
Unidad de Gestión de Riesgos Municipal

Lineamientos para su organización, conformación, implementación y funcionamiento



Ministerio de Defensa

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0122
La Paz, 29 FEB 2016

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 de la Ley N° 602 de 14 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos, tiene por objeto: "...regular el marco institucional y competencial para la gestión de riesgos que incluye la reducción del riesgo a través de la prevención, mitigación y recuperación y; la atención desastres y/o emergencias a través de la preparación, alerta, respuesta y rehabilitación ante riesgos de desastres ocasionados por amenazas naturales, socio-naturales, tecnológicas y antrópicas, así como vulnerabilidades sociales, económicas, físicas ambientales."

Que el numeral 2 del Artículo 5 de la Ley N° 602, dispone: "INTEGRALIDAD. La Gestión de Riesgos debe desarrollarse a partir de una visión que implica la coordinación y articulación multisectorial, territorial e intercultural."

Que el Artículo 17 de la Ley N° 602, establece entre las atribuciones del Ministerio de Defensa en materia de gestión de riesgos: "m) Formular lineamientos, directrices y coordinar las acciones para la prevención y preparación contingencial, atención de desastres, emergencias y recuperación temprana para su implementación en los ámbitos sectorial y territorial. n) Formular directrices para la formación y capacitación en gestión de riesgos para su implementación en los ámbitos sectorial y territorial."

Que el inciso a) del Artículo 18 de la Ley N°602, establece entre las obligaciones de instituciones públicas en materia de Gestión de Riesgos, incorporar la Gestión de Riesgos en los planes sectoriales, sean estos en el nivel nacional, departamental, regional, municipal o indígena originario campesino según corresponda, introduciendo con carácter obligatorio y preferente acciones y recursos para la gestión de riesgos con énfasis en la reducción de riesgos a través de la prevención, mitigación, recuperación y reconstrucción, en el marco de los lineamientos estratégicos y directrices formulados por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, como rector de la planificación integral del Estado.

Que el Informe Técnico DGPR/UP/01/2016 de 10 de enero de 2016, emitido por la Dirección General de Prevención y Reconstrucción, dependientes del Viceministerio de Defensa Civil, concluye: "...sobre las herramientas (Unidad de Gestión de Riesgo Municipales; Comité de Operaciones de Emergencia Municipal; Lineamientos y Herramientas Básicas para elaborar el Plan de Emergencia Municipal, Guía Operativa de Coordinación y Articulación para la atención de desastre y/o emergencia para Municipios) se puede establecer la necesidad de normar y regular las acciones sobre Gestión de Riesgo de Desastres mediante una Resolución Ministerial que coadyuve a desarrollar acciones que se constituyan en soluciones factibles, sostenibles y participativas, por lo que su implementación es de interés fundamental del Ministerio de Defensa"; y, recomienda: "...la Dirección General de Prevención y Reconstrucción, recomienda la resolución ministerial con el propósito de trabajar en acciones inherentes a reducción de riesgos y atención de emergencias y/o desastres desde el campo institucional como fortalecimiento para los municipios."



Ministerio de Defensa

Que el Informe Legal MD-DGAJ-UAJ.N°0194/16 de 24 de febrero de 2016, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye: "En mérito a los instrumentos normativos analizados e Informe Técnico DGPR/UP/01/2016, emitido por la Dirección General de Prevención y Reconstrucción, es pertinente aprobar mediante Resolución Ministerial los siguientes Manuales y Guías "Herramientas en Gestión de Riesgos": Unidad de Gestión de Riesgos Municipal; Comité de Operaciones de Emergencia Municipal; Lineamientos y Herramientas Básicas para la Elaboración del Plan de Emergencia Municipal; Guía Operativa de Coordinación y Articulación para la Atención de Desastres y/o Emergencias para Municipios, como instrumentos para la reducción de riesgos a nivel nacional."

Que el numeral 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894, dispone como atribución de un Ministro de Estado emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

POR TANTO.

El señor Ministro de Defensa, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y en ejercicio de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico vigente:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar los siguientes Manuales y Guías denominados "Herramientas en Gestión de Riesgos":

1. Unidad de Gestión de Riesgos Municipal;
2. Comité de Operaciones de Emergencia Municipal;
3. Lineamientos y Herramientas Básicas para la Elaboración del Plan de Emergencia Municipal;
4. Guía Operativa de Coordinación y Articulación para la Atención de Desastres y/o Emergencias para Municipios.

ARTÍCULO 2.- El Viceministerio de Defensa Civil queda encargado de su difusión, capacitación e implementación de los Manuales y Guías denominados "Herramientas en Gestión de Riesgos", aprobados por la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ante mí:

[Firma]
 Abg. Manuel A. Porcel R.
 DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE DEFENSA

[Firma]
 Abg. José S. Ferrero Justino
 MINISTRO DE DEFENSA

[Firma]
 MAPR/Amr/Ed



ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Rol. 10.1 MAR 2016
 Rol. 10.1 MAR 2016
 MAT RPA 4930578RLAG-A
 DIRECCION GRAL ASUNTOS JURÍDICOS
 MINISTERIO DE DEFENSA

Índice general

Siglas y acrónimos	9
Presentación	11
Introducción	13
Acerca de esta herramienta	17
Capítulo 1 Lineamientos generales de la UGR	21
1.1 Marco normativo	21
1.1.1 ¿Cuál es la normativa que respalda la implementación de la UGR?	21
1.2 Caracterización	22
1.2.1 ¿Qué es la UGR?	22
1.2.2 ¿Cuáles son sus ámbitos de acción?	22
1.3 Competencias, atribuciones y acciones	23
1.3.1 ¿Cuáles son las atribuciones y competencias de la UGR?	23
1.3.2 ¿Cuáles son las funciones principales de la UGR y cómo se clasifican?	24
1.4 Institucionalización	28
1.4.1 ¿Cuáles son las condiciones para impulsar la institucionalización de la UGR?	28
Capítulo 2 Proceso de conformación e implementación de la UGR	29
2.1 Factores que favorecen su implementación	29
2.1.1 ¿Qué factores propician la implementación de la UGR?	29
2.2 Síntesis del proceso de implementación	29
2.2.1 ¿Cómo se resume el proceso de implementación?	29
2.3 Evaluación de las condiciones para la implementación	30
2.3.1 ¿Cuál es la justificación para implementar la UGR en el municipio?	30
2.4 Definición del tipo de implementación e identificación de la dependencia estructural	32
2.4.1 ¿Cómo se define el tipo implementación?	32
2.4.2 ¿Cuál puede ser la posición de la UGR en la estructura organizacional del GAM?	33
2.5 Elaboración del manual básico de la UGR	33

2.5.1	¿Cuáles son las funciones básicas que la UGR puede cumplir?	33
2.6	Solicitud de aprobación para la implementación	33
2.6.1	¿Cómo se solicita la aprobación para la implementación de la UGR?	33
2.7	Aprobación y oficialización de la implementación	34
2.7.1	¿Cuáles son los elementos que respaldan la oficialización de la UGR?	34
2.8	Socialización	35
2.8.1	¿Por qué es importante socializar la implementación de la UGR?	35
2.8.2	¿Cómo puede hacerse la socialización?	35
2.8.3	Capacitación y evaluación permanente del personal	36
2.8.4	¿Cómo puede capacitarse el personal de la UGR?	36
2.8.5	¿Cuáles pueden ser los temas de capacitación?	36
2.8.6	¿Quién y para qué evalúa al personal?	36
Capítulo 3 Manual de la UGR: ajuste y consolidación		37
3.1	Ajuste y consolidación	37
3.1.1	¿Qué es el manual de la UGR?	37
3.1.2	¿Quién realiza el ajuste del manual de la UGR?	37
3.1.3	¿Cómo se consolida?	37
3.1.4	¿Cuándo se revisa?	37
3.2	Contenido básico	37
3.2.1	¿Cuál es el contenido básico del manual?	37
3.3	Construcción práctica del manual	38
3.3.1	¿Qué contiene cada sección del manual?	38
3.4	Manual de descripción de puestos	49
3.4.1	¿Cuándo es recomendable elaborar esta sección?	49
Anexos		53
	Anexo 1– Glosario de instancias y términos esenciales	53
	Anexo 2– Estados de Alerta	63
	Anexo 3– Flujogramas y protocolos de funcionamiento	65
	Anexo 4– Marco Normativo de Género en Gestión del Riesgo de Desastres	82
	Anexo 5– Poblaciones en situaciones de riesgo	86
	Anexo 6– Marco político y jurídico en la protección de los derechos del niño, la niña y adolescentes	90
	Anexo 7– Inclusión de la población en situación de vulnerabilidad	94

Lista de diagramas

1	Componentes de la Caja de herramientas	13
2	El fortalecimiento de capacidades municipales como elemento central para la Gestión del Riesgo de Desastres	14
3	Cómo utilizar la herramienta	19
4	Símbolos utilizados en el diseño de los flujogramas operativos del COEM	47
5	Protocolo N° PA-03 Solicitud de Fondos y Descargo	48
6	Área Operativa: Flujograma	50

Siglas y acrónimos

CAHB	Consortio de Agencias Humanitarias en Bolivia
COE	Comité de Operaciones de Emergencia
COEB	Comité de Operaciones de Emergencia Barrial
COEC	Comité de Operaciones de Emergencia Comunitario
COED	Comité de Operaciones de Emergencia Departamental
COEDIS	Comité de Operaciones de Emergencia Distrital
COEM	Comité de Operaciones de Emergencia Municipal
COEN	Comité de Operaciones de Emergencia Nacional
COMURADE	Comité Municipal de Reducción de Riesgos y Atención de desastres
CONARADE	Consejo Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias
COSLAM	Centro de Orientación Socio Legal para el Adulto Mayor
DNA	Defensoría de la Niñez y la Adolescencia
DGEA	Dirección General de Emergencias y Auxilio dependiente del VIDECI
DGR	Dirección de Gestión del Riesgo
DIPECHO	Programa de Preparación ante Desastres de la Oficina de Ayuda Humanitaria de la Comisión Europea (por sus siglas en inglés: <i>Disaster Preparedness, European Community Humanitarian Office</i>)
EDAN	Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades
ETA	Entidad Territorial Autónoma
GAD	Gobierno Autónomo Departamental
GAM	Gobierno Autónomo Municipal
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
OSOCC	On-Site Operations Coordination Centre
PDM	Plan de Desarrollo Municipal
PEI	Plan Estratégico Institucional
PTDI	Plan Territorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien
POA	Plan Operativo Anual
SAT	Sistema de Alerta Temprana
SINAGER-SAT	Sistema Integrado de Información y Alerta para la Gestión del Riesgo de Desastres
SPIE	Sistema de Planificación Integral del Estado
SISRADE	Sistema Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias
SLIM	Servicio Legal Integral Municipal
UGR	Unidad de Gestión de Riesgos o Área funcional
VIDECI	Viceministerio de Defensa Civil

Presentación

Bolivia por su posición geográfica y su configuración geomorfológica, experimenta la presencia de diferentes Amenazas de tipo natural, socio natural y antrópica, mismas que se ven incrementadas por el Cambio Climático, el cual tiene influencia sobre la mayor recurrencia de eventos de variabilidad climática como son el Fenómeno Niño/Niña, que da como resultado una configuración particular a nuestro territorio con diferentes niveles de riesgo. En nuestro país las amenazas con mayor recurrencia son la sequía y las inundaciones, amenazas climatológicas que asociadas al rápido crecimiento de las ciudades y la ampliación de la frontera agrícola impactan negativamente en las condiciones de vida de las familias afectadas.

Las capacidades para lograr una gestión integral del riesgo de desastres, han sido fortalecidas desde el Viceministerio de Defensa Civil, siguiendo los lineamientos nacionales e internacionales establecidos para la Reducción de Riesgo de Desastres, en sus cuatro prioridades de Acción o procesos contextualizados a nivel Nacional es decir: Identificación y Conocimiento del Riesgo de Desastres; Reducción del Riesgo de Desastres; Atención de Desastres y/o Emergencias; y, Protección Financiera para la Gestión de Riesgos. Sin embargo, la recurrencia de eventos adversos han puesto en evidencia una demanda de conocimientos por parte de las Entidades Territoriales Autónomas, en los diferentes momentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

En este contexto, el Viceministerio de Defensa Civil ha identificado la necesidad de complementar y reforzar los conocimientos normativos, procedimentales y de aplicación de la Gestión de Riesgos de Desastres desde el nivel Comunal hasta los niveles de toma de decisiones mediante la ampliación de los conocimientos enfocado a las necesidades de las Entidades Territoriales Autónomas. Esta publicación contribuirá al cumplimiento del Resultado 5 y 6 de la meta 7, Pilar 9 del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 y de la primera prioridad «Comprender el riesgo de desastres» del Marco de Sendai.

Javier Eduardo Zavaleta López
Ministro de Defensa

Introducción

En los últimos años se han realizado importantes avances en Bolivia para fortalecer la institucionalidad y la construcción de capacidades dirigidas a la Reducción del Riesgo de Desastres (RRD) y la Atención de Desastres y/o Emergencias (ADE), tanto a nivel nacional como departamental y municipal.

Los impactos sociales y económicos de los eventos adversos que se presentan periódicamente hacen necesario profundizar este proceso con base en el conocimiento y la experiencia práctica de quienes trabajan en la Gestión de Riesgos (GdR)¹.

Este proceso enfrenta varios desafíos, principalmente en aquellos departamentos y/o municipios con recursos limitados para su manejo y fortalecimiento.

En este contexto, el Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI) ha impulsado la elaboración de lineamientos básicos plasmados en una caja de herramientas operativa, que pone a disposición de los Gobiernos Autónomos Municipales (GAM) y Gobiernos Autónomos Departamentales (GAD) para su implementación.

Diagrama 1 - Componentes de la Caja de herramientas



Fuente: Elaboración Proyecto DIPECHO VIII CARE-CAHB

¹ A lo largo del presente documento se utilizará indistintamente Gestión de Riesgos (GdR), según la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización «Andrés Babiñez» y en la Ley N° 602 del 14 de noviembre de 2014, o Gestión del Riesgo de Desastres GRD (que es utilizada en el contexto internacional).

La caja de herramientas permite a los GAD y GAM, además de actuar en la fase reactiva del riesgo, a incorporar las herramientas en: la identificación y conocimiento del riesgo; la reducción del riesgo de desastres para sus fases de planificación; y, para atender las emergencias y desastres.

Estas herramientas forman parte de la serie «Construyendo juntos la Gestión del Riesgo de Desastres en Bolivia» y se elaboraron, inicialmente, con base en la sistematización de materiales desarrollados por instituciones públicas y privadas, en diferentes proyectos e iniciativas, a lo largo de los últimos diez años.

Diagrama 2 - El fortalecimiento de capacidades municipales como elemento central para la Gestión del Riesgo de Desastres



Fuente: Elaboración Proyecto DIPECHO VIII CARE-CAHB

Este documento es el primero de un grupo de materiales dentro del área de fortalecimiento de capacidades municipales: *Unidad de Gestión de Riesgos Municipal* a nivel municipal.

Este grupo de materiales contribuyen al fortalecimiento de capacidades municipales y pueden aplicarse secuencialmente (iniciando con el Manual de la UGR²) o independientemente como parte de un proceso de fortalecimiento y dependiendo del grado de avance y necesidad particular de cada municipio.

La presente herramienta se ha elaborado en base a la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 14 de Noviembre de 2014 y a la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización «Andrés Balseiro», del 19 de Julio de 2010 y en el marco de la Ley N° 777 del Sistema Nacional de Planificación Integral del Estado (SPIE) del 21 de enero de 2016.

² En general, los GAM han optado por implementar una Unidad como responsable de la GR (UGR). En algunos casos se ha elevado a rango de Dirección (DGR) o Secretaría. Para fines del presente documento, se utilizará la sigla UGR para referirse de manera indistinta a ambas instancias en el nivel municipal, salvo cuando se indique lo contrario.

En una primera etapa, se logró sistematizar toda la producción nacional que se tenía sobre los componentes de la Caja de Herramientas, esta recuperación histórica se la hizo de los últimos diez años (2004 al 2014).

En una segunda etapa, en un trabajo coordinado con Gobernaciones y Municipios del país, se construyó participativamente la sección práctica y operativa de los lineamientos, aprovechando las buenas prácticas y lecciones aprendidas desde el nivel departamental y municipal y recuperando y revalorizando la cuantiosa experiencia desarrollada para ser replicada a nivel nacional. Se ha incorporado la temática de inclusión en especial para adulto mayor y personas con discapacidad, este es un paso inicial para tocar un tema tan amplio como es la inclusión en gestión de riesgos. Luego, se validó y socializó la Caja de Herramientas en las nueve gobernaciones y en forma directa en 56 municipios.

En la actual etapa (tercera) como resultado de la socialización y evaluación, se han ajustado los procesos, procedimientos y flujos dando como resultado un conjunto de protocolos actualizados a la normativa nacional.

En esta etapa, el DIPECHO XI ha incorporado el Anexo N° 4, *Marco Normativo de Género en Gestión del Riesgo de Desastres* del ámbito nacional e internacional, coadyuvado por las agencias del CAHB.

En estas tres fases, el proceso de fortalecimiento institucional ha incluido a los municipios, gobernaciones y nivel central (los tres ETAs establecidas en el marco normativo), y ha tenido como resultado la construcción de una herramienta consensuada en el proceso investigación-acción.

Inicialmente el documento fue generado con el apoyo del Proyecto «Fortalecimiento de la capacidad y la coordinación dentro de la comunidad humanitaria para responder a los desastres naturales en Bolivia», implementado por CARE Internacional en Bolivia a nombre del Consorcio de Agencias Humanitarias en Bolivia (CAHB) en el marco del VIII Plan de Acción DIPECHO. La segunda y tercera etapa se implementó a través de los proyectos «Construyendo resiliencia en gestión de riesgo de desastres en Bolivia», Fases I y II, que corresponden a DIPECHO IX y DIPECHO XI respectivamente. Las tres etapas ha financiado la Unión Europea Protección Civil y Ayuda Humanitaria.

La Caja de Herramientas que se presenta ahora, como en todo proceso perfectible, será enriquecido y retroalimentado permanentemente; desafío que deberían asumir la entidad normativa (VIDECI), gobernaciones y municipios.

A través del Viceministerio de Defensa Civil se agradece a todas las actoras y a todos los actores por su participación en la construcción, validación, socialización e incorporación de esta caja de herramientas en los municipios y gobernaciones con los que se ha interactuado; así también a los puntos focales del COE Nacional y del CAHB por sus aportes en la validación y socialización de estas herramientas.

Acerca de esta herramienta

Propósito, utilidad y alcance de la herramienta

El propósito de la presente herramienta es brindar a los Gobiernos Autónomos Municipales (GAMs), y en particular a responsables de las Unidades de Gestión de Riesgos Municipales (UGRs), un conjunto de lineamientos técnicos y procedimientos básicos que faciliten y orienten la elaboración de la Unidad de Gestión de Riesgos Municipal frente a emergencias y/o desastres que pudieran afectar a su municipio.

¿A quién está dirigida la herramienta?

Al personal técnico y administrativo de las UGR de los GAMs del país, personal técnico y administrativo de instituciones públicas y privadas relacionadas con la Gestión de Riesgos cuya responsabilidad es construir el Unidad de Gestión de Riesgos Municipal para aplicar cuando se presente un desastre y/o emergencia.

¿Cómo utilizar la herramienta?

Al interior del documento se incluyen un conjunto de sub-herramientas que se expresan en formularios de salida que consolidan información, datos y procesos. Para cada formulario de salida se requiere desarrollar hojas de trabajo específicas o se utilizan fuentes y documentos ya existentes. El presente documento no incluye formatos de hojas de trabajo, ya que éstas se construyen en el proceso de elaboración del Unidad de Gestión de Riesgos Municipal sobre la base de la información disponible y según necesidad.

El propósito de esta herramienta es brindar al GAM lineamientos técnicos básicos que orienten y faciliten la conformación e implementación, organización, funcionamiento y fortalecimiento de la UGR.

Indirectamente, se busca reforzar el accionar permanente de la UGR y el incremento de sus capacidades para la RRD mediante procesos de prevención y mitigación así como una mayor eficiencia en la ADE y la construcción transversal del conocimiento del riesgo.

Contenido

El documento está organizado en las siguientes secciones:

Capítulo 1: Lineamientos generales de la UGR

Marco normativo	¿Cuál es la normativa que respalda la implementación de la UGR?
Caracterización	¿Qué es la UGR? ¿Cuáles son sus ámbitos de acción?
Competencias, atribuciones y acciones	¿Cuáles son las atribuciones y competencias de la UGR? ¿Cuáles son las funciones principales de la UGR y cómo se clasifican?
Institucionalización	¿Cuáles son las condiciones para impulsar la institucionalización de la UGR?

Capítulo 2: Proceso de Conformación e implementación de la UGR

Factores que favorecen su implementación	¿Qué factores propician la implementación de la UGR?
Síntesis del proceso de implementación	¿Cómo se resume el proceso de implementación?
Evaluación de las condiciones para la implementación	¿Cuál es la justificación para implementar la UGR en el municipio?
Definición del tipo de implementación e identificación de la dependencia estructural	¿Cómo se define el tipo implementación? ¿Cuál puede ser la posición de la UGR en la estructura organizacional del GAM?
Elaboración del manual básico de la UGR	¿Cuáles son las funciones básicas que la UGR puede cumplir?
Solicitud de aprobación para la implementación	¿Cómo se solicita la aprobación para la implementación de la UGR?
Aprobación y oficialización de la implementación	¿Cuáles son los elementos que respaldan la oficialización de la UGR?

Socialización	¿Por qué es importante socializar la implementación de la UGR? ¿Cómo puede hacerse la socialización?
Capacitación y evaluación permanente del personal	¿Cómo puede capacitarse el personal de la UGR? ¿Cuáles pueden ser los temas de capacitación? ¿Quién y para qué evalúa al personal?

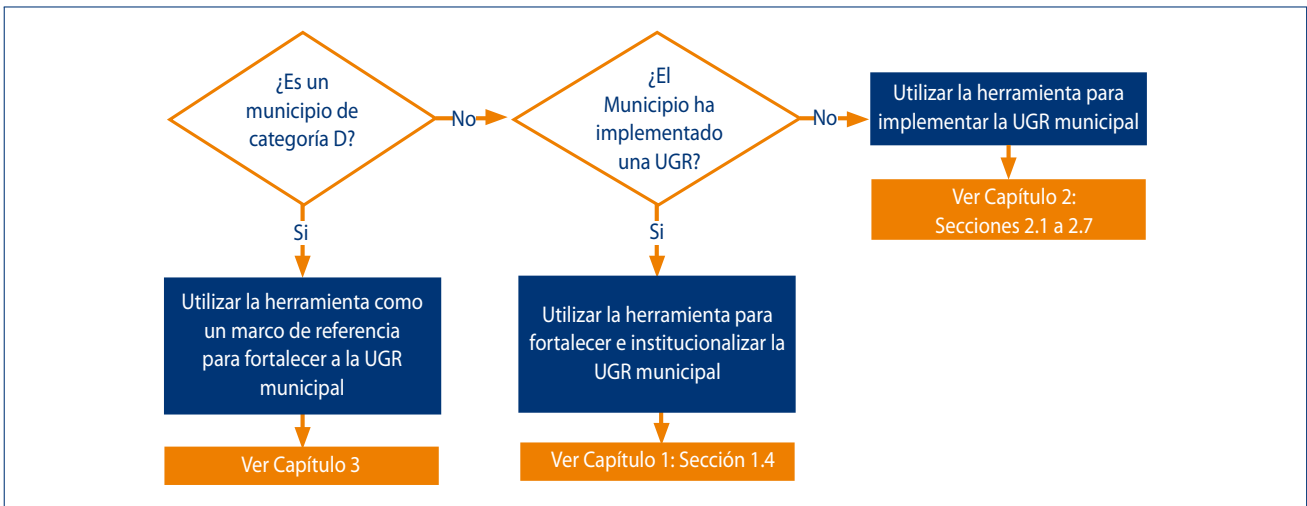
Capítulo 3. Manual de la UGR: ajuste y consolidación

Ajuste y consolidación	¿Qué es el manual de la UGR? ¿Quién realiza el ajuste del manual de la UGR? ¿Cómo se consolida? ¿Cuándo se revisa?
Contenido básico	¿Cuál es el contenido básico del manual?
Construcción práctica del manual	¿Qué contiene cada sección del manual?
Manual de descripción de puestos	¿Cuándo es recomendable elaborar esta sección?

Se considera que los municipios de la categoría D tienen en la actualidad recursos humanos y económicos suficientes para haber concretado la implementación de sus UGR, en mayor o menor grado. En este caso, los lineamientos son un marco de referencia para fortalecer sus acciones y lograr la institucionalización definitiva de esta instancia municipal.

Para definir cómo usar la herramienta se plantean las siguientes preguntas:

Diagrama 3 - Cómo utilizar la herramienta



Capítulo 1

Lineamientos generales de la UGR

1.1. Marco normativo

1.1.1. ¿Cuál es la normativa que respalda la implementación de la UGR?

La normativa referida a la implementación de la UGR a nivel municipal se resume en lo siguiente:

Ley N° 031. Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, del 19 de julio de 2010

Artículo 100. Inciso III. Competencia residual de gestión de riesgos

Estipula trece competencias exclusivas de los gobiernos municipales en Gestión de Riesgos y Atención de Desastres Naturales.

Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, del 14 de noviembre de 2014

Artículos 5, 7, 8, 9, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 30, 32, 33, 37, 38, 39, 40, 41. Disposiciones transitorias, Primera, Segunda, Tercera. Disposiciones finales: Primera, Segunda y Cuarta.

Establece las acciones que los GAMs deben cumplir para la GrD en el ámbito de sus competencias y atribuciones, a través de sus UGRs. Entre ellas, el ejercicio de la Secretaría Técnica de los COMURADE; la responsabilidad de conformar, activar y liderar los COEM, la coordinación y articulación integral de acciones a nivel multisectorial, territorial e intercultural; la incorporación de saberes y prácticas ancestrales y del Cambio Climático en la GdR; la programación de recursos en el POA; el establecimiento de alertas; la declaratoria de desastres y emergencias y el retorno a la normalidad.

Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 9 de enero de 2014

Artículo 25. Parágrafo I y 26 numeral 6

Establece que es el Órgano Ejecutivo el que aprueba su estructura organizativa mediante Decreto Municipal.

Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), del 21 de enero de 2016

Artículo 10. Parágrafo III.

Establece que el Sistema de Planificación Integral del Estado, incorpora de forma integrada la gestión de riesgos, gestión del cambio climático y gestión de sistemas de vida, fortaleciendo las capacidades de resiliencia de la sociedad y la naturaleza.

1.2. Caracterización

1.2.1. ¿Qué es la UGR?

