
	<p style="text-align: center;"><b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b></p>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

# COMPONENTE

## 14



	<b>GUÍA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

# GUÍA PARA ELABORAR PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE BOGOTÁ

**ELABORADO POR:**

FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS - FOPAE

**CONTRIBUCIONES:**

**Grupo de Preparativos**

DIEGO CASTRO P.

JHON JAIRO PALACIO

LAURA SALGADO

VIOLETA CHAVARRO

WILFREDO OSPINA

**REVISIÓN Y COORDINACIÓN**

WILFREDO OSPINA URIBE

COORDINADOR GRUPO DE PREPARATIVOS - FOPAE

**COORDINACIÓN GENERAL**

JORGE ALBERTO PARDO TORRES

SUBDIRECTOR DE EMERGENCIAS - FOPAE

**DIRECCIÓN**


GUILLERMO ESCOBAR CASTRO

DIRECTOR - FOPAE

**BOGOTÁ D.C. Noviembre de 2011**




2

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

### TABLA DE CAMBIOS


FECHA	CONTROL DE CAMBIOS			PAGINA WEB	AUTOR
	Numeral	Pagina	Descripción		
21/11/2011			Se desarrolla la versión 1 de la guía para elaboración de protocolos y procedimientos de respuesta del PEB de acuerdo a la tabla de contenido	Nov. 2011	Grupo de Preparativos

<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>ING. WILFREDO OSPINA</b> Coordinador de Preparativos	<b>ARQ. JORGE A. PARDO</b> Responsable Área de Emergencias

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCION .....	5
2. MARCO LEGAL .....	6
2.1. Legislación Nacional .....	6
2.2. Legislación Distrital .....	7
3. ALCANCE DE LA GUIA .....	8
4. OBJETIVOS DE LA GUÍA.....	9
5. CARACTERIZACION DE LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA.....	9
5.1. Definición.....	9
5.2. Características de los protocolos y procedimientos de respuesta.....	10
5.3. Clasificación .....	11
5.3.1. Protocolos para la administración de la emergencia (COE).....	11
5.3.2. Protocolos para la atención de la emergencia (COE, PMU, ZI).....	11
6. PROCESO DE ELABORACIÓN.....	12
I. Diagnostico y análisis de la problemática.....	12
II. Análisis de participantes .....	12
III. Integración del equipo de elaboración.....	13
IV. Documentación del protocolo o procedimiento .....	13
6.1. Formatos para elaboración de protocolos y procedimientos de respuesta .....	13
6.1.1. Formato de Protocolo .....	13
6.1.2. Instrucciones para diligenciar el formato de protocolo .....	17
6.1.3. Formato de procedimientos.....	20
6.1.4. Instrucciones para diligenciar el formato de procedimiento operativo interinstitucional.....	23
6.2. Flujograma para elaboración del instrumento .....	26
7. GLOSARIO y ABREVIATURAS .....	27
8. Bibliografía .....	28

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

## 1. INTRODUCCION

En el marco de la Estrategia de Fortalecimiento de la Capacidad de Respuesta de Bogotá ante un Evento de Gran Magnitud en su objetivo de Fortalecimiento de las operaciones de emergencia, se busca fortalecer e implementar la organización del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias – SDPAE.

Como producto de lo anterior se aprobó en el año 2007 el Plan de Emergencias de Bogotá –PEB<sup>1</sup>- el cual “define las políticas, los niveles de emergencia, las funciones de respuesta, la organización y responsabilidades institucionales y las instancias de coordinación con el sector privado y la comunidad, entre otros”.


Durante una de emergencia la premura aunada a la presión por resolver la situación y en algunos casos la ausencia de tomadores de decisiones, determinan la necesidad de contar con protocolos y procedimientos previamente establecidos, que enuncien la actuación y responsabilidad de todas las entidades involucradas en la atención de distintas situaciones. *“Estos protocolos y procedimientos son, en otras palabras, procesos de decisión analizados y acordados con anterioridad a una crisis”*

Para garantizar la organización y coordinación durante una situación de emergencia el PEB cuenta con los protocolos distritales de respuesta a emergencias, donde se establecen las funciones, acciones que se deben desarrollar en esta etapa así como los responsables de hacerlo

Teniendo en cuenta lo anterior, la presente guía es una herramienta que define el proceso que se debe seguir para elaborar o actualizar los protocolos o procedimientos de respuesta a emergencias en atención a las necesidades del distrito dispuestas en el Plan de Emergencias de Bogotá.

Esta guía es una adaptación de la “Guía Para elaborar el manual de protocolos y procedimientos -Proceso SCI-“elaborada por la Oficina de Asistencia para desastres,

<sup>1</sup> Resolución 004 de 2009. [www.sire.gov.co](http://www.sire.gov.co)


	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

oficina regional para América Latina y el Caribe en el 2004, que se adecua a las necesidades y requerimientos del Distrito Capital y el PEB.

