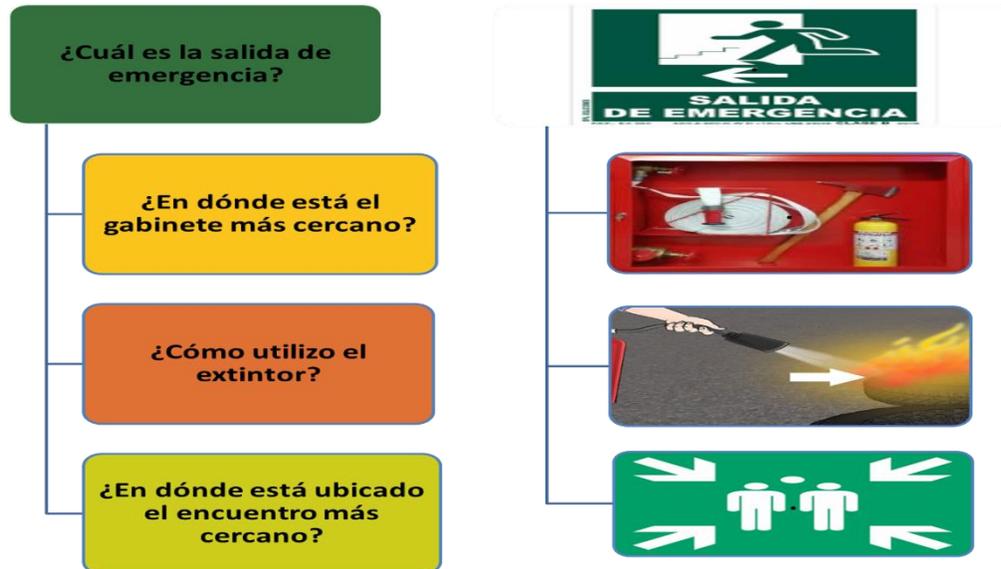
Cuenta con actividades de:

- ✓ Prevención y Control de Emergencias
- ✓ Evacuación y Rescate
- ✓ Primeros Auxilios
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Recuperación después del Siniestro

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Permite conocer respuestas, tales como:



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Comité Operativo de Emergencias: Es el grupo de personas encargadas de las actividades relacionadas con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, desde el nivel estratégico de la entidad. Se identifican con chaleco azul.



Brigadistas de Emergencias: Es el grupo de personas, que voluntariamente desempeñan el rol de atención durante las emergencias.



Brigadistas de Prevención y Control de Emergencia: Personas quienes realizan actividades para prevenir el inicio de un incendio, controlando los factores de riesgo y extinguiendo el incendio, en caso de presentarse, minimizando sus efectos, con ayuda del grupo de brigadistas o con ayuda externa.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Brigadistas de Evacuación y Rescate: Personas quienes coordinan actividades y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan sus vidas y la integridad física, mediante su desplazamiento hasta el punto de encuentro.



Brigadistas de Primeros Auxilios: Personas quienes atienden y estabilizan a víctimas en el sitio de emergencia, solicitan ayuda médica y remiten a la Institución Prestadora de Servicios de Salud.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

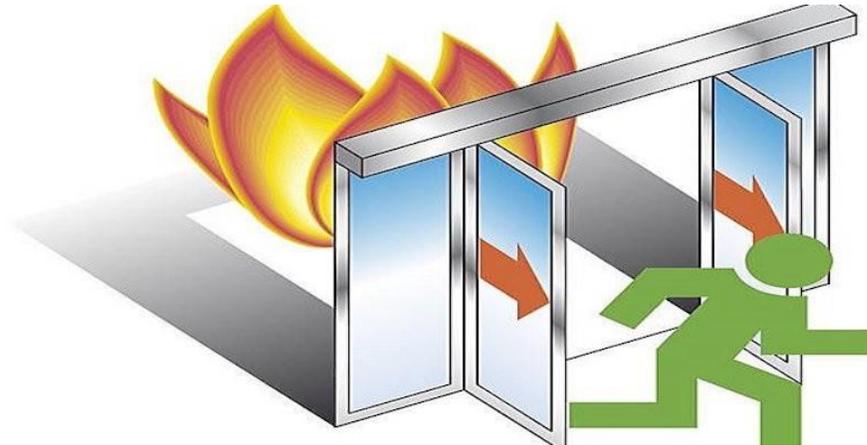


Brigadistas de Comunicaciones: Persona quienes mantienen las comunicaciones internas y externas necesarias durante la emergencia.



Evacuación: Procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan sus vidas e integridad física, mediante su desplazamiento por rutas seguras hasta un sitio sin riesgo.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Acto Inseguro: Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

Incidente: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

Incidente de trabajo: Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

Alarma: Conjunto de elementos que permiten generar una notificación o aviso frente a la ocurrencia inminente de un evento adverso, activando así la respuesta inmediata, en dicho sistema se emplean señales audibles, visibles o vibratorias, las cuales deben previamente ser de común conocimiento para la población expuesta.



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Alerta: Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos.



Incendio: Fenómeno que se presenta cuando uno o varios materiales sólidos, líquidos o gaseosos combustibles o inflamables son consumidos en forma incontrolada por el fuego, generando riesgos de pérdidas de vidas humanas, en bienes y valores de la comunidad, el medio ambiente y el orden social.



Contingencia: Conjunto de acciones encaminadas al control de un evento crítico no deseado y con potencial capacidad de afectar personas, bienes, líneas vitales, servicios y medioambiente.



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Actividades de Prevención y Control de Emergencias: Acciones que buscan prevenir el inicio de un incendio, controlando los factores de riesgo y controlar el incendio extinguiéndolo o minimizando sus efectos, con sus propios medios o con ayuda externa.



Actividades de Evacuación y Rescate: Actividades y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida y la integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.



Actividades de Primeros Auxilios: Comprenden las acciones para atender y estabilizar a víctimas en el sitio de la emergencia, solicitar ayuda médica y remitir a la Institución Prestadora de Servicios de Salud.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Actividades de Comunicaciones: Actividades necesarias para mantener las comunicaciones internas y externas necesarias para antes, durante y después de la emergencia.



Vulnerabilidad. Es la característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza relacionada con su incapacidad física de anticipar, resistir o recuperarse del daño sufrido. Es el grado de indefensión de la entidad frente a un riesgo o amenaza.

Situación de riesgo para el material documental: Es un estado temporal que a corto plazo produce un cambio en el ambiente donde se encuentran los acervos y que a menudo produce consecuencias dañinas e irreversibles para la integridad y el mantenimiento del material. Las situaciones de riesgo involucran los daños producidos por agua e incendios, agentes vandálicos, hurto y vandalismo entre otros.



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

APENDICE B. ANALISIS DE RIESGOS POR COLORES

APENDICE B. ANALISIS DE RIESGOS POR COLORES

La metodología utilizada para las amenazas, vulnerabilidades y determinación del nivel de riesgo, es la del Análisis de Riesgo por Colores, la que de una forma general y cualitativa permite desarrollar:

- ✓ Identificación, descripción y análisis de amenazas
- ✓ Evaluación y análisis de las vulnerabilidades:
 - Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de las personas
 - Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de los recursos
 - Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de sistemas y procesos
- ✓ Determinación del nivel del riesgo
 - Determinación del nivel del riesgo para la amenaza
 - Determinación del nivel de riesgo para la vulnerabilidad
 - Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de las Personas
 - Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de los Recursos
 - Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos

Con el análisis de los datos anteriores, se puede proceder a la realización del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. A continuación, se describen cada una de las etapas anteriores.

IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE AMENAZAS

Para este análisis es importante tener en cuenta el significado de amenaza, como condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno, que puede causar daño a la entidad.



Las amenazas según el origen, se pueden clasificar así:

CLASIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS SEGÚN EL ORIGEN	
Natural	
Antrópica	Tecnológica
	Social

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

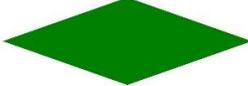
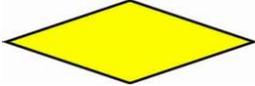
Las amenazas naturales, tecnológicas o sociales son las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS SEGÚN EL ORIGEN		
NATURALES	ANTRÓPICA	
	TECNOLÓGICAS	SOCIALES
Sismo 	Incendios 	Hurto 
Inundación 	Explosiones 	Asaltos 
Lluvias torrenciales 	Fugas 	Terrorismo 
Granizadas 	Derrame de combustible 	Secuestro 
Vientos fuertes 	Cortos eléctricos 	Asonadas 
Descarga Eléctrica 	Fallas en equipos y sistemas 	Concentraciones masivas 
Deslizamiento	Inundación	Atentados

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

		
	Trabajos de alto riesgo 	Accidentes con armas 
	Fallas en el ascensor 	Accidentes con vehículos 

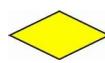
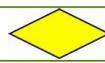
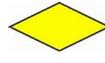
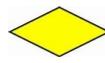
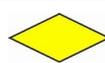
La identificación de amenazas se realiza teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO		
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN SEGÚN COLORES
POSIBLE	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible de suceder, porque existen razones históricas y científicas para establecer su veracidad. Nunca ha sucedido.	
PROBABLE	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá. Ya ha ocurrido.	
INMINENTE	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir. Es evidente y detectable	

Fuente: Guía Instituto de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. 2014

Teniendo en cuenta la **CLASIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS SEGÚN EL ORIGEN** y la **PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO**, se diligencia el siguiente formato:

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE AMENAZAS					
NATURALES					
AMENAZA	ORIGEN DE LA AMENAZA		DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA (FUENTE, PUNTO CRÍTICO)	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN
	INTERNA	EXTERNA			
Sismo		X	Afectación a la estructura	Probable	
Inundación		X	Inundación potencial por fuertes lluvias y sobredemanda de la red de alcantarillado	Posible	
Lluvias torrenciales		X	Afectación a la estructura	Inminente	
Granizadas		N/A	No aplica por nuestro clima	Posible	
Vientos fuertes		X	Afectación a la estructura	Inminente	
Descarga Eléctrica		X	Afectación a la estructura	Inminente	
Deslizamiento		X	La Alcaldía distrital de Santa Marta no se encuentra en zona montañosa que pudiesen causar daños o que represente amenazas	Probable	
TECNOLÓGICAS					
AMENAZA	ORIGEN DE LA AMENAZA		DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN
	INTERNA	EXTERNA			
Incendios	X		Sobrecarga en el sistema eléctrico Instalaciones eléctricas viejas	Probable	
Explosiones	X		Por posibles fugas de gas	Posible	
Explosiones		X	Por posibles explosiones de las vecindades. Por paquetes u objetos sospechosos, para lo que los guardias han recibido instrucciones.	Posible	
Fugas	X		Alteraciones de las tuberías del gas	Probable	
Derrame de combustible	X		Ocurridas en el transvase del combustible, ACPM, de la planta eléctrica	Probable	
Cortos eléctricos	X		Porque puede fallar un transformador	Probable	
Fallas en equipos y sistemas	X		Por falta de reguladores de voltaje	Probable	

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Inundación	X		Por estallido de tuberías de agua	Probable	
Trabajos de alto riesgo	X		Por mantenimiento de estructuras externas o fachada	Probable	
Fallas en el ascensor	X		Fallas eléctricas o fallas en las tarjetas de control de los ascensores que podrían dejar personas atrapadas	Probable	
SOCIALES					
AMENAZA	ORIGEN DE LA AMENAZA		DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN
	INTERNA	EXTERNA			
Emergencias médicas		X	Por accidentes en el sitio de trabajo o en el parqueadero. Por alteraciones en la salud de funcionarios.	Posible	
Hurto		X	Por descuido de los guardias	Posible	
Asaltos		X	Por vandalismo	Posible	
Terrorismo		X	Por vandalismo	Posible	
Secuestros o intento del mismo		X	Por vandalismo	Posible	
Asonadas		X	Por vandalismo	Posible	
Concentraciones masivas		X	Por vandalismo	Posible	
Atentados		X	Por vandalismo	Posible	
Accidentes con armas		X	Por vandalismo	Posible	
Accidentes con vehículos		X	Se pueden dar a la salida del parqueadero	Probable	

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS VULNERABILIDADES

Se entiende por Vulnerabilidad la característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno. El análisis de vulnerabilidad se realiza a elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

- ✓ Personas
- ✓ Recursos
- ✓ Sistemas y procesos

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Para cada uno de los aspectos se desarrollan listados que a través de preguntas buscan de manera cuantitativa dar un panorama general que permita calificar como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, recursos, sistemas y procesos de la entidad. A continuación, los elementos y aspectos de la vulnerabilidad:

ELEMENTOS DE LA VULNERABILIDAD		
VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS	VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS	VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS
Gestión Organizacional Capacitación y entrenamiento Características de seguridad	Suministros Edificación Equipos	Servicios Sistemas alternos Recuperación

Para cada uno de ellos se realiza un conjunto de preguntas que se formulan en la primera columna. En las columnas dos, tres y cuatro, se da respuesta a cada pregunta marcando con una (X) de la siguiente manera: SI, cuando existe o tiene un nivel bueno; NO, cuando no existe o tiene un nivel deficiente; o PARCIAL, cuando la implementación no está terminada o tiene un nivel regular. La columna cuatro contiene la calificación. Las respuestas se presentan así:

EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS				
ELEMENTOS	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACIÓN

Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de las personas. Se utiliza el siguiente Formato:

EVALUACION DE VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS				
GESTIÓN ORGANIZACIONAL	SI	NO	P	C
¿Existe una POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS donde se indica la prevención y la preparación para afrontar una emergencia relacionada con la seguridad de las áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información?				
¿Se dispone de un PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , con: ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS ACTIVIDADES DE EVACUACION Y RESCATE ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO actualizado y conocido?				
¿Existe una ESTRUCTURA INTERNA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , con un COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS: JEFE DE BRIGADA , y GRUPO DE BRIGADISTAS , los que tienen asignadas actividades en el antes, durante y después de una emergencia?				

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

¿Se cuenta con el LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS , de las entidades de socorro presentes en el sector?				
¿Las entidades de socorro, como los bomberos participan en el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , de la Alcaldía distrital de Santa Marta.				
¿Se cuenta con un PRESUPUESTO PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS ?				
¿La organización hace parte de un comité de ayuda mutua en emergencias?				
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	SI	NO	P	C
¿Existe un plan de capacitación para las ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS, ACTIVIDADES DE EVACUACIÓN Y RESCATE, ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS, ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y ACTIVIDADES DE PLAN DE RECUPERACIÓN DESPUÉS DEL SINIESTRO , en donde se incluye, entre otros, temas como: Comportamiento del fuego Conceptos Básicos para la Prevención de Incendios Evacuación por incendio Reanimación Cardio Pulmonar usando solo las manos y Medidas de emergencia?				
¿La organización participa y promueve activamente el programa de capacitación para emergencias entre funcionarios y brigadistas, contando con el CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS ?				
¿Se desarrolla periódicamente, una vez al año, el CRONOGRAMA DE REINDUCCIÓN DE CAPACITACIÓN PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS ?				
¿Se han realizado según CRONOGRAMA DE ENTRENAMIENTO DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , simulacros en el último año?				
¿Se ha capacitado en el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , a los funcionarios en el último año y existen registros de la actividad?				
¿Se ha capacitado a los contratistas en el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , con las acciones a seguir en caso de emergencia previo al desarrollo de sus funciones y existen registros de la actividad?				
¿Se ha informado a los visitantes el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , con las acciones a seguir en caso de emergencia en el último año y existen registros de la actividad?				
A los proveedores, se le han dado a conocer el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS , ¿con las acciones a seguir en caso de emergencia?				
¿Se cuentan con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?				
CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD	SI	NO	P	C
¿Los integrantes del Comité Operativo de Emergencias, cuentan con los ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL , suficientes y adecuados?				
¿Los integrantes de Brigadas, cuentan con los ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL , suficientes y adecuados?				
¿Los integrantes del Comité Operativo de Emergencias, cuentan con los EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EMERGENCIAS , suficientes y adecuados para la atención de una emergencia?				
¿Los integrantes de Brigadas cuentan con los EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EMERGENCIAS , suficientes y adecuados para la atención de una emergencia?				