Es el Área funcional o Unidad organizacional de un GAM que impulsa de manera permanente la implementación de acciones orientadas a la GdR ¹. En este sentido, la implementación e institucionalización de la UGR en un municipio permite, a la larga, la generación de una cultura orientada a la Gestión integral del Riesgo y su articulación con la planificación para el desarrollo. Asimismo, la UGR se constituye en el principal nexo de articulación entre los niveles comunitarios, departamental y nacional al ser parte del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (SISRADE).

El accionar continuo de la UGR debe regirse por un manual de organización, funciones y funcionamiento y un plan de trabajo que respondan a las capacidades del GAM y a las necesidades resultantes de las condiciones de riesgo presentes en el municipio.

1.2.2. ¿Cuáles son sus ámbitos de acción?

El accionar de la UGR abarca los procesos clave de la GdR con un enfoque integral, que parte del conocimiento del riesgo específico de cada municipio y comprende acciones de RRD y ADE (Ley N° 602, Art.20). En este sentido, el propósito de sus acciones se resume de la siguiente forma:

Procesos clave de la Gestión del Riesgo		Propósito de las acciones	Tipo de gestión	
Identif. conocimiento del riesgo	Reducción del Riesgo	Prevención	Evitar la generación de nuevas condiciones de riesgo	Prospectiva
		Mitigación	Corregir o validar las condiciones de riesgo existentes	Correctiva
	Atención de Desastres y/o Emergencias	Preparación	Enfrentar los efectos de las emergencias y desastres	Reactiva
		Alerta y declaratoria		
		Respuesta		
		Rehabilitación		
Reducción del Riesgo	Recuperación	Reconstruir mejor (reducir el riesgo)	Prospectiva / Correctiva	
				Conocim. Protección Financiera



El Conocimiento del Riesgo «es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes, y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre». (COLOMBIA 2012)

¹ Proceso de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones permanentes para la reducción de los factores de riesgo de desastre en la sociedad y los sistemas de vida de la Madre Tierra; comprende también el manejo de las situaciones de desastre y/o emergencia, para la posterior recuperación, rehabilitación y reconstrucción, con el propósito de contribuir a la seguridad, bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo integral. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014).

1.3. Competencias, atribuciones y acciones

1.3.1. ¿Cuáles son las atribuciones y competencias de la UGR?

Las competencias exclusivas asignadas al nivel municipal se especifican en la Ley N° 031, y las competencias y atribuciones de la UGR se describen en la Ley N° 602. La articulación entre ambas se presenta en una matriz que las clasifica en cinco áreas esenciales para definir acciones y facilitar el proceso de articulación entre niveles territoriales:

- **Planificación:** Proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.
- **Asignación de recursos:** Distribución de recursos económicos entre los diversos usos.
- **Coordinación:** Conectar medios, esfuerzos, etc., para una acción común.
- **Información:** Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
- **Operación:** Implica el actuar, llevar a cabo una acción previamente definida.

Competencias exclusivas municipales (Ley N° 031, Artículo 100. Parágrafo III).	Competencias y Atribuciones de la UGR (Ley N° 602).
Acciones de Planificación	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir políticas, en programas y proyectos que integren la RRD tanto de tipo correctivo como prospectivo (inciso 4). ● Elaborar políticas de incentivos para garantizar una disminución sostenida de los niveles de riesgo existentes en el país, de acuerdo a la clasificación de riesgo (inciso 11). ● Aplicar el análisis de los factores de riesgo de desastre en la planificación del desarrollo municipal, la programación operativa, el ordenamiento territorial y la inversión pública municipal en coordinación con los planes de desarrollo del nivel central y departamental del Estado (inciso 10). ● Promover el desarrollo de una sociedad civil activa capaz de articular necesidades y prioridades en términos de reducción de riesgo, desastres y/o emergencia (inciso 9). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar la GdR en planes de desarrollo municipal (ahora Planes Territoriales de Desarrollo Integral) compatible con la planificación nacional (Disposiciones finales, Segunda). ● Incorporar en la planificación integral la GdR como un eje transversal y prever lineamientos, acciones y recursos en planes, programas y proyectos; elaborar Planes de Desarrollo y Planes de Ordenamiento Territorial (Art. 20, Incisos I y II).
Acciones de Asignación de recursos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir políticas y mecanismos de protección financiera para enfrentar contingencias y permitir la recuperación por desastres en el nivel municipal (inciso 13). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Prever en el POA y presupuestos los recursos necesarios para la GdR según lo establecido en sus Planes de Desarrollo, Planes de Emergencia y Planes de Contingencia (Art. 25). ● Registrar en presupuesto las donaciones no monetizables otorgadas en casos de desastres y/o emergencias (Art. 30, Incisos I y II). ● Realizar modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias de acuerdo a declaratoria de emergencia y/o desastre (Art. 32). ● Contratar bienes y servicios bajo la Modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias (Art. 33).
Acciones de Coordinación	

Continúa...

Competencias exclusivas municipales (Ley N° 031, Artículo 100. Parágrafo III).	Competencias y Atribuciones de la UGR (Ley N° 602).
<ul style="list-style-type: none"> • Ser parte del SISRADE que en el nivel municipal constituye el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos entre entidades municipales, públicas, privadas y las organizaciones ciudadanas, así como los recursos físicos, técnicos, científicos, financieros y humanos que se requieran para la reducción de riesgo y atención de desastres y/o emergencias (inciso 1). • Normar, conformar y liderar Comités Municipales de Reducción de Riesgo y Atención de Desastres (inciso 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Principio de Subsidiariedad para mecanismos de apoyo y soporte cuando la capacidad técnica y de recursos sea rebasada (Art. 5). • Coordinación y articulación como parte del SISRADE y en el ámbito de sus competencias y atribuciones (Art. 7, Inciso I). • Ejercer la Secretaría Técnica del COMURADE (Art. 12, Incisos I, II y III): como parte de la estructura del SISRADE en ámbito de competencias y atribuciones (Art. 8), y en coordinación con CONARADE (Art. 9, Inciso III). • Conformar, activar y liderar los COEM en coordinación con el VIDECI (Art.13, Incisos I y II). • Coordinar con el VIDECI las acciones de GdR (Art. 17).
Acciones de Operación	
<ul style="list-style-type: none"> • Declarar desastre y/o emergencia, de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto (inciso 12). 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer parámetros para la determinación de las alertas (Art. 37, Inciso VI). • Declarar alertas a nivel municipal mediante su SAT (Art. 38, Incisos I, II y III). • Declarar Emergencia Municipal y/o Desastre Municipal (Art. 39, Incisos I. b) 1 y 2). • Ejecutar el Plan de Contingencia según declaratoria de emergencia con acciones de preparación, repuesta y recuperación integral; aplicar el régimen de excepción (Art. 40, Incisos I, III y IV). • Establecer y comunicar el retorno a la normalidad mediante el COMURADE (Art. 41).
Acciones de Información	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Sistemas de Alerta Temprana (inciso 8). • Realizar evaluaciones exhaustivas del riesgo, aplicando los criterios, parámetros y metodología común para clasificar los niveles de riesgo de desastre, monitorearlos, comunicarlos en el ámbito municipal y reportarlos hacia el SISRADE (inciso 5). • Generar e integrar la información sobre amenazas de orden meteorológico, geológico, geofísico y ambiental (inciso 7). • Aplicar la metodología común de indicadores de riesgo y reducción del mismo y atención de desastres, formulada por el nivel central del Estado, efectuando el seguimiento correspondiente a escala municipal (inciso 3). • Gestionar y consolidar información municipal a través de un mecanismo que promueva la gestión comunitaria de la información y el conocimiento sobre riesgo, desastre y/o emergencia (inciso 6). 	<ul style="list-style-type: none"> • Generar y administrar información en GdR que será consolidada e integrada por el MPD con la información generada y administrada por el VIDECI (Art. 16, Incisos a y e). • Incorporar parámetros básicos de identificación, evaluación, medición y zonificación de áreas con grados de vulnerabilidad y/o riesgo (Art. 21, Incisos a, b, y c). • Elaborar mapas de riesgo (Disposiciones transitorias, Cuarta). • Identificar, evaluar, sistematizar, revalorizar y aplicar los saberes y prácticas ancestrales en la GdR (Art. 23). • Incorporar el Cambio Climático en la GdR (Art. 24).

Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE - CAHB (2014)

1.3.2. ¿Cuáles son las funciones principales de la UGR y cómo se clasifican?

A partir de las atribuciones asignadas a la UGR se determinan sus funciones principales, que se relacionan con los procesos claves de la GdR: (i) Conocimiento del Riesgo; (ii) Reducción del Riesgo de Desastres; (iii) Atención de Desastres y/o Emergencias; y (iv) Protección Financiera.

Funciones relacionadas con la Reducción del Riesgo (RRD)

La RRD implica procesos de prevención, mitigación y reconstrucción, en el marco de la planificación del desarrollo. Las funciones de la UGR para reducir el riesgo (son referenciales y no están cerradas):

Funciones por atribución	Tipo de acción
Formular y ejecutar el Plan Municipal de RRD (PMRRD).	<p>Conocimiento del riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar las condiciones de riesgo en el municipio, con la participación de grupos en situación de vulnerabilidad (niñas, niños, mujeres, personas con discapacidad, personas de la tercera edad, entre otros), de tal forma que ellas y ellos, desde su perspectiva identifiquen las amenazas y vulnerabilidades propias de su contexto y condición. Identificar las acciones de reducción del riesgo factibles de implementar en el municipio. <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> Familiarizarse con metodologías para elaboración de este tipo de planes, solicitar capacitación al VIDECI u otras instancias si es necesario. <p>Asignación de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover la inclusión de presupuesto en el Plan Operativo Anual (POA) para la elaboración y ejecución del PMRRD. <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinar la elaboración del PMRRD con instituciones y organizaciones. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer las acciones a nivel nacional y departamental para la RRD. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos con la participación ciudadana, en particular la población en situación de vulnerabilidad (especialmente personas con discapacidad y adultos mayores). Velar por la ejecución del Plan. Hacer seguimiento a las acciones del Plan.
Conformación del Comité Municipal de Reducción del Riesgo y Atención de Desastres (COMURADE)	<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover la conformación del Comité al interior del GAM. Conformar el Comité como la instancia superior de decisión y coordinación en GdR en el municipio, el cual será presidido por el Alcalde municipal e integrado por las Secretarías, Direcciones y/o unidades del GAM (depende de la categorización del municipio). Convocar a instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y comunitarias vinculadas a la gestión del riesgo (si es necesario). <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar un registro actualizado de instituciones y organizaciones, en particular Unidades municipales especializadas (Unidades municipales de Discapacidad y Adultos Mayores), servicios de atención (salud, rehabilitación, educación especial) y organizaciones representantes de la población en situación de vulnerabilidad, de sus capacidades y otras características importantes (accesibilidad física, financiera, geográfica). Generar información y compartirla con los niveles departamental y municipal. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyar la elaboración de un manual de funciones (términos de referencia) para el Comité. Organizar y participar en las reuniones del Comité.

Fuente: Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE-CAHB (2014)

Funciones relacionadas con el Conocimiento del Riesgo

El conocimiento del riesgo se constituye en el aspecto fundamental que guía el accionar de la UGR porque la comprensión de las condiciones de riesgo presentes en un determinado municipio, permite que sus operaciones respondan a esa realidad específica. De manera general, las funciones de la UGR con respecto al conocimiento del riesgo son las siguientes (son referenciales y no están cerradas):


Funciones relacionadas con el Conocimiento del Riesgo	Proceso		Funciones relacionadas con la Reducción del Riesgo de Desastres y la Atención de Desastres y/o Emergencias
<ul style="list-style-type: none"> Identificación, evaluación y seguimiento de las condiciones de riesgo particulares presentes en el municipio: <ul style="list-style-type: none"> Amenazas recurrentes Vulnerabilidades Capacidades para reducir el riesgo y enfrentar los eventos <p>Nota: incorporar saberes, prácticas ancestrales, el cambio climático y la situación particular de la población en situación de vulnerabilidad en la generación del conocimiento para la GdR</p>	Conocimiento del riesgo	Reducción del Riesgo de Desastres	<p>Prevención</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación y evaluación de las actividades y asentamientos que podrían generar nuevas condiciones de riesgo en el municipio, en particular la población más vulnerable (especialmente personas con discapacidad y adultos mayores). Identificación de las acciones factibles de ser implementadas para evitar que se presenten las nuevas condiciones de riesgo identificadas. Difusión y concientización sobre prácticas para la prevención del riesgo a través varios actores y con varios soportes de difusión para llegar a todos los grupos poblacionales.
<p>Mitigación</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de: <ul style="list-style-type: none"> Los eventos más recurrentes en el municipio que hayan desencadenado situaciones de emergencia o desastre (amenazas). Las condiciones que propician o inciden en un mayor impacto de los eventos adversos (vulnerabilidades). Las capacidades del GAM para implementar acciones de mitigación. Las acciones de mitigación factibles de ser implementadas para reducir las vulnerabilidades. Difusión, concientización y capacitación sobre las buenas prácticas para la mitigación del riesgo. 			
<p>Recuperación</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de formas de reconstrucción (sectorial) que no generen nuevas condiciones de riesgo, y que tomen en cuenta las normas de accesibilidad universal así como la proximidad con los servicios a la población vulnerable. 			
<p>Difusión y concientización sobre las condiciones de riesgo.</p> <p>- Promover la resiliencia de la población.</p>		Atención de Desastres y/o Emergencias	<p>Preparación Alerta y Declaratoria Respuesta Rehabilitación</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de: <ul style="list-style-type: none"> Las características de los eventos adversos más recurrentes en el municipio y su impacto socioeconómico. Las capacidades para enfrentar emergencias y desastres, tanto del GAM como de la población civil y sus organizaciones, en particular la población en situación de vulnerabilidad y sus representantes. Las acciones de preparación para ser implementadas con anticipación, tomando en cuenta las necesidades específicas de la población en situación de vulnerabilidad. Medios para determinar y difundir las alertas por tipo de amenaza, considerando varios tipos de medios de difusión para llegar a todos los grupos poblaciones (radio, televisión, afiches, redes de apoyo, servicios a la población vulnerable). Acciones de respuesta ante los eventos adversos con la participación de todos los sectores involucrados, en particular los de atención a la población en situación de vulnerabilidad (servicios de salud, rehabilitación).

Funciones relacionadas con la Atención de Desastres y/o Emergencias (ADE)

La atención de desastres y emergencias incluye acciones de preparación, alerta, respuesta y rehabilitación destinadas a fortalecer las capacidades municipales y capacitar a la población para promover su resiliencia. Las funciones de la UGR para atender desastres y/o emergencias (son referenciales y no están cerradas):

Funciones por atribución	Tipo de acción
<p>Formular y ejecutar el Plan Municipal de ADE (contemplados planes de Emergencia, Contingencia, Reconstrucción y Recuperación)</p>	<p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarse con metodologías para elaboración de este tipo de planes, solicitar capacitación al VIDECI u otras instancias si es necesario. • Elaborar los Planes con instituciones públicas y privadas, organizaciones y participación ciudadana. <p>Asignación de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la inclusión de presupuesto en el POA para la elaboración y ejecución de Planes de Emergencia, Contingencia y Recuperación o Reconstrucción. <p>Conocimiento del riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un registro de eventos adversos. • Identificar las acciones de preparación más factibles. • Identificar las acciones necesarias para la ADE. <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración de los Planes al interior del GAM y con instituciones y organizaciones. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las acciones a nivel nacional y departamental para la ADE. • Informar sobre la evolución del evento adverso. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar los Planes y hacer seguimiento a sus acciones.
<p>Conformación del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM)</p>	<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las instituciones y organizaciones presentes en el municipio que podrían conformar el comité, en particular Unidades municipales especializadas (Unidades municipales de Discapacidad y Adultos Mayores), servicios de atención (salud, rehabilitación, educación especial) y organizaciones representantes la población en situación de vulnerabilidad. • Coordinar con instituciones y organizaciones la conformación del COEM • Promover la formulación de Planes de Emergencia y Contingencia que orienten el accionar del COEM. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un registro actualizado de instituciones y organizaciones en particular Unidades municipales especializadas (Unidades municipales de Discapacidad y Adultos Mayores), servicios de atención (salud, rehabilitación, educación especial) y organizaciones representantes de la población en situación de vulnerabilidad, de sus capacidades y otras características importantes (accesibilidad física, financiera, geográfica). • Generar información y compartirla con los niveles departamental y nacional. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en el COEM como coordinador general • Apoyar la elaboración de un manual de organización, funciones y funcionamiento del COEM.

Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE - CAHB (2014)



Esta **Caja de Herramientas** incluye lineamientos para:

- Conformar el **Comité de Operaciones de Emergencia**.
- Elaborar un **Plan de Emergencia**.
- Elaborar un **Plan de Contingencia**.

1.4. Institucionalización

1.4.1. ¿Cuáles son las condiciones para impulsar la institucionalización de la UGR?

La institucionalización de la UGR a nivel municipal se hace efectiva gracias a diferentes factores determinados por las circunstancias particulares de cada municipio. No obstante, se pueden mencionar algunos elementos que coadyuvan a efectivizar dicha institucionalización:

- **Normativa vigente o legal correspondiente emitida por el Concejo Municipal, y homologada y promulgada por la MAE:** documento administrativo que oficializa la implementación de la UGR como parte del GAM.
- **Inclusión en la estructura organizacional del GAM:** reconoce la existencia de la UGR como una parte activa que no puede ser objetada; una posición estratégica en el organigrama institucional puede ser de mayor beneficio.
- **Asignación de presupuesto en el Plan Operativo Anual (POA):** inicialmente los recursos son necesarios para el equipamiento mínimo de la UGR, realizar acciones básicas de RRD y ADE y contratación de personal. Posteriormente el presupuesto puede ser ampliado en función de la planificación y necesidades municipales.
- **Personal permanente de planta:** permite la continuidad de las acciones de la UGR, generando un mayor impacto en la gestión municipal y, eventualmente, un mayor reconocimiento hacia la UGR por parte de las autoridades y el GAM en su conjunto.
- **Manual de organización, funciones y funcionamiento:** coadyuva en el logro de los objetivos de la UGR, clarificando y regulando las acciones que debe llevar adelante como respuesta a las necesidades específicas del municipio en el ámbito de la GdR.

Este proceso de institucionalización es el ideal para dar a la UGR la sostenibilidad a largo plazo y el carácter estructural que necesita para cumplir efectivamente con sus funciones en la Gestión del Riesgo articulada a la planificación del desarrollo sostenible del municipio. En la etapa inicial de conformación de la **UGR** es posible que las capacidades y recursos humanos, institucionales y económicos no permitan cumplir con todas las condiciones, pero el municipio debe cumplir tantos pasos como le sea posible de acuerdo a su situación actual y planificar el cumplimiento a futuro del resto de condiciones. Estas condiciones básicas pueden ser consideradas por los municipios que ya tienen la **UGR** para su fortalecimiento

Capítulo 2

Proceso de conformación e implementación de la UGR

2.1. Factores que favorecen su implementación

2.1.1. ¿Qué factores propician la implementación de la UGR?

Dos factores favorecen positivamente en la implementación de la UGR en un municipio:

- El **grado de sensibilización de la población frente a la ocurrencia de desastres y emergencias**, que se refleje en demandas al GAM para gestionar el riesgo; y
- La **voluntad, compromiso y decisión política de las autoridades** para impulsar acciones de GdR.

Estos dos aspectos son imprescindibles para que el establecimiento de la UGR sea considerado como una necesidad más que como una obligación o carga económica para el municipio.

2.2. Síntesis del proceso de implementación

2.2.1. ¿Cómo se resume el proceso de implementación?

El siguiente cuadro es una síntesis de los pasos básicos para el proceso de implementación de la UGR que serán desarrolladas con mayor amplitud en éste capítulo.

Nº	Pasos	Características												
1	Evaluación de las condiciones para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe legal <ul style="list-style-type: none"> • Respaldo normativo ● Informe económico <ul style="list-style-type: none"> • Opciones de implementación con los recursos económicos disponibles ● Informe técnico <ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre las condiciones de riesgo existentes en el municipio • Conclusiones que expongan la necesidad de implementar la UGR • Recomendación para el tipo de implementación 												
2	Definición del tipo de implementación y de la dependencia estructural	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de implementación considerando: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f4a460;"> <th style="text-align: left;">Tipo de implementación</th> <th style="text-align: center;">C</th> <th style="text-align: center;">B</th> <th style="text-align: center;">A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Carácter Estructural: creación de una nueva Unidad organizacional.</td> <td style="background-color: #2c5e8c; color: white; text-align: center;">Director UGR</td> <td style="background-color: #2c5e8c; color: white; text-align: center;">Jefe UGR</td> <td style="background-color: #2c5e8c; color: white;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Carácter Funcional: designación de un Área funcional/personal técnico existente.</td> <td style="background-color: #2c5e8c; color: white;"></td> <td style="background-color: #2c5e8c; color: white;"></td> <td style="background-color: #2c5e8c; color: white; text-align: center;">Responsable UGR</td> </tr> </tbody> </table> ● Dependencia de una repartición de carácter técnico de acuerdo a la visión municipal. 	Tipo de implementación	C	B	A	Carácter Estructural: creación de una nueva Unidad organizacional.	Director UGR	Jefe UGR		Carácter Funcional: designación de un Área funcional/personal técnico existente.			Responsable UGR
Tipo de implementación	C	B	A											
Carácter Estructural: creación de una nueva Unidad organizacional.	Director UGR	Jefe UGR												
Carácter Funcional: designación de un Área funcional/personal técnico existente.			Responsable UGR											
3	Elaboración del manual básico de funciones de la UGR	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificación de funciones básicas para: <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento del riesgo • La RRD • La ADE • Protección Financiera 												

Nº	Pasos	Características
4	Solicitud de aprobación para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> Del UGR a la MAE: Solicitud para la implementación de la UGR y para la reformulación del POA

Una vez que la implementación de la **UGR** ha sido aprobada, se pasa a una fase de consolidación del proceso; a partir de este punto se diferencian acciones por el tipo de implementación de la UGR:

Nº	Pasos	Características por categoría de municipio y tipo de implementación	
		C y B (con UGR de carácter estructural)	B y A (con UGR de carácter funcional)
5	Aprobación y oficialización de la implementación	<ul style="list-style-type: none"> Decreto municipal POA reformulado Organigrama de funciones ajustado Proceso de contratación Memorándum de contratación con la asignación de funciones PEI ajustado posteriormente 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto municipal POA reformulado Organigrama de funciones ajustado Memorándum de designación con la ampliación de funciones PEI ajustado posteriormente
6	Ajuste y consolidación del manual de funciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado por la UGR 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado por la UGR
7	Socialización	<ul style="list-style-type: none"> Reunión/asamblea municipal de presentación Publicación de funciones en paneles informativos institucionales Mensajes por radio y televisión Difusión por medios impresos (prensa, afiches, distribución de folletos informativos, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión/asamblea municipal de presentación Publicación de funciones en paneles informativos institucionales Mensajes por radio comunitaria
8	Capacitación y evaluación permanente del personal	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión en la partida de fortalecimiento institucional del POA Evaluación para la identificación de falencias y necesidades Capacitación con apoyo externo 	

Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE - CAHB (2014)

2.3. Evaluación de las condiciones para la implementación

2.3.1. ¿Cuál es la justificación para implementar la UGR en el municipio?

La implementación de la UGR en un municipio está sujeta en todos los casos a aspectos legales, financieros y técnicos. En este sentido, como primer paso se requiere realizar una evaluación de estas tres variables con el objetivo de constatar la factibilidad de tener una UGR que responda a las necesidades y capacidades específicas del municipio.

Para las tres categorías de municipios consideradas en esta herramienta (C, B y A), la evaluación se plasma en tres tipos de informe que son elaborados a solicitud del Alcalde o Alcaldesa municipal:

- Informe legal:** tiene el propósito de respaldar la conformación de la UGR de acuerdo a la normativa vigente. En los municipios de Categoría C, la Unidad o Dirección Legal del GAM es la repartición encargada de elaborar este informe. En los de categorías B y A pueden recurrir al Asesor o Asesora legal.
- Informe económico:** permite conocer los recursos económicos disponibles en el Municipio para la implementación de la **UGR** y su sostenibilidad en el tiempo. Asimismo, indica la posibilidad de con-

formación de la **UGR** de manera estructural (como una nueva **Unidad organizacional**), o de forma funcional (designación a un **Área funcional** ya existente).

En los municipios de Categoría C, el informe económico es responsabilidad de la Unidad o Dirección Administrativa Financiera. En los de Categoría B y A pueden recurrir al Asesor en Finanzas o al Contador. Generalmente los municipios de Categoría C, y algunos de la B, tienen los recursos económicos para optar por la implementación de una nueva Unidad o Dirección organizacional (estructural). Los de Categoría B o A pueden optar por designar a un área funcional existente, dependiendo de sus características particulares.

Sin embargo, el informe económico solamente señala cuál de las opciones es posible con los recursos económicos del municipio; esto debe contraponerse al informe técnico que indica si las necesidades del municipio justifican una u otra opción.

Otro aspecto que el informe económico proporciona es la inversión del municipio en acciones relacionadas con la GdR (RRD y ADE).

3 Informe técnico: hace una revisión general de las condiciones de riesgo presentes en el municipio, considerando la recurrencia de desastres y emergencias en el territorio y el grado de impacto socio-económico. Se basa inicialmente en la experiencia que el GAM tiene ante la presencia de situaciones de desastre o emergencia en su territorio. La información que se requiere básicamente es:

- Registro de los eventos que hayan desencadenado desastres o emergencias en los últimos cinco a diez años (dependiendo de la antigüedad de creación del municipio) y su impacto en la población, la actividad productiva, los servicios básicos, la infraestructura, etc.



Considerando que el impacto de los eventos adversos no es igual para todas las personas, se hace necesario precisar la afección específica de la población en situación de vulnerabilidad. Asimismo, la información que se tenga sobre la población afectada debe estar desagregada por género (hombres y mujeres) grupos etareos (edad) y discapacidad.

- Descripción de la respuesta del GAM frente a los eventos registrados. Se necesita conocer cuáles fueron las acciones, si se dieron de manera organizada, cuáles fueron las falencias, si las capacidades fueron rebasadas y fue necesario solicitar apoyo externo, cuál fue ese apoyo, etc.
- Descripción de las acciones para la RRD en el municipio y la repartición municipal que es responsable de su aplicación. Es importante tomar en cuenta este aspecto ya que debe recordarse que la **UGR** es una instancia que no sólo actúa en la ADE sino que su accionar también abarca la RRD en el municipio.
- Conclusiones que expongan la necesidad de implementar la **UGR** en el municipio de acuerdo a la información descrita. Esta necesidad puede justificarse básicamente por: El gran impacto de los eventos adversos; las falencias en la ADE; o, la falta de acciones para la RRD.
- Recomendación para la implementación de la UGR de manera estructural o funcional, teniendo presente la factibilidad económica que brinda el segundo informe.