## 2. MARCO LEGAL

### 2.1. Legislación Nacional


LEGISLACIÓN NACIONAL	
<b>LEY 46 /88</b>	<p><b>“Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Artículo 3.</b> Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres La Oficina Nacional para la Atención de Desastres, elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional.</li> </ul> <p>El Plan incluirá y determinará todas las orientaciones, acciones, programas y proyectos, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros a los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación a los diferentes tipos de Desastres.</li> <li>b. Los temas de orden técnico, científico, económico, de financiación, comunitario, jurídico e institucional.</li> <li>c. La educación, capacitación y participación comunitaria.</li> <li>d. Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local.</li> <li>e. La función que corresponde a los medios masivos de comunicación.</li> <li>f. Los recursos humanos y físicos de orden técnico y operativo.</li> <li>g. La coordinación interinstitucional e intersectorial.</li> <li>h. La investigación científica y estudios técnicos necesarios.</li> <li>i. <b>Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.</b></li> </ol>
<b>DECRETO LEY 919 /89</b>	<p><b>“Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones”.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Artículo 3.</b> Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. La Oficina Nacional para la Atención de Desastres elaborará un Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual, una vez aprobado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, será adoptado mediante decreto del Gobierno Nacional.</li> </ul> <p>El Plan incluirá y determinará todas las políticas, acciones y programas, tanto de carácter sectorial como del orden nacional, regional y local que se refieran, entre otros, a los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Las fases de prevención, atención inmediata, reconstrucción y desarrollo en relación con los diferentes tipos de desastres y calamidades públicas;</li> </ol>

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

LEGISLACIÓN NACIONAL	
	b) Los temas de orden económico, financiero, comunitario, jurídico e institucional; c) La educación, capacitación y participación comunitaria; d) Los sistemas integrados de información y comunicación a nivel nacional, regional y local; e) La coordinación interinstitucional e intersectorial; f) La investigación científica y los estudios técnicos necesarios; g) <b>Los sistemas y procedimientos de control y evaluación de los procesos de prevención y atención.</b>
<b>DECRETO 93 /1998</b>	<b>“Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres”</b>  <b>Artículo 7.</b> La descripción de los principales programas que el Sistema Nacional para la prevención y Atención de desastres debe ejecutar es la siguiente:  3. Programas de fortalecimiento del Desarrollo Institucional 3.3 Fortalecimiento de las entidades operativas. ... “Capacitar el personal voluntario en búsqueda y rescate y otros operativos de emergencia y las entidades operativas en <b>protocolos de coordinación y procedimientos de alistamiento, movilización, evacuación y respuesta.</b> ...”

## 2.2. Legislación Distrital


LEGISLACIÓN DISTRITAL	
<b>ACUERDO 341 /08</b>	<b>“Por la cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad”</b>
<b>DECRETO 332 /04</b>	<b>“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Artículo 7-</b> Planes de Emergencia              “... se adoptaran planes de emergencia en los cuales en virtud de los cuales se definirán <b>las políticas los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera adecuada, oportuna y eficaz las situaciones de calamidad</b>, desastre o emergencia ....estos planes se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, las autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar.”</li> <li>▪ <b>Artículo 19.</b> Intervención de entidades y personas privadas. Corresponde a la DPAE promover y facilitar la organización y participación de las organizaciones comunitarias, no gubernamentales y en general del sector privado en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias, así como definir, previa consulta a la Comisión Operativa, <b>los mecanismos y procedimientos para organizar la participación de ellas en la fase de preparativos y respuesta</b></li> </ul>
<b>DECRETO 423 /06</b>	<b>“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Artículo 18 -</b> Planes de Emergencia</li> </ul>

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

LEGISLACIÓN DISTRITAL	
	<p>En armonía con el artículo 7º del decreto 332 de 2004 los Planes de Emergencia son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. <b>Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza.</b></p> <p>Los Planes de Emergencia pueden ser del nivel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distrital: Constituye el marco general de coordinación y actuación de las entidades distritales, los entes privados y comunitarios para la atención de desastres y emergencias en Bogotá.</li> <li>- Institucional: Define los niveles de coordinación y actuación de una entidad o grupo de entidades pertenecientes a un determinado sector de la administración Distrital en desarrollo de las responsabilidades que le hayan sido asignadas en el Plan Distrital.</li> <li>- Local: Define los niveles de coordinación y actuación de una Alcaldía Local en desarrollo de las responsabilidades que le hayan sido asignadas en el Plan Distrital.</li> </ul>
<b>RESOLUCIÓN No. 004 /09</b>	<p><b>“Por el cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias de Bogotá”</b></p> <p>El PEB es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los <b>procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad</b>, desastre o emergencia que se presenten en Bogotá. A partir de este se desprenden otros planes <b>y protocolos de nivel distrital</b>, institucional o local que desarrollan aspectos específicos de las funciones, los riesgos o el territorio</p> <p>1.2.3. Planes de emergencia, planes de contingencia, protocolos y procedimientos operativos normalizados CAPITULO 3.3. ÁREAS Y FUNCIONES DE RESPUESTA</p>

### 3. ALCANCE DE LA GUIA

La guía para elaboración de Protocolos y Procedimientos de Respuesta a Emergencias está dirigida a las entidades públicas y privadas que conforman el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias – SDPAE-, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Esquema Organizacional y en los Protocolos Distritales de Respuesta definidos en el Plan de Emergencias de Bogotá – PEB, deben desarrollar funciones de coordinación o respuesta durante la ocurrencia de emergencias que se presenten en la ciudad, y requieren el desarrollo de protocolos o procedimientos que permitan mejorar la atención de las mismas.