P Parcial

C Calificación

Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de los recursos. Se utiliza el siguiente Formato:

EVALUACIÓN VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS	SI	NO	P	C
SUMINISTROS				
¿Existe una LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD: PARTES CRÍTICAS , para los equipos utilizados durante la atención de una emergencia?				
¿Se realiza periódicamente, trimestral, la LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD: PARTES CRÍTICAS , a los sistemas de atención de emergencias dejando registro de la actividad?				

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

¿Se cuenta con un SISTEMA DE ALERTA / ALARMA : sistema de alarma (pulsadores y sirena) conectado a un panel de control, funcional, ¿visible y con cobertura total del sonido del área en la que se encuentra?				
¿Se cuenta con extintores en número suficiente, para cada lugar donde se encuentran las áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información y para las áreas comunes?				
¿El agente extintor con el que cuentan los extintores está acorde al tipo de material combustible o riesgo a controlar?				
¿Se cuentan con gabinetes contra incendio, para cada lugar donde se encuentran las áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información y para las áreas comunes?				
¿Se cuenta con equipos automáticos, como detectores de humo, los cuales tengan cobertura total para cada lugar donde se encuentran las áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información y para las áreas comunes, en las cantidades necesarias?				
¿Se cuenta con camillas dotadas de alineador cervical y correas en perfectas condiciones y que garanticen seguridad al momento de su uso?				
¿Se cuenta con un botiquín acorde a los lineamientos de la Resolución 705 del 2007?				
¿El botiquín está ubicado en el área requerida?				
¿Se cuenta con las carpas para la ubicación del Puesto de Mando Unificado, PMU, así como la organización de carácter temporal que facilite la coordinación en la respuesta ante las emergencias? ?				
¿Se cuenta con las carpas para la ubicación del Área de Concentración de Víctimas, ACV?				
¿Se cuenta con señales de identificación del PMU, de ACV y del punto de encuentro?				
¿Se cuenta con el equipo necesario (planos, iluminación, mesa, silla, comunicaciones, papelería, esferos y demás material necesario) para el montaje del PMU?				
¿Se cuenta con el equipo necesario para el montaje del ACV?				
¿Se cuenta con hidrantes a un radio no mayor de 100 metros?				
¿Se cuenta con un sistema de siamesas operable? Toma de Alimentación Siamesa: Toma de alimentación formada por una conexión en forma de Y, que permite a los bomberos bombear el agua con el canal y la presión necesarias para alimentar un sistema de rociadores				
¿Existe en la entrada de las oficinas y a las áreas administrativas un plano de evacuación a escala, con la identificación de los sistemas de emergencias y la convención de USTED ESTÁ AQUÍ, así como, la distribución de las áreas de operación en caso de emergencia?				
EDIFICACIÓN	SI	NO	P	C
¿Se cuentan con rutas de evacuación, seguras y libres de obstáculos desde el origen de la evacuación hasta la salida?				
¿Las escaleras están dotadas de luces de emergencia, bandas antideslizantes, pasamanos a los dos costados y se encuentran en buen estado?				
¿Los sistemas de iluminación están óptimos de día y de noche (siempre se ve claramente, aun de noche)?				
¿Los sistemas de iluminación para emergencias son de encendido automático en caso de corte de energía?				
¿Las oficinas y áreas administrativas cuentan con salida de emergencias y es seguro su tránsito?				
¿Cuenta el edificio de la Alcaldía con sistemas de control de acceso los cuales pueden ser operados de forma ágil, seguros y que no dificulten o impidan la evacuación del personal de las instalaciones en caso de emergencia?				
¿Existen rutas de evacuación, principales y alternas iluminadas, señalizadas y seguras?				
¿Existe señalización de evacuación la cual es fácilmente visible e interpretada por la población presente en el edificio de la Alcaldía?				
¿Existe señalización de identificación de sistemas de emergencia la cual es fácilmente visible e interpretada por la población presente en las plantas y áreas administrativas?				
¿Las áreas para la ubicación del PMU son amplias y seguras?				
¿Las áreas para la ubicación del ACV son amplias y seguras?				
¿Las áreas para la ubicación del punto de encuentro son amplias y seguras?				
¿Los puntos de reunión en caso de evacuación están claramente establecidos y son conocidos por toda la población presente en las plantas y áreas administrativas?				
EQUIPOS	SI	NO	P	C
¿Las oficinas o áreas donde se encuentran los documentos cuentan con equipos electrónicos de vigilancia?				
¿Se realizan back up de la información de forma periódica, para los documentos electrónicos?				
¿Se cuenta con un centro de control manejado por personal profesional en el área de la seguridad y vigilancia?				

P Parcial

C Calificación

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de sistemas y procesos. Se utiliza el siguiente Formato:

EVALUACION VULNERABILIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS				
SERVICIOS	SI	NO	P	C
¿Se cuenta con un suministro de agua que cumpla con las necesidades de la entidad?				
¿Se cuenta con un suministro de energía que cumpla con las necesidades de la entidad?				
¿Se cuenta con un servicio de alcantarillado que cumpla con las necesidades de la entidad?				
¿Se cuenta con un sistema de recolección de basuras que cumpla con las necesidades de la entidad?				
SISTEMAS ALTERNOS	SI	NO	P	C
¿Se cuenta con tanque de reserva de agua con capacidad suficiente?				
¿Se cuenta con planta de energía con la capacidad suficiente en KVA para atender los servicios básicos y autonomía de combustible?				
¿Se cuenta con sistema de luces de emergencia que cubran las escaleras, áreas comunes y corredores de circulación interna?				
¿Se cuenta con sistema de comunicaciones en emergencias?				
RECUPERACIÓN	SI	NO	P	C
¿Se cuentan con seguros con cubrimiento a terceros y propios a todo riesgo?				
¿Los funcionarios se encuentran cubiertos con el pago de la seguridad social?				
¿Se cuenta con planta de energía con la capacidad suficiente en KVA para atender los servicios básicos y autonomía de combustible?				
¿Se cuenta con sistema de luces de emergencia que cubran las escaleras, áreas comunes y corredores de circulación interna?				
¿Se cuenta con sitios alternos para reubicación del personal y equipos en caso de no quedar operables las áreas usuales de trabajo?				
¿Se cuenta con sistema de comunicaciones en emergencias?				

P Parcial **C** Calificación

Cada uno de los aspectos se califica así:

VALORACION DE LOS ELEMENTOS DE VULNERABILIDAD	
PUNTAJE	VALORACION
0	Se cuenta con suficientes elementos
0,5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de consecución
1	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

Fuente: Guía Instituto de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. (2014)

Al final de esta columna se deberá obtener el promedio de las calificaciones dadas, así: Promedio = Suma de las calificaciones / Número total de preguntas por aspecto (El valor obtenido deberá tener máximo 2 decimales)

Una vez calificado cada uno de los elementos se procede a sumarlos y determinar el grado de vulnerabilidad tanto en las personas como en los recursos, sistemas y procesos de la siguiente manera:

INTERPRETACIÓN DE VULNERABILIDAD POR CADA ASPECTO	
PARAMETRO	CALIFICACIÓN
Rango entre el 68% al 100% de respuestas afirmativas	BUENA
Rango entre el 34% al 67% de respuestas afirmativas	REGULAR
Rango entre el 0% al 33% de respuestas afirmativas	MALA

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Fuente: Guía Instituto de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. Bogotá (2014)

Calificación de las variables de vulnerabilidad

La evaluación se estableció teniendo en cuenta el porcentaje de respuestas con: SI, NO y PARCIAL. Con esta información, se concluye el resultado por cada uno de los aspectos vulnerables evaluados.

ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD								
ASPECTOS VULNERABLES	TOTAL DE PREGUNTAS	CALIFICACIÓN			RESUMEN CALIFICACIÓN	PROMEDIO POR ASPECTO	SUMA TOTAL PROMEDIOS	INTERPRETACIÓN VULNERABILIDAD POR ELEMENTO
		SI	NO	PARCIAL				
VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS								
GESTIÓN ORGANIZACIONAL								
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO								
CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD								
ASPECTOS VULNERABLES	TOTAL DE PREGUNTAS	CALIFICACIÓN			RESUMEN CALIFICACIÓN	PROMEDIO POR ASPECTO	SUMA TOTAL PROMEDIOS	INTERPRETACIÓN VULNERABILIDAD POR ELEMENTO
VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS								
SUMINISTROS								
EDIFICACIÓN								
EQUIPOS								
VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS								
ASPECTOS VULNERABLES	TOTAL DE PREGUNTAS	CALIFICACIÓN			RESUMEN CALIFICACIÓN	PROMEDIO POR ASPECTO	SUMA TOTAL PROMEDIOS	INTERPRETACIÓN VULNERABILIDAD POR ELEMENTO
SISTEMAS Y PROCESOS								
SERVICIOS								
SISTEMAS ALTERNOS								
RECUPERACIÓN								

NIVELES DE INTERPRETACIÓN		
INTERPRETACIÓN DE LA VULNERABILIDAD POR CADA ELEMENTO		
RANGO	INTERPRETACIÓN	COLOR
0.0 – 1.00	ALTA	ROJO
1.01 – 2.00	MEDIA	AMARILLO
2.01 – 3.00	BAJA	VERDE

Observaciones y Recomendaciones

En cada formato para las vulnerabilidades, se dan las observaciones con respecto a la pregunta, al igual que las recomendaciones correspondientes, las que irán a alimentar el **PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

EVALUACION VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS		
GESTIÓN ORGANIZACIONAL	OBSEVACION	RECOMENDACION
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	OBSEVACION	RECOMENDACION
CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD	OBSEVACION	RECOMENDACION

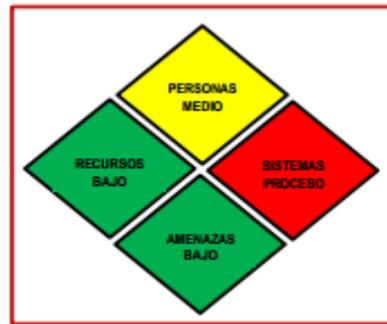
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

EVALUACION VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS		
SUMINISTROS	OBSEVACION	RECOMENDACION
EDIFICACIÓN	OBSEVACION	RECOMENDACION
EQUIPOS	OBSEVACION	RECOMENDACION

EVALUACION VULNERABILIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS		
SERVICIOS	OBSEVACION	RECOMENDACION
SISTEMAS ALTERNOS	OBSEVACION	RECOMENDACION
RECUPERACIÓN	OBSEVACION	RECOMENDACION

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y desarrollado la evaluación y análisis de las vulnerabilidades, se procede a determinar el nivel de riesgo que es la combinación de las amenazas y las vulnerabilidades utilizando la teoría del diamante de riesgo que se describe a continuación:



Determinación del nivel del riesgo para la amenaza

NIVEL DEL RIESGO PARA LA AMENAZA		
Posible	Nunca ha sucedido	Verde
Probable	Ya ha sucedido	Amarillo
Inminente	Evidente, detectable	Rojo

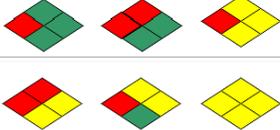
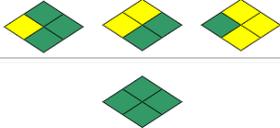
Determinación del nivel de riesgo para la vulnerabilidad

NIVEL DE RIESGO PARA LA VULNERABILIDAD	
Alta	Rojo
Media	Amarillo
Baja	Verde

Para la calificación del nivel de riesgo se tienen en cuenta los colores asignados en el diamante de riesgos y las siguientes consideraciones:

3 ó 4		Alto		
1 ó 2 3 ó 4	 	Medio		
0 1 ó 2	 	Bajo		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

NIVEL DE RIESGO	NUMERO DE ROMBOS	INTERPRETACIÓN
RIESGO ALTO	3 o 4 rombos en rojo	Significa que los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, economía, infraestructura y el medio ambiente, con un porcentaje de incidencia entre el 75% al 100% .
		
RIESGO MEDIO	1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos	Lo cual significa que los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto, con un porcentaje de incidencia entre el 50% al 74% .
		
RIESGO BAJO	1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	Lo cual significa que la vulnerabilidad y la amenaza están controladas. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores, con un porcentaje de incidencia entre el 25% al 49% .
		

Para determinación del nivel de riesgo para la vulnerabilidad se tienen en cuenta:

- ✓ EVALUACION DEL VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS
- ✓ EVALUACION VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS
- ✓ EVALUACION VULNERABILIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS

Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de las Personas

DETERMINACION DE RIESGO VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS		
AMENAZA	CALIFICACION	NIVEL DE RIESGO
Sismo		
Inundación		
Lluvias torrenciales		
Granizadas		
Vientos fuertes		
Descarga Eléctrica		
Deslizamiento		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de los Recursos

DETERMINACION DE RIESGO VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS		
AMENAZA	CALIFICACION	NIVEL DE RIESGO
Incendios		
Explosiones		
Explosiones		
Fugas		
Derrame de combustible		
Cortos eléctricos		
Fallas en equipos y sistemas		
Inundación		
Trabajos de alto riesgo		
Fallas en el ascensor		
Emergencias médicas		

Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos

DETERMINACION DE RIESGO VULNERABILIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS		
AMENAZA	CALIFICACION	NIVEL DE RIESGO
Hurto		
Asaltos		
Terrorismo		
Secuestros o intento del mismo		
Asonadas		
Concentraciones masivas		
Atentados		
Accidentes con armas		
Accidentes con vehículos		

(Todas las operaciones anteriores se realizan en la **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS, ANALISIS DE VULNERABILIDADES Y DETERMINACIÓN DEL REISGO**, que se encuentra en Excel)

REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Ver APENDICE siguiente.

APENDICE C. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

APENDICE C. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

A partir de los resultados del Análisis de Riesgo por Colores, se pasa a la realización del PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, de la entidad, el que se coordina con los otros programas adelantados por la entidad, como el de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de lo establecido por la ley y cuenta con un responsable o coordinador y un comité que apoyará todas las medidas de reacción y recuperación.

Dentro del PLAN DE PREPARACIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, se revisan aspectos generales relacionados con:

- ✓ Actividades de Prevención y Control de Emergencias
- ✓ Actividades de Evacuación y Rescate
- ✓ Actividades de Primeros Auxilios
- ✓ Actividades de Comunicaciones
- ✓ Actividades de Recuperación después del Siniestro, cuyas actividades y recomendaciones se recopilan en el MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS.