El informe técnico está a cargo de la Unidad o Dirección que implícitamente maneja la temática de GdR dentro de un GAM; en particular las situaciones de respuesta ante desastres y emergencias.

En municipios de Categoría C, esta Unidad o Dirección puede ser agropecuaria, infraestructura, planifica-

ción, medio ambiente, u otra similar. Los de Categoría B y A usualmente cuentan con un responsable de estas áreas, o al menos un funcionario o funcionaria de carácter técnico que puede elaborar este informe; en algunos casos posiblemente se requiera del apoyo de una mancomunidad o de la Gobernación.

El informe técnico también puede utilizar los datos del informe económico para contrastar la inversión del municipio en acciones de RRD versus lo que se invierte en la atención y reconstrucción.

Tipo informe	¿Qué contiene?	¿Quién elabora? (por categoría de municipio)		
		C	B	A
Legal	<ul style="list-style-type: none"> Respaldo normativo para la implementación de la UGR de acuerdo a las leyes vigentes 	Unidad / Dirección Legal	Unidad Legal o Asesor Legal	Asesor o Asesora Legal
Económico	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de recursos para la implementación y sostenibilidad de la UGR en el tiempo Posibles opciones de implementación con los recursos económicos disponibles: <ul style="list-style-type: none"> de carácter estructural: nueva Unidad organizacional de carácter funcional: designación a un Área funcional existente Datos de inversión desagregados: <ul style="list-style-type: none"> para la RRD para la ADE 	Unidad / Dirección Administrativa Financiera	Unidad de Finanzas, o Asesor o Asesora de Finanzas	Asesor o Asesora de Finanzas, o Contador o Contadora de apoyo
Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Descripción general de eventos adversos y su impacto socioeconómico Descripción de las acciones tomadas por el GAM para responder a estos eventos adversos Descripción de las acciones para la RRD Conclusiones que expongan la necesidad de implementar la UGR en el municipio Recomendación para la implementación de la UGR de manera estructural o funcional 	Unidad / Dirección técnica agropecuaria, infraestructura, planificación, medio ambiente, etc.	Unidad técnica agropecuaria, infraestructura, planificación, medio ambiente, etc.	Personal técnico de agropecuaria, infraestructura o medio ambiente (posiblemente con apoyo externo)

2.4. Definición del tipo de implementación e identificación de la dependencia estructural

2.4.1. ¿Cómo se define el tipo implementación?

Los informes económico y técnico se utilizan para definir la factibilidad y necesidad de implementar la UGR de manera estructural o funcional.

- Carácter estructural (creación de una Unidad organizacional):** generalmente en los municipios de Categoría C, puede darse en los de Categoría B con las capacidades necesarias. Si la capacidad económica del municipio es suficiente o la problemática sobre el riesgo es de importancia (o ambas), puede optarse por establecer una dirección (DGR) con una posición estratégica dentro del organigrama funcional del GAM. El personal técnico asignado tiene la función específica y especializada en GdR.
- Carácter funcional (asignando nuevas responsabilidades a un Área funcional existente, o a un funcionario técnico en los municipios más pequeños):** para los municipios de Categoría A y aquellos de Categoría B con recursos limitados. El personal técnico designado puede ser responsable de dos áreas temáticas (de acuerdo a la vocación del municipio) y ser o no especializado en GdR.

2.4.2. ¿Cuál puede ser la posición de la UGR en la estructura organizacional del GAM?

Una vez determinado el tipo de implementación, se identifica la posición y dependencia de la UGR dentro de la estructura organizacional (organigrama) del GAM.

En todos los casos la UGR depende de una instancia de carácter técnico relacionada con el enfoque que decida darse a esta Unidad; por ejemplo:

- Si la vocación del municipio es productiva y el mayor interés es por los efectos de los desastres en este campo, la UGR se vincularía a una Secretaría o Dirección de desarrollo económico o productivo;
- Si el municipio brinda relevancia al tema ambiental (tal vez por la existencia de áreas protegidas de importancia), la UGR se asignaría a una Secretaría o Dirección de gestión ambiental o de planificación;
- Si los daños se evidencian principalmente en la infraestructura o las acciones del GAM tienden a la construcción de obras civiles para mitigar el impacto de los desastres, entonces la UGR dependería de una Secretaría o Dirección de obras civiles o infraestructura.

En los municipios más pequeños la **UGR** puede ser asignada a un técnico o técnica que dependa directamente de la única Secretaría (General o Técnica).

Tipo de implementación	Categoría de municipio		
	C	B	A
Carácter estructural: (creación de una nueva repartición (Unidad organizacional).	Unidad o Dirección (UGR o DGR)	Unidad (UGR)	
Carácter funcional: designación de una repartición existente (Área funcional).		Unidad (UGR)	Unidad (UGR)
Dependencia estructural	UGR: de una Dirección De una Dirección Técnica. DGR: de una Secretaría Técnica especializada.	De una Dirección Técnica. (dependiente a su vez de una Secretaría).	De una Dirección o de la única Secretaría

2.5. Elaboración del manual básico de la UGR

2.5.1. ¿Cuáles son las funciones básicas que la UGR puede cumplir?

El manual básico de la **UGR** debe ser un documento concreto y sencillo con la identificación preliminar de las acciones y el alcance de la **UGR** sobre la base de las capacidades del GAM. Las pautas iniciales son las atribuciones que la normativa actual otorga a la **UGR**; además es imprescindible tomar en cuenta su accionar en los ámbitos del conocimiento, RRD y ADE. En el Capítulo N° 3 se incluye la guía operativa para el ajuste y consolidación del manual de la UGR.

2.6. Solicitud de aprobación para la implementación

2.6.1. ¿Cómo se solicita la aprobación para la implementación de la UGR?

Mediante memorándum o instrumento legal de la Alcaldía se designa al miembro o miembros del equipo técnico que deberán diseñar una propuesta para la estructuración de un Área o UGR.

El o los miembros del equipo técnico remiten al Secretario General o a la Secretaria General el informe técnico donde se establecen las condiciones para estructurar el Área funcional o UGR.

En su contenido el informe debe indicar contener lo siguiente:

- Manual básico de la UGR que indica el alcance general de sus acciones.
- Cómo se hará la implementación: de manera estructural o de manera funcional.
- La posición y dependencia de la UGR en el organigrama del GAM.

El Secretario General o Secretaria General, aprueba dicho informe técnico (o en su defecto rechaza hasta que cumpla con todos los requisitos) y solicita a las áreas respectivas lo siguiente:

- Informe legal que respalda la implementación de la UGR.
- Informe económico que prueba su factibilidad.

Una vez que se tiene toda la información, el Secretario General o la Secretaria General, remite al Alcalde o Alcaldesa la siguiente documentación:

- Informe técnico que justifica la necesidad de su conformación.
- Manual básico de la UGR que indica el alcance general de sus acciones.
- Informe legal que respalda la implementación de la UGR.
- Informe económico que prueba su factibilidad.

Para que mediante instrumento normativo de la MAE, apruebe la conformación del área funcional o Unidad organizacional de Gestión de Riesgos.

2.7. Aprobación y oficialización de la implementación

2.7.1. ¿Cuáles son los elementos que respaldan la oficialización de la UGR?

Recibe, revisa y dando cumplimiento con una de sus atribuciones, el Alcalde o Alcaldesa aprueba el área funcional o Unidad organizacional de Gestión de Riesgos (dependiendo de la categoría de municipio), mediante Decreto Municipal autorizando la conformación de la UGR con las características definidas y la reformulación del POA municipal para incluir los recursos que aseguren su funcionamiento.

Categoría de municipio	
C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)	B y A (con UGR de carácter funcional)
<ul style="list-style-type: none"> ● Instrumento normativo de la MAE. ● POA reformulado de la gestión en curso. ● Organigrama ajustado. ● Proceso de contratación del personal. ● Memorándum de contratación con la asignación de funciones. ● Plan Estratégico Institucional (PEI) ajustado posteriormente. ● POA de la siguiente gestión con la partida correspondiente para el ítem de la UGR. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Instrumento normativo de la MAE. ● POA reformulado de la gestión en curso. ● Organigrama ajustado. ● Memorándum de designación con la ampliación de funciones. ● Plan Estratégico Institucional (PEI) ajustado posteriormente. ● POA de la siguiente gestión con la partida correspondiente para el ítem de la UGR.

Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE - CAHB (2014)

El personal de la UGR debe ser designado bajo parámetros equitativos y no discriminatorios, con igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.

2.8. Socialización

2.8.1. ¿Por qué es importante socializar la implementación de la UGR?

Para que la UGR pueda cumplir con sus funciones es necesaria la participación de los actores locales en su conjunto. En este sentido, la población, directamente o a través de sus representantes, debe conocer el propósito de esta repartición municipal, sus funciones y alcances en un proceso de socialización con todos los sectores.



Como parte de los actores locales, la socialización debe darse también hacia la población en situación de vulnerabilidad y otros grupos que hayan podido ser identificados en cada municipio.

2.8.2. ¿Cómo puede hacerse la socialización?

Una opción habitual es la convocatoria a una reunión o asamblea para la presentación oficial del personal de la UGR. En esta reunión deben participar representantes de todas las instituciones y organizaciones con presencia en el municipio, ya sean públicas o privadas, del ámbito urbano y rural. Los sectores de salud y educación son importantes para tomar en cuenta en la socialización por su amplia cobertura y alcance en todo el territorio municipal.



Asimismo, deben ser convocadas las instituciones y organizaciones en las que participan, que representan o que trabajan con la población en situación de vulnerabilidad. Algunas de estas instancias son: el SLIM, la UMADIS, la UMAM, la DNA, el COSLAM, organizaciones funcionales de mujeres, etc., las cuales deben participar en la reunión de presentación de la UGR y en todas las actividades de socialización que se lleven adelante.

En la medida de las posibilidades, se puede hacer extensiva la invitación a autoridades o representantes de los niveles departamental, regional y nacional; si no fuera posible su asistencia a la presentación de la UGR, es pertinente darles a conocer oficialmente la conformación de la misma (mediante una carta).

Dependiendo de las capacidades del GAM, otros medios para socializar el trabajo de la UGR son los talleres para la elaboración del POA u otras actividades similares, mensajes en los medios de comunicación como radio y televisión, paneles informativos en las oficinas del GAM y de otras instituciones, etc. Con el propósito de llegar al mayor número de personas con la socialización, se recomienda el uso del idioma nativo predominante en el municipio para mensajes, publicaciones, presentaciones, etc.

Categoría de municipio	
C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)	B y A (con UGR de carácter funcional)
<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión o asamblea municipal de presentación ● Publicación de funciones en paneles informativos institucionales ● Mensajes por radio y televisión ● Difusión por medios impresos (prensa, afiches, distribución de folletos informativos, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión o asamblea municipal de presentación ● Publicación de funciones en paneles informativos institucionales ● Mensajes por radio comunitaria

Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE - CAHB (2014)

2.8.3. Capacitación y evaluación permanente del personal

2.8.4. ¿Cómo puede capacitarse el personal de la UGR?

En la medida de las posibilidades de cada municipio, es recomendable incluir procesos de capacitación como parte del fortalecimiento municipal inscrito en una partida del POA, o buscar apoyo externo ya sea a través de proyectos y programas de instituciones privadas o en planes de capacitación impartidos por instancias públicas (VIDECI, mancomunidades, gobernaciones, etc.).

2.8.5. ¿Cuáles pueden ser los temas de capacitación?

La capacitación para el personal de la UGR comprende numerosos temas que requieren actualización constante; pueden ser priorizados de acuerdo a las capacidades actuales de los recursos humanos de cada municipio.

Las temáticas más recurrentes son:

- Marco normativo y conceptual en GdR.
- Evaluación de las condiciones de riesgo a nivel municipal (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).
- Inclusión de la GdR en la planificación del desarrollo (PTDI y POA).
- Implementación y funcionamiento de un COEM.
- Elaboración de Planes de Emergencia, Contingencia, recuperación y reconstrucción.
- Evaluación de situaciones de desastre y emergencia (formulario Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades-EDAN).
- Protección e inclusión de la población en situación de vulnerabilidad en la GdR.
- Manejo de recursos económicos para la GdR.
- Implementación de Sistemas de Alerta Temprana (SAT).
- Gestión de información para la ADE.

2.8.6. ¿Quién y para qué evalúa al personal?

La evaluación del personal de la UGR generalmente se realiza de forma anual, bajo la responsabilidad de la repartición inmediatamente superior. Esta evaluación se lleva a cabo teniendo como base el manual de funciones de la UGR y un plan de trabajo que se haya definido al principio de gestión, con el propósito de verificar si se está cumpliendo con las funciones estipuladas en el manual en los tiempos definidos por el plan.

Otro de los propósitos de la evaluación es lograr identificar las necesidades de la UGR para el cumplimiento de sus funciones, tales como equipamiento, capacitación sobre algún tema específico, coordinación con otras reparticiones, etc.

La evaluación se planificará estableciendo un plazo a futuro y los parámetros a ser evaluados.

Capítulo 3

Manual de la UGR: ajuste y consolidación

3.1. Ajuste y consolidación

3.1.1. ¿Qué es el manual de la UGR?

Es un instrumento técnico administrativo de carácter operativo que contiene información sobre las responsabilidades, la estructura organizacional (organigrama), la descripción de objetivos y las funciones inherentes a cada una de las unidades que la compone, los niveles jerárquicos, las relaciones de dependencia y coordinación, además de los procesos rutinarios o protocolos establecidos para su funcionamiento, en lo posible expresados en flujogramas.

3.1.2. ¿Quién realiza el ajuste del manual de la UGR?

En los municipios de Categoría C y B, donde la UGR o DGR se haya constituido de manera estructural, el personal técnico contratado es responsable del ajuste y consolidación del manual de la UGR con apoyo y verificación de la instancia inmediatamente superior. Para los municipios de Categoría B y A, con la UGR por designación, puede ser necesario el apoyo técnico externo de la Gobernación, el VIDECI, una mancomunidad, u otra institución.

3.1.3. ¿Cómo se consolida?

Luego de elaborado, el manual debe tener un respaldo institucional mediante la aprobación oficial por parte de la autoridad competente dentro del GAM. Si el manual no es aprobado y puesto en vigencia formalmente, su aplicación podría no ser tomada en consideración y su elaboración habría sido infructuosa.

3.1.4. ¿Cuándo se revisa?

Considerando que las condiciones de riesgo en un municipio son dinámicas, el manual debe ser revisado y actualizado periódicamente (al menos una vez al año) para verificar que las acciones especificadas son adecuadas o si se necesitan modificaciones de acuerdo a la situación cambiante del municipio. Las actualizaciones que se realicen también deben ser aprobadas formalmente.

3.2. Contenido básico

3.2.1. ¿Cuál es el contenido básico del manual?

El manual de la UGR debe estar sujeto a las capacidades económicas y técnicas del GAM y a las necesidades específicas del municipio con respecto a la RRD y la ADE. Los elementos básicos a incluir son:

- Introducción
- Aspectos generales del manual: finalidad, objetivo del manual, alcance y aplicación
- Base legal que respalda la conformación de la **UGR**
- Descripción de la **UGR**: identificación como unidad o dirección, antecedentes, visión, misión, objetivo, ámbito de acciones, dependencia estructural
- Organización
- Organigrama
- Funciones
- Funcionamiento: protocolos y flujogramas administrativos y/u operativos.

La estructura del manual de funciones para la UGR de un municipio corresponde al formato estándar que cada GAM maneja como entidad autónoma para este tipo de documentos; además debe adaptarse a las necesidades específicas de su contexto.

El manual de organización, funciones y funcionamiento de la UGR puede complementarse con la elaboración del «Manual de funciones y descripción de cargos» para cada posición incluida en el organigrama y el reglamento interno de la UGR. Esta decisión se tomará de acuerdo a las disposiciones administrativas del GAM que podrían disponer la elaboración de estos documentos desde un nivel institucional.

El manual de funciones debe estar redactado con un lenguaje sencillo, evitando el uso de tecnicismos exagerados, para la comprensión y la adecuada aplicación por los usuarios directos del documento.

3.3. Construcción práctica del manual

3.3.1. ¿Qué contiene cada sección del manual?

A continuación se presenta una descripción (enunciativa, no limitativa) de cada sección del manual con ejemplos prácticos para su fácil elaboración.

La extensión del manual variará en función de la cantidad de personal, las capacidades y necesidades específicas de cada municipio.

Título. Manual de organización, funciones y funcionamiento de la UGR

Introducción. Presenta una breve reseña del proceso de elaboración del manual, un resumen de su contenido y cómo está estructurado.

Ejemplo

«El manual fue elaborado por el personal /el técnico responsable de la UGR / Municipio de..... durante la gestión 20.... Se divide en tres secciones/capítulos que resumen los aspectos generales del manual, la base legal que respalda su conformación, y la descripción de su organización, funciones, funcionamiento y el organigrama institucional.»

Aspectos generales del manual

Finalidad: Definir con claridad una estructura organizativa funcional y el rol y ubicación de cada unidad dentro de la estructura y le facilite un crecimiento planificado y ordenado en función de los nuevos requerimientos en la prestación de servicios a su población.

Ejemplo

«El manual describe las funciones de cada unidad organizacional para facilitar el cumplimiento y seguimiento de los principios básicos de la administración como por ejemplo el principio de unidad de mando y el principio de dirección única.»

Objetivo del manual: presentar una visión de conjunto de la organización precisando las funciones de cada unidad organizacional que coadyuvan a la ejecución correcta de las labores encomendadas.

Objetivo general: expresa el motivo principal para la formulación del manual.

Ejemplo

«Guiar al personal de la DGR en el cumplimiento de sus funciones y el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en su planificación para contribuir a su fortalecimiento institucional.»

«Orientar el trabajo de las diferentes instancias que integran la UGR.»

Objetivos específicos: de acuerdo al contexto particular del municipio; señala las intenciones particulares que se pretenden con el manual.

Ejemplo

«Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de la UGR.»; «Fortalecer la institucionalización de la UGR.»; «Servir de base para capacitar al personal.»; «Apoyar la formulación de planes de trabajo, de emergencia y contingencia.»

Alcance y aplicación: indica el carácter referencial y no limitativo de las responsabilidades descritas para cada unidad organizacional, la necesidad de ajuste y actualización permanente y quienes deben aplicar el manual y cumplir con lo especificado.

Ejemplo

«Las disposiciones contenidas en el presente manual son de aplicación y estricto cumplimiento para el personal de la UGR. Las responsabilidades descritas no son limitativas sino referenciales y pueden ser ajustadas en cualquier momento, producto de la incorporación de nuevos procesos, tecnologías o programas. Para reflejar estos cambios, el manual debe revisarse y actualizarse periódicamente.»

Base legal que respalda la conformación de la UGR. Expone el respaldo normativo para la implementación de la UGR. Las normas se detallan de manera enunciativa en el cuerpo del manual (listado); la documentación municipal puede ser incluida de manera completa como anexo.

- **Normativa nacional:** puede utilizarse el resumen del numeral 1.1 Marco normativo.
- **Normativa municipal del ejecutivo para la implementación de la UGR:** que fue emitida por la MAE, oficializando la implementación de la UGR.
- **Memorándum de designación del personal de la UGR:** en municipios Categoría C y B, con UGR o DGR de tipo estructural,
- **Memorándum de ampliación de funciones del personal actual:** en municipios B y A, con UGR de tipo funcional.
- **Otra normativa municipal:** relacionada con la GdR, si existe.

Ejemplo

«Constitución Política del Estado (2009) (Artículos 11, 15 al 20, 108). Ley de Gestión de Riesgos N° 602 (2014) (Artículos 5, 7, 8). Ley Marco de Autonomías y Descentralización «Andrés Ibáñez» N° 031 (2010) (Artículo 100).»

Descripción de la UGR

Identificación como unidad o dirección: Nombre completo de la unidad o dirección y sus siglas. Señalar si se trata de una Unidad de Gestión de Riesgos (UGR) o una Dirección de Gestión de Riesgos (DGR), dependiendo del tipo de implementación definida.

Ejemplo

«Dirección Especial de Gestión Integral del Riesgo (DEGIR).»
«Unidad de Gestión de Riesgos (UGR).»

Antecedentes: Señalar las características generales y las funciones de la UGR.

Ejemplo

«La UGR fue organizada el año con el apoyo de la Gobernación del Departamento de / VIDECI / la organización Inicialmente estaba a cargo del responsable del área agropecuaria pero por la recurrencia de eventos adversos se decidió la contratación de un técnico exclusivo para encargarse del área de GdR. Actualmente tiene tres servidoras/servidores públicos designados...»

Visión: Es una imagen a futuro sobre como deseamos que sea la UGR. Responde a la pregunta, ¿Qué queremos que sea la UGR en los próximos años? Su propósito es guiar y alentar a su personal para alcanzar el estado deseado.

Ejemplo

«La UGR será reconocida en el ámbito municipal por incorporar efectivamente la GdR en la planificación del desarrollo de mediano y largo plazo y atender efectivamente los eventos adversos que se presenten en su territorio con personal competente y especializado y recursos suficientes y oportunos para su funcionamiento.»

Misión: Está enfocada en el presente y define a qué se dedica la Unidad, que necesidades cubre, el área de trabajo y la imagen pública de la UGR. Responde a la pregunta: ¿Para que existe la UGR?

Ejemplo

«La UGR trabaja en la GdR protegiendo a personas y colectividades de los efectos negativos de eventos adversos de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que generen capacidades orientadas a conocer riesgos, reducirlos y manejar desastres y/o emergencias; así como para recuperar las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas. Es el brazo operativo y coordinador del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM) y orienta el accionar de todas las personas e instituciones que intervienen o se ven involucradas cuando se presenta un evento adverso.»

Objetivo de la UGR (general y/o específico): Es un logro que se propone cumplir en un plazo de tiempo definido. Se alinea con la Visión y está en el marco de la Misión. Se enuncia específicamente, de forma positiva y cuantificable.

Ejemplo

«Impulsar la implementación de acciones orientadas a la GdR de manera permanente en el Municipio.» «Manejar los ámbitos de la RRD y la ADE, aplicando un enfoque integral que parte del conocimiento de las condiciones de riesgo particulares del Municipio.» «Incorporar el enfoque de GdR en la planificación del desarrollo municipal mediante políticas, planes, programas y proyectos multisectoriales, coordinados y articulados con organizaciones públicas, privadas, civiles, instituciones técnico científicas, agencias humanitarias, ONG, cooperación internacional, academia, entre otros, para incidir positivamente en la RRD y la ADE y generar resiliencia local aplicando un enfoque integral que parte del conocimiento de las condiciones de riesgo particulares del municipio de ...»

Ámbito de acciones: Describe el área de su trabajo.

Ejemplo

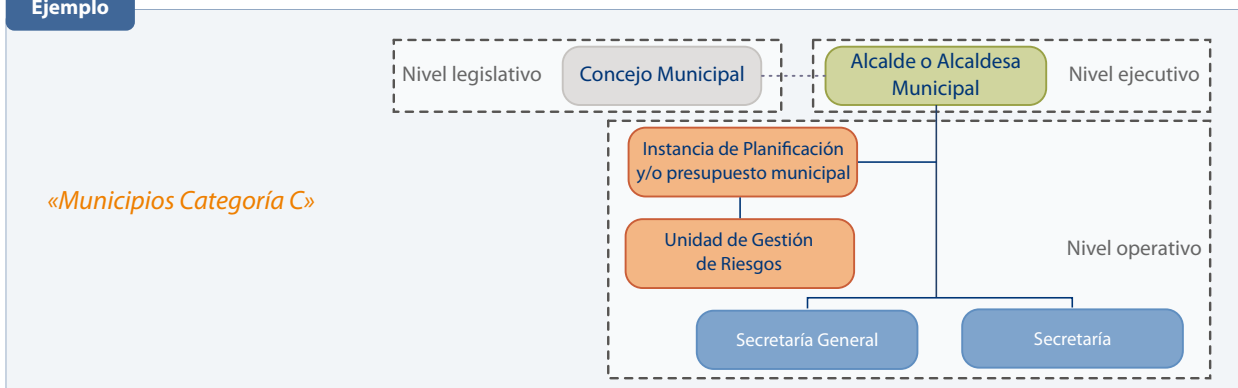
«Las acciones de la UGR se enfocan en la RRD y la ADE con el conocimiento del riesgo como eje transversal y guía para definir sus operaciones en función de las condiciones y situación específicas del municipio. El conocimiento de las condiciones de riesgo del municipio incluye la identificación y análisis de: las amenazas recurrentes en el territorio municipal, las vulnerabilidades asociadas a estas amenazas, y las capacidades que tiene el GAM para reducir el riesgo y enfrentar los eventos adversos que podrían presentarse.»

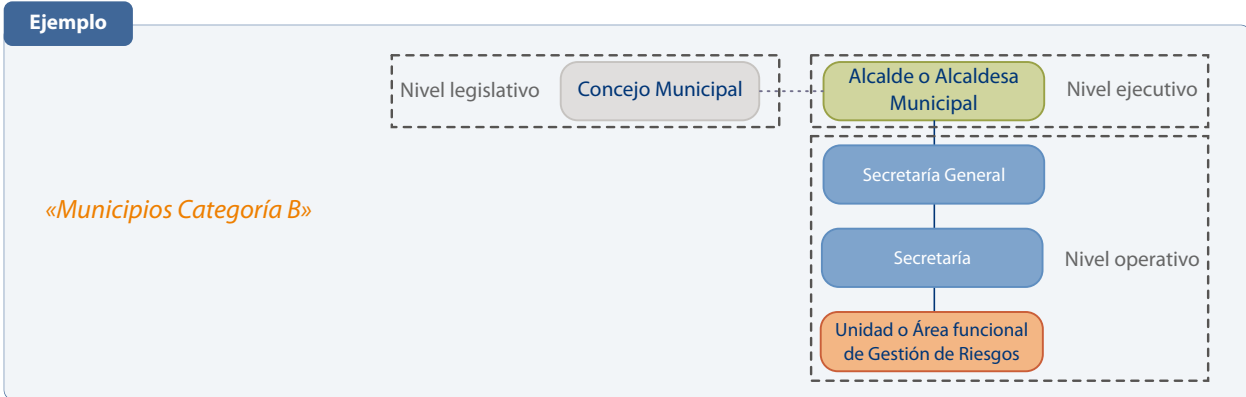
Resumen del Ámbito de acciones de la Unidad de Gestión del Riesgo (UGR) (Ley 602, Art.20)					
Procesos clave de la Gestión del Riesgo		Propósito de las acciones		Tipo de gestión	
Identificación y Conocimiento del riesgo	Reducción del Riesgo	Prevención	Evitar la generación de nuevas condiciones de riesgo	Prospectiva	Conocimiento y Protección Financiera
		Mitigación	Corregir o validar las condiciones de riesgo existentes	Correctiva	
	Atención de Desastres y/o Emergencias	Preparación	Enfrentar los efectos de las emergencias y desastres	Reactiva	
		Alerta y declaratoria			
		Respuesta			
	Rehabilitación				
	Reducción del Riesgo	Recuperación	Reconstruir mejor (reducir el riesgo)	Prospectiva / Correctiva	

Fuente: Adaptado DIPECHO IX CARE-CAHB (2014)

Dependencia estructural. Se identifica a la(s) instancia(s) inmediatamente superior(es) de la UGR y su posición el organigrama de funciones del municipio (estructura organizacional). Si el organigrama fue reformulado debe incluirse la última versión.