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

#### 4. OBJETIVOS DE LA GUÍA

Proveer una herramienta para elaborar protocolos y procedimientos de respuesta a emergencias a las entidades del SDPAE, que permita el desarrollo de los mismos, atendiendo a las necesidades y particularidades de cada sector e institución.

Establecer el proceso mediante el cual las entidades del SDPAE deben adelantar la elaboración de protocolos y procedimientos de respuesta, en articulación con los lineamientos del Plan de Emergencias de Bogotá.


Definir los modelos para elaborar protocolos y procedimientos de respuesta a emergencias de las entidades del SDPAE para facilitar su desarrollo estandarización.

#### 5. CARACTERIZACION DE LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA

A la hora de elaborar tanto protocolos como procedimientos de respuesta es importante establecer cuál es el tipo de instrumento que se necesita; por esta razón como primera medida es elemental comprender y conocer las características que son inherentes a estos instrumentos

##### 5.1. Definición

**Un protocolo de respuesta** se define como: *acuerdo de trabajo entre dos o más entidades, que regula procesos, funciones, acciones así como la coordinación y responsabilidades, durante la respuesta ante determinadas situaciones de eventos o emergencias;* (modificado de OFDA, 2004) *y que de acuerdo con el PEB están elaborados de manera que su actuación conjunta en una situación específica se desarrolle coordinadamente dadas las premisas de eficiencia en la planeación de acciones y la optimización en la utilización de recursos.*

	<p style="text-align: center;">GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</p>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

Los protocolos de respuesta deben responder a la pregunta *¿Qué se debe hacer?* enmarcado en las áreas y funciones de respuesta establecidas en el PEB.


Por su parte un **procedimiento operativo** es una “*secuencia detallada de pasos o acciones que deben llevarse a cabo ante determinadas situaciones o escenarios*” (USAID-OFDA, 2006; FICR, 2009) por lo tanto un procedimiento operativo es mas específico que un protocolo y puede ser eminentemente de una sola entidad o de varias si es necesario, siempre y cuando conserve acuerdo entre ellas. Estos procedimientos operativos son los que se relacionan en los Planes Institucionales de Respuesta Emergencias PIRE<sup>2</sup> de cada una de las entidades del SDPAE, toda vez que estos corresponden al cómo se realizarán las acciones acordadas en los protocolos.

Los protocolos y procedimientos de respuesta son complementarios y su construcción obedece a la identificación previa de problemas o necesidades específicas.

## 5.2. Características de los protocolos y procedimientos de respuesta

- **Sencillez:** Es deseable que tanto los protocolos como los procedimientos contengan la menor cantidad de pasos, acciones o indicaciones siempre y cuando mantengan la intención que se busca con ellos.
- **Claridad:** No deben dar pie a distintas interpretaciones y ser comprendidos por cualquier persona que deba utilizarlos. El lenguaje, simbología o formatos deben eliminar datos inútiles y deben definir plenamente aquellos elementos que puedan tener más de una interpretación.
- **Legitimidad:** Es preciso que sean oficiales, que estén respaldados por normas, sin descuidar la importancia del compromiso de las autoridades y entidades operativas. La legitimidad de los protocolos y procedimientos es fundamental para su aplicación.

<sup>2</sup> La relación de los diferentes planes para la atención de emergencias en el distrito se encuentra en el PEB capítulo 1.

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

- Operacionalidad:** Los protocolos y procedimientos no sustituyen la capacitación o entrenamiento. Deben elaborarse para personal con cierto nivel de habilidad en la tarea a desarrollar. De lo contrario se corre el riesgo de pretender explicar en un procedimiento aspectos que deben abordarse tanto en las capacitaciones como entrenamientos.

### 5.3. Clasificación


Para clasificar los protocolos o procedimientos de respuesta en primera instancia se debe tener en cuenta que estos pueden ser utilizados desde el Centro Operativo de Emergencias –COE- hasta la Zona de Impacto -ZI- dependiendo su alcance, es decir pueden tener un carácter o ámbito de influencia distrital o local de acuerdo con la tarea que se piensa realizar. En este sentido los protocolos o procedimientos se pueden clasificar en dos tipos:

#### 5.3.1. Protocolos para la administración de la emergencia (COE)

Pertenece a los protocolos de ámbitos de decisión gerencial que determinan la estructura óptima, los medios necesarios que satisfagan las demandas de la población a medio y largo plazo. Representa el establecimiento y manejo de las estrategias generales y su ámbito de aplicación es toma de decisiones de ciudad. Dentro de estos podemos clasificar por ejemplo algunos protocolos del área 5 y 6, Administración de la Emergencia y Gobernabilidad respectivamente.