Figura 1. Actividades del Plan de Prevención, preparación y Respuesta ante Emergencias

Las actividades a realizar ante una emergencia se dividen en antes, durante y después.

ACTIVIDADES A TOMAR ANTE UNA EMERGENCIA	
ANTES	Son todas aquellas actividades que se deben realizar antes de suceder un evento o antes que lo generemos
DURANTE	Son las actividades de atención de emergencias que especifican detalladamente las acciones que se deben realizar cuando se hace presente un fenómeno natural o antrópico
DESPUÉS	Son las actividades de rehabilitación de los documentos que hayan sido dañados y de procesos de reconstrucción; adicionalmente se realizan medidas de reacondicionamiento-

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS

Las actividades de prevención y control buscan prevenir el inicio de un incendio, controlando los factores de riesgo y amenazas. Igualmente pasan a extinguir un incendio, en caso de presentarse, minimizando sus efectos con ayuda del grupo de brigadistas o con ayuda externa. Las actividades antes, durante y después son:

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

ANTES

- ✓ Contar con la identificación de la Entidad.

IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD			
NOMBRE	NIT	REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	CIUDAD	
EMAIL	TELEFONO	ACTIVIDAD ECONOMICA	
CLASE DE RIESGO	ARL	TELÉFONO ARL	
NUMERO DE FUNCIONARIOS	NUMERO DE PROVEEDORES PROMEDIO	NUMERO DE VISITANTES PROMEDIO	
		DIAS LABORALES	DIAS FESTIVOS

Fuente: ERT

- ✓ Contar con los Planos de la entidad, incluyendo las áreas donde se encuentra la documentación.

Ver Planos de la Alcaldía distrital de Santa Marta.
Planos de las áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información

- ✓ Contar con croquis señalando rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión.

Ver Documento con señalización de toda la entidad.

- ✓ Contar con la descripción de la edificación.

DESCRIPCIÓN DE LA EDIFICACIÓN	
La Alcaldía de distrital de Santa Marta se encuentra localiza en la dirección: _____	
Consta de _____ oficinas.	
En el piso uno del edificio se encuentran: _____	
En el segundo piso se encuentran: _____	
El área de parqueaderos permite _____ carros.	
AREA CONSTRUIDA EN METROS CUADRADOS	
AÑO DE FINALIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN	
NUMERO DE PISOS	
NUMERO DE OFICINAS	
LOCALES O AREAS DONDE SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN	
FACHADA	
LOBBY	
PARQUEADERO	
AZOTEA	
SUBESTACION ELECTRICA	

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

PLANTA ELECTRICA		
NUMERO DE ENTRADAS		
NUMERO DE SALIDAS		
TANQUES DE AGUA		
ESCALERA DE EMERGENCIA		
ASPECTOS DE: CONDICIONES DE LA EDIFICACION ASPECTOS ESTRUCTURALES CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DISTRIBUCIÓN ESTANTERÍA DISTRIBUCIÓN DE ESTANTERÍAS MOBILIARIO PARA OBRAS DE GRAN FORMATO ARCHIVADORES VERTICALES MOBILIARIO PARA DOCUMENTOS EN OTROS FORMATOS CONTENEDORES CONDICIONES AMBIENTALES DEL MATERIAL DOCUMENTAL VENTILACIÓN FILTRADO DE AIRE ILUMINACIÓN EN DEPÓSITOS MANTENIMIENTO		
Ver resultados de: CHECK LIST CONDICIONES DE EDIFICIOS Y LOCALES DESTINADOS A ARCHIVOS		
INSTALACIONES ESPECIALES		DESCRIPCION
ESCALERA INTERIOR DE EMERGENCIA.		
PUERTA QUE CONDUCE DIRECTAMENTE AL EXTERIOR DE LA EDIFICACIÓN		
JARDÍN CON ZONA DE JUEGOS		
SHUT DE BASURAS		
VECINOS INMEDIATOS	VÍAS DE ACCESO VEHICULARES	VÍAS DE ACCESO PEATONALES

✓ Contar con la descripción de los servicios.

AGUA			
ACOMETIDA			
CANTIDAD DE TANQUES DE AGUA			
CAPACIDAD DE LOS TANQUES			
CONSUMO APROXIMADO			
ENERGIA			
ENERGIA ELECTRICA			
GAS			
COMUNICACIONES			
COMBUSTIBLES UTILIZADOS			
NOMBRE	LOCALIZACION	RIESGO PRIMARIO	RIESGO SECUNDARIO

Fuente: ERT

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ **Contar con Marco Histórico de Emergencias de la Alcaldía distrital de Santa Marta.**

MARCO HISTÓRICO DE EMERGENCIAS DE LA ALCALDÍA DE GALAPA				
EMERGENCIA	SI	NO	FECHA	OBSERVACIONES
Sismo				
Inundación				
Lluvias torrenciales				
Vientos fuertes				
Descarga Eléctrica				
Deslizamiento				
Incendios				
Explosiones de origen interno				
Explosiones de origen externo				
Fugas				
Derrame de combustible				
Cortos eléctricos				
Fallas en equipos y sistemas				
Trabajos de alto riesgo				
Fallas en el ascensor				
Emergencias médicas				
Hurto				
Asaltos				
Terrorismo				
Secuestros o intento del mismo				
Asonadas				
Concentraciones masivas				
Atentados				
Accidentes con armas				
Accidentes con vehículos				

Fuente: ERT.

- ✓ **Contar con LISTADO CONTACTOS INTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS**

LISTADO CONTACTOS INTERNOS EN CASO DE EMERGENCIA			
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	EMAIL
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	EMAIL
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	EMAIL
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	EMAIL
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	EMAIL

Fuente: ERT

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Contar con LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS

LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIA			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
Bomberos			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
Ambulancia			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
Policía			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
Clínica			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
Clínica			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
Hospital			
ENTIDAD	CARGO O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTACTO	TELÉFONO	EMAIL
ARL			

Fuente: ERT

- ✓ Contar con LISTADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS BRIGADISTAS

LISTADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS BRIGADISTAS			
BRIGADISTAS DE CADA GRUPO	ELEMENTOS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	TIPO Y MATERIAL	PERIODOS DE RECAMBIO
✓	Casco, gorra		Una vez al año
✓	Tapaboca	Desechable	Cada vez que se utilice. Con Filtro cuando el empleado lo requiera
✓	Guantes	Carnaza, Cirugía de Látex, de Caucho	Cuando el empleado lo requiera
✓	Mono Gafas y Mascara	Marca 3m	Una Vez (El cambio de los Filtros se realizará de acuerdo al uso y almacenamiento del elemento)
✓	Overol o bata		Una vez al año
✓	Botas (hule, cuero)		Una vez al año

Fuente: ERT

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Contar con LISTADO DE PERSONAL

LISTADO DE PERSONAL							
FUNCIONARIOS FIJOS				TRABAJADORES POR PRESTACION DE SERVICIOS			
CARGOS/NUMERO	CARGO	FUNCIONARIO		NUMERO	SERVICIO PRESTADO	CONTRATISTA	
		NOMBRE Y APELLIDO	CELULAR			NOMBRE Y APELLIDO	CELULAR

- ✓ Contar con LISTADO RECURSOS INTERNOS PARA LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

LISTADO RECURSOS INTERNOS PARA LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.																
<p>PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Es el conjunto de medidas de las que dispone el edificio de la Alcaldía, para la protección contra la acción del fuego en caso de incendio. Sus objetivos principales son salvar vidas, minimizar las pérdidas económicas y procurar la rápida reanudación de actividades en el sitio. Algunos de los equipos que se utilizan en la protección contra incendios son:</p>																
EXTINTOR																
Es un recipiente metálico de uso manual que contiene un agente extintor de incendios a presión, este puede ser agua, espuma, agente limpio, polvo, dióxido de carbono.																
RESPONSABLE DE LA INSPECCION																
CARGO																
FECHA ULTIMA REVICISION																
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: B: BUENO R: REGULAR M: MALO																
NO	TIPO DE EXTINTOR	UBICACIÓN	CAPACIDAD	FECHA DE PROXIMA RECARGA	ESTADO DEL EXTINTOR										OBSERVACIONES	
					MANOMETRO	PASADOR DE SEGURIDAD	MANGUERA	BOQUILLA	MANIJA	CILINDRO	PINTURA	SEÑALIZACIÓN	ACCESO	VISIBILIDAD		
OTRAS AREAS QUE CUENTAN CON EXTINTOR																
NO	TIPO DE EXTINTOR	UBICACIÓN	CAPACIDAD	FECHA DE PROXIMA RECARGA	ESTADO DEL EXTINTOR										OBSERVACIONES	
					MANOMETRO	PASADOR DE SEGURIDAD	MANGUERA	BOQUILLA	MANIJA	CILINDRO	PINTURA	SEÑALIZACIÓN	ACCESO	VISIBILIDAD		
GABINETE CONTRA INCENDIO																
NUMERO	UBICACION	SI	NO	ESTADO										OBSERVACIONES		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

OTRAS AREAS QUE CUENTAN CON GABINETE CONTRA INCENDIO					
NUMERO	UBICACION	SI	NO	ESTADO	OBSERVACIONES
DETECTOR AUTOMÁTICO DE HUMO					
Es una alarma que detecta la presencia de humo en el aire y emite una señal acústica avisando del peligro de incendio					
NUMERO	UBICACION	SI	NO	ESTADO	OBSERVACIONES
OTRAS AREAS QUE CUENTAN CON DETECTOR					
NUMERO	UBICACION	SI	NO	ESTADO	OBSERVACIONES
HIDRANTE					
Es una toma de agua diseñada para proporcionar un caudal considerable en caso de incendio					
NUMERO	UBICACION	SI	NO	ESTADO	OBSERVACIONES

✓ **Contar con LISTADO ASPECTOS DE EVACUACIÓN**

LISTADO ASPECTOS DE EVACUACIÓN				
Son acciones que favorecen la salida de las personas de un sitio de riesgo a otro más seguro a través de una ruta segura, procurando en todo momento garantizar su integridad física y mental.				
BOMBEROS	SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
DISPONIBILIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS				
CAPACIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS				
SEÑALIZACIÓN PARA EMERGENCIAS	SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
Existe letreros que indican la ruta de evacuación				
SEÑALIZACIÓN DE LAS SALIDAS	SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
Todo signo requerido en una vía de escape, se localizará y tendrá las dimensiones, color distintivo y diseño de tal forma que sea claramente visible.				
Existe señalización de la salida				
Hay ubicación de los equipos de emergencia				
ILUMINACIÓN PARA EMERGENCIAS	SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
Existe un sistema autónomo alimentado por baterías que permite llegar hasta la salida en caso de falla del suministro de energía eléctrica				
Existe provisión de las facilidades de la luz de emergencia en las vías de escape, de manera que el sistema de iluminación debe ser alimentado por 2 fuentes independientes de suministro, una tomada de la acometida del edificio y la otra tomada de una fuente auxiliar que garantice el funcionamiento del sistema.				
Cuando la iluminación de emergencia es proporcionada por un generador operado por un motor primario a gasolina o diésel, no se permitirá un retardo mayor de 10 segundos, y se dispondrá en tal forma que mantenga el grado de iluminación especificado durante un período mínimo de ½ hora, en caso de falla				
ILUMINACIÓN DE LOS MEDIOS DE EVACUACIÓN				
Es continua durante el tiempo en que la emergencia dure y debe ser suministrada por una fuente confiable.				
Los pisos se iluminan en todos los puntos.				
No se utilizan unidades de alumbrado portátiles o linternas (baterías), como fuentes principales de iluminación en una vía de escape, pero si como fuentes de emergencia				

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Ningún material fluorescente o luminiscente se permitirá como sustituto de la fuente de iluminación requerida				
VIAS DE EVACUACION	SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
Se cuenta con vías de evacuación				
SISTEMAS DE ALERTA / ALARMA	SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
El sistema de alerta permite dar aviso a los ocupantes sobre una situación de emergencia que implica evacuación. Está conectado a un panel de control, funcional, visible y con cobertura total del sonido del área en la que se encuentra				
Trasmite señales dignas de confianza.				
Las señales llegan a las personas capacitadas para que respondan a ellas.				
Se llama inmediatamente la atención de "fuego" en forma inequívoca.				
Los medios para transmitir la alarma son accesibles y muy simples, no dando ocasión a demoras o errores, por parte de la persona encargada				
La alarma es fuerte para que los residentes del edificio, trabajadores, proveedores o visitantes queden advertidos".				
ELECTRICIDAD				
Puntos donde se pueda suspender la electricidad				
AGUA				
Puntos donde se pueda suspender el agua				
PUERTAS CONTRAFUEGO				
Los depósitos donde se encuentran los documentos cuentan con puertas contrafuego				
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	SI	NO	OBSERVACIONES	
Se revisa el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS				

- ✓ **Contar con listado de los documentos a salvar con prioridad.**

LISTADO DE LOS DOCUMENTOS A SALVAR CON PRIORIDAD

ENTIDAD PRODUCTORA: _____ HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA: _____

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total
E = Eliminación
M = Microfilmación
S = Selección

Firma responsable: _____
Jefe de archivo

Fecha:

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Contar con listado de los documentos que deben ser sometidos a tratamientos especiales.

LISTADO DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN SER SOMETIDOS A TRATAMIENTOS ESPECIALES

ENTIDAD PRODUCTORA: _____

HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA: _____

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma responsable: _____
Jefe de archivo

Fecha:

- ✓ Lista de recursos externos para recuperación de archivos.

LISTA DE RECURSOS EXTERNOS PARA RECUPERACIÓN DE ARCHIVOS			
	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELEFONOS
RESTAURADORES			
EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA TRANSPORTE			
EMPRESA PARA EVENTUAL CONGELAMIENTO			
LUGAR PARA ALMACENAMIENTO DE LAS COLECCIONES DOCUMENTALES			

- ✓ Contar con formato para diligenciar la realización de simulacros.

