
Comité de Operaciones de Emergencia 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
 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 del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal	23
1.1 Marco normativo	23
1.2 Caracterización	23
1.2.1 ¿Qué es el Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM)?	23
1.2.2 ¿Por qué conformar el COEM?	24
1.2.3 ¿Quiénes conforman el COEM?	24
1.2.4 ¿Para qué sirve el COEM?	24
1.2.5 ¿Cuándo opera?	24
1.2.6 ¿Cómo lo hace?	24
1.2.7 ¿Con qué recursos económicos ejecuta acciones operativas el COEM?	24
1.3 Responsabilidades y funciones	25
1.3.1 ¿Cuáles son las responsabilidades del COEM?	25
1.3.2 ¿Cuáles son las funciones generales del COEM?	25
1.4 Centro de Operaciones de Emergencia	26
1.4.1 ¿Qué es el Centro de Operaciones de Emergencia?	26
Capítulo 2 Proceso de conformación e implementación del COEM	29
2.1 Factores que favorecen su implementación	29
2.1.1 ¿Qué factores propician la implementación del COEM?	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	32
2.3.1 ¿Cuál es la justificación para implementar el COEM en el municipio?	32
2.4 Identificación de instituciones y organizaciones	32
2.4.1 ¿Con quiénes se trabaja para implementar el COEM?	32

2.5	Propuesta para la conformación del COEM	33
2.5.1	¿Cómo realizar la propuesta de conformación del COEM?	33
2.6	Coordinación con instituciones y organizaciones identificadas	34
2.6.1	¿Cómo y para qué se coordina con las instancias que formaran parte del COEM?	34
2.7	Elaboración del manual de funcionamiento	35
2.7.1	¿Quiénes elaboran el manual de funcionamiento?	35
2.8	Solicitud de institucionalización	35
2.8.1	¿Cómo se solicita la institucionalización del COEM?	35
2.9	Institucionalización	36
2.9.1	¿Cuáles son los elementos que respaldan la oficialización del COEM?	36
2.10	Socialización de la conformación del COEM	36
2.10.1	¿Por qué es importante socializar la implementación del COEM?	36
2.10.2	¿Cómo puede hacerse la socialización?	37
2.11	Capacitación y fortalecimiento constante de los integrantes del COEM	37
2.11.1	¿Qué temas abarca la capacitación de los integrantes del COEM?	37
2.12	Revisión de la conformación y estructura del COEM	38
2.12.1	¿Cuándo revisar la conformación y estructura del COEM?	38
Capítulo 3 Organización y funciones del COEM		39
3.1	Estructura organizacional del COEM	39
3.1.1	¿Cómo está estructurado el COEM?	39
3.1.2	¿Qué representa el organigrama del COEM?	40
3.1.3	¿Cuáles pueden ser las comisiones del COEM?	40
3.2	Descripción y funciones de los integrantes del COEM	43
3.2.1	¿Cuáles son las funciones principales de sus integrantes?	43
3.2.2	¿Cuáles son las funciones específicas?	43
Capítulo 4 Manual de organización y funcionamiento		55
4.1	Manual del COEM	55
4.1.1	¿Qué es el manual del COEM?	55
4.1.2	¿Quién realiza el manual del COEM?	55
4.1.3	¿Cómo se oficializa el manual?	55
4.1.4	¿Cuándo se revisa?	55
4.2	Contenido básico	55
4.2.1	¿Cuál es el contenido básico del manual?	55
4.3	Construcción práctica del manual	56
4.3.1	¿Qué contiene cada sección del manual?	56
Bibliografía		69
Anexos		71
Anexo 1– Glosario de instancias y términos esenciales		71

Anexo 2– Resumen de la Ley de Gestión de Riesgos N° 602 (2014) para el ámbito municipal	81
Anexo 3– Correspondencia entre las Mesas Sectoriales del COEN y las Comisiones de los COED	85
Anexo 4– Estados de Alerta	86
Anexo 5– Clasificación de las emergencias o evento adverso	88
Anexo 6– Flujogramas y protocolos de funcionamiento	90
Anexo 7– Marco Normativo de Género en Gestión del Riesgo de Desastres	172
Anexo 8– Poblaciones en situaciones de riesgo	176
Anexo 9– Marco político y jurídico en la protección de los derechos del niño, la niña y adolescentes	180
Anexo 10– Inclusión de la población en situación de vulnerabilidad	184