#### 5.3.2. Protocolos para la atención de la emergencia (COE, PMU, ZI)

A este tipo de protocolos pertenecen aquellos que se desarrollan desde la zona de impacto y que tienen un carácter operativo, dan respuesta a demandas de la situación de corto y mediano plazo. En esta clasificación se encuentran la mayoría de protocolos de las áreas 1 Atención Social, 2 Sistemas generales, hábitat y medio ambiente, 3 Servicios de emergencia, y 4 Servicios de salud.

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

## 6. PROCESO DE ELABORACIÓN

Al momento de elaborar un protocolo o procedimiento de respuesta, se deben desarrollar al menos las siguientes cuatro etapas:

### I. Diagnóstico y análisis de la problemática

Como se mencionó previamente la construcción de protocolos o procedimientos de respuesta obedece a la identificación previa de problemas o necesidades específicas de la respuesta a emergencias, que pueden ser resueltos mediante acuerdos interinstitucionales para el caso de los protocolos o institucionales para el caso de los procedimientos.


En primera medida conviene determinar si la necesidad que se espera suplir con el desarrollo del protocolo ya ha sido cubierta en cualquiera de los protocolos existentes en las áreas y funciones del PEB. Del mismo modo se debe analizar los procesos vigentes en las entidades del SDPAE e identificar si estos solucionarán la problemática.

Para analizar la problemática tenga en cuenta cual es la situación que se presenta y los problemas que se derivan de ella, definir claramente que, como, donde y cuando se presenta y las consecuencias para la población y entidades del SDPAE. Esta información resulta especialmente relevante para establecer qué tipo de protocolo se debe desarrollar y el propósito del mismo.

Dado lo anterior se puede establecer la pertinencia de desarrollar o no un protocolo o procedimiento de respuesta.

### II. Análisis de participantes

Para determinar los participantes tanto para el desarrollo como para la puesta en práctica del un protocolo o procedimiento es necesario determinar las instituciones y sectores que participan para la toma de decisiones, los Individuos que deben participar en los acuerdos del nivel político y los Individuos que deben participar de las mesas técnicas, según sus competencias. Lo anterior con el propósito de garantizar la participación de todos los actores relacionados, en las instancias correspondientes.

	<b>GUÍA PARA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

### III. Integración del equipo de elaboración

Una vez identificados los participantes y niveles en los cuales se encuentran bien sean estratégicos o técnicos, se integran los equipos y convocan a las reuniones necesarias para el desarrollo o actualización del protocolo o procedimiento que se está abordando. Es importante establecer el acuerdo entre los participantes, es decir que las entidades o sectores convocados a la elaboración o actualización del instrumento tienen claridad que se acordarán actividades que van a corresponder a sus entidades y tendrán responsabilidad sobre ellas. Así mismo, debe existir el acuerdo de trabajar específicamente la temática identificada en el diagnóstico de la problemática.

El equipo convocado, elabora un calendario para el desarrollo del instrumento y programa las reuniones, cabe anotar que si se trata de un protocolo ya existente, esta tarea debe ser liderada por el responsable del protocolo. Se recomienda que la programación de los talleres no tenga una duración superior a un mes.

### IV. Documentación del protocolo o procedimiento


En este punto con base en las reuniones planteadas se desarrolla el protocolo con base en los lineamientos descritos en el numeral 6.1 de esta guía.

#### 6.1. Formatos para elaboración de protocolos y procedimientos de respuesta


A continuación encontrará los modelos propuestos para la documentación de protocolos y procedimientos de respuesta en el marco del PEB.


##### 6.1.1. Formato de Protocolo

El formato del protocolo está conformado por tres elementos que son 1. La caracterización del protocolo, 2 la matriz de responsabilidades y 3 el flujograma de actividades.

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		


- Caracterización

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.	<b>AREA DEL PEB FUNCION DEL PROTOCOLO (1)</b>		ADOPTADO POR	(2)
			VERSIÓN	(3)
<b>Nombre del protocolo:</b>	<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Páginas:</b>
(4) Función X.X Nombre del Protocolo	(5) Mes/año	(6) PEB – x.x	(7) Entidad X	(8) 1 de x
<b>Propósito:</b>	(9)			
<b>Alcance:</b>	(10)			
<b>Prioridades:</b>	(11)			
<b>Normas de seguridad:</b>	(12)			
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	(13)			
<b>Observaciones:</b>	(14)			