REALIZACIÓN SIMULACROS		
PARTICIPANTES	FECHA	OBSERVACIONES

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se cumplieron las acciones definidas y establecidas por parte de los brigadistas durante el simulacro.			
¿Se cumplieron las acciones establecidas por parte de los trabajadores durante el simulacro (acataron ordenes, comportamiento apropiado, interés por la actividad)?			
¿Participó el personal relacionado con la emergencia?			
¿Se desarrollaron las actividades de acuerdo a las recomendaciones de las hojas de seguridad de los materiales o residuos?			
EVALUACIÓN GENERAL DE EVACUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Se dio la voz de Alerta (se realizaron maniobras de resguardo).			
Se dio la voz de Alarma.			
La Alerta y Alarma se escuchó y fue reconocida en todas las áreas.			
Todos los empleados y visitantes acataron la señal de Alerta y Alarma.			
Se tiene una adecuada Señalización de las Rutas de Evacuación.			
Las Rutas de Evacuación fueron suficientes para la Evacuación de todos los participantes.			
Se realizó la Evacuación en orden y sin poner en peligro a los participantes.			
Se identificó (aron) al (los) líder y/o coordinador (es) de Evacuación.			
El (los) líder o Coordinador (es) de Evacuación ejecutó (aron) con claridad sus funciones.			
El (los) líder o Coordinador (es) de Evacuación verificó o validó que el personal a su cargo evacuó su área.			
Se contó con participación total de las áreas y partes interesadas para la realización del ejercicio.			
EVALUACIÓN PUESTO DE COMANDO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se estableció el puesto de comando.			
En el puesto de comando hubo recursos suficientes (Hojas, marcadores, sistema de comunicación, planos con ubicación de recursos para el control de emergencias y elementos de primeros auxilios).			
Se distribuyeron funciones en el puesto de comando:			
Se coordina a los organismos y entidades de socorro y apoyo y velar por el adecuado cumplimiento de normas y procedimientos preestablecidos.			
Se establece y coordinar el centro de comunicaciones interinstitucionales.			
Se solicita a las autoridades de Policía y otras, colaboración para aislar, acordonar y mantener desalojada la zona afectada.			
Se inician las operaciones de rescate, identificación, clasificación y estabilización de los heridos			
Se coordina, con la Red de Urgencias y con sus instituciones el transporte de los heridos.			
Se informa oficialmente a los medios de comunicación sobre características del desastre o emergencia y las medidas que se adopten.			
Se informa al área operativo y directiva sobre el desarrollo de las actividades.			
EVALUACIÓN PUNTOS DE ENCUENTRO	SI	NO	OBSERVACIONES
Hubo organización en el o los puntos de encuentro.			
Al desplazarse hacia el punto de encuentro, se tomaron todas las medidas de seguridad para los participantes que evacuaron.			
Se comprobó en el sitio de encuentro el número de empleados y visitantes que evacuaron.			
Los Coordinadores o líderes de evacuación reportaron novedades.			
El personal evacuado permaneció en el punto de encuentro hasta recibir la orden de reingreso			
Se verificó permanentemente la seguridad en el punto de encuentro.			
Al reingresar después de la evacuación, se tomaron todas las medidas de			

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

seguridad.			
EVALUACIÓN VIGILANTES	SI	NO	OBSERVACIONES
Se controló el ingreso y/ó reingreso de personas a la Alcaldía durante la Evacuación.			
Evitó el ingreso y salida de vehículos distintos a los de apoyo externo.			
Evitó la salida de equipos sin autorización.			
Orientó a los grupos de ayuda externa.			
Ordenó el retiro de vehículos estacionados en frente de la Alcaldía.			
Luego de la Evacuación se ubicó en un lugar estratégico y seguro.			
CONTROL DE TIEMPOS DE EVACIACIÓN			
ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN GUIÓN DE SIMULACRO	RESPONSABLES ESTABLECIDOS		TIEMPOS MEDIDOS
			OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO
Activación de la alerta			
Activación de la alarma de emergencia			
Salida de la primera persona			
Salida de la última persona			
Llegada de la primera persona al punto de encuentro			
Llegada de la última persona al punto de encuentro			
Reunión general en el punto de encuentro	Inicio		
	Final		
Retorno a las instalaciones	Inicio		
	Final		

✓ **Contar con LISTADO DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS**

LISTADO DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS						
Conjunto de técnicas y procedimientos de carácter temporal e inmediato que se aplican a personas víctimas de un accidente o enfermedad repentina, en el lugar de los acontecimientos y antes de ser trasladados a un centro asistencial						
BOTIQUÍN						
Elemento destinado a contener los utensilios indispensables para brindar una atención básica de primeros auxilios						
ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	SI	NO	FECHA VENCIMIENTO, SI APLICA	OBSERVACIONES
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS						
CAMILLA DE TRASLADO						
Dispositivo utilizado para transportar un herido o enfermo de un lugar a otro.						
CAMILLA DE TRASLADO			SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
SILLA DE RUEDAS						
Dispositivo utilizado para transportar un herido o enfermo de un lugar a otro.						
SILLA DE RUEDAS			SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES
JUEGO DE INMOVILIZADORES						
Son elementos que permiten la inmovilización de las extremidades de un paciente que pueda presentar lesiones osteomusculares						
JUEGO DE INMOVILIZADORES			SI	NO	UBICACION	OBSERVACIONES

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

--	--	--	--	--

- ✓ Contar con el PRESUPUESTO DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y REPUESTA ANTE EMERGENCIA

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	NUMERO EMPLEADOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
BOTIQUÍN	UNIDADES	CANTIDAD			
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS	UNIDADES	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CAMILLA DE TRASLADO					
SILLA DE RUEDAS					
JUEGO DE INMOVILIZADORES					

- ✓ Contar con FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES, después de la emergencia.

REPORTE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL		
	FECHA	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS		
QUIEN REALIZA		
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA

REPORTE ACTIVIDADES DE EVACUACIÓN Y RESCATE		
	FECHA	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

QUIEN REALIZA		
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA

REPORTE ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS				
				FECHA
LESIONADO				
NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	PROVEEDOR	VISITANTE
LESION PRESENTADA				
DESCRIPCION		PRIMEROS AUXILIOS REALIZADOS		
SEGUIMIENTO 1				
FECHA	ESTADO DEL PACIENTE			
SEGUIMIENTO 2				
FECHA	ESTADO DEL PACIENTE			
SEGUIMIENTO 3				
FECHA	ESTADO DEL PACIENTE			
QUIEN REALIZA				
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA		

REPORTE ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES		
		FECHA
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS		
QUIEN REALIZA		
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

REPORTE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO		
	FECHA	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS		
QUIEN REALIZA		
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA

- ✓ **Contar con capacitaciones virtuales. Ver PLAN DE CAPACITACION EN PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.**

PLAN DE CAPACITACION EN PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	
ACTIVIDADES	TEMAS
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS	MANEJO DE EXTINTORES. Ver en APENDICE
	¿SABES CÓMO USAR UN GABINETE CONTRA INCENDIOS? https://www.youtube.com/watch?v=YXMzerRyVq4
	CONSEJOS PARA USO DE EXTINTORES DE LOS BOMBEROS DE LEGANÉS https://www.youtube.com/watch?v=TVJBJ1mizb8
	Fuego, Comportamiento y Extintores. https://www.youtube.com/watch?v=bnvB4mdSciM&t=1069s
	AIRSL: Conceptos Básicos para la Prevención de Incendios https://www.youtube.com/watch?v=9s_a90C8RAo
	Paso 06 - Decreto 1072 de 2015 - SGSST - Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. https://www.youtube.com/watch?v=fMtzynxVorY&index=11&list=PLM7aMayRCxfg_BiHrvX_Od9C_rZ0paF_5
	SIMULACRO DE EVACUACIÓN POR INCENDIOS https://www.youtube.com/watch?v=_Xv-wmlMsuY
	TETRAEDRO DEL FUEGO https://www.youtube.com/watch?v=fugleKyQK58&t=4s
	La ubicación y operación de válvulas de cierre de tuberías de agua
	Conducciones eléctricas
	Sistemas de alarma
Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	
ACTIVIDADES DE EVACUACION Y RESCATE	Evacuación por incendio https://www.youtube.com/watch?v=kBcdU1ggwTE
	Riesgo de Incendio y Evacuación https://www.youtube.com/watch?v=yjP-XaqUe14
	Señales de Prevención https://www.youtube.com/watch?v=cbVrvTNSZ74
	SISTEMAS DE TRANSPORTE https://www.youtube.com/watch?v=g4nNI7HdaLA
ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS	Evaluación primaria y secundaria Parte 1,2,3 y 4
	HERIDAS SEGUN SU PROFUNDIDAD https://www.youtube.com/watch?v=b2whaigvNWA
	¿CÓMO LIMPIAR UNA HERIDA PARA EVITAR INFECCIONES? https://www.youtube.com/watch?v=DQbm0RUcCRE

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

	QUEMADURAS SEGUN SU PROFUNDIDAD https://www.youtube.com/watch?v=aLCy9VrWFEw
	Vídeo instructivo de RCP usando solo las manos de la American Heart Association https://www.youtube.com/watch?v=EWGvc5kzb4Y
	¿ALCOHOL EN LAS HERIDAS? https://www.youtube.com/watch?v=AtJlerUcZJw
	Vendaje de Primeros auxilios UNICAH https://www.youtube.com/watch?v=ZB4JGcPPfyw
ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES	Medidas de emergencia
	<u>RECOMENDACIONES GENERALES EN CASO DE UN SISMO E INCENDIO</u> https://www.youtube.com/watch?v=ZZP14CREJcs&t=4s

- ✓ Contar con la **POLÍTICA DE NO FUMAR**, en espacios de áreas comunes. El fumar descuidadamente es una causa importante de incendios. Reducir al mínimo esta fuente de ignición potencial del fuego.



- ✓ No permitir material combustible en las áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información.
- ✓ Capacitarse en las técnicas de prevención y control de incendios.
- ✓ Contar una linterna, un radio portátil y botiquín de primeros auxilios.
- ✓ Verificar si la edificación es sismo resistente.
- ✓ Identificar los lugares que ofrezcan una mayor protección en caso de terremoto
- ✓ Fijar un punto de encuentro seguro
- ✓ Desde cada depósito, definir la ruta de evacuación más rápida y mantenerla despejada.
- ✓ Solicitar reposición de implementos y equipos para control de incendios, que hagan falta.
- ✓ Establecer medidas de prevención eficaces, como el cumplimiento de los Programas del Sistema Integrado de Conservación, SIC, con seguimiento y control de sus Indicadores.

PROGRAMAS DEL SIC	INDICADORES
PROGRAMA CAPACITACION Y SENSIBILIZACION	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, REALIZADAS EN EL AÑO
PROGRAMA INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO E INSTALACIONES FISICAS	PORCENTAJE DE CONDICIONES VERIFICADAS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE DESINFECCIÓN REALIZADAS EN EL AÑO
	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE DESRATIZACIÓN REALIZADAS EN EL AÑO
	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN REALIZADAS EN EL AÑO
PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL
	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO
	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR
	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL
	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO
	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ILUMINACIÓN DE DEPOSITOS
PROGRAMA DE ALMACENAMIENTO DE REALMACENAMIENTO	PORCENTAJE DE CHECK LIST REALIZADAS, PARA ESTABLECER LAS NECESIDADES DE ALMACENAMIENTO

- ✓ Relacionar el Plan de Emergencias de la Institución, con las actividades que se realizan para los acervos documentales y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

RELACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA INSTITUCIÓN, CON LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
DECRETO 1072 DEL 2015. ARTICULOS	NUMERALES	EVIDENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:	Numeral 12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	<p>Identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación, descripción y análisis de amenazas ✓ Evaluación y análisis de las vulnerabilidades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de las personas ✓ Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de los recursos ✓ Evaluación y análisis de la vulnerabilidad de sistemas y procesos ✓ Determinación del nivel del riesgo <ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinación del nivel del riesgo para la amenaza ✓ Determinación del nivel de riesgo para la vulnerabilidad ✓ Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de las Personas ✓ Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de los Recursos ✓ Determinación de Riesgo Vulnerabilidad de Sistemas y Procesos 		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

		<p>PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA con: Actividades de Prevención y Control de Emergencias Actividades de Evacuación y Rescate Actividades de Primeros Auxilios Actividades de Comunicaciones Actividades de Recuperación Después del Siniestro</p>		
<p>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. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:</p>	<p>Numeral 10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización</p>	<p>Existencia de PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA</p>		
<p>Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:</p>	<p>Numeral 11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias</p>	<p>Implementación del PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA</p>		
<p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención,</p>	<p>Numeral 1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la Alcaldía</p>	<p>CLASIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS SEGÚN EL ORIGEN NATURALES TECNOLOGICAS SOCIALES</p> <p>IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE AMENAZAS</p>		
	<p>Numeral 2. Identificar los recursos disponibles</p>	<p>ESTRUCTURA INTERNA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS JEFE DE BRIGADAS DE EMERGENCIA COORDINADOR PREVENCIÓN Y CONTROL DE</p>		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

<p>preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:</p>	<p>EMERGENCIAS GRUPO PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS COORDINADOR EVACUACIÓN Y RESCATE GRUPO EVACUACIÓN Y RESCATE COORDINADOR PRIMEROS AUXILIOS GRUPO PRIMEROS AUXILIOS COORDINADOR COMUNICACIONES GRUPO DE COMUNICACIONES COORDINADOR RECUERACIÓN DESPUES DEK SINISTRO GRUPO DE RECUERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO</p>		
	<p>LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS Bomberos Ambulancia Policía Clínica ARL</p>		
	<p>LISTADO EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EMERGENCIAS</p>		
	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</p>		
	<p>EQUIPOS PARA PRIMEROS AUXILIOS</p>		
	<p>LISTADO PERSONAL DE LA ENTIDAD TRABAJADORES PROPIETARIOS Y ARRENDATARIOS LISTADO DE PERSONA QUE NECESITAN AYUDA PARA SU MOVILIZACIÓN</p>		
	<p>MAQUINARIA / HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LOS PROCESOS</p>		
	<p>RECURSOS INTERNOS PARA LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ENTE EMERGENCIAS PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS GABINETE CONTRA INCENDIO DETECTOR AUTOMÁTICO DE HUMO HIDRANTE</p>		
	<p>LISTADO ASPECTOS DE EVACUACIÓN BOMBEROS DISPONIBILIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS CAPACIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS SEÑALIZACIÓN PARA EMERGENCIAS ILUMINACIÓN PARA EMERGENCIAS VIAS DE EVACUACIÓN</p>		
	<p>SISTEMAS DE ALERTA / ALARMA</p>		
	<p>REALIZACIÓN SIMULACROS</p>		
	<p>LISTADO PRIMEROS AUXILIOS BOTIQUÍN EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS CAMILLA DE TRASLADO JUEGO DE INMOVILIZADORES</p>		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

<p>Numeral 2. Incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la Alcaldía para prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p>	<p>Dentro de las medidas de prevención y control existentes al interior de la Alcaldía para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se cuenta con:</p>		
	<p>ACTIVIDADES: ✓ ANTES ✓ DURANTE ✓ DESPUES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS</p>		
	<p>ACTIVIDADES: ✓ ANTES ✓ DURANTE ✓ DESPUES DE PRIMEROS AUXILIOS</p>		
	<p>ACTIVIDADES: ✓ ANTES ✓ DURANTE ✓ DESPUES DE VIGILANCIA Y APOYO</p>		
	<p>ACTIVIDADES: ✓ ANTES ✓ DURANTE ✓ DESPUES DE VIGILANCIA Y APOYO</p>		
<p>Numeral 2. Así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua</p>	<p>LISTADO ASPECTOS DE EVACUACIÓN BOMBEROS DISPONIBILIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS CAPACIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS SEÑALIZACIÓN PARA EMERGENCIAS ILUMINACIÓN PARA EMERGENCIAS VIAS DE EVACUACION</p>		
<p>Numeral 3. Analizar la vulnerabilidad de la Alcaldía frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes</p>	<p>VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS</p>		
	<p>VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS</p>		
	<p>VULNERABILIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS</p>		
	<p>ANALISIS DE LA VULNERABILIDAD</p>		
<p>Numeral 4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la Alcaldía</p>	<p>DETERMINACION DE RIESGO</p>		
	<p>VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS</p>		
	<p>VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS</p>		
<p>Numeral 5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas</p>	<p>Se implementan los procedimientos con:</p>		
	<p>ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS ACTIVIDADES DE EVACUACION Y RESCATE ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES</p>		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

	<p>priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias</p>	<p>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO</p>		
	<p>Numeral 6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA</p>		
	<p>Numeral 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias</p>	<p>Se asignan los recursos para las ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS ACTIVIDADES DE EVACUACIÓN Y RESCATE ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO</p>		
	<p>Numeral 8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la Alcaldía frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación</p>	<p>Planos de instalaciones Rutas de evacuación</p>		
	<p>Numeral 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial</p>	<p>TEMAS DE CAPACITACION EN PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS FORMATO DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN</p>		
	<p>Numeral 10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de</p>	<p>Planificación y Realización del Simulacro de Emergencia Formato REALIZACIÓN DE SIMULACRO</p>		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

	<p>todos los trabajadores</p>			
	<p>Numeral 11. Conformer, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios</p>	<p>Se entrenan y capacitan a los grupos de brigadistas, teniendo en cuenta las</p> <p>ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS</p> <p>ACTIVIDADES DE EVACUACIÓN Y RESCATE</p> <p>ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES</p> <p>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO</p> <p><i>TEMAS DE CAPACITACION EN PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</i></p> <p>LISTADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS BRIGADISTAS</p> <p><i>PRESUPUESTO DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y REPUESTA ANTE EMERGENCIA</i></p>		
	<p>Numeral 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento</p>	<p>Realización de Inspecciones de Seguridad</p>		
	<p>Numeral 13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la Alcaldía y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la Alcaldía</p>			

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

<p>Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su entidad, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:</p>	<p>Numeral 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información</p>	<p>Informar y capacitar en el PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS a funcionarios, proveedores, contratistas, empleados nuevos.</p>		
---	--	--	--	--

- ✓ Participar en la realización de simulacros, cada seis meses.