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?	21
4	Municipios categoría C y B (con UGR o DGR de carácter estructural	41
5	Municipios categoría B y A (con UGR de carácter funcional) – opción 1	41
6	Municipios categoría B y A (con UGR de carácter funcional) – opción 2	42
7	Características del municipio	58
8	Símbolos utilizados en el diseño de los flujogramas operativos del COEM	68

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 Ibañez» 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 segundo de un grupo de materiales dentro del área de fortalecimiento de capacidades municipales: *Comité de Operaciones de Emergencia 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 Bello», 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, apoyados con protocolos en base a INDECI (2012), dando como resultado el Anexo N° 6, *Flujogramas y protocolos de funcionamiento*.

En esta etapa, el DIPECHO XI ha incorporado el Anexo N° 7, *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 actrices 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 del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal a ser activado 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 y que puedan afectar al 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 Comité de Operaciones de Emergencia 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 Comité de Operaciones de Emergencia Municipal sobre la base de la información disponible y según necesidad.

Indirectamente, se busca reforzar el accionar permanente de la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR) y el incremento de sus capacidades para la Reducción de Riesgo de Desastre (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

Marco normativo	¿Cuál es la normativa que respalda la implementación del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM)?
Caracterización	¿Qué es el Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM)?, ¿Por qué conformar el COEM?, ¿Quiénes conforman el COEM?, ¿Para qué sirve el COEM?, ¿Cuándo Opera?, ¿Cómo lo hace?, ¿Con qué recursos económicos ejecuta acciones operativas el COEM?
Responsabilidades y funciones	¿Cuáles son las responsabilidades del COEM? ¿Cuáles son las funciones generales del COEM?
Centro de Operaciones de Emergencia	¿Qué es el Centro de Operaciones de Emergencia?

Capítulo 2: Proceso de conformación e implementación del COEM

Factores que favorecen su implementación	¿Qué factores propician la implementación del COEM?
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 el COEM en el municipio?
Identificación de instituciones y organizaciones	¿Con quiénes se trabaja para implementar el COEM?
Propuesta para la conformación	¿Cómo realizar la propuesta de conformación del COEM?
Coordinación con instituciones y organizaciones identificadas	¿Cómo y para qué se coordina con las instancias que formaran parte del COEM?
Elaboración del manual de funcionamiento	¿Quiénes elaboran el manual de funcionamiento?

Solicitud de institucionalización	¿Cómo se solicita la institucionalización del COEM?
Institucionalización	¿Cuáles son los elementos que respaldan la oficialización del COEM?
Socialización de la conformación del COEM	¿Por qué es importante socializar la implementación del COEM? ¿Cómo puede hacerse la socialización?
Capacitación y fortalecimiento constante de los integrantes del COEM	¿Qué temas abarca la capacitación de los integrantes del COEM?
Revisión de la conformación y estructura del COEM	¿Cuándo revisar la conformación y estructura del COEM?

Capítulo 3: Organización y funciones del COEM

Estructura organizacional del COEM	¿Cómo está estructurado el COEM? ¿Qué representa el organigrama del COEM? ¿Cuáles pueden ser las comisiones del COEM?
Descripción y funciones de los integrantes del COEM	¿Cuáles son las funciones principales de sus integrantes? ¿Cuáles son las funciones específicas?

Capítulo 4: Manual de organización y funcionamiento

Manual del COEM	¿Qué es el manual del COEM? ¿Quién realiza el manual del COEM? ¿Cómo se oficializa el manual? ¿Cuándo se revisa?
Contenido básico	¿Cuál es el contenido básico del manual?
Construcción práctica del manual	¿Qué contiene cada sección del manual?

Categorización de municipios para la aplicación de la herramienta

Los 339 municipios de Bolivia presentan características muy diversas; las capacidades de los GAM no son iguales en cuanto a recursos humanos y económicos, sus diferencias son evidentes incluso dentro de un mismo departamento.