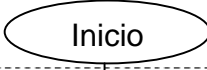
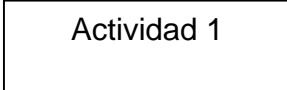
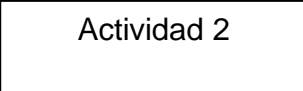
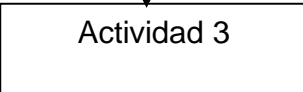
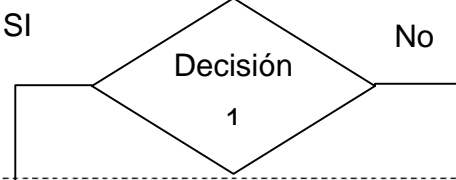
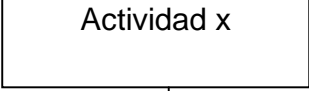
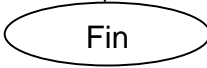
	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


- Matriz de responsabilidades

Nombre del protocolo:		Actualizado a:		Número del protocolo:		Responsable:		Páginas:												
(4) Función X.X TITULO		(5) Mes/año		(6) PEB – x.x		(7) Entidad X		(8) 2 de x												
Actividades (16)		Responsables (17)																		
		Entidad 1	Entidad 2	Entidad 3	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad N		
(15) Fase	Actividad x		RP						R											
	Actividad x								RP											
	Actividad x	R	R						RP	R	R	R		R	R			R	R	R
	Actividad x		RP																	
				RP (18)	Responsable Principal						R (19)	Responsable								
Definiciones/Observaciones (20)																				

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			

• Flujograma


Nombre del protocolo	Actualizado a	Número protocolo	del	Responsable	Página	
(4) Función X.X Titulo	(5) Mes/año	(6) PEB – x.x		(7) Entidad	(8) 3 de x	
RESPONSABLE (21)	ACTIVIDADES (22)				OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS (23)	
	1					
Entidad X	2					Plan, procedimiento, protocolo, norma, etc.
Entidad x	3					
Entidad 3	4					
	5					
Entidad 1	6					
	7					

	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</p>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

### 6.1.2. Instrucciones para diligenciar el formato de protocolo

En el formato de la caracterización se debe diligenciar la siguiente información en los campos indicados.

- (1) **Área del PEB y Función del Protocolo:** determine en este campo el nombre con el que será conocido el protocolo, tenga en cuenta que este debe atender a una de las áreas establecidas previamente en el PEB y cumplir una función específica en ella.
- (2) **Adoptado por:** en este campo debe indicarse el mecanismo mediante el cual se adopto dando cuenta del acuerdo que existe para cumplirlo y la instancia que lo emite.
- (3) **Versión:** Se debe indicar en número la versión del documento.
- (4) **Nombre del Protocolo:** en este campo se enumera el protocolo de acuerdo con lo establecido en el PEB, el primer número corresponde al Área del PEB y el segundo número es el consecutivo de la función o sub función según corresponda. A continuación escriba el nombre del protocolo en el campo donde se asigna el título.
- (5) **Actualizado a:** indique el mes y año en el que se actualizó el protocolo, en caso que sea la versión 1, la fecha en la que se adopto.
- (6) **Numero del protocolo:** indique el número de la función del mismo modo que se indico en el numeral (4)
- (7) **Responsable:** Se indica la entidad encargada en general del cumplimiento de esa función en PEB. Esta responsabilidad indica que igualmente es la entidad encargada de liderar las modificaciones y ajustes del mismo. Lo anterior no implica que otras entidades no tengan responsabilidades en el mismo.
- (8) **Páginas:** indica la cantidad de páginas que contiene el documento.

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

(9) **Propósito:** Este campo debe indicar la intención del protocolo y qué necesidad se desea cubrir con la aplicación del mismo, así como la población objetivo para la cual se desarrolla.

(10) **Alcance:** este espacio es el que delimita el campo de acción del protocolo, en atención a lo anterior se debe establecer quiénes son los encargados de la aplicación, cuando se aplica, hasta cuando se aplica, lo que dará una mayor determinación que tipo de protocolo se trata. Igualmente indica el espacio geográfico que cubre.


(11) **Prioridades:** son acciones que van a permitir o no (en el caso de que sean omitidas) dar cumplimiento al propósito del protocolo. Son las acciones que siempre se deben garantizar para poder implementar de forma efectiva el protocolo.

(12) **Normas de seguridad:** Este elemento cobra gran importancia cuando se trata de protocolos operativos que se implementan en las zonas de impacto, deben consignarse las normas mínimas de seguridad teniendo en cuenta las funciones o actividades que se van a realizar en cumplimiento del protocolo y los riesgos a los que se expone el personal que lo opera. Cuando no se trata de un protocolo operativo este elemento se puede eliminar.

(13) **Acciones de preparación conjunta:** se refiere a las actividades previas a la operación del protocolo que permitan mantener la capacidad de respuesta en óptimas condiciones, del mismo modo esto implica el desarrollo de simulaciones, simulacros, documentación adicional, capacitación etc.

(14) **Observaciones:** En este campo se debe indicar cualquier elemento que se considere de especial atención dentro del protocolo que no esté previamente consignado en la caracterización.