Ejemplo





Organización. Presenta la clasificación de unidades organizacionales¹: (i) Sustantiva: cuando sus funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la UGR. (ii) Administrativa: sus funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento. (iii) De asesoramiento: cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades. La organización depende de la capacidad del municipio y los recursos disponibles.

Ejemplo

«Municipios Categoría C: La UGR está organizada en tres áreas de trabajo: (i) Asesoría Legal, (ii) Administrativa, y (iii) Operativa».

Organización de la Unidad de Gestión del Riesgo (UGR) -- Municipios categoría C		
Área Asesoría	Área Administrativa	Área Operativa
Asesor o Asesora Legal	Unidad Administrativa Responsable Administración Responsable Recursos Humanos Responsable Activos Fijos Secretaría	Unidad de Conocimiento del Riesgo Responsable del Centro de Información Unidad de Reducción del Riesgo Unidad de Atención de Desastres y/o Emergencias Responsable de Alerta Temprana

¹ Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (2003).

Ejemplo

«Municipios Categoría B: La UGR está organizada en dos áreas de trabajo: (i) Administrativa, y (ii) Operativa. / La UGR está organizada en un área de trabajo Operativa».

Organización de la Unidad de Gestión del Riesgo (UGR) -- Municipios Categoría B	
Área Administrativa	Área Operativa
Unidad Administrativa Secretaría	Unidad de Conocimiento del Riesgo Unidad de Reducción del Riesgo Unidad de Atención de Desastres y/o Emergencias ó Técnico responsable de RRD y ADE

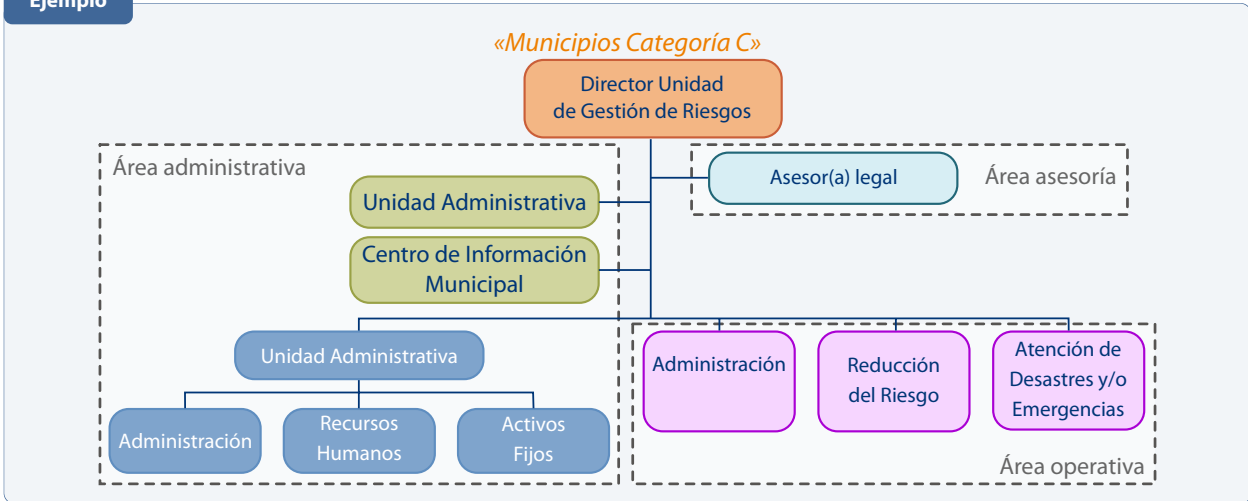
Ejemplo

«Municipios Categoría A: La UGR está organizada en un área de trabajo Operativa».

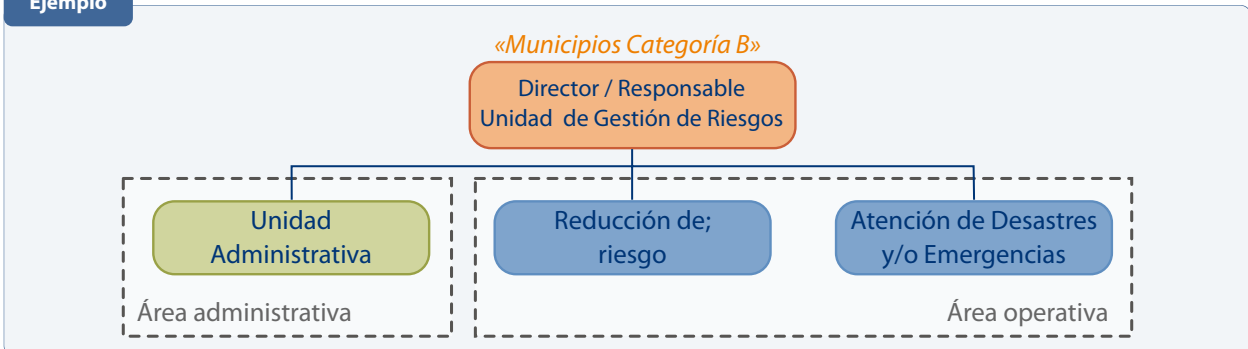
Organización de la Unidad de Gestión del Riesgo (UGR) -- Municipios Categoría A	
Área Operativa	
Técnico responsable RRD y ADE	

Organigrama. El organigrama de la UGR, como instrumento administrativo, refleja gráficamente la ubicación de las unidades organizacionales, su relación de dependencia y la jerarquía de los cargos asignados a su personal.

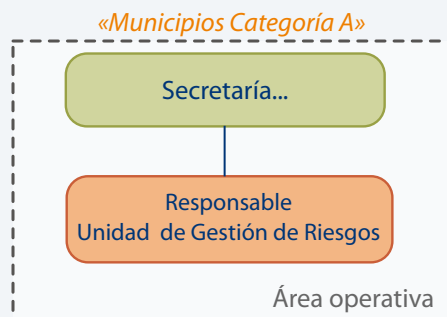
Ejemplo



Ejemplo



Ejemplo



Funciones. El organigrama de la UGR, como instrumento administrativo, refleja gráficamente la ubicación de las unidades organizacionales, su relación de dependencia y la jerarquía de los cargos asignados a su personal. Se definen para cada área funcional / unidad / técnico de la UGR. Para definir las se debe considerar principalmente las capacidades técnicas, institucionales y económicas, así como las necesidades específicas de cada municipio. Idealmente deben cubrir todos los ámbitos de la GdR. Para optimizar los recursos, se recomienda priorizar las acciones a realizar en un corto, mediano y largo plazo.

Ejemplo

<i>Municipios Categoría C: Director de Gestión del Riesgo</i>	
<i>Nivel jerárquico:</i>	Ejecutivo
<i>Relación de dependencia Depende de:</i>	<i>Planificación y/o Presupuesto Municipal</i>
<i>Dependientes:</i>	<p>Área de Asesoría</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asesor(a) Legal <p>Área Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unidad Administrativa ● Secretaría de Dirección <p>Área Operativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unidad de Identificación y Conocimiento del Riesgo ● Unidad de Reducción del Riesgo de Desastres ● Unidad de Atención de Desastres y/o Emergencias ● Unidad de Conocimiento y Protección Financiera
<i>Relaciones de coordinación Relaciones Intrainstitucionales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Con todas las Secretarías y Direcciones del GAM y Servicios Municipales que sean necesarios para cumplir sus objetivos.
<i>Relaciones Interinstitucionales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales necesarias para cumplir sus objetivos y de acuerdo al ámbito de su competencia.

Funciones (son referenciales y no están cerradas):

- a) Velar por el cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos de GdR en la planificación del desarrollo.
- b) Facilitar los procesos de coordinación y articulación entre las diferentes entidades públicas y/o privadas que apoyen el cumplimiento de las funciones de la UGR.
- c) Promover y coordinar la integración de esfuerzos entre sector público, sector privado y sociedad civil para garantizar un manejo oportuno y eficiente de los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos que sean indispensables para la ejecución de procesos de GdR (RRD y ADE).
- d) Gestionar la asignación de presupuesto para acciones de GdR y su inclusión en el POA municipal
- e) Implementar la conformación del Comité Municipal de Reducción de Riesgos (COMURADE).

- f) Promover el fortalecimiento de capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres.
- g) Apoyar la identificación, evaluación, sistematización, revalorización y aplicación de saberes y prácticas ancestrales y la incorporación del Cambio Climático en la GdR.
- h) Gestionar la implementación, funcionamiento y administración del centro de información municipal de Gestión del Riesgo.
- i) Implementar el Sistema de Alerta Temprana (SAT) municipal.
- j) Gestionar y coordinar acciones de primera respuesta en zonas afectadas por eventos adversos
- k) Instalar y ejercer coordinación del Comité /Centro de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM).
- l) Realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) en zonas afectadas por eventos adversos en coordinación con autoridades locales, departamentales y/o nacionales.
- m) Revisar y calificar los pedidos de Declaratoria de Emergencia o Desastre y, en cuanto corresponda, gestionar su aprobación en coordinación con las instancias competentes.

Municipios Categoría B: Director / Responsable de Gestión del Riesgo	
Nivel jerárquico:	Ejecutivo / Operativo
Relación de dependencia Depende de:	Secretaría de Desarrollo Económico
Dependientes:	Área Administrativa <ul style="list-style-type: none"> ● Unidad Administrativa ● Secretaría de Dirección Área Operativa <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento del Riesgo ● Reducción del Riesgo ● Atención de Desastres y/o Emergencias
Relaciones de coordinación Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Con todas las Secretarías y Direcciones del GAM y Servicios Municipales que sean necesarios para cumplir sus objetivos.
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales necesarias para cumplir sus objetivos y de acuerdo al ámbito de su competencia.

Funciones (son referenciales y no están cerradas):

- a) Promover y coordinar la integración de esfuerzos entre sector público, sector privado y sociedad civil para garantizar un manejo oportuno y eficiente de los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos que sean indispensables para la ejecución de procesos de GdR (RRD y ADE).
- b) Gestionar la asignación de presupuesto para acciones de GdR y su inclusión en el POA municipal
- c) Implementar la conformación del Comité Municipal de Reducción de Riesgos (COMURADE).
- d) Implementar el Sistema de Alerta Temprana (SAT) municipal.
- e) Gestionar y coordinar acciones de primera respuesta en zonas afectadas por eventos adversos
- f) Instalar y ejercer coordinación del Comité /Centro de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM).
- g) Realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) en zonas afectadas por eventos adversos en coordinación con autoridades locales, departamentales y/o nacionales.
- h) Revisar y calificar los pedidos de Declaratoria de Emergencia o Desastre y, en cuanto corresponda, gestionar su aprobación en coordinación con las instancias competentes.

Ejemplo

Municipios Categoría A: Responsable de Gestión del Riesgo	
Nivel jerárquico:	Operativo
Relación de dependencia Depende de:	Secretario General / Técnico
Dependientes:	Ninguno
Relaciones de coordinación Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Con todas las Secretarías y Direcciones del GAM y Servicios Municipales que sean necesarios para cumplir sus objetivos.
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales necesarias para cumplir sus objetivos y de acuerdo al ámbito de su competencia.

Funciones (son referenciales y no están cerradas):

- Gestionar y coordinar acciones de primera respuesta en zonas afectadas por eventos adversos
- Realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) en zonas afectadas por eventos adversos en coordinación con autoridades locales, departamentales y/o nacionales.
- Revisar y calificar los pedidos de Declaratoria de Emergencia o Desastre y, en cuanto corresponda, gestionar su aprobación en coordinación con las instancias competentes.

Funcionamiento. Se definen condiciones para desarrollar las actividades específicas de la UGR y que son de aplicación transversal a todas las unidades o áreas que la componen.

Ejemplo

«El personal dispondrá de **copias plastificadas de los protocolos** de cada unidad que incluirán los teléfonos de contacto y listas de verificación del material requerido.» «Se establecerá una cadena de llamadas para informar al personal sobre el desarrollo de eventos adversos o estados de alerta.» «**Cada Responsable de Unidad debe capacitar a un servidor(a) público(a)** para que en caso de su ausencia pueda reemplazarlo en la ejecución de todas las actividades de la Unidad garantizando la continuidad.»

Protocolos y flujogramas administrativos y operativos: Resumen del orden de procedimientos a seguir para cumplir una actividad. Se representan gráficamente mediante flujogramas mostrando la relación coordinada de trabajo con otras unidades o áreas de la UGR o del GAM. Se recomienda el uso de «flujogramas de carriles» que definen la distribución de responsabilidades de cada actor que interviene en un proceso. Se pueden elaborar protocolos y flujogramas para el área administrativa u operativa. Se asigna un código alfa-numérico de acuerdo a la secuencia de acciones. Los símbolos más conocidos para flujogramas son los siguientes (Ver Anexo N° 3, *Flujogramas y protocolos de funcionamiento*):



Los flujogramas de carriles son diagramas de flujo «multifuncional». La página se divide en diferentes «carriles» que describen el control de las diferentes unidades organizativas. Un símbolo que aparece en un «carril» está bajo el control de esa unidad organizativa. Esta técnica permite localizar la responsabilidad de realizar una acción o de tomar una decisión correcta, mostrando la responsabilidad de cada unidad organizacional para diferentes partes de un mismo proceso.

Diagrama 4 – Símbolos utilizados en el diseño de los flujogramas operativos del COEM

Símbolo	Descripción
	Señala el ingreso de una información.
	Representa la ejecución de una o más tareas en un procedimiento.
	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía (por ejemplo un protocolo).
	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.
	Establece la continuación del proceso, cuando éste continúa en otro lugar en la misma página.
	Establece la continuación del proceso, cuando éste continúa en otra página.
	Conecta el módulo actual con otro módulo. Se coloca el número del módulo (en romanos).

Ejemplo

Área administrativa: Protocolo		
LOGO DEL GAM	<i>Unidad de Gestión del Riesgo</i>	<i>UGR</i>
	<i>Unidad Administrativas</i>	<i>Protocolo No PA-xx</i>
Fecha de elaboración: dd/mm/aa	Denominación: Solicitud de asignación de fondos	Anexos: (formularios que sean oficiales en el GAM)
Propósito: (¿Cuál es el propósito de este protocolo?). Establecer el proceso para solicitar fondos y realizar el descargo correspondiente.		
Responsable: (¿Quién es responsable de realizar el proceso?) Servidora o Servidor público solicitante.		
Proceso: (¿Qué pasos se deben seguir? Cronológicamente)		

1) Preparar y presentar la solicitud de asignación de fondos mediante una comunicación interna:

Comunicación Interna	
Para:	Responsable de Gestión del Riesgo /Administrador GAM
De:	Nombre del solicitante
Ref.:	Solicitud de asignación de fondos
Fecha:	Fecha de solicitud
Monto:	Monto solicitado en Bolivianos
Destino:	Indicar el propósito (actividad a realizar) y la justificación del gasto (incluido en POA, atención de una emergencia, etc.)

2) Procesar la solicitud

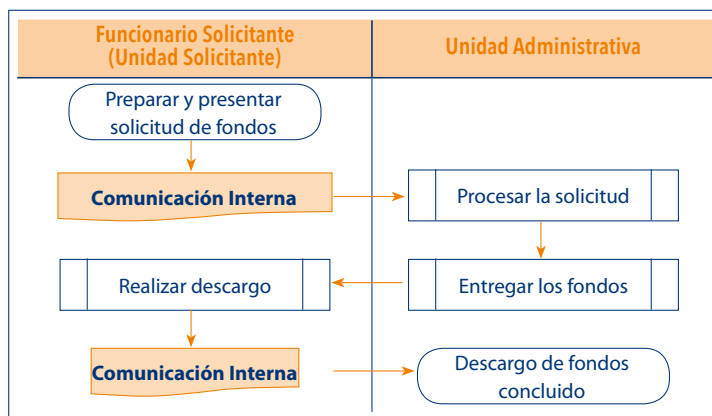
3) Entregar los fondos

4) Presentar el descargo de gastos mediante una comunicación interna en el siguiente formato:

Comunicación Interna	
Para:	Responsable de Gestión del Riesgo /Administrador GAM
De:	Solicitante
Ref.:	Descargo de Fondos Recibidos
Fecha:	Fecha de descargo
Monto Utilizado:	Detalle de gastos efectuados
Destino:	Detalle de los gastos y su propósito
Respaldo:	Adjuntar facturas emitidas a nombre del GAM, listas de asistencia, etc.

Control de versiones: (¿Cuándo se elaboró y quién lo hizo? ¿Cuándo se modificó y qué cambió?)					
V.	Elaborado:	Fecha	Desc. de cambios	Aprobado:	Fecha
01	Nombre / Cargo: Responsable de administración del GAM/ Unidad Administrativa de la UGR	dd-mm-aa	Elaboración del protocolo de acuerdo a la normativa municipal del GAM de	Nombre / Cargo	dd-mm-aa

Diagrama 5 - Protocolo N° PA-03 Solicitud de Fondos y Descargo



Fuente: Adaptado de DGR GAD SCZ (2014)

Ejemplo

Área Operativa: Protocolo

LOGO DEL GAM	Unidad de Gestión del Riesgo Unidad de Evaluación	UGR Protocolo No PO-XX
Fecha de elaboración: dd/mm/aa	Denominación: Evaluación de eventos	Anexos: Formulario ERADE (formulario que sea oficial en el GAM)
Propósito: (¿Cuál es el propósito de este protocolo?). Establecer el proceso para desarrollar actividades de evaluación en comunidades afectadas por emergencias o desastres.		
Responsable: (¿Quién es responsable de realizar el proceso?) Responsable de la Evaluación		
Proceso: (¿Qué pasos se deben seguir? Cronológicamente)		

- 1) Recibir la solicitud para evaluar un evento adverso en una comunidad.
- 2) Verificar la información con personal del GAM, autoridades y técnicos comunitarios, Autoridades Indígena Originario Campesinas, del Municipio, Gobernación u otras instituciones presentes en el territorio.
- 3) Coordinar la evaluación con personal del GAM y técnicos del municipio:

4) Solicitar y tramitar la autorización de la Dirección de la UGR para el desplazamiento de personal operativo, uso de equipo, material o vehículos de la DGR (Responsable de la Evaluación)

5) Preparar el equipo para el desplazamiento del personal (Responsable de la Evaluación):

Lista de equipo para evaluación		Listo	Lista de equipo para evaluación		Listo
De escritorio	Tableros de apoyo	<input type="checkbox"/>	Personal	Carpas	<input type="checkbox"/>
	Formularios de evaluación	<input type="checkbox"/>		Sacos de dormir	<input type="checkbox"/>
	Hojas de ruta	<input type="checkbox"/>		Linternas	<input type="checkbox"/>
	Bolígrafos	<input type="checkbox"/>		Baterías / Pilas	<input type="checkbox"/>
	Computadora	<input type="checkbox"/>			
	Cámara fotográfica	<input type="checkbox"/>			
	GPS	<input type="checkbox"/>			
	Grabadora digital	<input type="checkbox"/>			

6) Realizar la evaluación levantando la información en el **Formulario de Evaluación de Daños, Analisis y Necesidades EDAN**.

7) Informar al Responsable de la UGR el estado de situación.

8) Presentar al Responsable de la UGR el informe de la misión de evaluación con un croquis de la zona evaluada.

Control de versiones:					
V.	Elaborado:	Fecha	Desc. de cambios	Aprobado:	Fecha
01	Nombre / Cargo: Responsable de Evaluación de la UGR	dd-mm-aa	Elaboración del protocolo de acuerdo a la normativa municipal del GAM de xxx	Nombre / Cargo	dd-mm-aa

3.4. Manual de descripción de puestos

3.4.1. ¿Cuándo es recomendable elaborar esta sección?

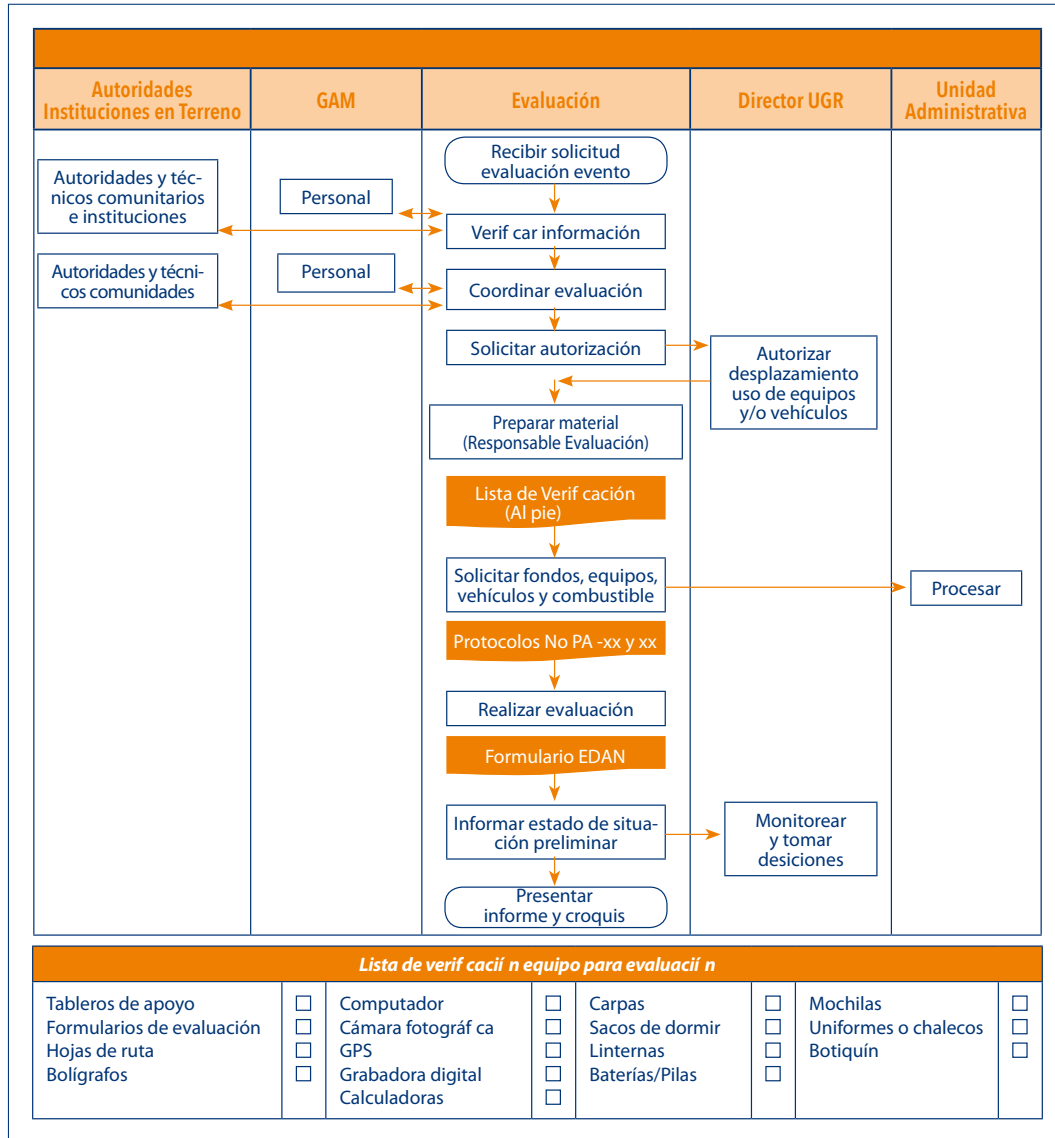
Manual de descripción de puestos

El manual de descripción de puestos se elabora cuando la cantidad de personal en la UGR y la variedad de funciones que desempeñan, hacen necesaria su formulación. Describe de manera detallada la ubicación y dependencia jerárquica de cada puesto dentro de la estructura organizativa de la UGR, también detalla las funciones que le corresponden a cada puesto y por último describe el perfil o requisitos que debe reunir la persona que ocupa cada puesto.

Descripción de los cargos:

- En los municipios de Categoría C y B (con UGR o DGR de carácter estructural), puede suceder que se cuente con más de un puesto como parte de esta repartición municipal. Se puede contar con un funcionario o funcionaria «responsable» de la UGR y posiblemente, uno o dos personas técnicas de apoyo, dependiendo de las características del municipio. Se hace la descripción de cada uno de los cargos, incluyendo:
 - Identificación: nombre del cargo
 - Objetivo: específico para el cargo
 - Funciones: distribuidas entre los cargos

Diagrama 6 – Área Operativa: Flujoograma



Fuente: DGR GAD SCZ (2014)

- Relaciones de coordinación: interna (en el mismo GAM) y externa (con instancias fuera del GAM, con las que se relaciona para el cumplimiento satisfactorio de sus funciones).
- En los municipios de categoría B y A (con UGR de carácter funcional), generalmente se tiene sólo al funcionario o funcionaria «responsable» de la unidad. En estos casos se describe el único cargo:
 - Identificación del cargo único: «Responsable de la UGR»
 - Funciones
 - Relaciones de coordinación: interna (en el mismo GAM) y externa (con instancias fuera del GAM, con las que se relaciona para el cumplimiento satisfactorio de sus funciones)

ITEM: Nivel:	Cargo: Director de Gestión del Riesgo
Nivel jerárquico:	Ejecutivos
Cargo al que reporta:	Secretario Departamental de Seguridad Ciudadana
Cargos dependientes:	Profesional II Profesional II Técnico Medio Chofer mensajero II
Relaciones de coordinación INTERNA	Personal dependiente de la Dirección de Gestión del Riesgo Secretario Departamental de Seguridad Ciudadana Secretarías Departamentales, Directores, Jefaturas y Dependencias del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca
EXTERNA	Instituciones públicas y privadas; organismos nacionales e internacionales, población en gral.

Objetivo del cargo

Dirigir, programar, gestionar y controlar todas las actividades técnicas: administrativas de la Dirección, velando el cumplimiento de los objetivos.