En este sentido, para el correcto manejo de la herramienta es necesario categorizar los municipios de acuerdo al número de habitantes³:

Categoría	Población	Estructura funcional
A	Hasta los 5 mil habitantes	Nivel normativo fiscalizador Nivel ejecutivo Nivel técnico operativo
B	Entre 5 mil y 15 mil habitantes	Nivel normativo fiscalizador Nivel ejecutivo Nivel técnico operativo
C	Entre 15 mil y 50 mil habitantes	Nivel normativo fiscalizador Nivel ejecutivo Nivel técnico operativo Nivel desconcentrado
D	Mayor a 50 mil habitantes	Nivel normativo fiscalizador Nivel de dirección Nivel de apoyo técnico especializado Nivel de acción estratégica Nivel de operación desconcentrada Nivel descentralizado

Fuente: Elaborado en base a VIDECI (2013)

En primera instancia, el presente documento ha sido elaborado para su aplicación en municipios de categorías A, B y C, con una población hasta de 50.000 habitantes y una estructura funcional de cuatro niveles como máximo.

En municipios de estas categorías que no tengan un COEM, la herramienta puede utilizarse para su implementación; los municipios que tienen un COEM emplearían el documento para su fortalecimiento y su institucionalización.

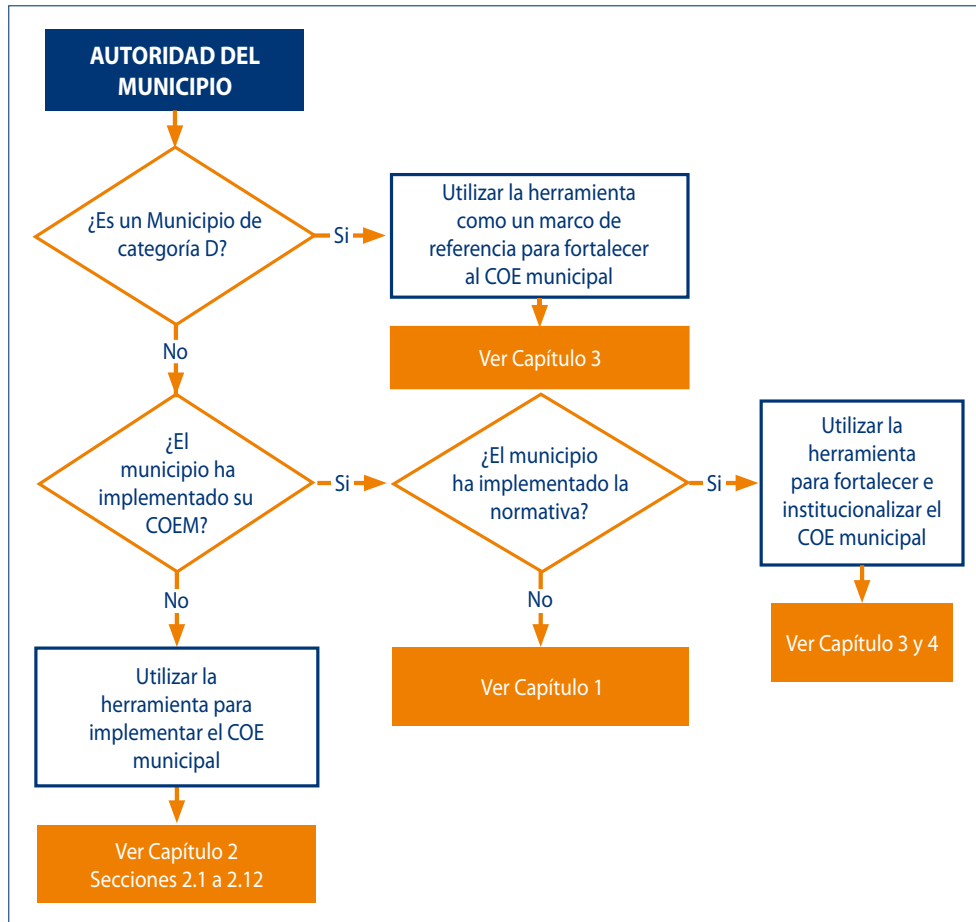


Se considera que los municipios de la categoría D tienen recursos humanos y económicos suficientes para haber implementado sus COEM en mayor o menor grado. Sin embargo, los lineamientos pueden constituirse en un marco de referencia para fortalecer sus acciones y lograr la institucionalización de esta instancia en un municipio.

³ Esta clasificación es la utilizada por las instancias públicas para la asignación de recursos económicos.

Para definir cómo usar la herramienta se plantea el siguiente Diagrama:

Diagrama 3 - ¿Cómo utilizar la herramienta?