Para la elaboración de la matriz de responsabilidades se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para su consolidación:

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

(15) **Fase:** determine si las actividades que se van a desarrollar en el protocolo pueden o deben ser agrupadas, por el tiempo en el que se realizan o por la función que va a cumplir. Esto resulta especialmente importante en protocolos que abarcan más allá de la respuesta y/o aquellos donde se dan elementos como la activación, movilización y cierre de actividades. Esto no es necesario para todos los protocolos.

(16) **Actividades:** Enumere las acciones que se llevarán a cabo en cumplimiento de la función, tenga en cuenta que estas deben ser claras y no deben llegar a niveles de detalle de procedimiento, es decir describen el marco general de lo que se espera que las entidades realicen.

(17) **Responsables:** Ubique en este espacio todas las entidades que tienen participación en el protocolo debido a su misión dentro del SDPAE y que han avalado su accionar dentro del mismo. Estas entidades pueden ser de carácter público o privado.


(18) **\*Responsable principal:** Es la entidad encargada de liderar y realizar la actividad que se describe en la matriz. Asume el papel de planificación, dirección y control de la actividad respectiva.

(19) **\*Responsable:** Es la entidad que participa en el desarrollo de la actividad y tiene la responsabilidad en el manejo, ejecución y control de la actividad.

\*Tenga en cuenta que una entidad no puede ser al mismo tiempo Responsable y Responsable principal; del mismo modo una actividad solo puede tener un responsable principal y contar con varios responsables.

Adicionalmente y si se requiere, algunas entidades pueden participar en las actividades como apoyo técnico, (**AT**): Entidades que prestan asesorías específicas o especializadas desde su competencia.

(20) **Definiciones/observaciones:** este campo no se desarrolla para todos los protocolos, se debe incluir si las entidades participantes consideran que alguno de los conceptos descritos en la matriz o en la caracterización pueden tener distintas

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

interpretaciones y se requiere entonces estandarizar alguno en particular. Igualmente si las entidades consideran indispensable aclarar o anotar sobre algún punto, este es el espacio para hacerlo.

En el formato del flujograma se debe indicar la secuencia de las actividades definidas en la matriz para dar aun más claridad al protocolo, se consolida en el formato teniendo en cuenta lo siguiente:

(21) **Entidad:** Indique la entidad responsable principal de llevar a cabo la actividad, tal como se indica en la matriz de responsabilidades.

(22) **Actividad:** Indique la acción según se define en la matriz de responsabilidades, teniendo en cuenta que se trata de flujo de actividades indique la forma de la figura según sea el caso, igualmente ubique los conectores que definen el flujo.

(23) **Observaciones y/o documentos asociados:** estas observaciones o documentos asociados aclaran mucho más el porqué de la actividad. En este campo se consigna aquellos que han sido predefinidos por las entidades participantes tales como procedimientos, planes y otros protocolos preexistentes.


### 6.1.3. Formato de procedimientos

En este punto es importante determinar si el procedimiento que se va a desarrollar es para dar respuesta por parte una entidad (interno), o por el contrario si se trata de procedimiento operativo que requiere la participación de varias entidades ya que de de esto depende el modelo o formato a seguir.


En el caso de que se trate de un procedimiento interno, es decir los que darán respuesta por parte de una sola entidad a los protocolos del PEB (procedimientos relacionados con el PIRE),se realizarán bajo los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de cada entidad y deberán estar aprobados dentro del mismo.


Si por el contrario se trata de un procedimiento de operación que requiere la participación de más de una entidad se utilizará el siguiente formato que consta de dos partes:



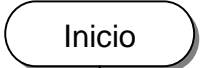
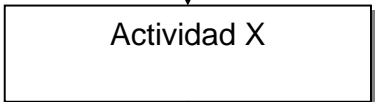
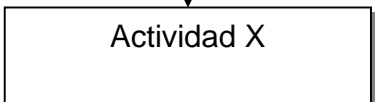
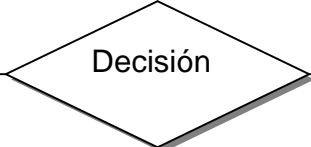
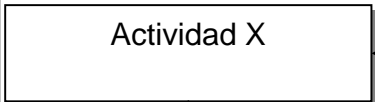
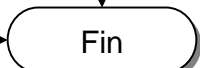
	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1	
		CODIGO DOCUMENTAL				
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE			


- Caracterización

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b>	<b>AREA DEL PEB – PROTOCOLO ASOCIADO NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (1)</b>		ADOPTADO POR	(2)
			VERSIÓN	(3)
<b>Nombre del procedimiento</b>	<b>Actualizado a</b>	<b>Protocolo asociado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Páginas</b>
(4) Función X.X – a (b, c...) Titulo	(5) Mes/año	(6) PEB – x.x	(7) Entidad X	(8) 1 de x
<b>Objetivos:</b>	(9)			
<b>Alcance:</b>	(10)			
<b>Prioridades:</b>	(11)			
<b>Normas de seguridad:</b>	(12)			
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	(13)			
<b>Observaciones:</b>	(14)			

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

- Cuerpo del procedimiento


Nombre del procedimiento		Actualizado a	Protocolo asociado	Responsable	Página
(4) Función X.X Titulo		(5) Mes/Año	(6) PEB – x.x	(7) Entidad	(8) 3 de x
Fase (15)	Actividad (16)	Responsable (17)	Acción esperada (18)		
1					
2		Entidad X			
3		Entidad 1 Entidad 2 Entidad 3 Entidad X			
4					
5		Entidad 1 Entidad 6 Entidad 8 Entidad X			
6					

	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</p>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

#### 6.1.4. Instrucciones para diligenciar el formato de procedimiento operativo interinstitucional

En el formato de la caracterización se debe diligenciar la siguiente información en los campos indicados.