DURANTE

- ✓ Actuar coordinadamente con la ayuda externa: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Brigadas vecinas
- ✓ Ayudar en las labores de salvamento de bienes y equipos, colocándolos en lugares seguros.
- ✓ Actuar coordinadamente con los otros brigadistas.
- ✓ Utilizar los medios disponibles: gabinetes, extintores.
- ✓ Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia, procediendo en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato.
- ✓ En caso de terremoto cubrirse bajo una superficie segura. Alejarse de las ventanas y paredes que dan a la calle.

DESPUES

- ✓ Hacer una evaluación para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia.
- ✓ Solicitar reposición de implementos y equipos para control de incendios.
- ✓ En caso de terremoto evacúe en calma e ir al punto de encuentro. Recuerde las réplicas se pueden presentar en cualquier momento.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Participar en las actividades de investigación de la emergencia y proponer planes de acción para prevenir posibles eventos de este tipo.

ACTIVIDADES DE EVACUACIÓN Y RESCATE

La evacuación y rescate es el conjunto de actividades tendientes a garantizar que los ocupantes de la Alcaldía distrital de Santa Marta, puedan desalojar o protegerse según sea el caso, de una manera rápida y organizada.

Se tiene en cuenta que asociados al incendio y acompañando el fenómeno de la combustión, aparecen en general cinco causas peligrosas para los funcionarios de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA:

- ✓ Calor
- ✓ Llamas
- ✓ Humo
- ✓ Gases de la combustión
- ✓ Insuficiencia de oxígeno

Siendo dos de ellos: los humos y los gases de la combustión los que producen los más graves daños. El 75% de las muertes consideradas por el incendio tuvieron como causa el humo y los gases de combustión. El 25% restante, lo fue a consecuencia de las llamas, la insuficiencia de oxígeno, incluso debido a circunstancias no asociadas al fenómeno de la combustión.

El humo está constituido por productos sólidos (partículas de carbón) y líquidos (pequeñas gotas de alquitranes, etc.) que junto con el vapor de agua se encuentran en suspensión en el aire.

Los gases de combustión están formados por el conjunto de gases que se mezclan en la atmósfera que envuelve al incendio y resultan de la reducción de los combustibles incendiados (monóxido de carbono; anhídrido carbónico; sulfuro de hidrógeno; anhídrido sulfuroso; amoníaco; cianuro de hidrógeno; ácido clorhídrico; dióxido de nitrógeno; acroleína; fosgeno etc.)

La producción de humos y gases de la combustión durante un incendio puede variar muy notablemente, tanto cuantitativa como cualitativamente, y en relación a su composición; estas variaciones son debidas sobre todo a la cantidad y naturaleza de los combustibles y a las disponibilidades de aire.

Cuando las circunstancias se conjugan desfavorablemente, puede producirse tal cantidad de humo, y de tal opacidad, que se crea una completa reducción de la visibilidad, lo que implica un nuevo elemento de peligrosidad.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Las actividades de evacuación y rescate se dan cuando las condiciones de la emergencia no pueden ser controladas con los recursos disponibles en la Alcaldía de Santa Marta, teniendo en cuenta aspectos como la Ruta de Evacuación, la Salida de Emergencia, el Punto de Encuentro, la Zona de Seguridad y las Señales, a las que se referirán brevemente.

RUTA DE EVACUACIÓN



Es el camino escogido para que las personas que trabajan o se encuentran en la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, lo abandonen en el menor tiempo posible y con las máximas medidas de seguridad. Es una vía libre y continua desde cualquier punto de la Alcaldía, que conduce a un lugar seguro. Debe cumplir con las siguientes características generales, algunas establecidas de manera obligatoria en la Ley 9 de 1979:

- ✓ Las vías de acceso a las salidas de emergencia siempre deben permanecer despejadas y libres de obstáculos que pudieran perjudicar la movilidad de las personas.
- ✓ Las vías de acceso a las salidas de emergencia están claramente señalizadas.
- ✓ La señalización cubre todo el recorrido indicando la dirección a seguir.
- ✓ En caso de falla de la energía eléctrica se garantiza su iluminación para lo cual se recomienda el uso de lámparas de emergencia.
- ✓ Se debe proveer de iluminación artificial adecuada y confiable en todos los medios de evacuación.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Se tiene en cuenta que las escaleras o pendientes hacia abajo aumentan la velocidad de evacuación; las que van hacia arriba la disminuyen; las curvas causan aglomeración de personas y contribuyen a disminuir la agilidad en el proceso y por lo tanto a aumentar el tiempo de la evacuación; los pasillos angostos pueden aumentar el estrés durante la salida; y las áreas abiertas generan desorden durante la marcha.

SALIDA DE EMERGENCIA

Es la parte final de una ruta de evacuación. Se hacen las siguientes recomendaciones:

- ✓ La puerta de escape al ser abierta no debe bloquear escaleras o salidas (ICONTEC NTC 1700).
- ✓ Las puertas de escape deben abrir hacia afuera, es decir, en la dirección en que se movilizan las personas evacuadas.
- ✓ Las salidas de emergencia están dispuestas de tal forma que no exista la posibilidad de bloquearse.
- ✓ Ninguna puerta de escape debe tener un ancho menor a 70 cm (ICONTEC NTC 1700).
- ✓ Todas las puertas, con su marco, deberá resistir la acción del fuego durante un periodo mínimo de una hora en escaleras y 45 minutos en pasillos y divisiones interiores.



PUNTO DE REUNIÓN

Aunque la evacuación se entiende como la salida de un sitio hacia otro que brinde mayor seguridad, es importante tener en cuenta que algunos tipos de amenazas como los enfrentamientos armados o los atentados terroristas, generan la necesidad de permanecer en el sitio buscando una protección interna, pues evacuar puede ser más riesgoso, es por eso que se deben definir puntos de encuentro externos, y áreas de refugio internas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



El punto de encuentro o de reunión es el sitio escogido para que las personas que han evacuado una instalación se reúnan y reciban información y atención si lo requieren. Es una ubicación que está fuera del edificio de la entidad y apartada del mismo, por lo tanto, se espera que el punto de encuentro elegido se encuentre lejos del área de riesgo, en un lugar despejado y con espacio suficiente para que quepan todas las personas evacuadas.

El área de refugio es un sitio seguro al interior de la entidad, que se utiliza en situaciones extremas donde no es posible la evacuación, ya sea por condiciones de orden público externas o por las condiciones propias del fenómeno amenazante. Dependiendo de la situación se escoge el punto de encuentro, así:

Para las emergencias por sismo, donde la premisa inicial es permanecer en el sitio hasta que pase el movimiento, se debe revisar la estructura con anterioridad para buscar los puntos más seguros en caso de terremoto.

Para las emergencias por enfrentamientos armados o amenazas de bomba externas, el área de refugio se ubica en la parte más central de las áreas donde se encuentren las personas, buscando siempre que estén alejadas de ventanas u objetos que puedan verse impactados por una bala o por explosiones.

Para situaciones relacionadas con la evacuación, en las que las condiciones obligan a dejar lesionados en áreas de refugio para que sean rescatados por los organismos de socorro, se recomienda el uso de los descansos de las escaleras, ya sea debajo de ellas o en los ángulos de 90° que se forman en las esquinas donde no obstaculizaran las labores de evacuación del resto del personal.

Para personas con alguna discapacidad física que impida su evacuación y requieran rescate por el Cuerpo de Bomberos: estas áreas pueden ubicarse en los descansos de las escaleras, en los pasillos de los ascensores, o en un área que esté

debidamente equipada contra incendios y posea medios de comunicación de emergencia para enviar y recibir mensajes, de modo que el usuario de una silla de ruedas pueda informar su ubicación a las personas que lo puedan ayudar.

ZONA DE SEGURIDAD

Es un punto en el interior del inmueble que por sus características arquitectónicas sirve para resguardarse momentáneamente en caso de sismo o de que hayan quedado bloqueadas las salidas de emergencia. Es el punto al que los cuerpos de rescate deben dirigirse en caso de un desastre para buscar a las víctimas. Como característica principal es que su ubicación y construcción está considerada como adecuada para resguardo de los que la necesiten.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



Para la evacuación se tienen en cuenta los siguientes conceptos, relacionados con el tiempo:

TIEMPOS DE EVACUACION		
TIEMPO	DEFINICION	RECOMENDACION
DETECCIÓN	Tiempo transcurrido desde que alguien detecta la emergencia, hasta que esta es reportada.	Revisar colocación de sistema de detección de humos en las áreas.
ALARMA	Tiempo transcurrido desde que se reporta la emergencia, hasta que se da la alarma de evacuación a todos los ocupantes.	Colocar sistema de alarma y dar a conocer a todo el personal el sistema previsto, Hacer pruebas periódicas permanentes para crear el hábito y la respuesta instintiva.
PREPARACIÓN SALIDA	Tiempo transcurrido desde que se da la orden de evacuar o todos los ocupantes hasta que comienza a salir la primera persona.	Ejecución de charlas y simulacros periódicos permanentes Definición clara de procedimientos. Unidad de criterio de los niveles directivos de la Alcaldía, para que no se presenten contra-órdenes en una emergencia
SALIDA	Se establece como tiempo real de evacuación, desde cuando ocurre una emergencia, hasta que sale la última persona de la edificación,	Hacer simulacros periódicos Reforzar procedimientos de emergencia En cada ejercicio o simulacro se tomarán los tiempos y se registrarán en el Formato Control de Tiempos de Evacuación

SEÑALES

Las señales de evacuación según los parámetros de la Norma de ICONTEC 1700, son las siguientes:

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Letras y símbolos de color blanco, fondo verde
- ✓ Altura de colocación de la señal no menos de 1,90 m.
- ✓ Las señales de NO SALIDA se deben colocar sobre la puerta.

REQUERIMIENTOS DE SEÑALES					
SEÑAL	USO	DIMENSIONES EN MM			DISTANCIAS MAXIMA DE OBSERVACION
		DE LA SEÑAL	LETRAS		
			ALTURA	GRUESO	
	En salidas de uso habitual	297 *105 594*210	60 120	11 22	15 30 metros
	En salidas de uso exclusivo en caso de emergencias	297*148 594*297	40 80	7 14	15 30 metros
	En recorridos previstos hasta alguna salida de uso habitual	402*105 804*210	60 120	11 22	15 30 metros
	En recorridos previstos hasta alguna salida de uso exclusivo en caso de emergencia	402*148 804*297	40 80	7 14	15 30 metros
	En lugar ubicado para punto de atención de primeros auxilios	220*220			15 metros

Para la iluminación de la escalera de emergencia se cuenta con lámparas de emergencia en caso de falla eléctrica.

Otras señales a tener en cuenta son

- ✓ Señales de seguridad para equipos de atención y prevención de incendios: Se ubican en áreas donde se ha definido la ubicación temporal o permanente de equipos para la atención y prevención de incendios.



- ✓ Señales de prohibición, que se ubican en áreas donde se prohíbe algún tipo de acto o comportamiento frente a alguna condición peligrosa existente o que pueda llegar a serlo.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



PROHIBIDO
INGRESAR O CONSUMIR
ALIMENTOS Y BEBIDAS



PROHIBIDO
EL PASO

- ✓ Señales de acción de mando: Se utilizan en áreas donde se exige dar cumplimiento a algún tipo de uso de elemento de protección personal, comportamiento o practica segura.



- ✓ Señales de prevención: Se ubican en aquellas áreas con presencia de algún tipo de riesgo específico y también cuando el riesgo no pueda ser eliminado o minimizado.