Funciones del cargo

- Formular y definir políticas, programas y proyectos para la prevención y reducción de desastres tanto de tipo correctivo como prospectivo, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana y las demás dependencias de la Gobernación. Conformar y liderar comités departamentales de reducción del riesgo y atención de desastres, en coordinación con los comités municipales. Consolidar los indicadores de riesgo y reducción del mismo y atención a desastres informados por los gobiernos municipales, efectuando el seguimiento correspondiente a escala departamental. Efectuar evaluaciones del riesgo, aplicando los criterios, parámetros y metodología común para clasificar los mismos, monitorearlos, comunicarlos dentro del ámbito departamental y reportarlos al Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (SISRADE). Elaborar sistemas de alerta temprana en coordinación con instituciones especializadas en la generación de información del comportamiento climático como el SENAMHI vinculados a más de un municipio. Solicitar una declaración de desastre y/o emergencia, en base a clasificación respectiva y acciones de respuesta y recuperación integral de manera concurrente con los gobiernos municipales e indígena originario campesinos. Formular el presupuesto operativo de la Unidades de:
 - Manejo de Eventos Adversos.
 - Evaluación EDAN
 - Alerta Temprana
 - Reducción del Riesgo.
- Promover la inclusión de la evaluación del riesgo, en la normativa de aprobación de inversión pública y privada en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Secretaría de Economía y finanzas y la Secretaría de Planificación.
- Incorporar la temática de reducción de riesgos y atención de desastres y/o emergencias, dentro de los Planes de Desarrollo Departamental, Planes Departamentales de Ordenamiento Territorial y Programas de Operación Anual, en el marco del Plan Nacional de Reducción de Riesgos.
- Promover la coordinación con gobiernos municipales e indígena originario campesinos y otras instituciones de su jurisdicción para la elaboración de los planes departamentales de Reducción de Riesgos y atención de desastres y/o emergencias.

- Promocionar y promover la participación social en la temática ambiental en coordinación con la Secretaría de Medio ambiente y Madre Tierra.
- Promover la prevención, difusión y capacitación en la Reducción de riesgos y Atención de desastres y/o emergencias.
- Cumplir con las actividades asignadas por el Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar informes periódicos sobre las actividades de acuerdo a requerimientos del Secretario de Coordinación.
- Desarrollar el seguimiento y el control respectivo en cada uno de los procesos de contratación de bienes y servicios correspondientes a la Dirección.
- Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior.
- Llenar el formulario O2 del Programa Operativo Anual Individual (POAI) de su cargo para cada gestión.

Requisitos

Para ejercer el cargo como Director de Gestión del Riesgo se requiere:

1. Experiencia laboral general de 3 años.
2. Experiencia específica de 2 años en el área (no excluyente).
3. No estar sujeto a las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
4. Conocimiento de la normativa legal vigente de Administración Pública Ley 1178.

Fuente: GAD CHU (2013)

Anexos

Anexo N° 1

Glosario de instancias y términos esenciales

Instancias esenciales

CODERADE - Comité Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres

Instancia del nivel departamental del Estado encargada de coordinar, promover y recomendar acciones de gestión de riesgos dentro de su ámbito territorial, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado y de los lineamientos estratégicos sectoriales. La Secretaría Técnica del CODERADE recaerá en el área funcional o unidad organizacional de gestión de riesgos del Gobierno Autónomo Departamental de acuerdo a sus competencias. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 12).

COED - Comité de Operaciones de Emergencia Departamental

Instancia conformada por instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales a nivel departamental, vinculadas con la atención de desastres y/o emergencias y la recuperación. El COED será conformado, activado y liderado por el Gobierno Autónomo Departamental a través de su área funcional o unidad organizacional de gestión de riesgos en coordinación con el Viceministerio de Defensa Civil. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 13).

COEM - Comité de Operaciones de Emergencia Municipal

Instancia conformada por instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales a nivel municipal, vinculadas con la atención de desastres y/o emergencias y la recuperación. El COEM será conformado, activado y liderado por el Gobierno Autónomo Municipal a través de su área funcional o unidad organizacional de gestión de riesgos en coordinación con el Viceministerio de Defensa Civil. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 13).

COEN - Comité de Operaciones de Emergencia Nacional

Instancia que organiza y articula las Mesas Técnicas Sectoriales conformadas por instituciones públicas y privadas relacionadas con la atención de desastres y/o emergencias y la recuperación. El

COEN está bajo la dirección y coordinación general del Viceministerio de Defensa Civil. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 11).

COMURADE - Comité Municipal de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres

Instancia del nivel municipal del Estado encargada de coordinar, promover y recomendar acciones de gestión de riesgos dentro de su ámbito territorial, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado y de los lineamientos estratégicos sectoriales. La Secretaría Técnica del CODERADE recaerá en el área funcional o unidad organizacional de gestión de riesgos del Gobierno Autónomo Municipal de acuerdo a sus competencias. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 12).

CONARADE - Consejo Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias

Instancia superior de decisión y coordinación a nivel nacional. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 8).

SINAGER-SAT - Sistema Integrado de Información y Alerta para la Gestión del Riesgo de Desastres

El Sistema Integrado de Información y Alerta Para la Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGER-SAT, a cargo del Viceministerio de Defensa Civil, es la base de información de amenazas, vulnerabilidades y niveles o escenarios de riesgo, de vigilancia, observación y alerta, de capacidad de respuesta y de parámetros de riesgo al servicio del SISRADE, para la toma de decisiones y la administración de la gestión de riesgo.

Son componentes del SINAGER-SAT: el Sistema Nacional de Alerta Temprana para Desastres - SNATD, el Observatorio Nacional de Desastres - OND, la Infraestructura de Datos Espaciales - GEOSINAGER y la Biblioteca Virtual de Prevención y Atención de Desastres - BIVAPAD.

SISRADE - Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias

Conjunto de entidades del nivel central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, las organizaciones sociales, las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas que interactúan entre sí de manera coordinada y articulada, a través de procesos y procedimientos para el logro del objeto de la presente Ley. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 7).

Definiciones esenciales

Alertas

Situaciones o estados de vigilancia y monitoreo de amenazas probables frente a las condiciones de vulnerabilidad existentes, anteriores a la ocurrencia de desastres y/o emergencias que se declaran con la finalidad de activar protocolos dispuestos en los planes de emergencia y contingencia y otros mecanismos; informar a la población sobre los posibles riesgos existentes; activar protocolos de prevención; y preparación ante posibles desastres y/o emergencias. Se clasifican en Verde, Amarilla, Naranja y Roja de acuerdo a la proximidad de ocurrencia del evento, la magnitud y el impacto de daños y pérdidas probables que puedan generar situaciones de desastres y/o emergencias. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 33).

Alerta Verde

Cuando aún no ha ocurrido el evento adverso y se considera una situación de normalidad. Ante alertas de esta clase los distintos ministerios y las instancias encargadas de la atención ante desastres y/o emergencias, así como los gobiernos autónomos departamentales y municipales, efectuarán, entre otras: actividades de mantenimiento, reparación de infraestructura y equipos; capacitarán permanentemente al personal para fines de respuesta. Asimismo, realizarán campañas de concientización e información a la población en la gestión de riesgos. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 37).

Alerta Amarilla

Cuando la proximidad de la ocurrencia de un evento adverso se encuentra en fase inicial de desarrollo o evolución. Ante alertas de esta clase en cada nivel territorial deben reunirse los Comités de Operaciones de Emergencia -COE para evaluar los posibles efectos de los eventos. Los distintos ministerios y las instancias encargadas de la atención de desastres y/o emergencias, así como los gobiernos autónomos departamentales y municipales; deberán revisar y adecuar cuando sea necesario sus Planes de Emergencias y Contingencias de acuerdo a las metodologías y protocolos establecidos, según sus competencias en el marco del reglamento de la presente Ley. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 37).

Alerta Naranja

Cuando se prevé que el evento adverso ocurra y su desarrollo pueda afectar a la población, medios de vida, sistemas productivos, accesibilidad a servicios básicos y otros. En esta clase de alertas se deben activar mecanismos de comunicación y difusión a las poblaciones susceptibles de ser afectadas por los riesgos potenciales o latentes y los protocolos a seguir en caso de presentarse situaciones de desastres y/o emergencias. Los miembros de los Comités de Operaciones de Emergencia -COE en los diferentes niveles deberán operativizar de manera inicial y previsoría los recursos y personal previstos en su planificación operativa anual y presupuesto institucional, necesarios para la atención de acuerdo a procedimientos regulares. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 37).

Alerta Roja

Cuando se ha confirmado la presencia del evento adverso y por su magnitud o intensidad puede afectar y causar daños a la población, medios de vida, sistemas productivos, accesibilidad, servicios básicos y otros. En este tipo de alertas, se deben activar los Comités de Operaciones de Emergencia -COE en los diferentes niveles y ejecutar los Planes de Contingencia y recomendar a las diferentes instancias responsables de las declaratorias de desastres y/o emergencias, considerar de forma inmediata la pertinencia de la declaratoria de la emergencia. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 37).

Amenaza

Es la probabilidad de que un evento de origen natural, socio-natural o antrópico, se concrete y se produzca en un determinado tiempo o en una determinada región. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Antropogénicas

Son de origen humano y afectan directa o indirectamente a un medio. Comprenden una amplia gama de amenazas, tales como, las distintas formas de contaminación, los incendios, las explosiones, los derrames de sustancias tóxicas, los accidentes en los sistemas de transporte, conflictos sociales y otros. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Biológicas

Son de origen orgánico, incluye la exposición a microorganismos patógenos, toxinas y sustancias bioactivas que pueden ocasionar la muerte, enfermedades u otros impactos a la salud. Pertenecen a este tipo de amenazas los brotes de enfermedades epidémicas como dengue, malaria, Chagas, gripe, el cólera, contagios de plantas o animales, insectos u otras plagas e infecciones, intoxicaciones y otros. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Climatológicas

Están relacionadas con las condiciones propias de un determinado clima y sus variaciones a lo largo del tiempo, este tipo de amenaza produce sequías, derretimiento de nevados, aumento en el nivel de masa de agua y otros. Son también eventos de interacción oceánico-atmosférica. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Geológicas

Son procesos terrestres de origen tectónico, volcánico y estructural. Pertenecen a este tipo de amenazas, los terremotos, actividad y emisiones volcánicas, deslizamientos, caídas, hundimientos, reptaciones, avalanchas, colapsos superficiales, licuefacción, suelos expansivos y otros. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Hidrológicas

Son procesos o fenómenos de origen hidrológico. Pertenecen a este tipo de amenazas las inundaciones y los desbordamientos de ríos, lagos, lagunas y otros. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Meteorológicas

Tienen origen en la atmósfera y se manifiestan, entre otros, como granizos, tormentas eléctricas, olas de calor, olas de frío, temperaturas extremas, heladas, precipitaciones moderadas a fuertes, déficit de precipitación, vientos fuertes y tornados. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Amenazas Tecnológicas

Son de origen tecnológico o industrial que pueden ocasionar la muerte, lesiones, enfermedades u otros impactos en la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales o económicos, daños ambientales. Estos son, la contaminación industrial, la radiación nuclear, los desechos tóxicos, colapsos estructurales, los accidentes de transporte, las explosiones de fábricas, los incendios, el derrame de químicos y otros. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 36).

Análisis y/o evaluación de riesgos

Es una herramienta para la toma de decisiones que relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 2).

Capacidad

Combinación de todas las fortalezas, los atributos y los recursos disponibles de una comunidad, sociedad u organización que pueden utilizarse para la consecución de los objetivos acordados. (PREDECAN, 2009).

Desarrollo de capacidades

El proceso mediante el cual la población, las organizaciones y la sociedad estimulan y desarrollan sistemáticamente sus capacidades en el transcurso del tiempo, a fin de lograr sus objetivos sociales y económicos, a través de mejores conocimientos, habilidades, sistemas e instituciones, entre otras cosas (EIRD, 2009).

Desastre

Escenario de grave afectación y/o daño directo a las personas, sus bienes, medios de vida, servicios y su entorno, causadas por un evento adverso de origen natural o generado por la actividad humana (antrópico), en el contexto de un proceso social, que exceden la capacidad de respuesta de la comunidad o región afectada. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 2).

Desastre en la Autonomía Indígena Originario Campesina

Se declarará desastre en su jurisdicción cuando la magnitud del evento cause daños de manera tal, que la Autonomía Indígena Originaria Campesina, no pueda atender con su propia

capacidad económica y/o técnica; situación en la que se requerirá asistencia del nivel que corresponda. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014)

Desastre Municipal

Cuando la magnitud del evento cause daños de manera tal, que el Municipio no pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica; situación en la que se requerirá asistencia del Gobierno Departamental, quien previa evaluación definirá su intervención. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Desastre Departamental

Cuando la magnitud del evento cause daños de manera tal, que el Departamento no pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica; situación en la que se requerirá asistencia del gobierno central del Estado Plurinacional, quien previa evaluación definirá su intervención. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Desastre Nacional

La Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional mediante Decreto Supremo, previa recomendación del CONARADE, declarará desastre nacional cuando la magnitud e impacto del evento haya causado daños de manera que el Estado en su conjunto no pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica; situación en la que se requerirá asistencia externa. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Emergencia

Escenario de afectación a las personas, sus bienes, medios de vida, servicios y su entorno, causadas por un evento adverso de origen natural o generado por la actividad humana (antrópico), en el contexto de un proceso social, que puede ser resuelto con los recursos que la comunidad o región afectada posee. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 2).

Emergencia en la Autonomía Indígena Originario Campesina

Se declarará emergencia cuando la presencia de un fenómeno real o inminente sea de tal magnitud que la Autonomía Indígena Originario Campesina pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica el territorio afectado. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Emergencia Municipal

Cuando la presencia de un fenómeno real o inminente sea de tal magnitud que el Municipio pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica el territorio afectado; situación en la que todas las instituciones destinadas a la atención de la emergencia del nivel Municipal, ejecutarán sus protocolos de coordinación e intervención. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Emergencia Departamental

Cuando la presencia de un fenómeno real o inminente sea de tal magnitud que el o los Gobiernos Autónomos Municipales afectados, no puedan atender el desastre con sus propias capacidades económicas y/o técnicas; situación en la que todas las instituciones destinadas a la atención de la emergencia del nivel Departamental y de los Gobiernos Autónomos Municipales afectados, ejecutarán sus protocolos de coordinación e intervención. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Emergencia Nacional

La Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional mediante Decreto Supremo, previa recomendación del CONARADE, declarará emergencia nacional cuando la presencia de un fenómeno real o inminente sea de tal magnitud que el o los Gobiernos Autónomos Departamentales afectados, no puedan atender el desastre con sus propias capacidades económicas y/o técnicas; situación en la que el Ministerio de Defensa y todas las instituciones destinadas a la atención de la emergencia del nivel Central del Estado y los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales, ejecutarán sus protocolos de coordinación e intervención. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 39).

Escenario y/o mapa de riesgo

Representación espacial del riesgo derivado de la identificación y dimensionamiento de las amenazas y las vulnerabilidades, su interacción, posibles daños y procesos sociales afectados en un espacio geográfico determinado, con base al conocimiento intercientífico. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 2).

Evaluación del riesgo

Es una herramienta para la toma de decisiones que relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 2).

Gestión de Riesgos

Es el proceso de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones permanentes para la reducción de los factores de riesgo de desastre en la sociedad y los sistemas de vida de la Madre Tierra; comprende también el manejo de las situaciones de desastre y/o emergencia, para la posterior recuperación, rehabilitación y reconstrucción, con el propósito de contribuir a la seguridad, bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo integral. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 6).

Plan de emergencia

Son instrumentos de planificación que definen el marco de actuación de las entidades del SISRADE

para la atención de desastres y/o emergencias en los diferentes sectores y entidades territoriales autónomas. Consiste en una propuesta normada de organización de las acciones, personas, servicios y recursos disponibles para orientar la atención de desastres y/o emergencias, con base en la evaluación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación a la comunidad y capacidad de respuesta.

El Plan de Emergencia determina la estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos llamados a intervenir en la atención y establece el sistema de coordinación de las instituciones, los recursos y medios tanto públicos como privados necesarios para cumplir el objetivo propuesto. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 32).

Plan de Gestión de Riesgos

Un conjunto coherente y ordenado de estrategias, programas y proyectos, que se formula para orientar las actividades de reducción de riesgos, los preparativos para la atención de emergencias y la recuperación en caso de desastre. Al garantizar condiciones apropiadas de seguridad frente a los diversos riesgos existentes y disminuir las pérdidas materiales y consecuencias sociales que se derivan de los desastres, se mejora la calidad de vida de la población.

Plan de Contingencia

Son protocolos específicos de respuesta que se formulan en función de determinados escenarios de riesgo o desastre. Hacen parte de los Planes de Emergencia y buscan restablecer condiciones mínimas de funcionamiento de los ministerios, las instituciones públicas del nivel central del Estado, las entidades territoriales autónomas y las empresas prestadoras de servicios públicos.

El Ministerio de Defensa a través del Viceministerio de Defensa Civil, formulará los planes de contingencia por evento que sean requeridos en el marco del Plan Nacional de Emergencia. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 33).

Planificación de contingencias

Un proceso de gestión que analiza posibles eventos específicos o situaciones emergentes que podrían imponer una amenaza a la sociedad o al medio ambiente, y establece arreglos previos para permitir respuestas oportunas, eficaces y apropiadas ante tales eventos y situaciones (EIRD, 2009).

Primera Respuesta

Son acciones operativas en los momentos iniciales en los que se presentan situaciones de desastre y/o emergencia, como ser: evacuación, salvamento y rescate. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014)

Resiliencia

Capacidad del sistema de vida y sus componentes para anticipar, absorber, adaptarse o recuperarse de los efectos de un evento adverso de forma oportuna y eficiente, incluso velando por la conservación, restauración o mejora de sus estructuras y funciones básicas esenciales. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 6).

Riesgo

Es la magnitud estimada de pérdida de vidas, personas heridas, propiedades afectadas, medio ambiente dañado y actividades económicas detenidas, bienes y servicios afectados en un lugar dado, y durante un periodo de exposición determinado para una amenaza en particular y las condiciones de vulnerabilidad de los sectores y población amenazada. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 6).

Sistema de Alerta Temprana

Es el sistema de vigilancia y monitoreo de amenazas probables frente a las condiciones de vulnerabilidades existentes, anteriores a la ocurrencia de desastres y/o emergencias, con la finalidad de proporcionar información sobre el nivel o escenario de riesgos, para activar protocolos de prevención y preparación de transmisión rápida. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 43).

Vulnerabilidad

Es la propensión o susceptibilidad de las comunidades, grupos, familias e individuos a sufrir daños o pérdidas vinculadas a las amenazas. (Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014)

Procesos de la gestión de riesgos de desastres

Identificación y conocimiento del riesgo de desastres

Proceso compuesto por la identificación y caracterización de escenarios, su análisis y evaluación, su expresión gráfica mediante la elaboración de mapas considerando el conocimiento intercultural; el monitoreo y seguimiento de sus componentes y su comunicación para promover una mayor conciencia y participación social. La identificación del riesgo conlleva las acciones de estudio, categorización y dictamen. El conocimiento del riesgo es un insumo para los procesos de reducción del riesgo y de atención de desastres y/o emergencias, por lo tanto se constituye en el punto de partida para la gestión de riesgos. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 4).

Reducción del riesgo de desastres

Proceso a través del cual se disminuyen las condiciones de riesgo existentes y se evita el establecimiento de nuevas condiciones de riesgo a futuro, en el marco de la planificación integral del desarrollo. La reducción del riesgo se implementa a través de medidas de prevención, mitigación y recuperación. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 4).

- **Prevención:** implica la planificación integral estratégica, la programación operativa y el diseño de políticas, instrumentos y mecanismos para evitar los riesgos potenciales.
- **Mitigación:** implica la planificación estratégica y operativa, y la realización de obras de infraestructura, la protección de sistemas productivos y los ecosistemas, diversificación de la producción para la generación de ingresos, reubicación de asentamientos humanos, entre otros, para reducir los riesgos potenciales y existentes.

- **Recuperación:** tiene como propósito el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad, bajo un enfoque que evite la reproducción de las condiciones de riesgo pre-existentes.

(Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 22).

La atención de desastres y/o emergencias

Proceso a través del cual se ejecutan las acciones de preparación, alerta, respuesta y rehabilitación, con el propósito de brindar una adecuada y oportuna atención de afectados y damnificados, permitiendo normalizar las actividades esenciales de los mismos en las comunidades involucradas. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 4).

- **Preparación:** implica organizar y prever medidas y acciones para la atención de desastres y/o emergencias por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas según corresponda, a través de una planificación operativa programática que incluya acciones y recursos para la ejecución por los diferentes sectores.
- **Alerta y Declaratoria:** estado de situación declarado que implica adoptar acciones preventivas y preparatorias, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso, un desastre y/o emergencia. El nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, declararán los tipos de alerta de acuerdo a la presente Ley y su reglamento.
- **Respuesta:** que implica la reacción inmediata para la atención oportuna de la población ante un evento adverso con el objeto de salvar vidas y disminuir pérdidas. El nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, según corresponda, realizaran acciones humanitarias.
- **Rehabilitación:** que implica acciones inmediatas de reposición de los servicios básicos, de acceso vial y el restablecimiento de los medios de vida, así como, el inicio de la reparación de daños, resultantes de una situación de desastre y/o emergencia. Se realiza en forma paralela y/o posterior a la respuesta por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas según corresponda, una vez efectuada la evaluación del desastre y/o emergencia.

(Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, 2014, Art. 22).

La protección financiera para la gestión de riesgos

Proceso que busca identificar, diseñar y establecer una combinación óptima de mecanismos o instrumentos financieros de retención y transferencia del riesgo para poder acceder de manera posterior a recursos económicos oportunos, lo cual mejora la capacidad de respuesta ante la ocurrencia de desastres y/o emergencias y proteger el balance fiscal del Estado. (D.S. N° 2342 Reglamento de la Ley N° 602, Art. 4).

Anexo N° 2 Estados de Alerta

Alerta Verde	
Definiciones	Acciones
<p>Cuando aún no ha ocurrido el evento adverso y se considera una situación de normalidad.</p>	<p>Los GAMs realizan acciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento, reparación de infraestructura y equipos. ● Revisión de accesos viales. ● Mantenimiento de puentes. ● Revisión de canalizaciones, embovedados. ● Revisión y mantenimiento de sistemas de agua, vigiñas, atajados, tanques elevados, alcantarillados, etc. ● Actualización del Plan de Emergencia y de Contingencia. ● Capacitación permanentemente al personal para fines de respuesta. ● Campañas de concientización e información a la población en la gestión de riesgos. ● Otras que correspondan al nivel de alerta
Alerta Amarilla	
Definiciones	Acciones
<p>Cuando la proximidad de la ocurrencia de un evento adverso se encuentra en fase inicial de desarrollo o evolución. Ej. Cuando la persistencia e intensidad de las lluvias puede ocasionar desbordamiento de los ríos en los próximos días o semanas.</p>	<p>Los GAMs deberán convocar a los COMURADEs para declarar el estado de alerta y activar sus Comités de Operaciones de Emergencia Municipal (COEMs)² para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ubicar los puntos críticos y definir los mecanismos de vigilancia, alerta máxima y evacuación, con base en los censos y mapas de riesgos. ● Realizar un inventario de recursos humanos, técnicos, económicos, en equipos, en instalaciones e insumos de emergencia. ● Realizar el monitoreo del evento y tomar las medidas necesarias en base a la progresión del fenómeno y evaluar los posibles efectos del evento Revisar y adecuar cuando sea necesario sus Planes de Emergencia y Contingencia de acuerdo a las metodologías y protocolos establecidos, según sus competencias. ● Notificar al COMURADE la manifestación de un evento adverso. <p>Si el evento adverso NO continúa su desarrollo en el Municipio, se retorna a la alerta verde (con el mismo instrumento jurídico que declaró la alerta).</p> <p>En caso se confirme la presencia del evento adverso en el Municipio se debe monitorear para pasar al siguiente nivel de alerta.</p>

² El COEM se activará de manera parcial. Ej. Para una sequía no es necesario activar todas las comisiones.

Alerta Naranja	
Definiciones	Acciones
<p>Cuando se prevé que el evento adverso ocurra y su desarrollo pueda afectar a la población, medios de vida, sistemas productivos, accesibilidad a servicios básicos y otros. Ej. 1. Cuando la tendencia ascendente de los niveles de los ríos y la persistencia de las lluvias, indican la posibilidad de que se presenten desbordamientos en las próximas horas. Ej. 2. Dependiendo del tipo de evento evacuar a las personas con discapacidad.</p>	<p>Los COEMs deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a la población sobre los sistemas de aviso en caso de desastre y/o emergencia. • Activar mecanismos de comunicación y difusión a las poblaciones susceptibles de ser afectadas por riesgos potenciales o latentes. • Activar los protocolos a seguir en caso de presentarse situaciones de desastres y/o emergencias. • Operativizar de manera inicial y previsoría, los recursos y personal previstos en su POA y presupuesto institucional, necesarios para la atención de acuerdo a procedimientos regulares. • Preparar los operativos para una posible evacuación. • Establecer alistamiento de equipos y personal. • Coordinar alojamiento temporal. • Revisar Planes de Emergencia y Contingencias, incluyendo las actividades en salud, transporte, remoción de escombros, adecuación vial, etc.

Alerta Roja	
Definiciones	Acciones
<p>Cuando se ha confirmado la presencia del evento adverso y por su magnitud o intensidad puede afectar y causar daños a la población, medios de vida, sistemas productivos, accesibilidad, servicios básicos y otros. Ej. para inundación, se declara cuando el nivel de los ríos alcanza alturas críticas que hacen inminente el desbordamiento, o cuando ya se ha iniciado la inundación.</p> <p>También se da cuando se produce un fenómeno de manera súbita³ y que de forma intempestiva causa impacto en parte o en todo el territorio, debe establecerse de inmediato y sin que medie previamente una Alerta Amarilla.</p>	<p>El COEM⁴ deberá ejecutar los Planes de Contingencia e informar al COMURADE que recomiende a la MAE considerar de forma inmediata la pertinencia de la declaratoria de la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activar las alarmas preestablecidas. • Evacuar y asegurar a la población afectada (si amerita). • Movilizar los operativos según los planes de contingencia. • Atender a la población afectada en sus necesidades básicas. • Determinar las medidas de búsqueda, salvamento y rescate de la población afectada, creación de refugios, asistencia médica, Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN, y la aplicación de los planes de acción inmediata independientemente de la magnitud del evento adverso, así como las demás medidas que resulten necesarias para la preservación de la vida de los ciudadanos y del resguardo de los bienes privados como públicos.

Fuente: DIPECHO IX - 2016

³ Son eventos de desarrollo intempestivo, las más de las veces violento, generando daños materiales y humanos. Ejemplo: terremotos, explosiones súbitas, tempestades eléctricas.

⁴ Se activa el COEM con las comisiones necesarias de acuerdo al tipo y magnitud del evento adverso. Ej. Si hay sequía no es necesario activar todas las comisiones, como primera respuesta. Si es terremoto se debe activar todas las comisiones.

