

**Ficha técnica departamento de Maldonado**



Nombre: **Plan departamental de emergencias.**

Elaboran el documento: **Centro coordinador de emergencias departamentales (Cecoed).**

Autoridades responsables de aprobación: **Comité departamental de emergencias (CDE)**

Página de firmas		
Comité departamental de emergencias		
_____	_____	_____
Institución	Firma	Fecha
_____	_____	_____
Institución	Firma	Fecha

<b>Realizado:</b> no se especifica;	<b>Actualizado:</b> no se especifica;	<b>Período de revisión:</b> no se especifica.
--	--	--



- **Índice:** contiene;



- **introducción:** descripción de forma general de los cometidos del plan;
- **contexto/perfil del departamento:** geografía, orografía, hidrografía, sismicidad, clima, sistema lacustre, flora y fauna, economía, educación, demografía, principales centros urbanos;
- **antecedentes:** no se especifica;
- **presentación:** comentarios sobre cómo se llega a la elaboración del plan departamental y el objetivo del mismo;
- **justificación:** no se especifica;



- **objetivo general** (cometidos):
  - integrar los esfuerzos públicos y privados en forma eficaz y eficiente, de acuerdo a las necesidades impuestas por cada una de las fases de actividad del sistema;

- garantizar un manejo oportuno, eficaz y eficiente de todos los recursos humanos y técnicos, administrativos y económicos indispensables para la ejecución de las acciones necesarias;
- articular, en consideración a los recursos disponibles, las tareas y responsabilidades de entidades y organismos públicos, instituciones sociales e individuales en la prevención, mitigación, atención, rehabilitación y recuperación ante situaciones de desastres
- **objetivos específicos:** no se hace una diferencia entre objetivo general y específico;
- **alcance:** todo el departamento de Maldonado;



- **marco normativo:**
  - Decreto 103/95 Creación del Sistema Nacional de Emergencias.
  - Ley 18621 Creación del sistema nacional de emergencias público y permanente



- **riesgos:**
  - **Identificación:** plan de acción para la gestión del riesgo, identificación de los riesgos en función de la amenaza que constituyen;
  - **análisis:** grado de vulnerabilidad del departamento ante las amenazas:
    - inundaciones;
    - sequías;
    - incendios forestales y estructurales: justificación, marco legal, acciones preventivas;
    - accidentes aéreos;
    - asistencia a cruceros;
    - transporte de sustancias peligrosas;
    - derrame de hidrocarburos y otros;
    - suministro de agua potable;
    - temporales de viento;
    - eventos adversos en un espectáculo con concurrencia masiva de público;
    - salud humana;
    - salud animal;
    - cese de actividades de primera necesidad
  - **valoración** (matiz de riesgos): se analiza las vulnerabilidades en función del evento;
- **mapas de riesgo y percepción** (georreferenciación): no se presenta.



- **escenario de riesgo** (por nivel de gravedad, por ubicación geográfica, otros criterios): se mencionan las medidas a seguir para controlar los impactos de los eventos evaluados.



- **Documentos de contingencia por evento** (planes/protocolos):
  - **evento adverso o peligrosidad**: se analizan en función de las vulnerabilidades.
  - **acciones y fuentes de monitoreo**: a realizar por el CDE, durante la respuesta, en función del nivel de alerta. Después de la emergencia:
    - rehabilitación;
    - reconstrucción;
    - ensayo y evaluación del plan
  - **activación de la respuesta, cadena de llamados**: no se especifican;
  - **evaluación de daños y necesidades**: presentadas como anexos dentro del documento;
  - **acciones de contingencia sugeridas para la comunidad afectada**: reuniones periódicas de evaluación de amenazas, recomendaciones para las correcciones en las ordenanzas. Aplicación de medidas físicas de protección o educación, formación. Elaboración de mapas de riesgo, campañas y planes sanitarios. Relevamiento de los posibles centros de evacuados;
  - **procedimiento de contingencia**: no se especifican;
  - **responsables y coordinación**: se mencionan en cada protocolo en particular;
  - **implementación y logística**: se mencionan dentro de las acciones en cada protocolo.

*Nota: Los documentos de contingencia se mencionan a continuación como protocolos. Los mismos se presentan dentro del plan general.*

Se presentan como protocolos:

1. Protocolo de notificación al CDE por parte de las Instituciones responsable de la atención primaria;
2. Protocolo de definición del nivel de respuesta tras la notificación de la institución de alerta primaria;
3. Protocolo de elaboración del informe de situación;
4. Plan de contingencia-temporal de viento/lluvia sin desplazados;

*Nota: en ellos se describen solo las acciones a realizar.*

#### **Protocolo 5. Plan de contingencia-temporal de viento/lluvia con desplazados;**

- situación;
- hipótesis de temporal de viento/lluvia con desplazados;

- misión;
- ejecución:
  - guía operativa;
  - respuesta
  - comando operativo;
  - operación de evacuación;
  - atención médica;
  - grupo operativo;

**Protocolo 6. Plan de contingencias-incendios forestales;**

- situación;
- hipótesis de incendio forestal;
- misión;
- ejecución:
  - guía operativa;
  - respuesta
  - comando operativo;
  - operación de combate contra incendios;
  - proceso de intervención;
  - operación de evacuación;
  - atención médica;



• **organización para la emergencia:**

- **estructura organizativa:** organización del comité departamental de emergencias, funciones de los que realizan la atención o respuesta en función de los niveles de coordinación;
- **grupos de trabajo, roles y responsabilidades en fase de normalidad:** se especifican las funciones de las instituciones que componen el CDE y el Cecoed. Funciones de los integrantes de los comités involucrados para cada emergencia;
- **coordinación durante las emergencias:** se mencionan específicamente para cada plan;
- **inventario de recursos** (físicos, técnicos, etc.): se menciona en el documento que se presenta en adjunto.



• **anexos:**

- Anexo 1. Antecedentes de emergencias declaradas en el departamento;
- Anexo 2. Datos de la persona coordinadora del Cecoed y sus alternos/as para la notificación de una emergencia;
- Anexo 3. Formato de formulario de solicitud de datos al Cecoed durante el evento;
- Anexo 4. Formato de formulario de solicitud de datos a instituciones que brindan servicios públicos;

- Anexo 5. Formato de informe de situación;
  - Anexo 6. Formulario de solicitud de información a Inumet.
  - **documentos complementarios:** no se presentan;
- 



- **glosario:** no contiene;
  - **referencias bibliográficas:** no hay referencias.
-