Las actividades de Evacuación y Rescate son:

ANTES

- ✓ Capacitarse en las técnicas de evacuación y rescate
- ✓ Inspeccionar cada seis meses, las vías de evacuación para mantenerlas despejadas y diligenciar el registro

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

LISTADO ASPECTOS DE EVACUACIÓN

- ✓ Verificar cada seis meses, el sistema de alarma de emergencia, diligenciando el registro

LISTADO ASPECTOS DE SEGURIDAD

- ✓ Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización y los planos guías.
- ✓ Mantener actualizada, CADA MES, el **LISTADO PERSONAL DE LA ENTIDAD**
- ✓ Participar en la realización de simulacros, cada seis meses
- ✓ Asegurarse de que los pasillos, puertas, escaleras, conexiones de agua para los bomberos, extintores de incendio, cajas de activación de alarmas de incendios y las salidas de emergencia no están bloqueadas por cajas, muebles, cerradas, defectuosas, expiradas, etc.
- ✓ Asegurarse de que los pasillos y escaleras deber estar libres de escombros, basura u otros objetos.
- ✓ Cambiar las líneas eléctricas dañadas o averiadas
- ✓ Participar en la realización de simulacros, cada seis meses



DURANTE

- ✓ Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro, teniendo en cuenta **LISTADO PERSONAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA**. En caso de personas faltantes reportar a **COORDINADOR DE EVACUACION Y RESCATE**
 - ✓ Actuar coordinadamente con los otros grupos de brigadistas
 - ✓ Orientar la salida segura de las personas facilitando el abandono de cada una de las áreas ocupadas, a través de las rutas de evacuación disponibles
 - ✓ Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro.
-
- ✓ Verificar que el personal visitante sea evacuado y esté en el punto de encuentro, teniendo en cuenta **REGISTRO INGRESO DE PERSONAS A LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA**. En caso de personas faltantes reportar a **COORDINADOR DE EVACUACION Y RESCATE**
 - ✓ Mantener al grupo unido en el punto de encuentro hasta recibir nueva orden
 - ✓ Actuar coordinadamente con la ayuda externa: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Brigadas vecinas

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Comunicar a los funcionarios que se deben tener en cuenta las siguientes RECOMENDACIONES



- Conservar la calma



- No correr, no gritar, no empujar



- Desconectar equipos eléctricos



- Cerrar válvula gas

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



- SALIR DE LA ALCALDIA DISTRITAL.DE SANTA MARTA Hacer siempre caso de la alarma y si hay un aviso de voz seguir sus órdenes



- Si el humo entra en la oficina, tirarse al suelo. El humo se acumula en el techo

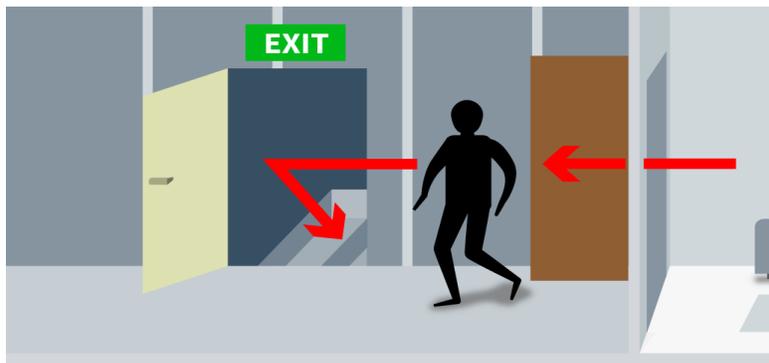


PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- En caso de tener que cruzar por puertas cerradas verificar con el dorso de la mano, si están calientes, en este caso no abrirlas



- Si la puerta NO está caliente, buscar la salida de emergencia más cercana



- Tapar los agujeros de la puerta con toallas mojadas para que no entre el humo

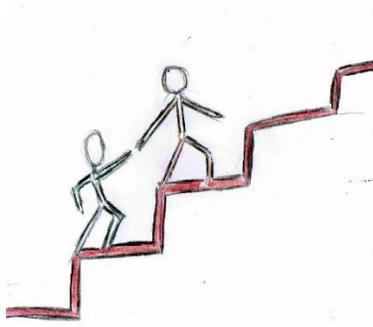


PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- Caminar por el lado derecho



- Mantener una distancia prudente entre usted y la persona que va a delante en las escaleras



- No regresar

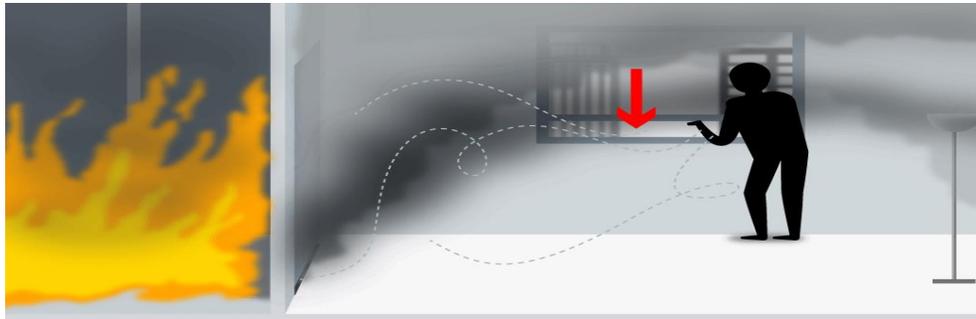


PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- Permanecer en el punto de reunión hasta que le sea notificado que puede regresar.



- Verificar que ninguna persona haya quedado en el inmueble o instalación excepto personal integrante de brigadas
- No abrir ni romper las ventanas. El viento podría atraer y avivar el fuego



DESPUES

- ✓ Informar efectos de la emergencia sobre muebles e inmuebles, al **COORDINADOR EVACUACION Y RESCATE**, entregando **REPORTE ACTIVIDADES DE EVACUACION Y RESCATE**, con resultados, tiempo y proceso de la evacuación
- ✓ Realiza labores de vigilancia
- ✓ Cuando se ordene el regreso a la Alcaldía, realizar labores de inspección de riesgos
- ✓ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos:
- ✓ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia
- ✓ Participar en las actividades de investigación de la emergencia y proponer planes de acción para prevenir posibles eventos de este tipo

ACTIVIDADES DE REINGRESO

La parte final ideal de cualquier **PLAN DE EVACUACIÓN Y RESCATE**, es la orden de reingreso a las instalaciones cuando las condiciones de emergencia han sido intervenidas y controladas. En la entidad la orden de reingreso es emitida por el **COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS**, quienes a su vez han recibido dicha orientación y certeza de parte de los organismos de apoyo externo que se hicieron presentes al activar la Notificación Externa, y que por su conocimiento y entrenamiento tienen la facultad de determinar las áreas seguras.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

En el momento en que el **COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS**, tiene el aval, lo informa a las personas evacuadas a través de un medio de comunicación en el punto de encuentro o lo da a conocer al **COORDINADOR DE EVACUACIÓN Y RESCATE**, para que indiquen a las personas, previa información al personal encargado de revisar y/o activar los sistemas de funcionamiento de las instalaciones, **REPORTE ACTIVIDADES VIGILANCIA Y APOYO**

La situación más complicada se presenta cuando las condiciones de la emergencia no permiten la declaratoria de sitio seguro y no es posible dar la orden al **COORDINADOR DE EVACUACIÓN Y RESCATE** de reingreso, momento en el cual cobra toda la importancia la conformación y funcionamiento del **COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS**, pues son ellos quienes analizarán las circunstancias para tomar decisiones con respecto a las personas evacuadas.

Estas decisiones pueden tener cualquiera de las siguientes orientaciones:

- Designar un sitio diferente al punto de encuentro para reunir al personal y brindar apoyo psicológico preventivo a las personas evacuadas
- El personal empleado de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, puede recibir la orden de cese de actividades laborales en función de la emergencia, y por tanto retorno a las casas.
- Favorecer el concepto de auto albergue con familiares o amigos de las personas que fueron evacuadas.
- Dar inicio a las gestiones de protección financiera con las aseguradoras de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

ACTIVIDADES DE ACTIVIDADES DE PRIMEROS AUXILIOS

Las actividades de primeros auxilios corresponden a las acciones que se requieren para la atención de los lesionados que se presenten en razón de la situación de emergencia. Su objetivo principal es prestar atención pre hospitalaria a las víctimas.

Para atender a las víctimas en el sitio de la emergencia, solicitar ayuda médica y remitir a la Institución Prestadora de Servicios, la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, tiene en cuenta:

ANTES

- ✓ Capacitarse en las técnicas de primeros auxilios
- ✓ Inspeccionar cada seis meses, el botiquín de primeros auxilios, de forma que se encuentren dotados con lo necesario para la atención. Formato **INSPECCION DE BOTIQUIN**
- ✓ Inspeccionar cada seis meses, los equipos de primeros auxilios de forma que se encuentren dotados con lo necesario para la atención. Formato **INSPECCION EQUIPOS PRIMEROS AUXILIOS**
- ✓ Mantener una lista de clínicas, centros médicos y hospitales actualizada. **LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS**
- ✓ Analizar situaciones de crisis, que se puedan presentar y posibles consecuencias, cada seis meses.
- ✓ Participar en la realización de simulacros, cada seis meses

DURANTE

- ✓ Prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia, en el sitio estimado para esta actividad. Los funcionarios responsables de los primeros auxilios, disponen de los elementos necesarios, que aparecen en el LISTADO PRIMEROS AUXILIOS. Disponen además del conocimiento básico para realizar la valoración primaria de los lesionados, que les permita determinar la gravedad del asunto y por tanto su método de actuación. El o los funcionarios se dirigen al sitio informado con el botiquín portátil y la camilla disponible. La primera atención se da en el sitio. En caso de traslado se ubicarán en el sitio designado.



- ✓ Contar con un espacio físico para la valoración de los lesionados, tanto al interior del edificio de la Alcaldía, como en el punto de encuentro cuando se ha tenido que evacuar. Se dispone en la Alcaldía distrital de Santa Marta, de un lugar en donde se puedan estabilizar las víctimas, clasificarlas en función de sus lesiones y luego remitirlas a los centros asistenciales.
- ✓ Realizar clasificación de heridos y remitir con acompañante en caso de ser necesario.
- ✓ Actuar coordinadamente con los otros grupos de brigadistas
- ✓ Actuar coordinadamente con la ayuda externa: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Brigadas vecinas.
- ✓ Realizar seguimiento al estado de salud de los lesionados. El seguimiento del estado de los lesionados se realiza de parte del funcionario de los primeros auxilios, con diligenciamiento del **REPORTE ACTIVIDADES PRIMEROS AUXILIOS**.
- ✓ Tanto si los lesionados han sido remitidos a centros asistenciales como si no, es importante hacer un seguimiento de la evolución de las lesiones y dejar registro de ello. **REPORTE ACTIVIDADES PRIMEROS AUXILIOS**
- ✓ En las situaciones donde los lesionados se atendieron en el punto de encuentro y fueron remitidos, siempre se garantiza que el funcionario de los primeros auxilios conozca su ubicación, no se admiten lesionados perdidos en caso de emergencia. **REPORTE ACTIVIDADES PRIMEROS AUXILIOS**

DESPUES

- ✓ Solicitar reposición de los materiales de primeros auxilios gastados.
- ✓ Hacer seguimiento de los pacientes atendidos y de los pacientes que reciben atención médica en otros lugares.
- ✓ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia.
- ✓ Diligenciar el **REPORTE ACTIVIDADES PRIMEROS AUXILIOS**.
- ✓ Participar en las actividades de investigación de la emergencia y proponer planes de acción para prevenir otros s eventos de este tipo.

ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES

Para contar con una adecuada respuesta de comunicaciones, en la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, frente a una emergencia, se cuenta con mecanismos de notificación interna con alerta y alarma y notificación externa.

La notificación es el mecanismo que permite informar oportuna y adecuadamente a todas las personas de una posible situación de emergencia y la puesta en marcha del PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. Es conocida por todos los funcionarios.

La alerta es el aviso de que una situación crítica se está presentando y sirve para activar el Plan. La primera persona que se da cuenta de la situación de emergencia en cualquier oficina o zona común de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, informa de inmediato mediante llamada telefónica o presentación personal, a todos sus compañeros.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

La activación de la alerta por los funcionarios depende en gran parte del entrenamiento, pues los seres humanos perciben el riesgo de diferentes formas: algunos tienden a minimizar las situaciones que observan y otros por el contrario tienden a exagerarlas, con las consecuencias negativas que cada una de estas posiciones implica.

La alerta permite la valoración efectiva de la necesidad de pasar o no al estado de alarma.

La alarma es el aviso sonoro para indicar que se está presentando una situación de emergencia, implica una respuesta inmediata por parte de las personas enfocadas a las acciones de evacuación de las instalaciones. La alarma indica que las condiciones de la emergencia pueden superar la capacidad de respuesta del edificio de la Alcaldía o que se debe evacuar de manera preventiva para disminuir el riesgo de daños en las personas.

La alarma es sonora para permitir llegar a la mayor cantidad de personas en un corto espacio de tiempo. Se da por activación de la sirena, garantizando que el equipo siempre tenga sus baterías en funcionamiento y se encuentre en un lugar de fácil acceso.

Se da cuando se considere que no se puede controlar la situación, dejando que suene de manera continua, mientras se realiza la evacuación.

La notificación interna consiste en comunicar a los contactos internos de la emergencia, teniendo en cuenta el **LISTADO CONTACTOS INTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS**, al igual que comunica a todos los funcionarios de archivo, teniendo en cuenta el LISTADO DE PERSONAL

Las notificaciones externas son las acciones requeridas para informar a los organismos externos de apoyo, ya sean de emergencia como los bomberos, las ambulancias y los hospitales, o administrativas como la ARL. La notificación externa se da paralelamente a la activación de la alarma, pues se parte de la premisa de que la situación de emergencia puede estar superando la capacidad de respuesta de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA y por lo tanto requiere del apoyo externo.

Las actividades de comunicación de antes, durante y después de la emergencia, son:

ANTES

- ✓ Capacitarse en aspectos de emergencia.
- ✓ Contar con teléfonos de las IPS u Hospitales. LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS
- ✓ Contar con teléfonos de las ambulancias. LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS.
- ✓ Conocer y participar en la actualización de:
 - LISTADO CONTACTOS INTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS
 - LISTADO CONTACTOS EXTERNOS EN CASO DE EMERGENCIAS
 - LISTADO EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EMERGENCIAS
 - LISTADO PERSONAL DE LA ENTIDAD
- ✓ Participar en la realización de simulacros, cada seis meses

DURANTE

- ✓ A los órganos externos, como los Bomberos, se les comunica de la emergencia, dando los siguientes datos:
 - Nombre de quién llama
 - Descripción del evento que está ocurriendo
 - Dirección exacta de la Alcaldía.
 - Señales de orientación que permitan llegar con mayor rapidez al sitio del evento.
 - Número telefónico para reconfirmar datos de la Alcaldía.
- ✓ Comunicar a la IPS u Hospitales, si hay funcionarios, que requieren el traslado.
- ✓ Comunicar a las ambulancias, si hay funcionarios, que requieren el traslado a una IPS u Hospital.
- ✓ A la ARL, se le informa del accidente de trabajo ir al área de Capital humano y reportar al funcionario encargado de realizar el reporte y la investigación. Se informa igual a otras ARL a las que se encuentren inscritos los funcionarios.
- ✓ Actuar coordinadamente con los otros brigadistas
- ✓ Actuar coordinadamente con la ayuda externa: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Brigadas vecinas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

DESPUES

- ✓ Hacer una evaluación para detectar fortalezas y debilidades en las comunicaciones durante la emergencia.
- ✓ Diligenciar el **REPORTE ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES**
- ✓ Participar en las actividades de investigación de la emergencia y proponer planes de acción para prevenir otros eventos de este tipo

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO

Las actividades de recuperación después del siniestro, son específicas para los documentos y se recopilan en el **MANUAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN ARCHIVOS**, con los siguientes temas:

- ✓ **RESCATE DE DOCUMENTOS Y LIBROS MOJADOS**
 - Daños causados por el agua
 - Rescate de materiales mojados
 - Empaque y traslado de documentos
- ✓ **SECADO DE DOCUMENTOS**
 - Secado con ventilación directa
 - Deshumidificación
 - Secado por congelamiento
 - Secado térmico al vacío
 - Secado con ventilación ambiental o indirectamente para documentos
 - Secado de libros mojados con aire
- ✓ **DESINFECCIÓN**

Sea cual sea la forma de rescate de documentos y libros mojados, secado de documentos o desinfección, el funcionario de Archivo Central, diligencia el **REPORTE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DESPUES DEL SINIESTRO**

RESCATE DE DOCUMENTOS Y LIBROS MOJADOS

Daños causados por el agua

- ✓ Cuando las colecciones documentales son víctimas de una inundación causada por la ruptura de tuberías, el desbordamiento de ríos o canales, por lluvias torrenciales, huracanes, etc., los libros y documentos pueden presentar daños físicos o químicos.
- ✓ Los altos contenidos de humedad en los libros y documentos favorecen el crecimiento de microorganismos, como los hongos o bacterias. Éstos se nutren de los materiales proteicos y celulósicos ocasionando manchas, debilitamiento o la destrucción total del soporte.
- ✓ Cuando un libro se moja el papel puede expandirse tanto que llegue a provocar la separación del cuerpo de la cartera.
- ✓ El cartón de la encuadernación absorbe gran cantidad de agua y el primer lugar donde se manifiesta la proliferación de microorganismos generalmente es entre el cartón y las guardas. Se requieren tan sólo 48 horas para que surjan brotes de microorganismos sobre material húmedo o mojado.
- ✓ El papel absorbe agua en diferentes grados, dependiendo de la antigüedad, la condición y la composición del material, en este evento, el papel se deforma y si permanece mucho tiempo sumergido, las fibras pueden disgregarse.
- ✓ Si los papeles con recubrimiento se mojan, al secarse quedan adheridos unos con otros, sin que el daño pueda revertirse.
- ✓ Las tintas y pigmentos solubles en agua se pueden correr o perderse por completo, quedando manchas en su lugar.
- ✓ La manufactura moderna de pieles degrada tanto su estructura que, una vez que se mojan, las encuadernaciones elaboradas con ellas son imposibles de restaurar.
- ✓ Los libros encuadernados en cuero y pergamino anteriores al siglo XVIII pueden ser restaurados exitosamente si se secan bajo procedimientos muy cuidadosos, por lo que no deben mezclarse con otro tipo de materiales durante el

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

salvamento, estabilización y secado.