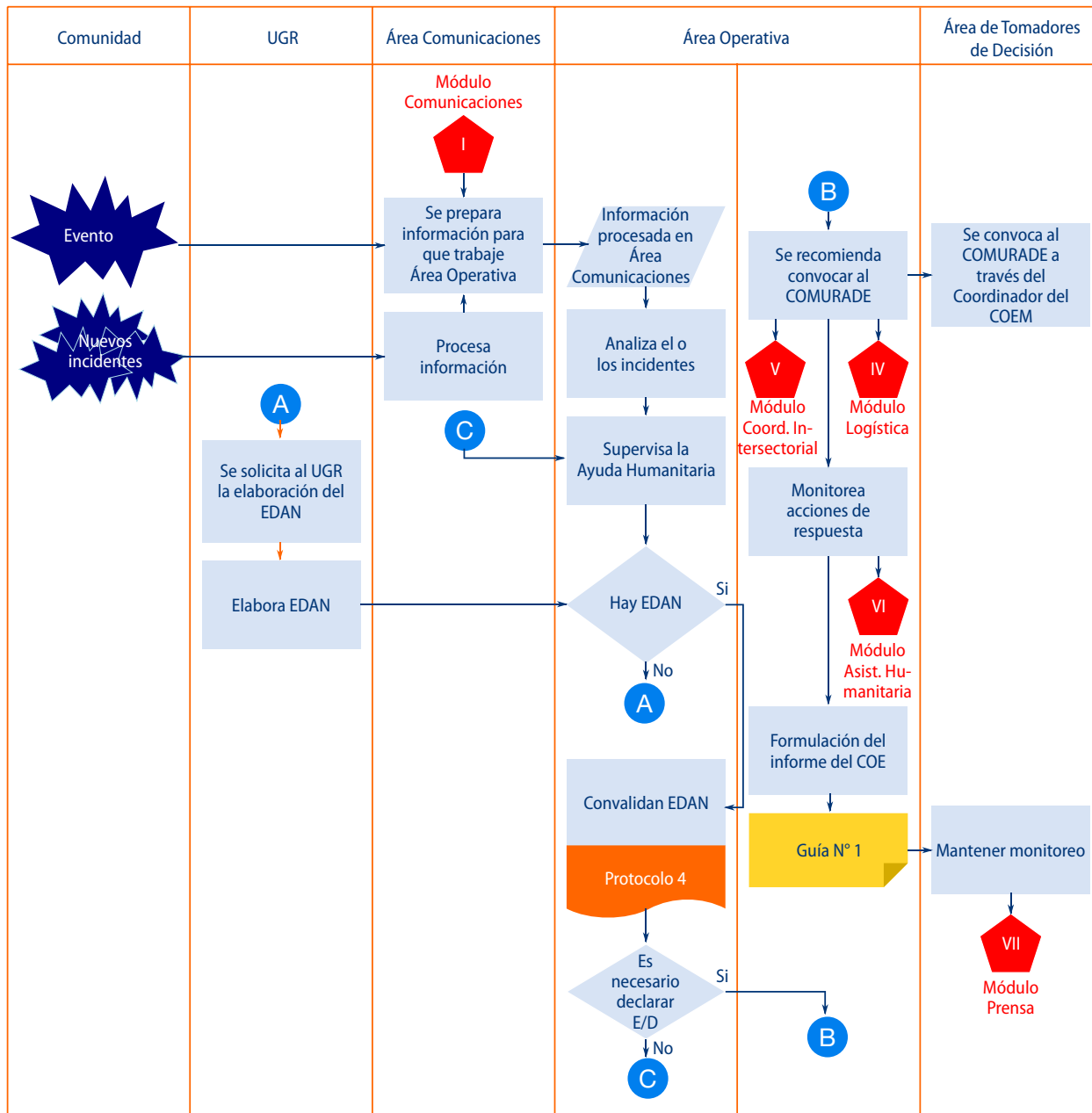
Anexo N° 3

Flujogramas y protocolos de funcionamiento

Acciones que debe realizar la Unidad de Gestion de Riesgos

Elaborar EDAN	Declaratoria de Emergencia y Desastre	Declaratoria de Alerta
<p>Diagrama de flujo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● EDAN <p>Protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) 	<p>Diagramas de flujo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaratoria Emergencia por el Concejo ● Declaratoria Emergencia por el Alcalde o Alcaldesa ● Declaratoria Desastre por el Concejo ● Declaratoria Desastre por el Alcalde o Alcaldesa <p>Protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaratoria Emergencia por el Concejo ● Declaratoria Emergencia por el Alcalde o Alcaldesa ● Declaratoria Desastre por el Concejo ● Declaratoria Desastre por el Alcalde o Alcaldesa 	<p>Diagramas de flujo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaración de Alertas <p>Protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaración de alerta ● Declaración de alerta naranja ● Declaración de alerta roja

Flujo UGR - I. EDAN



LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES (EDAN)	Protocolo N° P-1
Propósito:		
Recopilar la información general y complementaria del evento adverso para saber los daños y verificar las necesidades de la población y sus medios de vida afectados.		
Responsable:		
UGR		
Proceso:		
PASOS PARA EVENTO ADVERSO SÚBITO: <ol style="list-style-type: none"> 1) El UGR una vez que sabe del incidente, actúa inmediatamente, realizando las primeras actividades tales como: 2) Organiza su equipo de recojo de información 3) Verifica la información proporcionada por la comunidad, barrio, distrito afectado por la presencia del evento adverso. 4) Conformado el equipo interinstitucional, sale a recoger información 5) Coordina acciones con el Oficial de Enlace de las FFAA para que le ayude en la verificación in situ. 6) Sale a verificar a terreno los daños y las pérdidas producidas, de acuerdo a reporte de los mismos damnificados. 7) Elabora el reporte del EDAN (de manera física) o prepara dicho reporte en formato digital (usando el Sistema del EDAN) 8) Informe a través de su inmediato superior al Alcalde o la Alcaldesa y sale a verificar a terreno del o de los incidentes acaecidos. 9) El Alcalde o la Alcaldesa convoca al COEM y proporciona la información al Coordinador o Coordinadora del COE para que realice las acciones de apoyo en Ayuda Humanitaria. 10) Las comisiones del COE sistematizan la información y en base al EDAN preparan el informe de que es lo que se tiene, que se puede obtener y que hay que demandar de manera inmediata. 11) El Coordinador o la Coordinadora del COE y el Director o la Directora del COE evalúan la situación y toman decisiones. 		

Continúa...

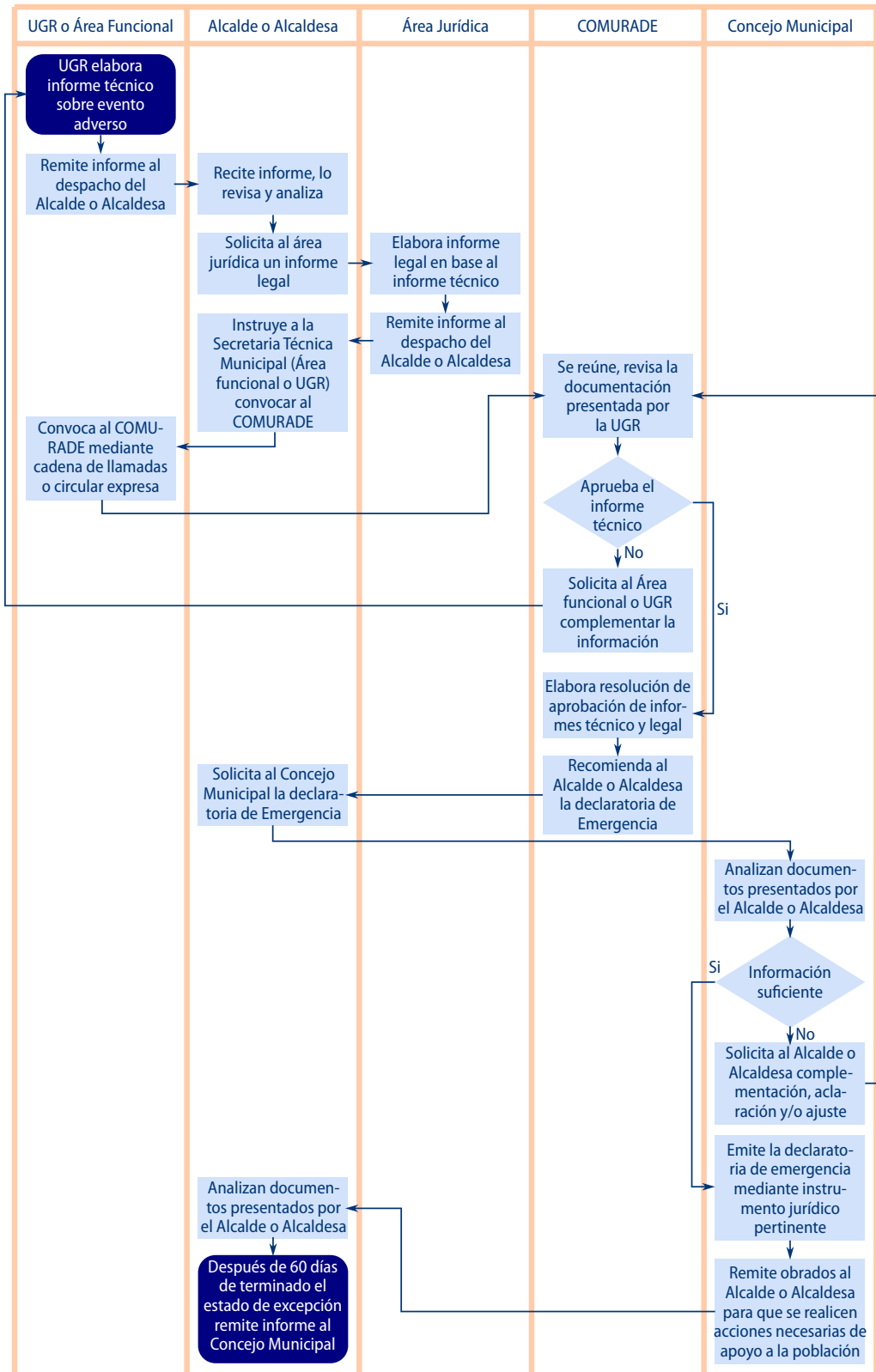
PASOS PARA EVENTO ADVERSO PROGRESIVO:

- 1) El Alcalde o la Alcaldesa instruyen al UGR para que vaya a realizar un levantamiento de información y si existen daños y pérdidas, elaborar un EDAN.
- 2) El o la responsable de Gestión de Riesgos del Municipio, actúa inmediatamente, realizando las primeras actividades tales como:
- 3) Organiza su equipo de recojo de información
- 4) Verifica la información proporcionada por la comunidad, barrio, distrito afectado por la presencia del evento adverso.
- 5) Conformado el equipo interinstitucional, sale a recoger información
- 6) Coordina acciones con el Oficial de Enlace de las FFAA para que le ayude en la verificación in situ.
- 7) Sale a verificar a terreno los daños y las pérdidas producidas, de acuerdo a reporte de los mismos damnificados.
- 8) Elabora el reporte del EDAN (de manera física) o prepara dicho reporte en formato digital (usando el Sistema del EDAN)
- 9) Informe a través de su inmediato superior al Alcalde o la Alcaldesa y sale a verificar a terreno del o de los incidentes acaecidos.
- 10) El Alcalde o la Alcaldesa convoca al COEM y proporciona la información al Coordinador o Coordinadora del COE para que realice las acciones de apoyo en Ayuda Humanitaria.
- 11) Las comisiones del COE sistematizan la información y en base al EDAN preparan el informe de que es lo que se tiene, que se puede obtener y que hay que demandar de manera inmediata.
- 12) El Coordinador o Coordinadora del COE y el Director o Directora del COE evalúan la situación y toman decisiones.

Control de versiones:

Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

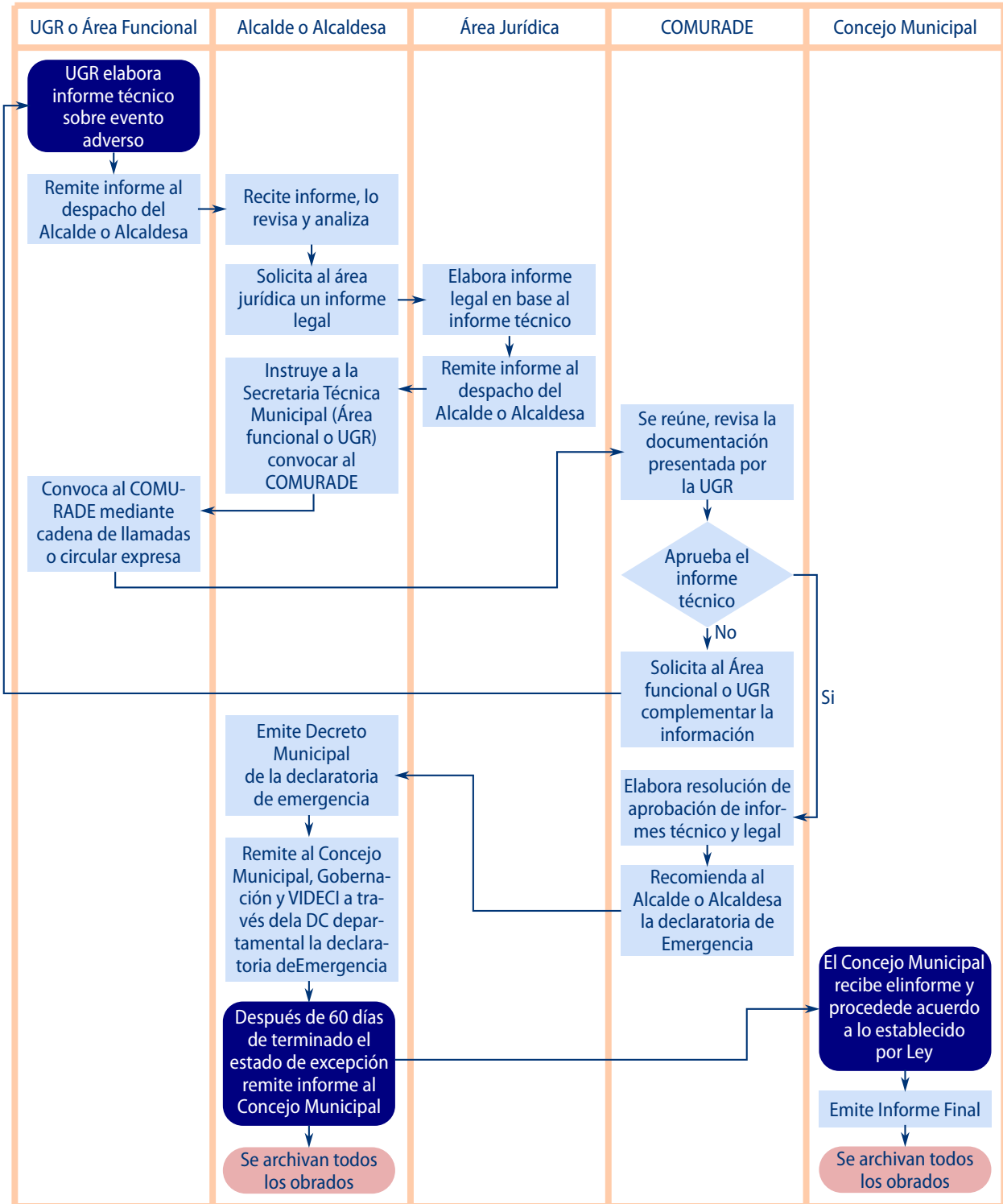
Flujo UGR - II. Flujo Declaratoria Emergencia por el Concejo



LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE EMERGENCIA CUANDO POR LEY LE CORRESPONDE AL CONCEJO MUNICIPAL			Protocolo N° P-2	
Propósito:					
Establecer los pasos para la declaratoria de Emergencia por parte del Concejo Municipal.					
Responsable:					
EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El responsable de la UGR deberá elaborar un informe técnico ⁵ indicando el evento que se aproxima, la magnitud e intensidad del mismo y remite al despacho del Alcalde o la Alcaldesa por conducto regular. 2) El Alcalde o la Alcaldesa por vía regular instruye la elaboración de un informe legal al área jurídica del municipio. 3) El área jurídica revisa el informe técnico y en base al mismo elabora el informe legal y remite al Despacho del Alcalde o de la Alcaldesa. 4) El Alcalde o la Alcaldesa instruye a la Secretaría Técnica Municipal (área funcional o responsable de la UGR) a convocar al COMURADE mediante cadena de llamadas o circular expresa, estableciendo el orden del día y adjuntando los informes técnico y legal para su aprobación. 5) Se reúne el COMURADE, revisa la documentación presentada por el responsable de la UGR realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si considera que la información no es suficiente solicita al responsable de la UGR su complementación, aclaración y/o ajuste. El COMURADE puede solicitar información las veces que sea necesario hasta aprobar los informes. • Si considera que la información es suficiente, procede a aprobar mediante resolución los informes técnico y legal. En la misma resolución se recomendará al Alcalde la declaratoria de Emergencia. 6) El Alcalde o la Alcaldesa remite al Concejo Municipal la solicitud de declaratoria de emergencia, adjuntando la resolución de COMURADE, informe técnico y legal. 7) El Concejo Municipal sesiona y en base a la información proporcionada por el Alcalde o la Alcaldesa realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si considera que la información no es suficiente solicita al Alcalde o Alcaldesa su complementación, aclaración y/o ajuste. • Si considera que la información es suficiente, procede a emitir la declaratoria de emergencia mediante instrumento jurídico pertinente. 8) El Concejo Municipal, remite obrados al Alcalde o Alcaldesa para que realice las acciones necesarias de apoyo a la población y tome las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Promulgue la normativa, • Remitir la declaratoria de emergencia a la Gobernación del departamento y al VIDECI para su conocimiento y previsión de los recaudos correspondientes. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

⁵ Que debe ser preparado por la UGR o el técnico en Gestión de Riesgos de su municipio

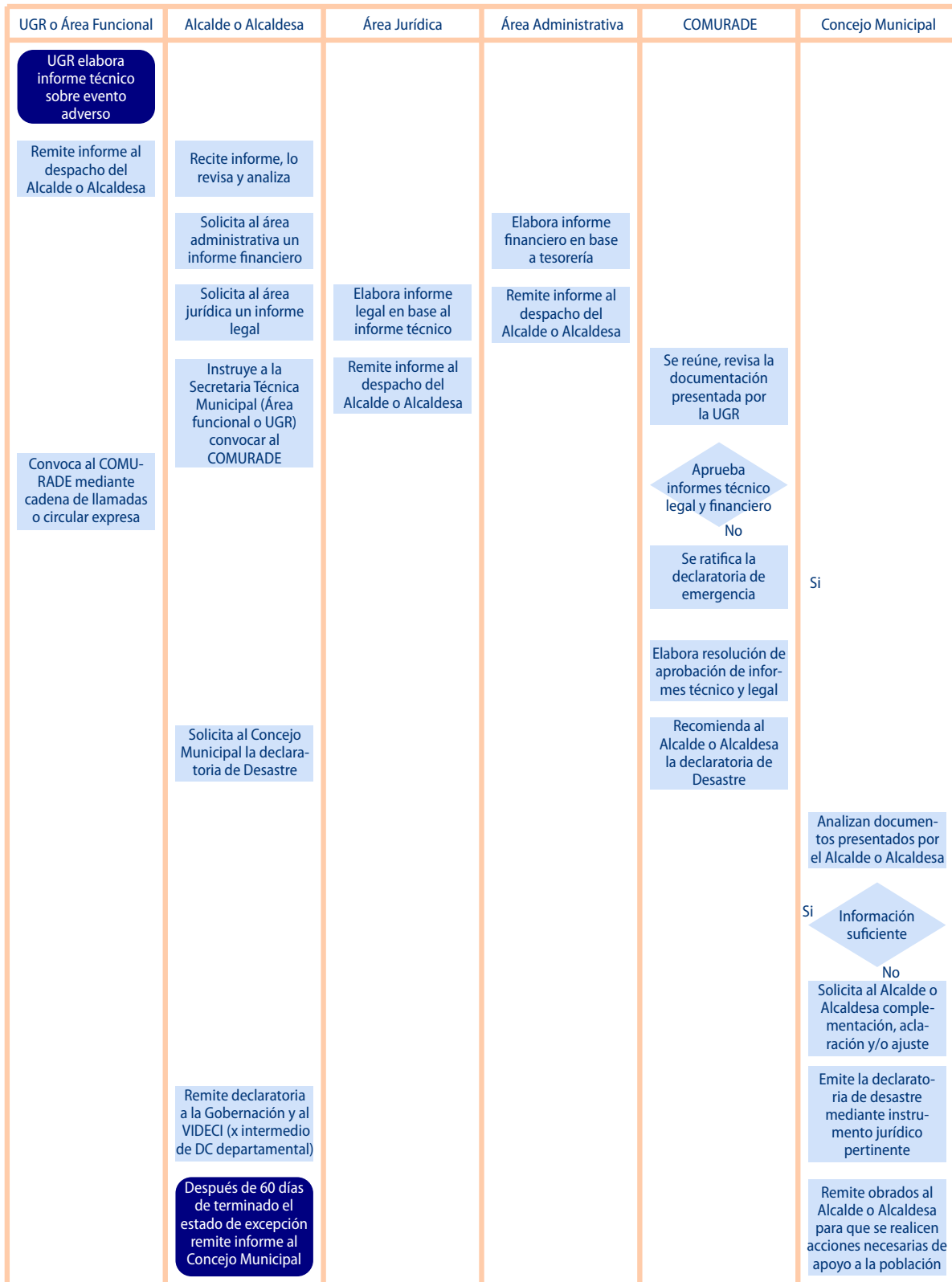
Flujo UGR - III. Flujo Declaratoria Emergencia por el Alcalde o Alcaldesa



LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS		COEM		
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE EMERGENCIA CUANDO POR LEY ⁶ LE CORRESPONDE AL ALCALDE O ALCALDESA		Protocolo N° P-3		
Propósito:					
Establecer los pasos para la declaratoria de Emergencia por parte del Concejo Municipal.					
Responsable:					
EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El responsable de la UGR deberá elaborar un informe técnico⁷ indicando el evento que se aproxima, la magnitud e intensidad del mismo y remite al despacho del Alcalde o la Alcaldesa por conducto regular. 2) El Alcalde o la Alcaldesa por vía regular instruye la elaboración de un informe legal al área jurídica del municipio. 3) El área jurídica revisa el informe técnico y en base al mismo elabora el informe legal y remite al Despacho del Alcalde o de la Alcaldesa. 4) El Alcalde o la Alcaldesa instruye a la Secretaría Técnica Municipal (área funcional o responsable de la UGR) a convocar al COMURADE mediante cadena de llamadas o circular expresa, estableciendo el orden del día y adjuntando los informes técnico y legal para su aprobación. 5) Se reúne el COMURADE, revisa la documentación presentada por el responsable de la UGR realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si considera que la información no es suficiente solicita al responsable de la UGR su complementación, aclaración y/o ajuste. El COMURADE puede solicitar información las veces que sea necesario hasta aprobar los informes. • Si considera que la información es suficiente, procede a aprobar mediante resolución los informes técnico y legal. En la misma resolución se recomendará al Alcalde o Alcaldesa la declaratoria de Emergencia. 6) El Alcalde o la Alcaldesa en base a la resolución del COMURADE, emite DECRETO MUNICIPAL de DECLARATORIA DE EMERGENCIA. 7) El Alcalde o la Alcaldesa en base a la resolución del COMURADE, emite DECRETO MUNICIPAL de DECLARATORIA DE EMERGENCIA. El Alcalde o la Alcaldesa remite la declaratoria de emergencia al: <ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal para su conocimiento. • Gobernador como al VIDECI para su conocimiento y para que dichas instancias tomen los recaudos suficientes. 8) El Alcalde o la Alcaldesa, pasados los 60 días de terminado el estado de declaratoria de emergencia (el cual tiene una duración máxima de 9 meses), remite al Concejo Municipal un informe de la atención de la emergencia. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

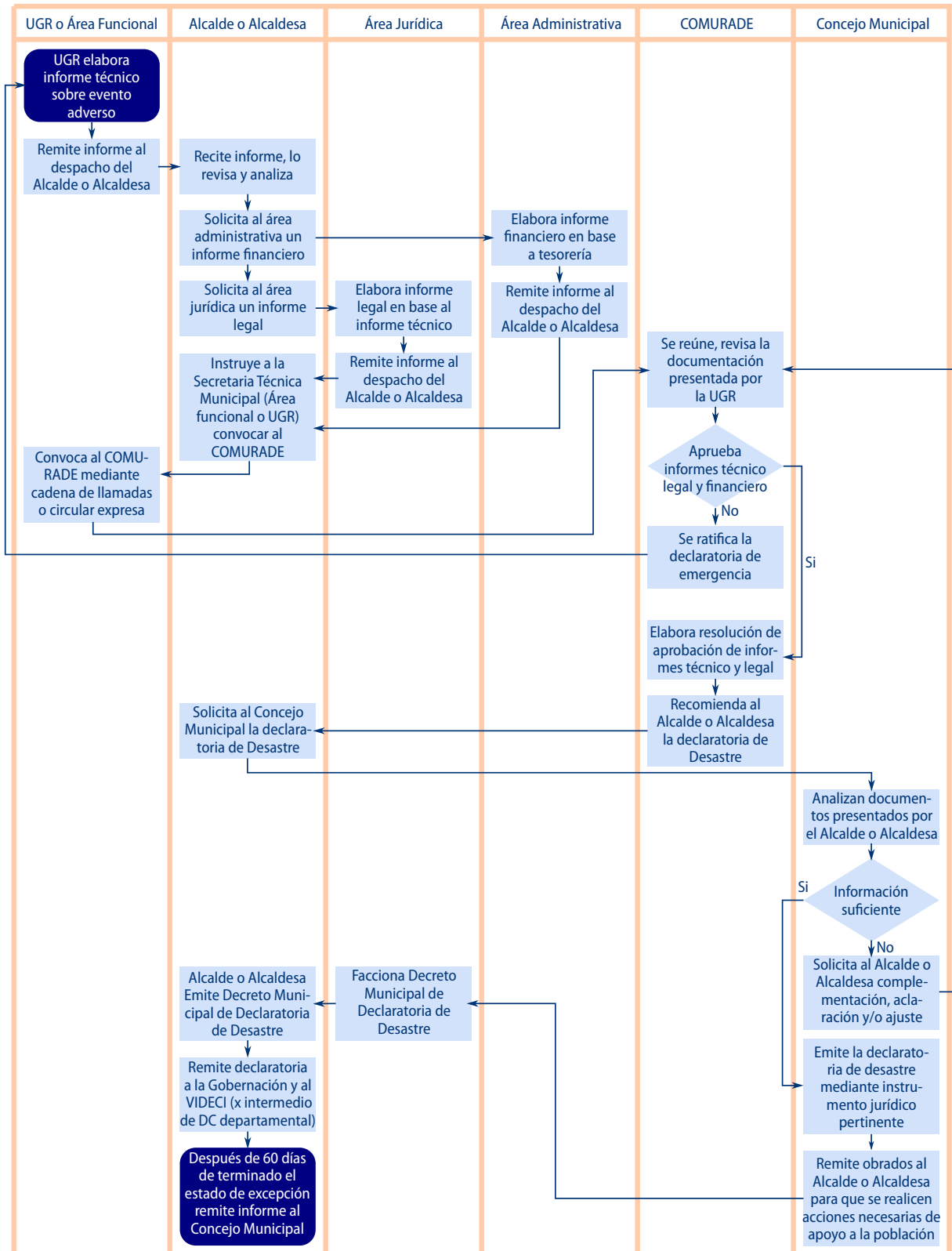
⁷ Que debe ser preparado por la UGR o el técnico en Gestión de Riesgos de su municipio.