- (1) **Área del PEB /Protocolo asociado / nombre del procedimiento:** determine en este campo el nombre con el que será conocido el procedimiento, tenga en cuenta que este debe estar asociado a un protocolo específico establecido previamente en el PEB e indicar el área a la cual pertenece.
- (2) **Adoptado por:** en este campo debe indicarse el mecanismo mediante el cual se adopto dando cuenta del acuerdo que existe para cumplirlo y la instancia que lo emite.
- (3) **Versión:** Se debe indicar en número la versión del documento.
- (4) **Nombre del Procedimiento:** en este campo se enumera el procedimiento de acuerdo con lo establecido en el PEB, el número corresponde al protocolo asociado y estará precedido por una letra que inicia con la A y en la medida que se requiera construir más procedimientos asociados al mismo protocolo se seguirá la asignación de la letra en orden alfabético. Finalmente indique el nombre del procedimiento en el campo Título.
- (5) **Actualizado a:** indique el mes y año en el que se actualizó el protocolo, en caso que sea la versión 1, la fecha en la que se adopto.
- (6) **Número del protocolo:** indique el número del protocolo al que se asocia el procedimiento y el nombre del mismo
- (7) **Responsable:** Se indica la entidad encargada en general del cumplimiento de esa función en PEB. Esta responsabilidad indica que igualmente es la entidad


	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

encargada de liderar las modificaciones y ajustes del mismo. Lo anterior no es implica que otras entidades no tengan responsabilidades en el mismo.

- (8) **Páginas:** indica la cantidad de páginas que contiene el documento.
- (9) **Objetivos:** Este campo debe indicar los objetivos que pretende cubrir el procedimiento de operación.
- (10) **Alcance:** Este espacio es el que delimita el campo de acción del protocolo, en atención a lo anterior se debe establecer quiénes son los encargados de la aplicación, cuando se aplica, hasta cuando se aplica, Igualmente indica el espacio geográfico que cubre.
- (11) **Prioridades:** son acciones que van a permitir o no (en el caso de que sean omitidas) dar cumplimiento a los objetivos del procedimiento. Son las acciones que siempre se deben garantizar para poder implementar de forma efectiva el procedimiento.
- (12) **Normas de seguridad:** Este elemento cobra gran importancia cuando se trata de procedimientos operativos que se implementan en las zonas de impacto, deben consignarse las normas mínimas de seguridad teniendo en cuenta las funciones o actividades que se van a realizar en cumplimiento del procedimiento y los riesgos a los que se expone el personal que lo opera. Cuando no se trata de un protocolo operativo este elemento se puede eliminar.
- (13) **Acciones de preparación conjunta:** se refiere a las actividades previas a la operación del procedimiento que permitan mantener la capacidad de respuesta en óptimas condiciones, del mismo modo esto implica el desarrollo de simulaciones, simulacros, documentación adicional, capacitación, divulgación del instrumento etc.
- (14) **Observaciones:** En este campo se debe indicar cualquier elemento que se considere de especial atención dentro del protocolo que no esté previamente consignado en la caracterización.

Para elaborar el cuerpo del procedimiento tenga en cuenta:



	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		


(15) **Fase:** determine si las actividades que se van a desarrollar en el procedimiento pueden o deben ser agrupadas, por el tiempo en el que se realizan o por la función que va a cumplir. Eso resulta especialmente importante en procedimientos que abarcan tanto la respuesta como acciones de preparación, y/o aquellos donde se dan elementos como la activación, movilización y cierre de actividades. Esto no es necesario para todos los protocolos.

(16) **Actividad:** Las actividades están directamente relacionadas al protocolo del cual se desprende el procedimiento y necesariamente tienen un carácter secuencial a la hora de hacer su implementación. Tenga en cuenta que las actividades del procedimiento definen el cómo se implementarán los lineamientos definidos en el protocolo, por esta razón son actividades mucho más detalladas que definen un paso a paso.  
Dado lo anterior las acciones se documentan en forma de diagrama de flujo<sup>3</sup> y sigue los lineamientos definidos para este tipo de esquemas.