Rescate de materiales mojados

- ✓ Cuando ocurre una inundación no se podrá entrar al área de desastre hasta que el responsable de seguridad, los bomberos o protección civil lo consideren seguro.
- ✓ Si existen instalaciones eléctricas, se debe asegurar que los interruptores generales estén desconectados.
- ✓ Una vez que se accede al área inundada se deberán tomar las siguientes acciones:
 - Calcular la cantidad de material afectado.
 - Averiguar si el material ha permanecido mojado durante más de 48 horas.
 - Verificar la presencia de microorganismos.
 - Analizar si los materiales están completa o parcialmente mojados o húmedos.
 - Conocer si la inundación es de agua limpia o sucia.
 - Revisar qué tipo de materiales están dañados.
 - El primer paso para iniciar la recuperación de los materiales será eliminar el agua del área afectada y propiciar la circulación del aire, abriendo ventanas y puertas.
 - Si es posible utilizar la corriente eléctrica se emplearán ventiladores y deshumidificadores.
 - Desde el principio se deben monitorear las condiciones de humedad relativa y temperatura del área inundada y el contenido de humedad en los materiales.
 - Para lo primero se pueden utilizar termohigrómetros y para lo segundo medidores de humedad en sólidos.
 - Para que un material se considere seco, su contenido de humedad deberá ser inferior al 7%.
 - Una vez identificados los materiales húmedos y mojados se procederá a su rescate, de acuerdo con las prioridades establecidas en el plan de manejo de emergencias y al nivel de daño que presenten.
 - Dependiendo de la magnitud del daño, los materiales se tratarán in situ, se trasladarán a un área de trabajo preestablecida o a una empresa que realice el secado.

Empaque y traslado de documentos

- ✓ Se debe tener extremo cuidado en el manejo de material mojado, ya que es muy frágil y puede ser dañado con facilidad durante su empaque y traslado.
- ✓ Si las cajas de cartón están muy mojadas o son débiles se deberán utilizar cajas de plástico rígido.
- ✓ Los materiales deberán empacarse en orden y conservar la información respectiva.
- ✓ Si las etiquetas se perdieron o son ilegibles, los datos deberán anotarse con lápiz en un papel y colocarse al interior del libro o anotarse con marcadores insolubles al agua en las cajas.
- ✓ Las cajas no deberán apilarse ni colocarse sobre el piso.
- ✓ Preferentemente, los materiales deberán empacarse separando los contaminados por microorganismos de los que no lo están, los completamente mojados de los parcialmente mojados y de los húmedos.
- ✓ Al empacar documentos sueltos no se debe intentar separar las hojas, se conservarán en folders (carpetas) y se intercalará papel encerado cada 5 cm.
- ✓ Se pueden colocar en las cajas plásticas con los lomos de los folders hacia abajo.
- ✓ Los papeles con recubrimiento deben mantenerse mojados en agua fría hasta que puedan congelarse o secarse, para evitar que se peguen.
- ✓ Los libros no deberán ser abiertos o cerrados. Si el agua con la que se mojaron está muy sucia y las tintas no son solubles, se puede enjuagar con agua limpia antes de congelarlos. Se deben enjuagar cerrados en tinas con agua corriente y eliminar el lodo suavemente con una esponja, sin frotar para no causar mayores daños.
- ✓ Este proceso requiere tiempo, por lo que, si la cantidad de libros dañados es grande, tendrán que congelarse y limpiarse una vez secos.
- ✓ Los libros se envuelven con papel encerado o siliconado y se empacan con el lomo hacia abajo, sin encimar varias filas para evitar mayores deformaciones y preferentemente dentro de cajas plásticas.
- ✓ Libros de gran tamaño podrán empacarse en posición horizontal en cartones o charolas colocando como máximo tres ejemplares apilados.
- ✓ Si los libros se encuentran abiertos se empacarán de esa forma sobre cartones o charolas. En este caso, también se pueden apilar como máximo tres ejemplares colocando papel encerado o siliconado y hule espuma entre unos y otros.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Las encuadernaciones de cuero y pergamino son prioritarias porque se deforman y degradan con rapidez cuando se mojan, además de que constituyen un medio de cultivo ideal para los microorganismos; por lo tanto, deberán ser secadas de inmediato con aire y si se trata de grandes cantidades congelarlas. En caso de traslado se deberá cuidar que no se pierda el orden de los materiales.

SECADO DE DOCUMENTOS

- ✓ Con excepción de encuadernaciones muy elaboradas, es la salvaguarda del texto lo que prima sobre la encuadernación. El secado puede hacerse como un secado manual o como un secado asistido mecánicamente.
- ✓ En el secado manual, con cuidado, los documentos pueden disponerse abiertos, sobre hojas de papel absorbente; cambiando las hojas regularmente. Se puede favorecer la evaporación con un ventilador de pie y se puede proceder a un secado hoja por hoja con un secador de pelo. Esta operación es lenta pero muy económica y eficaz, si se dispone del equipo humano necesario.
- ✓ Si las páginas están pegadas es necesario despegarlas sin lastimarlas. Sólo los documentos de pocas hojas como los plegables pueden suspenderse sobre una cuerda y se recomienda vaporizar regularmente en la sala de secado con un producto fungicida.
- ✓ No se aconseja el secado de documentos de papel con recubrimiento tipo propalcote o glaseado. Lo ideal sería practicar un secado asistido mecánicamente tipo liofilización o también se podrá intercalar entre cada página papel absorbente hasta el fondo de la encuadernación y cambiarlo de tiempo en tiempo.
- ✓ Si los documentos se inundaron con agua salada o barrosa se les podrá lavar ligeramente pasándolos en bloque por el chorro de agua limpia cerrándolos bien para que el agua no penetre. Todos los documentos frágiles como las fotografías, manuscritos sobre papel y sobre pergamino deberán ser tratados por especialistas.
- ✓ Secado asistido mecánicamente: sistema de deshumidificación del aire, congelación y secado manual, congelación y liofilización.
- ✓ Existen cinco métodos de secado que se han utilizado en condiciones de emergencia.
- ✓ Para escoger el método adecuado se debe considerar la causa y gravedad del daño, el nivel del daño, la cantidad de material afectado, la importancia del material, el personal disponible, el presupuesto y el servicio de secado disponible.
- ✓ Resulta menos costoso secar los acervos que restaurarlos o reemplazarlos.
- ✓ Es importante considerar que ningún método de secado devuelve su estado original al material. Si se requiere mucho tiempo para tomar decisiones cruciales, los libros y documentos deben ser congelados para reducir la deformación y la contaminación biológica.

Secado con ventilación directa

- ✓ Es el método de secado más antiguo y más común.
- ✓ Puede usarse para un objeto o para varios, pero es más recomendable para cantidades pequeñas de material húmedo o ligeramente mojado.
- ✓ Dado que no requiere de equipos especiales se considera un método poco costoso, pero requiere intenso trabajo, mucho espacio y puede provocar deformación en el material encuadernado.
- ✓ Los costos de rehabilitación posteriores al secado con ventilación directa tienden a ser elevados, ya que la mayor parte del material encuadernado debe reencuadernarse. Las hojas sueltas a menudo se deforman y deben aplanarse antes de re almacenarse.
- ✓ Otro de los costos ocultos es el espacio extra que se requerirá para almacenar el material después de secado, pues éste se habrá dilatado y se solicitará un espacio adicional de entre el 20 y 30% para su almacenamiento.

Deshumidificación

- ✓ Se colocan deshumidificadores comerciales de grandes capacidades en el área de emergencia. La temperatura y la humedad relativa deben ser controladas cuidadosamente.
- ✓ Esta técnica se puede utilizar para materiales húmedos o moderadamente mojados, y aún para papeles recubiertos cuando no han iniciado el proceso de adhesión entre las hojas.
- ✓ Este método no se recomienda para documentos escritos o impresos con tintas solubles al agua.
- ✓ La cantidad de material que se puede secar dependerá de la cantidad y tipo de equipos de que se disponga. La ventaja de este método es que los materiales permanecen en los estantes, evitando los costos de la etapa de traslado a un congelador o cámara de vacío.

Secado por congelamiento

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Los libros o documentos húmedos o ligeramente mojados pueden ser secados en un congelador de aire forzado con descongelamiento automático, si se dejan el tiempo suficiente.
- ✓ Los materiales deben ser colocados en el congelador lo más rápido posible después de haberse mojado. Los libros se secarán mejor si la encuadernación se sostiene firmemente para inhibir la hinchazón inicial.
- ✓ El equipo debe tener la capacidad de congelar muy rápido y llegar a temperaturas por debajo de los -23°C para reducir la deformación y facilitar el secado. Los documentos deben colocarse apilados en el congelador o extenderse para acelerar el secado.
- ✓ Este método puede tomar semanas o meses dependiendo de la temperatura de congelación y de la extensión del daño.
- ✓ Se debe tener precaución con los papeles recubiertos pues las hojas se adhieren entre sí.

Secado térmico al vacío

- ✓ Este proceso requiere equipo sofisticado y es apropiado para grandes cantidades de material muy mojado, escrito o impreso con tintas solubles y papeles con recubrimiento.
- ✓ Consiste en colocar los libros y documentos previamente congelados dentro de una cámara de vacío. Una vez que se activa el vacío se aplica radiación térmica para sublimar el agua congelada sin que pase por su estado líquido.
- ✓ Con este método los materiales no sufren mayor hinchazón o deformación.
- ✓ Papeles recubiertos pueden secarse bien con este método si se congelan antes de que pasen seis horas desde que se mojaron de otro modo no se recuperan.
- ✓ Las fotografías no deben someterse a este método, a menos que no exista otra alternativa.
- ✓ Aunque este método parezca más caro por el equipo requerido, los resultados son tan satisfactorios que no es necesario erogar recursos adicionales para reencuadernación; además, el lodo, la suciedad y el hollín salen a la superficie, reduciendo el tiempo dedicado a la limpieza.
- ✓ Si la cantidad de material es pequeña, este método resulta costoso.

Secado con ventilación ambiental o indirectamente para documentos

- ✓ Preparar un espacio limpio y seco en el que la temperatura no exceda los 20°C y la humedad relativa se mantenga por debajo del 50% para prevenir el brote de microorganismos y reducir la deformación del material.
- ✓ Mantener el aire en movimiento de forma constante utilizando ventiladores en el área de secado. Esto acelerará el proceso de secado y evitará el crecimiento de microorganismos.
- ✓ Si los materiales se secan en el exterior, se debe considerar que la exposición prolongada de los materiales a la luz del sol puede provocar la decoloración de las tintas y acelerar el envejecimiento del papel.
- ✓ Se debe tener cuidado de que la brisa no haga volar los documentos sueltos.
- ✓ Los ventiladores no deben apuntar directamente a los materiales a secar.
- ✓ Las hojas sueltas pueden extenderse sobre mesas, pisos o superficies planas protegidas con papel secante o papel periódico sin imprimir.
- ✓ También se pueden usar lazos para tender ropa, debidamente tensados y dispuestos paralelamente unos muy cerca de otros o perpendicularmente formando una red para conseguir una superficie de secado estable.
- ✓ Si los documentos están elaborados con papel recubierto, las hojas aún húmedas deben separarse cuidadosamente para evitar que se peguen.
- ✓ Para separarlas sin romperlas se puede colocar una sección de película de poliéster encima, hacer presión sobre ésta hasta que se adhiera a la hoja mojada y levantarla, despegándola de la subyacente. Posteriormente la película plástica se cuelga con pinzas en un tendedero; conforme se vaya secando el papel se irá despegando del plástico, por lo que antes de que caiga deberá separarse y extenderse en una superficie plana.
- ✓ Una vez secos los documentos deberán colocarse en folders y cajas limpias y secas.
- ✓ El material secado siempre ocupará un mayor volumen del que ocupaba antes de mojarse.

Secado de libros mojados con aire

- ✓ Este método es adecuado para libros húmedos o mojados en secciones, como en las orillas.
- ✓ Libros empapados deberán secarse por congelamiento al vacío para minimizar las deformaciones, al igual que los libros con hojas de papel recubierto y aquellos cuyas tintas sean solubles en agua.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- ✓ Intercalar secciones de papel absorbente, papel secante delgado o periódico sin imprimir, cada cierto número de páginas, comenzando de atrás hacia delante, y papel secante grueso entre las tapas y el cuerpo del libro. No se deben intercalar demasiadas hojas para evitar que se deforme el volumen.
 - ✓ Se cierra el libro y se coloca sobre varias secciones de papel secante.
 - ✓ Los papeles intercalados deberán cambiarse con frecuencia.
 - ✓ Cada vez que se cambien se dará vuelta al libro.
-
- ✓ Cuando los libros están secos, pero se sienten fríos al tacto, se deberán cerrar y colocar en posición horizontal sobre una mesa o una superficie plana, procurando devolverles su forma original y colocando un poco de peso sobre ellos.
 - ✓ No se deberán encimar libros que se están secando.
 - ✓ En ningún caso deberán devolverse a su lugar hasta que estén completamente secos, de lo contrario existen riesgos de proliferación de microorganismos.
 - ✓ La humedad persistirá por algún tiempo en los márgenes internos, a lo largo del lomo y entre las tapas y las guardas, sobre todo en los libros cosidos a máquina. Por ello deberán revisarse dichas áreas durante el secado.
 - ✓ Si las orillas están ligeramente mojadas, el libro puede apoyarse sobre el pie y ventilarse abierto frente a una corriente de aire.
 - ✓ Para minimizar la deformación, cuando estén casi secos deberán colocarse en posición horizontal con un ligero peso encima. Los ladrillos envueltos en papel o tela funcionan bien como pesos.
 - ✓ Si se dispone de un lugar con aire acondicionado capaz de mantener una humedad relativa constante entre 25 y 35 % y una temperatura entre 10 y 18° C, los libros con las orillas mojadas pueden secarse aproximadamente en dos semanas sin tener que intercalar papel absorbente.
 - ✓ Los libros con papel recubierto no deben someterse a este método.