Flujo UGR - IV. Flujo Declaratoria Desastre por el Concejo



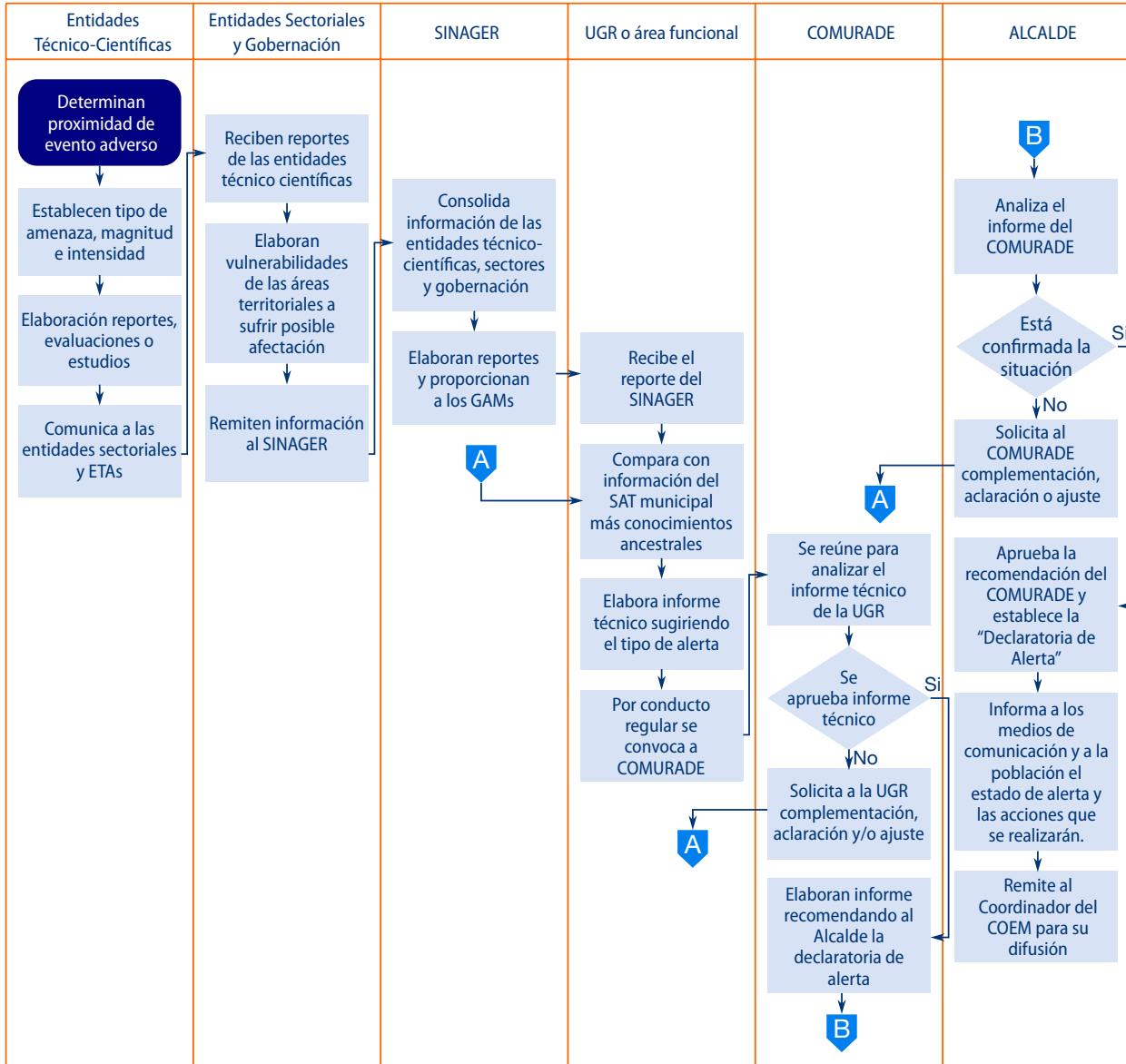
LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE DESASTRE CUANDO POR LEY LE CORRESPONDE AL CONCEJO MUNICIPAL			Protocolo N° P-4	
Propósito:					
Establecer los pasos para la declaratoria de Emergencia por parte del Concejo Municipal.					
Responsable:					
EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El responsable de la UGR deberá elaborar un informe técnico complementario (actualizando al informe inicial que permitió la Declaratoria de Emergencia. El informe deberá contemplar las acciones realizadas por el GAM y las que faltan por realizar, demostrando que las capacidades técnicas y/o económicas del GAM han llegado a su límite. El informe lo remite al despacho del Alcalde o la Alcaldesa por conducto regular. 2) El Alcalde o la Alcaldesa mediante proveído instruye la elaboración de un informe legal al área jurídica del municipio y un informe al área financiera de disponibilidad de recursos. 3) El área jurídica revisa el informe técnico y con base en el mismo elabora el informe legal y remite al despacho del Alcalde o la Alcaldesa. 4) El área administrativa remite el informe de disponibilidad de recursos en el Programa 31 y de otros programas para ver de realizar transferencias inter e intra programas y remite al Despacho del Alcalde o la Alcaldesa. 5) El Alcalde o la Alcaldesa instruye a la Secretaría Técnica Municipal (área funcional o responsable de la UGR) a convocar al COMURADE mediante cadena de llamadas o circular expresa, estableciendo el orden del día y adjuntando los informes técnico y legal para su aprobación. 6) Se reúne el COMURADE y revisa la documentación presentada por el Alcalde o la Alcaldesa pudiendo realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si existe disponibilidad económica del programa 31 o mediante modificaciones presupuestarias se incrementa el presupuesto para atender el o los eventos adversos y/o se verifica que aún se tiene capacidad técnica por parte del Municipio, se ratifica la Declaratoria de Emergencia (si se trata de modificaciones presupuestarias el COMURADE recomendará al Alcalde o la Alcaldesa que remita solicitud de modificación presupuestaria al Concejo Municipal para su aprobación, adjuntando los informes pertinentes). • Si no existe la disponibilidad económica, técnica y/o el Concejo rechaza la modificación presupuestaria el COMURADE recomienda mediante resolución al Alcalde o la Alcaldesa la Declaratoria de Desastre. 7) El Alcalde o Alcaldesa remite al Concejo Municipal la solicitud de declaratoria de Desastre, adjuntando la resolución de COMURADE, informe técnico, económico y legal. 8) El Concejo Municipal sesiona y en función a la información proporcionada por el Alcalde o la Alcaldesa realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si considera que la información no es suficiente solicita al Alcalde o Alcaldesa su complementación, aclaración y/o ajuste. • Si considera que la información es suficiente, procede a emitir la declaratoria de Desastre mediante instrumento jurídico pertinente. 9) El Concejo Municipal, remite obrados al Alcalde o Alcaldesa para que realice las acciones necesarias de apoyo a la población y remita la declaratoria de Desastre a la Gobernación del departamento y al VIDECI para que dichas instancias tomen los recaudos suficientes. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo UGR - V. Flujo Declaratoria Desastre por el Alcalde o Alcaldesa



LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS		COEM		
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE DESASTRE CUANDO POR LEY LE CORRESPONDE AL ALCALDE O ALCALDESA		Protocolo N° P-5		
Propósito:					
Establecer los pasos para la declaratoria de Emergencia por parte del Concejo Municipal.					
Responsable:					
EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El responsable de la UGR deberá elaborar un informe técnico complementario (actualizando al informe inicial que permitió la Declaratoria de Emergencia). El informe deberá contemplar las acciones realizadas por el GAM y las que faltan por realizar, demostrando que las capacidades técnicas y/o económicas del GAM han llegado a su límite. El informe lo remite al despacho del Alcalde o de la Alcaldesa por conducto regular. 2) El Alcalde o la Alcaldesa mediante proveído instruye la elaboración de un informe legal al área jurídica del municipio y un informe al área financiera de disponibilidad de recursos. 3) El área jurídica revisa el informe técnico y con base en el mismo elabora el informe legal y remite al despacho del Alcalde o de la Alcaldesa. 4) El área administrativa remite el informe de disponibilidad de recursos en el Programa 31 y de otros programas para ver la posibilidad de realizar transferencias inter e intra programas y remite al Despacho del Alcalde o de la Alcaldesa. 5) El Alcalde o Alcaldesa instruye a la Secretaría Técnica Municipal (área funcional o responsable de la UGR) a convocar al COMURADE mediante cadena de llamadas o circular expresa, estableciendo el orden del día y adjuntando los informes técnico y legal para su aprobación. 6) Se reúne el COMURADE y revisa la documentación presentada por el Alcalde o la Alcaldesa pudiendo realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si existe disponibilidad económica del programa 31 o mediante modificaciones presupuestarias se incrementa el presupuesto para atender el o los eventos adversos y/o se verifica que aún se tiene capacidad técnica por parte del Municipio, se ratifica la Declaratoria de Emergencia (si se trata de modificaciones presupuestarias el COMURADE recomendará al Alcalde o Alcaldesa que remita solicitud de modificación presupuestaria al Concejo Municipal para su aprobación, adjuntando los informes pertinentes). • Si no existe la disponibilidad económica, técnica y/o el Concejo rechaza la modificación presupuestaria el COMURADE recomienda mediante resolución al Alcalde o Alcaldesa la Declaratoria de Desastre. 7) El Alcalde o la Alcaldesa en base a la resolución del COMURADE, emite DECRETO MUNICIPAL. 8) El Alcalde o la Alcaldesa remite la declaratoria de desastre al: <ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal para su conocimiento. • Gobernador como al VIDECL para su conocimiento y para que dichas instancias tomen los recaudos suficientes. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo UGR - VI. Declaración de Alertas



LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE ALERTA	Protocolo N° P-6
Propósito:		
Procedimiento para la declaratoria de alerta		
Responsable:		
UGR		
Proceso:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Las entidades técnico científicas ⁸ con base en información de monitoreo, pronósticos o estudios específicos determinan la proximidad de la presencia de un evento adverso y la probabilidad de la ocurrencia del mismo, determinando tiempo y lugar de dicho evento estableciendo: el tipo de amenaza que se está produciendo, su magnitud e intensidad. 2) Las entidades técnico científicas elaboran sus reportes, evaluaciones o estudios y comunican a través de los medios con los que cuentan a las entidades sectoriales ⁹ y ETAs. 3) Las entidades sectoriales y gobernación de acuerdo a sus competencias y con base en la información de la presencia de amenazas reportadas por las entidades del conocimiento técnico científicas elaborarán las vulnerabilidades de las áreas territoriales a ser afectadas y remitirán al Sistema Integrado de Información y Alerta para la Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGER) para su consolidación dicha información. 4) El SINAGER con base en la información proporcionada por las instancias del conocimiento científico, los sectores e información propia, elabora reportes a los GAMs para apoyar en la construcción de información para la toma de decisión del Alcalde o de la Alcaldesa. 5) El responsable técnico de la UGR recibe la información del SINAGER y compara con la información de su Sistema de Alerta Temprana (SAT) más los conocimientos ancestrales locales, elabora el informe técnico con recomendación de declaratoria de alerta de acuerdo a la clasificación y las acciones a desarrollar. A través de conducto regular, se convoca al COMURADE, con carácter extraordinario para su reunión y recomienden acciones al Alcalde o a la Alcaldesa para la «declaratoria de alerta (puede ser amarilla, naranja o roja)». 6) El COMURADE se reúne y con base en la información proporcionada por la UGR realiza una de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Si considera que la información no es suficiente solicita a la UGR su complementación, aclaración y/o ajuste. • Si considera que la información es suficiente, procede a la elaboración del informe recomendando al Alcalde o a la Alcaldesa: i) la declaratoria de alerta de acuerdo a su clasificación y de activación del COEM y ii) de activación del COEM. 		

Continúa...

⁸ Las entidades técnico científicas a nivel nacional son: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), Servicio Nacional de Hidrografía Naval (SNHN), Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), Instituto Geográfico Militar (IGM), Instituto Nacional de Estadísticas (INE), Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear (IBTEN), Servicio Nacional de Aerofotogrametría. Servicio de Mejoramiento de Navegación Amazónica (SEMENA); Observatorio de San Calixto (OSC), entre otras.

⁹ Ministerio de Defensa, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, etc.

P-27 continúa de la página anterior

- 7) El Alcalde o la Alcaldesa con base en el informe de recomendaciones propuesto por el COMURADE, toma las siguientes acciones:
- Si considera que la información no es suficiente solicita al COMURADE su complementación, aclaración y/o ajuste.
 - Si considera que la información es suficiente, aprueba la recomendación del COMURADE y decreta la «declaratoria de alerta», comunica a todo el personal del GAM para que tomen las acciones establecidas en el Plan de Emergencia y de Contingencia e instruye que se active el COEM con las comisiones necesarias de acuerdo al tipo de evento adverso.
- 8) El Alcalde o la Alcaldesa como único portavoz oficial anuncia la declaratoria de alerta a todos los medios de comunicación y remite esta información al Coordinador o Coordinadora del COEM, para su difusión.

Control de versiones:

Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE ALERTA NARANJA			Protocolo N° P-7	
Propósito:					
Proveer un criterio técnico para la declaratoria de alerta naranja en caso de confirmarse la presencia de un evento adverso					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El COEM monitorea y sistematiza información de las entidades técnico científicas ¹⁰ y SAT (si hubiera en el municipio). 2) El Coordinador o Coordinadora del COEM elabora un informe técnico de acuerdo al desarrollo del evento y lo presente al o a la Director(a) y al Presidente o Presidenta del COEM recomendado la alerta naranja. 3) El Alcalde o la Alcaldesa mediante disposición legal (instrumento jurídico de la Alcaldía) la de declaratoria de alerta naranja. 4) Se informa a la población del estado de alerta establecido a través del área de comunicación. 5) Realizar reuniones extraordinarias del COEM, para coordinar acciones de movilización de recursos humanos y equipos. 6) Aplicar el plan de contingencia municipal. 7) Movilizar los recursos humanos y equipos necesarios de manera preventiva. 8) Garantizar el libre tránsito de las vías de acceso y salida a las posibles zonas afectadas. 9) Instruir a la población acciones específicas y concretas de cumplimiento obligatorio en relación al tipo de evento. 10) Realizar la evacuación de la población vulnerable a los albergues establecidos (si corresponden) 11) Emitir informes de estado de situación municipal a los niveles de Gobierno Departamental, Nacional a la(s) Unidad(es) Militares que están en la jurisdicción municipal o próxima al Municipio y población en general. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

¹⁰ Las entidades técnico científicas a nivel nacional son: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), Servicio Nacional de Hidrografía Naval (SNHN), Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), Instituto Geográfico Militar (IGM), Instituto Nacional de Estadísticas (INE), Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear (IBTEN), Servicio Nacional de Aerofotogrametría. Servicio de Mejoramiento de Navegación Amazónica (SEMENA); Observatorio de San Calixto (OSC), entre otras.

LOGO GAM	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE ALERTA ROJA			Protocolo N° P-8	
Propósito:					
Procedimiento para la declaratoria de alerta roja					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El COEM monitorea y sistematiza información de las entidades técnico científicas ¹¹ y SAT (si hubiera en el municipio). 2) El Coordinador o Coordinadora del COEM elabora un informe técnico de acuerdo al desarrollo del evento y lo presente al o a la Director(a) y al Presidente o Presidenta del COEM recomendado la alerta roja. 3) El Alcalde o la Alcaldesa mediante disposición legal (instrumento jurídico de la Alcaldía) la de declaratoria de alerta roja. 4) Se informa a la población del estado de alerta establecido a través del área de comunicaciones. 5) Convocar a la totalidad del COEM, realizar reuniones extraordinarias y ampliadas para coordinar acciones de respuesta. 6) Aplicar el plan de contingencia. 7) Proporcionar directrices sobre las acciones a realizar en la zona de inminente impacto de acuerdo al tipo de evento, los cuales serán de cumplimiento obligatorio, socializando los mismos a la población. 8) Realizar la evacuación de la población a los albergues establecidos (si corresponde). 9) Emitir informes de estado de situación municipal a los niveles de Gobierno Departamental, Nacional a la(s) Unidad(es) Militares que están en la jurisdicción municipal o próxima al Municipio y población en general. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

¹¹ Las entidades técnico científicas a nivel nacional son: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), Servicio Nacional de Hidrografía Naval (SNHN), Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), Instituto Geográfico Militar (IGM), Instituto Nacional de Estadísticas (INE), Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear (IBTEN), Servicio Nacional de Aerofotogrametría. Servicio de Mejoramiento de Navegación Amazónica (SEMENA); Observatorio de San Calixto (OSC), entre otras.

Anexo N° 4

Marco Normativo de Género en Gestión del Riesgo de Desastres

1. Marco Normativo Internacional

Bolivia se encuentra en pleno proceso de construcción de incluir el enfoque de género en la Gestión del Riesgo de Desastres, en este sentido un primer trabajo ha sido identificar las normas internacionales y nacionales que nos permiten diseñar una propuesta en la cual se identifiquen desigualdades estructurales y que se manifiestan en la GRD, las mismas se han identificado en violencia contra las mujeres, derechos sexuales y reproductivos y participación de las mujeres en las diferentes instancias de decisión.

Normativa Internacional

1.1. Tratados internacionales sobre Derechos Humanos

a. Declaración Universal de Derechos Humanos: Adoptada por la Asamblea General de la ONU el 10 de diciembre de 1948, en la ciudad de París, Francia. Constituye el documento macro que regula las relaciones jurídicas y sociales sobre la base de un conjunto de derechos humanos universales, aplicables a todos los seres humanos.

b. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos –ICC PR–, por sus siglas en inglés: Adoptado por la Asamblea General de la ONU el 16 de diciembre de 1966 y entrando en vigor el 23 de marzo de 1976. En su Artículo 2 plantea que: los Estados asumen la obligación de respetar y garantizar los derechos humanos reconocidos, de toda persona en su territorio o bajo su jurisdicción.

c. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales –ICE SCR–, por sus siglas en inglés: Fue adoptado por la Asamblea General de la ONU el 16 de diciembre de 1966 y entró en vigor el 3 de enero de 1976. Reconoce los derechos económicos sociales y culturales (llamados de segunda generación) y establece mecanismos para su protección y garantía.

d. Convención Americana de los Derechos y los Deberes del Hombre –CAD H– o «Pacto de San José»: Creada el 22 de noviembre de 1969, entró en vigencia el 18 de julio de 1978. Plantea que los Estados se: «comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole...»

e. Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer –CEDA W–, por sus siglas en inglés: Aprobada por la Asamblea General de la ONU en el año 1979, entrando en vigor el 3 de septiembre de 1981. Este documento, enfatiza en la igualdad de derechos del hombre y la mujer, así como el principio de la no discriminación.

f. Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer: Resolución 48/104 de la Asamblea General de la ONU, en el año 1993. Define la violencia contra la mujer como: «Todo acto de violencia ba-

sado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada.»

g. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer – Convención de Belem Do Pará: Fue adoptada por la Organización de Estados Americanos en el año 1994, y es uno de los avances más importantes en la defensa de los derechos de la mujer, porque obliga a los Estados partes de la Organización de Estados Americanos (OEA), a incorporar en su legislación, normas que penalicen la violencia basada en género.

h. Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo de El Cairo: Realizada en el año 1994, plantea: «Promover la equidad y la igualdad de los sexos y los derechos de la mujer, así como eliminar la violencia de todo tipo contra la mujer». Los programas de población y desarrollo deben respetar que sea la mujer quien controle su fecundidad.

i. Declaración y Programa de Acción de la Conferencia Mundial de Derechos Humanos Declaración de Beijing 1995: Cada Estado participante se compromete a incorporar la perspectiva de género en todos sus programas y políticas públicas. Los Estados adoptaron también una Plataforma de Acción que contiene tres principios fundamentales: (a) la habilitación de la mujer; (b) la promoción de los derechos humanos de la mujer; y (c) la promoción de la igualdad de la mujer.

1.2. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) u Objetivos Mundiales

En la Cumbre para el Desarrollo Sostenible de septiembre del 2015, los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye un conjunto de 17 ODS que buscan poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático.

En todos los ODS, se ha incorporado de forma transversal la igualdad de género y en todas las metas se espera que se trabaje por la igualdad. Además, el objetivo número 5 se relaciona directamente con la igualdad de género, y plantea: «Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas», y propone 9 metas para alcanzarlo.

1.3. Normas y Políticas Internacionales para la Reducción de Riesgo a Desastres

a. Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030: Se adoptó en la tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas celebrada en Sendai, Japón el 18 de marzo de 2015. Establece 7 metas e integra la perspectiva de género en todos los momentos de gestión del riesgo y el desastre, como condición indispensable que toma en cuenta a todas las personas de acuerdo a sus características y necesidades específicas.

b. Carta Humanitaria y Normas Esfera: Fue creada en 1997 por un grupo de organizaciones no gubernamentales –ONG– humanitarias y el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. La piedra angular de Esfera es la Carta Humanitaria, que enuncia los principios centrales por los que se

rige la acción humanitaria y reafirma el derecho de las poblaciones afectadas por los desastres, sean naturales o causados por el hombre, de recibir protección, asistencia y a vivir con dignidad. Esfera integra la transversalidad de género y la protección de las mujeres y niñas, tanto en su Carta Humanitaria como en su manual, en el momento de respuesta a una emergencia y de ayuda humanitaria.

2. Marco Normativo Nacional

Para las mujeres

Para señalar las normas nacionales concernientes a los derechos de las mujeres y que permiten al Estado Plurinacional de Bolivia articular la Gestión del Riesgo de Desastres y los derechos de las mujeres, se consideran tres sectores de políticas, violencia contra las mujeres, derechos sexuales y reproductivos y participación.

1. **Constitución Política del Estado de Bolivia** Sancionada en enero del año 2009, señala que:

I. El Estado se sustenta en los valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

El Estado prohíbe y sanciona toda forma de discriminación fundada en razón de sexo, color, edad, orientación sexual, identidad de género, origen, cultura, nacionalidad, ciudadanía, idioma, credo religioso, ideología, filiación política o filosófica, estado civil, condición económica o social, tipo de ocupación, grado de instrucción, discapacidad, embarazo, u otras que tengan por objetivo o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos de toda persona.

II. Todas las personas, en particular las mujeres, tienen derecho a no sufrir violencia física, sexual o psicológica, tanto en la familia como en la sociedad.

III. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar la violencia de género y generacional, así como toda acción u omisión que tenga por objeto degradar la condición humana, causar muerte, dolor y sufrimiento físico, sexual o psicológico, tanto en el ámbito público como privado.

Principios básicos que garantizan a las mujeres derechos como a una vida sin violencia, participar en paridad en las diferentes instancias de toma de decisiones y derechos sexuales y reproductivos, derechos que deberán ser garantizados en el proceso de la Gestión del Riesgo de Desastres.

2. **Ley Integral Para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, N° 348 de 2013**

Determina que el propósito del Estado boliviano, «... tiene por objeto establecer mecanismo, medidas y políticas integrales de prevención, atención, protección y reparación a las mujeres en situación de violencia, así como la persecución y sanción a los agresores, con el fin de garantizar a las mujeres una vida digna y el ejercicio pleno de sus derechos para Vivir Bien.»

3. **Ley del Régimen Electoral, N° 026, de 2010**

Dispone el principio de la paridad, de tal manera democratiza la democracia para la inclusión de las mujeres, «Equivalencia. La democracia boliviana se sustenta en la equidad de género e igualdad de

oportunidades entre mujeres y hombres para el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, aplicando la paridad y alternancia en las listas de candidatas y candidatos para todos los cargos de gobierno y de representación, en la elección interna de las dirigencias y candidaturas de las organizaciones políticas, y en las normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígena originario campesinos.»

4. **Normativa para la atención y ejercicio de derechos sexuales y reproductivos**

Sin duda se cuenta con un conjunto de disposiciones mismas que hacen referencia a temas como VIH-SIDA, pruebas de ADN, servicios de salud para la orientación, consejería en derechos reproductivos, tratamiento de la sexualidad en personas en situación de discapacidad.

Niñez y adolescencia

1. **Constitución Política del Estado:** la niñez y adolescencia han sido y son de preocupación constante para el Estado Boliviano, en este sentido también son una prioridad en la Gestión del Riesgo de Desastres, pues se encuentra en la categoría de población vulnerable, el mandato constitucional señala: «Artículo 58. Se considera niña, niño o adolescente a toda persona menor de edad. Las niñas, niños y adolescentes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución, con los límites establecidos en ésta, y de los derechos específicos inherentes a su proceso de desarrollo; a su identidad étnica, sociocultural, de género y generacional; y a la satisfacción de sus necesidades, intereses y aspiraciones.»
2. **Código Niño, Niña y Adolescente N° 548 de 2014:** de manera específica señala, «Artículo 8. (Garantías). I. Las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos, gozan de las garantías constitucionales y las establecidas en este Código y las leyes. II. Es obligación primordial del Estado en todos sus niveles, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. III. Es función y obligación de la familia y de la sociedad, asegurar a las niñas, niños y adolescentes oportunidades que garanticen su desarrollo integral en condiciones de igualdad y equidad.»

Discapacidad

1. **Ley General para Personas con Discapacidad N° 223 de 2012:** el Estado boliviano garantiza a las personas con discapacidad, «...el ejercicio pleno de sus derechos y deberes en igualdad de condiciones y equiparación de oportunidades, trato preferente bajo un sistema de protección integral. Además impone la obligación de diseñar políticas públicas, acciones destinadas a promover su inclusión en las diferentes esferas de la vida, social, económica, política y cultura. ...3. Inclusión. Todas las personas con discapacidad participan plena y efectivamente en la sociedad en igualdad de oportunidades, en los ámbitos: económico, político, cultural, social, educativo, deportivo y recreacional.», de tal manera también son preocupación de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Gestión de riesgos

1. **Ley N° 602 Ley de Gestión de Riesgos (Artículo 5. Principios):** «7. Atención prioritaria a poblaciones vulnerables.- La atención frente a desastres y/o emergencias, debe ser preferencial para mujeres gestantes, niñas, niños, adultos mayores, personas en condiciones de enfermedad inhabilitante y personas con capacidades diferentes».

Anexo N° 5

Poblaciones en situaciones de riesgo

Consideraciones clave relacionadas con los grupos en situación de riesgo¹².

