

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ATENCION DE INCIDENTES			
VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
13-Septiembre-13	01	GIR-P-002	1 de 4	

1. OBJETIVO

Atender de manera oportuna a las personas afectadas por incidentes que se presenten en el Municipio.

2. ALCANCE

Este procedimiento operativo es de aplicación inmediata para la respuesta de un incidente que se presente en el Municipio de Pasto para atender oportunamente a las personas afectadas por parte de la DGRD y las entidades operativas y técnicas del CMGRD.

3. RESPONSABLE

La Dirección Administrativa para la Gestión del Riesgo de Desastres DGRD del Municipio de Pasto, en cabeza del Director realizara e implementara los protocolos de actuación para los diferentes incidentes que se pueden presentar en el Municipio de acuerdo a lo establecido en la EMPRE.

4. DEFINICIONES

AFECTADO: Persona natural o jurídica que haya sufrido daños en su patrimonio u operación, como consecuencia de la emergencia Presentada.

CMGRD: Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres

COE: Centro de Operaciones de emergencia

DGRD: Dirección Administrativa para la Gestión del Riesgo de desastres.

EDAN: Evaluación de daños y análisis de necesidades

EMPRE: Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias.

EMERGENCIA: Situaciones caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad.

INCIDENTE: Circunstancia o suceso que sucede de manera inesperada y que puede afectar el desarrollo normal de las personas.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ATENCIÓN DE INCIDENTES			
VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
13-Septiembre-13	01	GIR-P-002	2 de 4	

RESPUESTA: Ejecución de actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, EDAN, salud, saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios público, seguridad y convivencia

5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1.- Respuesta a un Incidente: reciben la información respectiva de la central de comunicaciones de la DGRD de un incidente que se presente o la información de alguna entidad de socorro quienes solicitan la presencia del coordinador operativo</p>	Radio Operadores	Bitácora de la central de comunicaciones de la DGRD.
<p>2.- Realizar la Coordinación de la Respuesta: El coordinador operativo de la DGRD realiza el desplazamiento y la coordinación de la respuesta al incidente que se presente en el momento y diligencia la ficha de reporte y las solicitudes de los requerimientos necesarios para el control, si esta amerita se implementara PMU en el sitio y si el incidente provoca daños de consideración se activa el COE</p>	Coordinador Operativo DGRD	GIR-F-002 Reporte de Incidente
<p>3. Realizar el Registro de Población Afectada: Las entidades operativas y el coordinador operativo de la DGRD, diligencia el formato registro de población afectada por el incidente que se presente y posteriormente se realiza la entrega de ayuda de primer nivel necesaria.</p>	Entidades operativas Coordinador operativo	GIR-F-003 Registro de población afectada GIR-F-004 Actas Entrega de ayuda de primer nivel
<p>3.- Estadísticas de los Registros de Población Afectada: procede a realizar la tabulación de las familias y personas afectadas de igual manera el número de viviendas y el tipo de incidente que causo la afectación,</p>	Director	GIR-F-003 Registro de población afectada



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE INCIDENTES

VIGENCIA

13-Septiembre-13

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GIR-P-002

PAGINA

3 de 4

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
4.- Se realiza reporte al CDGRD, Unidad Nacional (Sala de Crisis): realizado el registro de la población afectada, procede a pasar el reporte correspondiente de la atención del incidente y de las familias afectadas al CDGRD y a la Unidad Nacional, si el evento amerita se solicita ayuda humanitaria y se procederá a realizar la solicitud respectiva.	Director	GIR-F-003 Registro de población afectada
5. Se lleva a cabo el proceso de subir la información al SIG del incidente: entrega al responsable del SIG, la información del registro de afectación con los siguientes datos: Fecha; del incidente, Numero de familias afectadas, Numero de personas, dirección, barrio o vereda, propietario de la vivienda, numero de cedula, ayudas de primer nivel entregadas y subsidio de arrendamiento si el incidente lo amerita, para que se realice el respectivo registro.	Director	Base de datos SIG
6. Realizar seguimiento: El director realiza y coordina acciones de verificación y seguimiento sobre la efectividad en el proceso de entrega de ayudas de primer nivel y pago de subsidios de arrendamiento si el incidente lo amerita	Director	Informe Financiero

6. NORMATIVIDAD

- Constitución Nacional de 1991
- Ley 1523 de 2012
- Ley 99 de 1993.
- Plan de ordenamiento territorial.
- Decreto presidencial No 93 de 1998,
- Decreto presidencial 4106 del 15 de Noviembre del 2005.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 del 2007
- Decreto 0734 de 2012.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE INCIDENTES

VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
13-Septiembre-13	01	GIR-P-002	4 de 4

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:

RICARDO MENDEZ.
Contratista

Revisado por:

NELSON HERNAN ROSERO E
Líder Proceso Mejora Continua

Aprobado por:

DARIO ANDRES GOMEZ CABRERA
Líder Proceso Gestión Integral del Riesgo