DESINFECCIÓN. Salvo casos muy excepcionales, e independientemente del método de secado, será necesaria una desinfección cuando todos los documentos estén secos. Igualmente se desinfectarán los depósitos.
El equipo mínimo con el que se debe contar incluye:

- ✓ Lonas, cajas plásticas, restregaderas, traperos, baldes, cuerdas, ganchos de ropa, esponjas absorbentes, etiquetas adhesivas, lámparas de mano, máscaras, guantes, overoles, papeles absorbentes y rollos de papel absorbente, plástico en rollos, extensiones eléctricas, cinta adhesiva para empaque, bolsas de basura, marcadores indelebles, termohigrómetros, productos desinfectantes, secadores de pie y secadores de pelo.

APENDICE D. MANEJO DE EXTINTORES

MANEJO DE EXTINTORES



¿QUE ES EL FUEGO?

Es una reacción química que involucra la quema rápida de combustible.

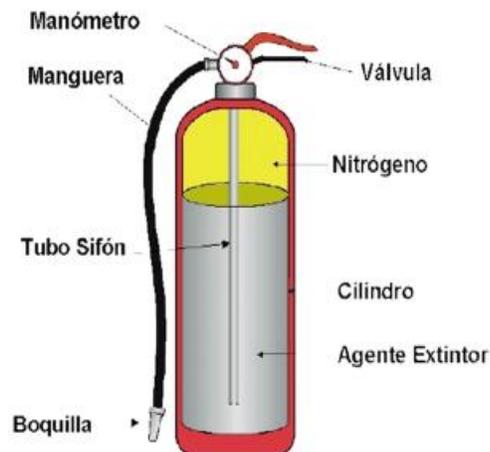
El combustible puede ser cualquier tipo de material sólido, líquido o gaseoso.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

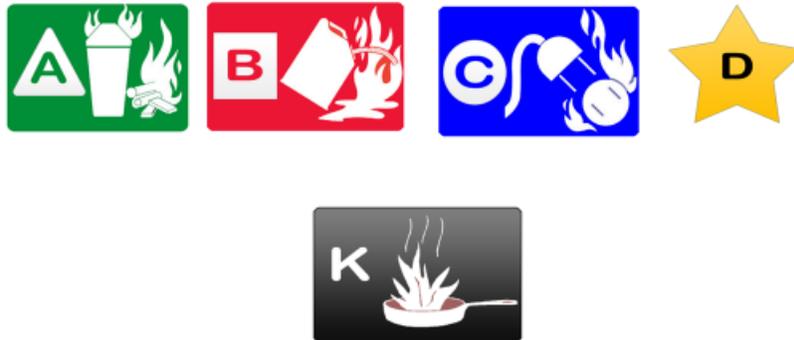
TETRAEDRO DE FUEGO



PARTES DE UN EXTINTOR



CLASES DE FUEGO



CLASES DE FUEGO

SÓLIDOS



Fuego de materiales combustibles sólidos (madera, tejidos, papel, goma, etc.).

Para su extinción requieren de enfriamiento, o sea se elimina el componente temperatura.



El agua es la sustancia extintora ideal. Se usan matafuegos Clase A, ABC o espuma química.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

CLASE DE FUEGO

LÍQUIDOS INFLAMABLES



Fuego de líquidos combustibles (pinturas, grasas, solventes, naftas, etc.) o gases.

Se apagan eliminando el aire o interrumpiendo la reacción en cadena.

Se usan matafuegos BC, ABC, AFFF (espuma química).

CLASES DE FUEGO

ENERGÍA ELÉCTRICA



Fuego de equipos eléctricos de baja tensión.

El agente extintor no debe ser conductor de la electricidad por lo que no se puede usar agua (matafuego Clase A ni espuma química). Se usan matafuegos Clase BC ó ABC.

(Una vez cortada la corriente, se puede usar agua o extintores Clase A o espuma química AFFF).

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

CLASES DE FUEGO



METALES

Fuego de ciertos metales combustibles (magnesio, titanio, zirconio, sodio, potasio, etc.).

Requieren extintores con polvos químicos especiales .

CLASES DE FUEGOS



GRASAS

Fuego de aceites vegetales o grasas animales.

Requieren extintores especiales para fuegos Clase K, que contienen una solución acuosa de acetato de potasio.

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS
Y ATENCIÓN DE DESASTRES**

**TIPOS DE EXTINTORES
EXTINTORES DE AGUA CON ADITIVO
PENETRANTE.**

TIPOS DE EXTINTORES	Clase de Fuego en que puede utilizarse	Formas de extinción	Capacidades mas usuales	Alcance de la descarga	Toxicidad	Observaciones
Agua a presión		Enfriamiento	2.5 G	10 a 12 mts.	Nula	*No utilizar en presencia de corriente eléctrica. *Útil en todo incendio como refrigerante



Extintor de alta calidad con Agua (H₂O) con agente penetrante), para extinguir fuegos

Clase A los cuales abarcan todo material sólido que deje ceniza o brasa, tales como cartón, madera, papel, basura. No se deben utilizar en donde interviene la energía eléctrica.

EXTINTORES POLVO QUIMICO SECO ABC

Polvo Químico		Rotura de la reacción en cadena	2, 5, 10, 20, 30, 150 Lbs.	3 a 6 mts. 13 mts.	Nula	*Puede entorpecer la visibilidad en sitios cerrados *Puede dañar equipos delicados
---------------	---	---------------------------------	----------------------------	-----------------------	------	---



Estos Extintores son cargado a base de polvo químico seco BC (Rojo) ABC (Amarillo), son utilizados para fuegos:

Tipo A, sólidos, madera telas, papel, algodón

Tipo B: líquidos inflamables y combustibles, grasas, pinturas.

Tipo C: equipos eléctricos

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS
Y ATENCIÓN DE DESASTRES**

EXTINTOR GAS CARBONICO CO2

TIPOS DE EXTINTORES	Clase de Fuego en que puede utilizarse	Principales formas de extinción	Capacidades mas usuales	Alcance de la descarga	Toxicidad	Observaciones
Gas Carbónico	B C	Sofocación ó eliminación del oxígeno	5, 10, 15, 50, 100 Lbs	2.5 mts. 3 mts.	No toxico, pero no respirable	Ventilar después de la extinción . El contacto del gas con la piel puede causar quemaduras por ser muy frio. Puede ser usado en equipos delicados. Dieléctrico. No deja residuos



Extintores CO2; son usados normalmente para fuegos producto de corriente eléctrica y para los tipos de fuego de clase B , es un extintor que no presenta reacciones químicas con otras sustancias, lo que lo hace apto para atacar distintos tipos de incendios.

Viene en presentaciones de 5, 10, 15 y 20Lb

EXTINTORES AGENTE LIMPIO HCFC

TIPOS DE EXTINTORES	Clase de Fuego en que puede utilizarse	Principales formas de extinción	Capacidades mas usuales	Alcance de la descarga	Toxicidad	Observaciones
Solkaflan	A B C	Sofocación ó eliminación del oxígeno	3700 grs. 9000 grs.	3 mts. 6 mts.	Aumenta después de su descomposición por el fuego	Ventilar después de la extinción . Puede ser usado en equipos delicados. Dieléctrico. No deja residuos



Extintor ideal para extinguir fuegos Tipo AC, provocados en lugares como laboratorios, centros de cómputo, equipos eléctricos, energizados, centrales telefónicas, equipos electrónicos. No deteriora tales equipos, no es corrosivo, No produce impacto térmico.

Se caracteriza por su color Blanco

INSTALACION DEL EXTINTOR

La norma NFPA 10, *Portable Fire Extinguishers (extintores portátiles)*, especifica las distancias al suelo y las alturas de montaje, según el peso del extintor, como sigue:

1. Los extintores cuyo peso bruto no exceda de 40 libras (18 Kg) deben estar instalados de tal modo que la parte superior del extintor no este a más de 5 pies (1,5 m) por encima del suelo.
2. Los extintores cuyo peso exceda de 18 Kg (excepto los montados sobre ruedas) deben instalarse de modo que la parte superior del extintor no este a más de 3,5 pies (1m) por encima del suelo.
3. En ningún caso la separación debe ser inferior a 4 pulgadas (10 cm.)

EXTINTOR TIPO K



Extintor Acetato de Potasio clase K de químicos húmedos es el mejor extintor portátil específicamente para fuegos ocasionados en cocinas y Restaurantes.

Contiene una base especial de acetato de potasio, desarrollado para el uso en sistemas de pre-ingeniería de cocinas para restaurantes. Viene en Presentaciones de 1.5 y 2.5 Gl.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Cuando se instalen los extintores deben seleccionarse puntos que:

INSTALACION DEL EXTINTOR

1. Proporcione una distribución uniforme
2. Sean de fácil accesibilidad y estén relativamente libres de obstrucciones temporales
3. Estén cerca de los trayectos normales de paso .
4. Estén cerca de entradas y salidas
5. No sean propensos a recibir daños físicos.
6. Se pueden alcanzar inmediatamente

INSPECCION DEL EXTINTOR

- Revise la accesibilidad y correcta ubicación.
- Revise el manómetro de presión o el sello de la cápsula.
- Revise el seguro de la válvula y de la cápsula.
- Revise la válvula que no presente daños.
- Revise la manguera expulsora que no presente obstrucciones.
- Revise el peso del cilindro en el caso de los extintores de CO₂.
- Revise el estado general del cilindro

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 1

Mantenga la **CALMA** - Solicita ayuda antes de intentar extinguir un incendio. De lo contrario, su acción puede ser mas peligrosa que el mismo fuego



PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 2

Retire el extintor con cuidado, evitando golpearlo o golpearse con el, especialmente en las manos o piernas



REVISA TU PROPIA SEGURIDAD ANTES DE COMENZAR A EXTINGUIR UN INCENDIO

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 3

Diríjase al lugar donde se está produciendo el acontecimiento manteniéndolo en posición vertical. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo.



EVALÚA EL INCENDIO

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 4

Determina que tipo de extintor utilizaras. Observa que la mayoría de los extintores trabajan con una combinación de las clases de incendios. Deberás definir rápidamente el tipo de incendio que tienes, y asegurarte que el extintor sea compatible con el incendio.



REVISA EL TIPO DE EXTINTOR

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 5

Una vez en el lugar, **Y SOLO EN ESE INSTANTE**, retire el seguro. Si el equipo tiene manguera, retírela del sistema que la sujeta. Nunca combata el fuego en contra del viento.



ALISTA EL EXTINTOR DE INCENDIOS.

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 6

Presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga. Si suelta la manilla, se interrumpirá la salida del extintor.



APUNTA A LA BASE DEL FUEGO.

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 7



PUEDES USAR ESTE SIMPLE ACRONIMO TAPE PARA USAR BIEN EL EXTINTOR DE INCENDIOS.

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 8

Si el extintor ya ha sido descargado parcialmente, el tiempo será menor.

- Si el fuego no responde bien después de haber usado el extintor de incendios, retírate rápidamente a un lugar seguro.
- Si la habitación se llena de humo, retírate rápidamente.



TEN EN CUENTA QUE UN EXTINTOR COMÚN CONTIENE CERCA DE 10 SEGUNDOS DE PODER DE EXTINCIÓN

PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 9

No debe correr, ni darle la espalda al fuego, tampoco ingresar a un recinto con gran cantidad de humo, ni descargar el extintor si no puede ver donde va a lanzar el agente extintor.



QUÉDATE EN LA ZONA SI HAS APAGADO EXITOSAMENTE EL FUEGO.

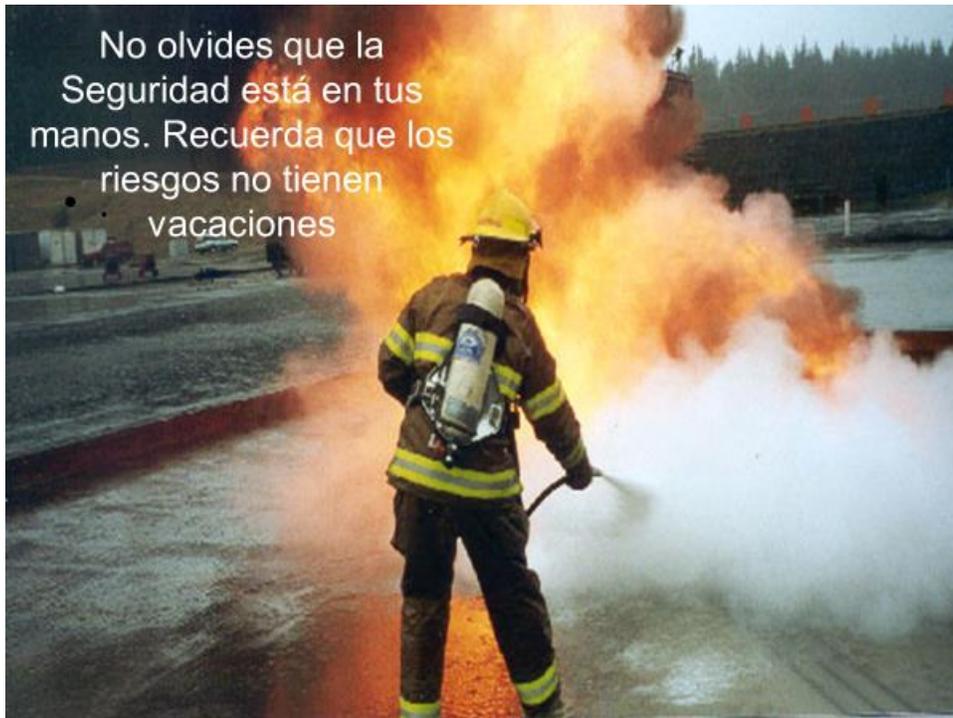
PASO A PASO DEL USO DEL EXTINTOR

PASO 10

Una vez utilizado el extintor procure de entregarlo a los responsables de recargarlo de inmediato, y quede operativo nuevamente. Cada cierto tiempo, dedique algunos minutos para comprobar que los extintores de su sector están operativos, de modo que ante una emergencia Ud. pueda usarlos sin problemas. Si no es así, de cuenta a quien corresponda de inmediato.



PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES



**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS
Y ATENCIÓN DE DESASTRES**

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE ACTUALIZACIONES			
7.1 VERSIÓN	7.2 FECHA DE EMISIÓN	7.3 DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN	7.4 AUTOR
N/A	N/A	N/A	N/A

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre(s):	ERT	Nombre(s):		Nombre(s):	
Cargo:	Asesor	Cargo:	Coordinación administrativa y Gestión documental	Cargo:	Secretaria General
Fecha:	29/ 05/2019	Fecha:	DD/MM/AAAA	Fecha:	DD/MM/AAAA
FIRMA		FIRMA		FIRMA	