Grupo en situación de riesgo	
Niñas adolescentes	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> ● Agresión sexual ● Abuso y explotación sexual ● Matrimonio infantil o forzado ● Mutilación/ablación genital femenina ● Falta de acceso a la educación 	<ul style="list-style-type: none"> ● Edad, género y condición social limitada ● Aumento de los quehaceres domésticos que mantienen a las niñas aisladas en el hogar ● Erosión de las estructuras comunitarias habituales de apoyo y protección ● Falta de acceso a información comprensible sobre salud, derechos y servicios (incluida la salud reproductiva) ● Obstáculos a la escolarización (disuasión o prohibición) ● Embarazos y maternidad precoces ● Participación en actividades de subsistencia poco seguras ● Pérdida de familiares, especialmente de los cuidadores inmediatos ● Dependencia de relaciones de explotación o poco saludables para satisfacer las necesidades básicas
Grupo en situación de riesgo	
Mujeres mayores	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> ● Agresión sexual ● Abuso y explotación sexual ● Abuso y explotación por parte de los cuidadores ● Denegación del derecho a la vivienda y la propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Edad, género y condición social limitada ● Debilitamiento físico, discapacidades físicas o sensoriales, y enfermedades crónicas ● Aislamiento y mayor riesgo de pobreza ● Movilidad reducida ● Desatención de las necesidades de salud y nutrición ● Falta de acceso a información comprensible sobre derechos y servicios
Grupo en situación de riesgo	
Hogares encabezados por una mujer o un niño	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> ● Agresión sexual ● Abuso y explotación sexual ● Matrimonio infantil o forzado (incluido el levirato) ● Denegación del derecho a la vivienda y a la propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Edad, género y condición social limitada ● Aumento de los quehaceres domésticos que fuerzan un aislamiento en el hogar ● Erosión de las estructuras comunitarias habituales de apoyo y protección ● Dependencia de relaciones de explotación o poco saludables para satisfacer las necesidades básicas ● Participación en actividades de subsistencia poco seguras

¹² Extraído en su integridad de: Inter-Agency Standing Committee –IASC–, Directrices para la integración de las intervenciones contra la violencia de género en la acción humanitaria. Reducir el riesgo, promover la resiliencia e impulsar la recuperación.

Grupo en situación de riesgo	
Las niñas y las mujeres embarazadas a raíz de una agresión	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión sexual • Abuso y explotación sexual • Violencia de la pareja íntima y otras formas de violencia doméstica • Falta de acceso a la educación • Exclusión social 	<ul style="list-style-type: none"> • Edad, género y condición social limitada • Aumento de los quehaceres domésticos que fuerzan un aislamiento en el hogar • Erosión de las estructuras comunitarias habituales de apoyo y protección • Dependencia de relaciones de explotación o poco saludables para satisfacer las necesidades básicas • Participación en actividades de subsistencia poco seguras

Grupo en situación de riesgo	
Las niñas y las mujeres embarazadas a raíz de una violación y los hijos que conciben	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Exclusión social • Agresión sexual • Abuso y explotación sexual • Violencia doméstica (p. ej., la que ejercen los cuidadores contra los niños LGBTI) • Denegación de servicios • Acoso/acoso sexual • Violación de las lesbianas como castigo por su orientación sexual 	<ul style="list-style-type: none"> • Edad, género • Estigma y aislamiento social • Exclusión o expulsión del hogar, la familia y la comunidad • Pobreza, malnutrición y problemas de salud reproductiva • Falta de acceso a la atención médica • Niveles elevados de impunidad de los delitos de los que son víctimas • Dependencia de relaciones de explotación o poco saludables para satisfacer las necesidades básicas • Participación en actividades de subsistencia poco seguras

Grupo en situación de riesgo	
Mujeres, niñas, hombres y niños con discapacidad	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación y exclusión social • Agresión sexual • Abuso y explotación sexual • Violencia de la pareja íntima y otras formas de violencia doméstica • Falta de acceso a la educación • Denegación del acceso a la vivienda, la propiedad y el ganado 	<ul style="list-style-type: none"> • Movilidad, audición y visión reducidas que provocan una mayor dependencia de la asistencia y el cuidado de otras personas • Aislamiento y carencia de apoyo social o redes entre pares • Exclusión de la información y la orientación a causa de barreras físicas, tecnológicas y comunicativas • Exclusión del acceso a las instalaciones de aseo, las letrinas o los puntos de distribución debido a un diseño que no ha prestado atención a la accesibilidad • Barreras físicas, comunicativas y de actitud para denunciar la violencia • Obstáculos a su participación en la comunidad y a ganarse el sustento • Falta de acceso a los servicios de atención médica y rehabilitación • Niveles elevados de impunidad de los delitos de los que son víctimas • Falta de acceso a información y servicios sobre la salud reproductiva

Grupo en situación de riesgo	
Mujeres, niñas, hombres y niños detenidos	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Coacción, exclusión social • Agresión sexual • Violencia física • Abuso y explotación sexual • Falta de acceso a la educación 	<ul style="list-style-type: none"> • Higiene deficiente y falta de saneamiento • Ocupación excesiva de los centros de detención • Falta de separación de hombres, mujeres, familias y menores no acompañados • Obstáculos y desincentivos para denunciar los casos de violencia (especialmente de violencia sexual) • Miedo a hablar contra las autoridades • Posibles traumas derivados de la violencia y los abusos sufridos antes de la detención

Grupo en situación de riesgo	
Mujeres, niñas, hombres y niños que viven con el VIH	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Acoso y abuso sexual • Discriminación y exclusión social • Agresión verbal • Falta de acceso a la educación • Pérdida de los medios de subsistencia • Denegación de contacto con los hijos 	<ul style="list-style-type: none"> • Estigma social, aislamiento y mayor riesgo de pobreza • Pérdida de tierras, propiedades y efectos personales • Merma de la capacidad de trabajo • Estrés, depresión o suicidio • Desintegración y ruptura familiar • Mala salud física y psicológica • Consumo nocivo de alcohol y drogas

Grupo en situación de riesgo	
Mujeres, niñas, hombres y niños indígenas, y minorías étnicas y religiosas	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación, exclusión y presión social • Depuración étnica como táctica de guerra • Falta de acceso a la educación • Falta de acceso a los servicios • Robo de tierras 	<ul style="list-style-type: none"> • Estigma y aislamiento social • Pobreza, malnutrición y problemas de salud reproductiva • Desprotección ante la ley y niveles elevados de impunidad de los delitos de los que son víctimas • Falta de oportunidades y marginación con motivo de su pertenencia a un grupo nacional, religioso, lingüístico o cultural • Obstáculos a su participación en la comunidad y a ganarse el sustento

Grupo en situación de riesgo	
Mujeres, niñas, hombres y niños sobrevivientes de la violencia	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación y exclusión social • Violencia secundaria derivada de la violencia primaria (p. ej., los abusos de las personas a quienes acuden para denunciar, los homicidios por motivos de honor tras una agresión sexual, el matrimonio forzado con el autor del acto de violencia, etc.). • Mayor vulnerabilidad a futuros actos de violencia, incluida la violencia sexual, la violencia de la pareja íntima, el abuso y la explotación sexual, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Debilitamiento físico, discapacidades físicas o sensoriales, trastornos psicológicos y enfermedades crónicas • Falta de acceso a la atención médica, incluidos los obstáculos y desincentivos para denunciar los casos de violencia • Desintegración y ruptura familiar • Aislamiento y mayor riesgo de pobreza

Grupo en situación de riesgo Personas lesbianas, gais, bisexuales, transgénero e intersexuales (LGBTI)	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Exclusión social • Agresión sexual • Abuso y explotación sexual • Violencia doméstica (p. ej., la que ejercen los cuidadores contra los niños LGBTI) • Denegación de servicios • Acoso/acoso sexual • Violación de las lesbianas como castigo por su orientación sexual 	<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación basada en la orientación sexual o la identidad de género • Niveles elevados de impunidad de los delitos de los que son víctimas • Condición social limitada • Falta de reconocimiento jurídico o público de las personas Transgénero • Falta de reconocimiento jurídico o social de las relaciones entre personas del mismo sexo y denegación de los servicios que se brindan a otras familias • Exclusión del acceso a la vivienda, oportunidades de subsistencia y acceso a la atención de salud y otros servicios • Exclusión de las personas transgénero de los albergues, los baños y las instalaciones sanitarias segregadas por sexos • Aislamiento o rechazo social de la familia o la comunidad, que puede provocar la privación de vivienda • Participación en actividades de subsistencia poco segura

Grupo en situación de riesgo Niñas, niños y huérfanos separados o no acompañados, incluidos los menores asociados a grupos armados	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión sexual • Abuso y explotación sexual • Matrimonio infantil o forzado • Trabajo forzado • Falta de acceso a la educación • Violencia doméstica 	<ul style="list-style-type: none"> • Edad, género y condición social limitada • Desatención de las necesidades de salud y nutrición • Participación en actividades de subsistencia poco seguras • Dependencia de relaciones de explotación o poco saludables para satisfacer las necesidades básicas • Embarazos y maternidad precoces • Estigma, aislamiento y rechazo de las comunidades a consecuencia de la asociación con grupos armados • Participación activa en operaciones de combate • Funciones parentales prematuras por parte de los hermanos

Grupo en situación de riesgo Mujeres y hombres involucrados en prostitución forzada o coaccionada, y los niños víctimas de la explotación sexual	
Ejemplos de violencia a la que puedan estar expuestos	Factores que aumentan el riesgo de violencia
<ul style="list-style-type: none"> • Coacción, exclusión social • Agresión sexual • Violencia física • Abuso y explotación sexual • Falta de acceso a la educación 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependencia de relaciones de explotación o poco saludables para satisfacer las necesidades básicas • Falta de acceso a información y servicios sobre la salud reproductiva • Embarazos y maternidad precoces • Aislamiento y carencia de apoyo social o redes entre pares • Estigma, aislamiento y rechazo social por parte de la comunidad • Acoso y abuso en la aplicación de la ley • Falta de protección ante la ley o leyes que penalizan el trabajo sexual

Anexo N° 6

Marco político y jurídico en la protección de los derechos del niño, la niña y adolescentes

1 Marco político y jurídico de referencia en la protección de NNA¹³

En el Marco de Política para la promoción y protección de los derechos del niño, la niña y adolescentes en la gestión del riesgo de desastres/footnoteEste Marco se basa en el documento de posicionamiento político y los estudios de caso elaborado por el IIN-OEA para brindar apoyo a los Estados en la promoción y protección de los derechos de la niñez y adolescencia y adolescencia en emergencias o desastres. se hace mención a distintos instrumentos de orden político y jurídico para la actuación de los Estados para la GRD centrada en NNA. Entre estos documentos figuran:

- Convención sobre los derechos del Niño/a
- Marco de Sendai
- Carta de la niñez y adolescencia para la reducción del riesgo de desastres
- Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM)
- Carta Democrática Interamericana
- Normas mínimas sobre la protección de la niñez y la adolescencia en la acción humanitaria

Existen otros documentos que se pueden considerar como referencia para la formulación de políticas, programas y proyectos en gestión del riesgo centrada en la niñez y la adolescencia, tales como:

- Normas esfera, Carta Humanitaria y normas mínimas para la respuesta humanitaria
- Normas mínimas para la educación preparación, respuesta y recuperación¹⁴ de INEE¹⁵.
- Compromisos básicos para la infancia en la acción humanitaria
- Acciones para la Resiliencia de la niñez y la juventud /Guía para Gobiernos
- Incremento de enfermos, particularmente en los niños, niñas y adolescentes de menor edad. Debido a la vulnerabilidad generada por las limitaciones de refugio, abrigo, alimentación, agua y saneamiento, así como la aparición de brotes epidémicos que pueden presentarse en el lapso inmediato a la emergencia.
- Traumatismos psicológicos, generados del trauma generado por los efectos de la emergencia o desastre, que interrumpen la regularidad en sus relaciones y rutinas dianas, las cuales pueden generar secuelas que alteran su desarrollo emocional, capacidades cognitivas y su inclusión en la sociedad.

¹³ Extraído en su integridad de: RET-Protecting Throug Education bajo el mandato del Instituto Interamericano del Niño, Niña y Adolescentes –IIN–, *Manual Operativo para la protección integral de niños, niñas y adolescentes en situaciones de emergencia o desastre*. Montevideo.

¹⁴ http://toolkit.ineesite.org/toolkit/INEEcms/uploads/1012/INEE_Minimum_Standards_Spanish_2010.pdf

¹⁵ Inter-Agency Network for Education in Emergencies/ Red Interinstitucional para la Educación en Situaciones de Emergencia

- Separación de los niños, niñas y adolescentes de sus familias, sus pares y su entorno social, debido a la muerte de sus padres o representantes, o por su desplazamiento debido a la emergencia.
- Maltrato físico y psicológico, explotación infantil y abuso sexual al que pueden ser epuestos como consecuencia de la separación familiar, la pérdida de la vivienda y de medios de subsistencia, del espacio educativo y otras causas sociales que se agudizan posterior a la emergencia o desastre, pudiendo tener estas situaciones origen de quienes tienen la obligación de protegerlos.
- Pérdida de espacios educativos, producto del impacto de la emergencia o desastre sobre la infraestructura escolar y el sistema educativo (carencia de medios para su rápida recuperación en emergencias), así como el uso de las escuelas como albergues; relegando el derecho de los niños, niñas y adolescentes a la educación.

2. Enfoque, principios y aspectos relevantes en la protección de NNA ante el riesgo o en situaciones de emergencia o desastre

2.1. Enfoque de derechos centrado en la niñez y la adolescencia

Se define como una corriente que incorpora los derechos de la niñez y la adolescencia como eje de desarrollo de estrategias, políticas, programas y proyectos. Pretende facultar a los NNA no solo como objetos de atención, sino como sujetos de derechos y como personas con capacidad de defender y exigir sus derechos legalmente reconocidos. La adopción de esta corriente nos permite, entre otras cosas:

- **Establecer metas** a largo plazo y claramente definidas para el cumplimiento de los derechos de los NNA en todas las circunstancias, así como un conjunto de Normas para medir los avances y progresos.
- **Vincular las metas establecidas** dentro del marco legal internacional acordado.
- **Identificar responsabilidades** de los gobiernos, las organizaciones, la sociedad civil y del sector privado, comprometiéndolos para su cumplimiento

El enfoque de derechos centrado en la niñez y la adolescencia puede ser establecido tanto en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) en forma general, como en la Convención de los Derechos del Niño/a (CDN) en forma específica. El marco de estos dos instrumentos nos permite establecer tres bloques o ejes temáticos para la construcción de la resiliencia, a saber: los derechos de protección, derechos de provisión y derechos de participación. Éstos se refieren a:

- **Protección:** Derecho a la vida, derecho a la protección frente a la violencia, abuso y abandono y derecho a tener conocimientos de la propia cultura y origen.
- **Provisión:** Derecho a la provisión y obtención de la mejor atención en salud, seguridad social y jurídica, educación y recreación posible.
- **Participación:** Derechos que reafirman la posición de niñas, niños y adolescentes como sujetos sociales, con derecho a ser escuchados, a la cogestión y a la participación en todos los asuntos que les afectan.

El enfoque de derechos centrado en la niñez y la adolescencia incluye las perspectivas de igualdad de género, equidad e inclusión e interculturalidad.



2.1.1. Igualdad de género

La igualdad de género supone, el pleno y universal derecho de hombres y mujeres al disfrute de la ciudadanía, no solamente política sino también civil y social. El medio para lograr la igualdad es la equidad de género, entendida como la justicia en el tratamiento a mujeres y hombres de acuerdo a sus respectivas necesidades¹⁶. En este sentido, las acciones dirigidas a la construcción de resiliencia ante los desastres deben comenzar por informar y sensibilizar a todos los actores involucrados sobre las relaciones afectivo-sexuales igualitarias, los roles y estereotipos de género contruidos, la importancia de la participación conjunta en la atención, el cuidado y crianza de los NNA¹⁷. Además de promover la distribución equitativa de las labores domésticas y públicas en el hogar, viviendas o albergues temporales y demás espacios comunitarios antes, durante y después del impacto de un evento generador de daños¹⁸. Así mismo, en

¹⁶ Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo-PNUD. 2011. «Igualdad». América Latina Genera. http://www.americalatinagenera.org/es/documentos/tematicas/tema_igualdad.pdf

¹⁷ UNICEF/RET (2013). Acciones para la resiliencia de la niñez y la adolescencia y la juventud/ Guía para Gobiernos. http://www.redhum.org/documento_detail/13136

¹⁸ UNICEF/PLAN (2012) «Construyendo bases fuertes: Guía programática para la articulación del desarrollo de primera infancia y la GRD». http://www.unicef.org/lac/Gui_Cons.pdf

todas las intervenciones debe evitarse la discriminación contra cualquier persona, dadas sus características sociales, físicas o culturales.

2.1.2. Equidad e inclusión

La equidad supone una connotación social que se deriva de lo entendido también como igualdad. Se trata de la constante búsqueda de la justicia social, la que asegura a todas las personas condiciones de vida íntegra e igualitaria, sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social, sexual o de género, entre otras¹⁹.

Las acciones de GRD centrada en la niñez y la adolescencia bajo una perspectiva de equidad deben incluir la identificación y la reducción de las brechas generadas por las disparidades asociadas a estas diferencias entre los NNA.

Esto supone que se deben identificar y visibilizar las causas estructurales, subyacentes e inmediatas que generan las brechas, las inequidades y desigualdades. Por lo que asumir una perspectiva de equidad deberá garantizar servicios de carácter inclusivo y priorizado para aquellos grupos que carecen de los mismos, en este caso los NNA. De esta manera se asegura que se están realizando sus derechos, alcanzando sociedades equitativas y respetuosas de las diferencias²⁰.

Por otra parte, la inclusión suele concebirse como mecanismo para apuntalar la igualdad de oportunidades de los grupos minoritarios o en situación de vulnerabilidad y para ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad. Es por ello que una de las estrategias propuestas para superar las brechas identificadas es la de ampliar o fortalecer la resiliencia con prioridad a los grupos o comunidades más vulnerables y en forma particular la de los NNA, puesto que son un grupo cuyos derechos están más expuestos a riesgo que otros grupos.

2.1.3. Interculturalidad

La interculturalidad como práctica implica garantizar actitudes de recíproco respecto entre diferentes personas y grupos cuyos conocimientos, valores y tradiciones difieren. La interculturalidad constituye una experiencia en la que las relaciones, la comunicación y el aprendizaje entre diferentes personas y grupos son mutuamente enriquecedoras. Incluir un enfoque de interculturalidad implica en parte establecer que ningún grupo cultural esté por encima de otro y promueve el mutuo reconocimiento, valoración y convivencia entre culturas.

En las acciones dirigidas a la GRD y al desarrollo de la resiliencia se debe actuar de acuerdo y en función a las fortalezas propias de cada comunidad en sus prácticas culturales e impulsar acciones que den valor a los conocimientos y prácticas que favorecen el desarrollo de la niñez y la adolescencia, así como alternativas basadas en la negociación para la modificación de patrones culturales que vulneran los derechos de este grupo en particular.

¹⁹ Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social-CIESS.2010. «Seguridad para todos» Módulo 2: Valores y principios. <http://www.seguridadsocialparatodos.org/sites/default/files/modulo2.pdf>

²⁰ UNICEF/RET.2013. Acciones para la resiliencia de la niñez y la adolescencia y la juventud/ Guía para Gobiernos. http://www.redhum.org/documento_detail/13136

Anexo N° 7

Inclusión de la población en situación de vulnerabilidad

La Ley N°. 602 (2014) establece como uno de sus principios la atención prioritaria a poblaciones vulnerables: mujeres gestantes, niñas, niños, adultos mayores, personas en condición de enfermedad inhabilitante y personas con capacidades diferentes (Art. 5), según normativa se llama personas con discapacidad para fines legales.

En el marco de la igualdad de derechos, la herramienta postula que la población en situación de vulnerabilidad tenga una amplia participación en todos los procesos descritos y sea incluida de manera prioritaria en las acciones que se llevan adelante para la RRD y para la ADE.

Inicialmente, se considera población en situación de vulnerabilidad a: la niñez, la adolescencia, las mujeres embarazadas o en periodo de gestación, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y las personas que viven con el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH)²¹.



El municipio debe identificar a los grupos en situación de vulnerabilidad de su territorio.

En cada municipio las características de vulnerabilidad pueden ser diferentes.

La inclusión de la población en situación de vulnerabilidad requiere de un enfoque diferenciado que considere medidas más eficaces y efectivas para la protección y el goce pleno de los derechos humanos, de la equidad y del reconocimiento de las diferencias entre la población. En este sentido, es importante que las acciones para la GdR que se realicen vayan dirigidas a la reducción de la discriminación y del estigma hacia determinados sectores de la población que han sido identificados y «catalogados» de forma errónea como «objetos pasivos y meros receptores de ayuda»²².

Principios generales para la inclusión

Igualdad y no discriminación

La gestión del riesgo de desastre y/o emergencia debería incluir a todas las personas necesitadas, en especial a las más vulnerables, como las personas con discapacidad y personas adultos mayores.

Accesibilidad

Todas las personas vulnerables deben tener acceso, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

²¹ A lo largo del texto estos grupos se identificarán como «población en situación de vulnerabilidad».

²² Adaptado de: IECAH (2012).

Participación y dignidad

Las personas vulnerables tienen derecho a participar en la valoración, la elaboración, la ejecución y el seguimiento de los programas de gestión de emergencia/desastre, a tomar sus propias decisiones, y a ser reconocidas y respetadas como ciudadanos y seres humanos iguales que tienen una contribución para hacer antes, durante y después de una emergencia.

Creatividad y capacidad

Muchas personas vulnerables cuentan con experiencias y capacidades para hacer contribuciones significativas a la gestión del riesgo ante situaciones de emergencia/desastre. También tienen derecho a recibir apoyo y asistencia para desarrollar las habilidades, las capacidades y los conocimientos necesarios para prepararse y protegerse de las amenazas, como también para maximizar su capacidad de supervivencia y recuperación después de una emergencia.

Medidas generales para la inclusión

Reducción de barreras físicas

Un ambiente libre de barreras permitirá a todos los individuos, con o sin discapacidad, acceder y usar los servicios del municipio con dignidad e independencia. Crea igualdad de oportunidades no solo para personas con discapacidad sino para todos los miembros de la sociedad.

Toda persona en algún momento de la vida se enfrenta con problemas de barreras físicas como resultado de cómo la sociedad ha creado el ambiente físico, los servicios y la comunicación de los mismos. Contrariamente a lo que mucha gente piensa, hace falta más que rampas para rendir el ambiente accesible, este documento intenta dar algunas directrices de cómo los espacios deben ser adaptados, con rampas pero también con otros elementos que harán los centros mucho más accesibles físicamente.

Algunas acciones/ estructuras que favorecen la accesibilidad universal:

- Las rampas con una inclinación adecuada,
- Los elevadores o ascensores
- Los suelos antideslizantes,
- Los pasamanos,
- Las barras de sujeción,
- Los baños con una cabina ancha como para girar,
- Los pasillos sin obstáculos,
- La pintura marcadora de escalones,
- Las puertas anchas, los dispositivos de aperturas a una altura accesible,
- Los enchufes no arrinconados,
- Las estanterías de altura no excesiva,
- El mobiliario a una altura accesible,
- Los interruptores a altura razonable, etc.

Alternativas cuando el ambiente no es accesible:

- Preguntarle a la persona que desea hacer y como desea que se le apoye.
- Evitar alzar a la persona si no tenemos noción de cuáles son los protocolos correctos.
- Buscar un ambiente cercano alternativo donde llevar a cabo la actividad.
- Sacar mobiliario de la sala si evita la movilidad de la persona.
- Tener disponible bolígrafo y papel para comunicarse con personas con dificultades auditivas.
- Contar con una lista de intérpretes de lengua de señas de «emergencia».
- Mostrarse dispuesto a colaborar con la persona en seguir la actividad, leyendo en voz alta, llenando los documentos conjuntamente etc.
- Adaptarse a la situación, mostrar naturalidad y comprensión, pero nunca obviar la dificultad.
- Proponer a la persona que se le entregará los documentos/ materiales en los formatos que la persona necesita en la mayor brevedad (días).

Info-accesibilidad

Un soporte/ materia/ documento informativo libre de barreras permite el acceso a la información a toda persona. Es justo que así sea. La información nos ayuda a tomar decisiones, a participar en la sociedad en la que vivimos y a ser independientes. Las personas ciegas, y con dificultades visuales también tienen este derecho. De hecho, está reconocido a nivel internacional en el Art. 21 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Siendo un derecho que cada vez atañe a más gente, ya que el envejecimiento de la población hace que sea más común tener dificultades de visión.

El diseñar la información de forma accesible: se trata de tener voluntad y un posible cambio en el proceso de producción. Además la accesibilidad tiene también beneficios para el creador del material: una página web accesible tendrá prioridad en los resultados de los buscadores, los documentos accesibles son más fáciles de mantener, actualizar y transferir a otros formatos, etc.

Actitud adecuada:

Cómo actuar con las personas con dificultades físicas/ de movimiento:



- Ponte a la altura de los ojos de la persona (si es posible).
- No supongas que alguien necesita ayuda física, pregunta siempre ANTES si desea ayuda.
- Precede a la persona con discapacidad para asegurarte de que pueda pasar por los pasillos y las puertas.
- En el desplazamiento, identifica los posibles obstáculos en el camino de la persona, y proponle tu ayuda para evitarlos.

Cómo actuar con las personas con dificultades visuales:



- Preséntate siempre cuando te estés acercando a una persona con una deficiencia visual.
- Informa a la persona de lo que suceda alrededor de ella.
- Pregúntale a la persona si necesita ayuda. No supongas que necesita ayuda forzosamente.
- Ofrece tu brazo, tu codo a la persona. Esto puede ayudarle a moverse más fácilmente en sus desplazamientos, sin sentirse por ello dependiente de ti (no le agarres por los hombros o por la cintura, deja que la persona se pueda mover bien).
- En el desplazamiento, prevén oralmente a la persona de los obstáculos (tales como los escalones, el alcantarillado, las superficies desiguales, etc.). Previene a la persona de tus movimientos, cuando te vayas y dejes a la persona.

Cómo actuar con las personas con dificultades auditivas:



- No olvides el contacto visual, quédate bien frente a ella cuando le estés hablando.
- En el tiempo de comunicación, siéntate a un metro de distancia aproximadamente para facilitar la lectura labial y facial (expresiones del rostro).
- No hables demasiado lento o demasiado rápido.
- No grites.
- No dudes en escribir si la persona es capaz de leer.
- Comprueba que haya comprendido los mensajes importantes: repitiendo, escribiendo, mostrando y/o preguntando lo que haya comprendido.

Cómo actuar con las personas con dificultades cognitivas o mentales:



- Intenta tranquilizarle: mantente seguro y tranquilo, habla de forma tranquila.
- Habla de forma natural y clara, con frases cortas y palabras sencillas.
- Hazle preguntas sencillas para saber si te entiende, por ejemplo, cómo se llama o qué le gusta.
- Haz gestos o usa dibujos o fotos si le cuesta entenderte.
- Dale espacio y no le agobies.
- Explícale cada paso que debe hacer y felicítale.
- Dile que repita tus acciones. Si le cuesta seguirte, cógele con cuidado del brazo.