

Ficha técnica departamento de Soriano



Nombre: **Protocolos general de actuación.**
 Elaboran el documento: **Comité departamental de emergencias (CDE).**
 Autoridades responsables de aprobación: **Comité departamental de emergencias (CDE).**

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

Realizado:	Actualizado:	Período de revisión:
2016	marzo 2019	no se especifica



- **Índice:** no contiene.



- **introducción:** no se especifica;
- **contexto/perfil del departamento:** no se especifica;
- **antecedentes:** no se especifica;
- **presentación:** no se especifican;
- **justificación:** no se especifican;



- **objetivo general:** no se especifica;
- **objetivos específicos:** no se especifican;
- **alcance:** todo el departamento de Soriano.



- **marco normativo:** Ley 18621 Creación del sistema nacional de emergencias público y permanente.



- **riesgos:**
 - **identificación:** no se especifican;
 - **análisis:** se establecen las alertas;
 - **valoración** (matiz de riesgos): no se especifican;
 - **mapas de riesgo y percepción** (georreferenciación): no se especifican, se mencionan cartas geográficas en plan de incendio forestal.



- **escenario de riesgo** (por nivel de gravedad, por ubicación geográfica, otros criterios): no se especifican.



- **Documentos de contingencia por evento** (planes/protocolos):
 - **evento adverso o peligrosidad:** no se especifican;
 - **acciones y fuentes de monitoreo:** no se especifican;
 - **activación de la respuesta, cadena de llamados:** se especifican los actores involucrados y sus responsabilidades;
 - **evaluación de daños y necesidades:** no se especifican;
 - **acciones de contingencia sugeridas para la comunidad afectada:** se mencionan las fases en la atención de las respuestas desde la gestión prospectiva y compensatoria;
 - **procedimiento de contingencia:** no se especifican;
 - **responsables y coordinación:** se describen las responsabilidades de los participantes en la respuesta;
 - **implementación y logística:** se menciona en cada protocolo específico.

Se presentan protocolo general de actuación y protocolos específicos por eventos. Los mismos se presentan en documentos independientes.

- **Protocolo 2. Respuesta ante ocurrencia de derrames de sustancias peligrosas:**
 - Situación;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - intervención de emergencia;
 - tareas;
 - Detalles administrativos;
 - Logística;

- Comunicaciones;
- **Protocolo 3. Respuesta a incendios:**
 - Situación;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - fase 2 intervención de emergencia;
 - combate de incendios;
 - Detalles administrativos;
 - Logística;
 - Comunicaciones;
- **Protocolo 4. Respuesta a inundaciones:**
 - Situación;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - fase 2 intervención de emergencia;
 - fase 3 intervención especializada;
 - Detalles de coordinación;
 - Logística;
 - Comunicaciones;
- **Protocolo 5. Respuesta a vientos fuertes/tornados:**
 - Situación;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - fase 2 intervención de emergencia;
 - tareas;
 - Detalles administrativos;
 - Logística;
 - Comunicaciones;
- **Protocolo 6. Operativa de centros de evacuados:**
 - Situación;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - fase 2 atención a la emergencia;
 - encargado de centros de evacuados (CE);
 - Centros de evacuados, características y prestaciones.
 - Detalles de coordinación;
- **Protocolo 7. Evacuación de familias afectadas:**
 - Situación;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;

- fase 2 intervención de emergencia;
 - Consideraciones varias;
 - Equipos de evacuación (EDE);
 - Consideraciones varias;
- **Protocolo 8. Actuación en el manejo de ayuda humanitaria:**
 - Situación;
 - Objetivos del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - fase 2 intervención de emergencia;
 - fase 3 intervención especializada;
 - Logística;
 - Detalles administrativos;
 - Mecanismos de control, coordinación y manejo de información;
 - Evaluación del cumplimiento del protocolo;
- **Protocolo 9. Manejo de información:**
 - Situación:
 - los públicos;
 - recursos disponibles;
 - Tareas del CDE:
 - fase 1 época actual;
 - fase 2 atención a la emergencia;
 - CDE
 - Cecoed;
 - Tipos de comunicaciones;
 - Consideraciones varias;



- **organización para la emergencia:**
 - **estructura organizativa:** descripción del CDE y del Cecoed;
 - **grupos de trabajo, roles y responsabilidades en fase de normalidad:** se menciona en el ítem anterior, cometidos del CDE y Cecoed;
 - **coordinación durante las emergencias:** se especifican para cada protocolo específico;
 - **inventario de recursos** (físicos, técnicos, etc.): se mencionan en cada protocolo específico.



- **anexos:**
 - Anexo N° 1 Relación actualizada de contactos para la primera respuesta de emergencias.
 - Formulario 1. Ficha de centros poblados;
 - Formulario 2. Evaluación inicial de afectación familiar;
 - Formulario 3. Orden de evacuación;

- Formulario 4. Inventario de efectos bajo custodia;
 - Formulario 5. Personas evacuadas; Formulario 6. Constancia de afectación;
 - Formulario 6. Registro de personas centros de evacuados;
 - Instalación de atención a la salud;
 - Nota Oficial de envío de la versión original 2016.
 - Nota Oficial de envío de la versión actualizada 2019.
 - **documentos complementarios:** no se presentan.
-



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