(17) **Responsable:** En esta casilla identifique la entidad o entidades responsables de desarrollar la actividad descrita en la casilla 16 (actividad), Tenga en cuenta que pueden existir actividades con una sola entidad responsable para la cual puede haber una o más acciones esperadas.  
Otra opción es tener una actividad con varias entidades responsables y las acciones esperadas son particulares para cada entidad, como refiere la casilla 3 del flujograma en el formato. Adicionalmente pueden existir actividades que tienen varias entidades responsables pero las acciones esperadas son comunes para todas como en la casilla 5 del flujograma.

(18) **Acción esperada:** son labores detalladas y específicas que responden a la actividad descrita en el diagrama de flujo y que como se mencionó en el numeral inmediatamente anterior pueden ser establecidas únicamente para algunas


<sup>3</sup> representación gráfica de hechos, situaciones, movimientos o relaciones de todo tipo, por medio de símbolos.  
<http://www.monografias.com/trabajos14/flujograma/flujograma.shtml>

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

entidades responsables o para en general para cada una de las entidades identificadas en la casilla *responsable*.

## 6.2. Flujograma para elaboración del instrumento

Inicio elaboración Protocolo o Procedimiento	Actividad	Responsable
↓ Identificar el problema o necesidad que se desea cubrir	Evaluar claramente la necesidad de construir un protocolo o procedimiento; si no es necesaria la construcción de uno nuevo, puede tratarse de la actualización de uno ya existente que en todo caso debe seguir el mismo proceso.	Entidades del SDPAE o comisiones interinstitucionales del decreto 332 de 2004
↓ Establecer que entidades deben participar en la actualización o elaboración del instrumento	En este paso, de acuerdo a la misión de cada una de las entidades, determine cuales deben participar en el protocolo o procedimiento y que nivel de la entidad es la encargada de realizar la labor. En este punto identifique igualmente de qué tipo de protocolo se trata y cuál será la entidad responsable del protocolo	Entidades del SDPAE o comisiones interinstitucionales del decreto 332 de 2004
↓ Convocar a las entidades e integrar el grupo de trabajo con todas las entidades que participan del instrumento	Convoque a reunión las entidades identificadas en el paso anterior para establecer el plan de trabajo de actualización o desarrollo del instrumento requerido	Entidad responsable del protocolo.
↓ Documentar en sesiones de trabajo con las entidades según los lineamientos de la guía	Por los menos tres sesiones de trabajo donde se desarrollen en su orden : 1. Caracterización del instrumento 2. Matriz de responsables 3. Flujograma	Grupo de trabajo de entidades responsables
↓ Finalizar la documentación y aprobación del instrumento	Una vez finalizado el documento se debe presentar ante la comisión respectiva que identificó la necesidad en primera instancia y posteriormente presentarlo ante la comisión Operativa Distrital que es la encargada de validar en instrumento para su posterior inclusión al plan de emergencias de Bogotá	comisiones interinstitucionales del decreto 332 de 2004 y Comisión Operativa Distrital
↓ FIN		

	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

## 7. GLOSARIO y ABREVIATURAS

**COE:** Centro de Operativo de Emergencias

El Centro Operativo de Emergencias es la máxima instancia de comando, coordinación interinstitucional y toma de decisiones estratégicas, tácticas y operativas para la administración de las emergencias.

**FICR:** Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y la Media Luna Roja.

**OFDA:** Oficina de Asistencia Para Desastres en el Extranjero.

**PEB:** Plan de Emergencias de Bogotá.

Instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia que se presenten en Bogotá

**PIRE:** Plan Institucional de Respuesta a Emergencias.

Instrumento que define los lineamientos y establece las acciones para que las entidades del SDPAE respondan eficaz y eficientemente en situaciones de emergencia y/o desastre en el marco de los objetivos estratégicos y la misión de cada entidad del SDPAE y del Sistema Organizacional y los Protocolos Distritales de Respuesta definidos en el Plan de Emergencias de Bogotá - PEB, adoptado mediante la resolución FOPAE 004 de 2009.

**PMU:** Puesto de Mando Unificado


**SCI:** Sistema de Comando de Incidentes.

**SDPAE:** Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá.

**USAID:** Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América.

**ZI:** Zona de impacto



	<b>GUIA PARA ELABORACION DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL PEB</b>	CODIGO MIG		VERSION	1
		CODIGO DOCUMENTAL			
		ADOPTADA POR	Resolución 004/09 del FOPAE		

Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia, de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal. (Adaptado de: Diccionarios Rioduero, Geografía. Material V - Gunn, S.W.A. Multilingual Dictionary of Disaster Medicine and International Relief, 1990.)

## 8. Bibliografía

- FICR. (2009). Manual sobre organización y funcionamiento para centros de operaciones de emergencia. Centro Regional de Referencia en Preparativos Para Desastres. *Segunda edición*. San Salvador, El Salvador .
- FOPAE. (16 de 07 de 2009). Documento guía para el manejo logístico de emergencias. *Anexo 7 Plan de Emergencias de Bogotá*, 9. Bogotá, Cundinamarca, Colombia.
- USAID-OFDA. (12 de 07 de 2006). Guía para elaborar el manual de protocolos y procedimientos -Proceso SCI-. San Jose de Costa Rica .