Capítulo 1

Lineamientos generales del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal

1.1. Marco normativo

La normativa referida a la conformación e implementación del COE a nivel municipal, se resume en:

Ley N° 602 de Gestión de Riesgos (noviembre 2014)

Artículo 5°

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.

Artículo 13° Comité de Operaciones de Emergencia Municipal - COEM

I: Es la instancia conformada por instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales a nivel municipal, vinculada con la atención de desastres y/o emergencias y la recuperación.

II: El Comité de Operaciones de Emergencia Municipal -COEM será conformado, activado y liderado por el Gobierno Autónomo Municipal a través de sus áreas funcionales o unidades organizacionales de gestión de riesgos en coordinación con el Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI).

Disposición transitoria Segunda

Establece que: «En tanto se conformen e ingresen en funcionamiento los CODERADES y COMURADES, asumirán las responsabilidades y atribuciones conferida en la presente Ley, los COED y COEM respectivamente».

1.2. Caracterización

1.2.1. ¿Qué es el Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM)?

Es una instancia político-técnica de coordinación, conducción y decisión interinstitucional que tiene la finalidad de llevar adelante las acciones de preparación, alerta y respuesta ante la ocurrencia de un evento adverso de manera eficiente y eficaz, contribuyendo a minimizar sus efectos directos e indirectos sobre la vida humana y los bienes materiales.

«Es la instancia conformada por instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales a nivel municipal, vinculadas con la atención de desastres y/o emergencias y la recuperación»¹.

¹ Adaptado de Ley N° 602, Ley de Gestión de Riesgos (2014).

1.2.2. ¿Por qué conformar el COEM?

Si bien algunos eventos adversos pueden ser manejados sin la intervención de un COEM, muchas emergencias o desastres requieren una respuesta que sobrepasa la capacidad y recursos de una o varias instituciones.

Para el manejo de estos eventos adversos se necesita centralizar los esfuerzos institucionales a través del COEM para mejorar la coordinación, toma de decisiones, flujo de información, monitoreo de la situación y respuesta; permitiendo un mayor alcance que el de cualquier institución en particular.

1.2.3. ¿Quiénes conforman el COEM?

Está conformado por diferentes unidades o reparticiones del GAM, y representantes de instituciones y organizaciones privadas, públicas, civiles, militares, voluntarias e internacionales, que tengan presencia en el municipio y se encuentren involucradas en las acciones de ADE.

Para la conformación del COEM es importante considerar a las organizaciones e instituciones que representan o trabajan con la población en situación de vulnerabilidad, tal y como Unidades municipales especializadas (Unidades municipales de Discapacidad y Adultos Mayores), servicios de atención (salud, rehabilitación, educación especial, otros) y organizaciones representantes de personas con discapacidad y adultos mayores.

1.2.4. ¿Para qué sirve el COEM?

Para que las operaciones de respuesta durante una emergencia o desastre sean centralizadas y coordinadas, utilizando todos los recursos en forma eficiente, a fin de salvar vidas y bienes materiales.

1.2.5. ¿Cuándo opera?

Generalmente, el COEM opera cuando se presenta una situación de emergencia o desastre en un determinado territorio y se mantiene activo mientras dure el mismo.

1.2.6. ¿Cómo lo hace?

Implementando el plan de emergencia o contingencia del municipio. El COEM es responsable de efectuar los procedimientos descritos en estos planes. Asimismo, el accionar del COEM se basa en el manual de organización y funcionamiento, éste instrumento guía las funciones, procedimientos, acciones y actividades a desarrollar en situaciones de desastres y/o emergencias.

1.2.7. ¿Con qué recursos económicos ejecuta acciones operativas el COEM?

En primera instancia, el COEM opera con recursos regulares de todas las instituciones que conforman el mismo. A medida que evoluciona el evento adverso se utilizan recursos económicos establecidos en los planes de emergencia o contingencia e incluidos en el presupuesto para emergencias.

Si es necesario, se solicita a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del municipio recursos adicionales para la ADE previa declaratoria de emergencia. Si fuese necesario.

1.3. Responsabilidades y funciones

1.3.1. ¿Cuáles son las responsabilidades del COEM?

De manera general, según (Chuquisengo, 2010) las responsabilidades del COEM se relacionan con los aspectos de:

- **Planificación:** las acciones del COEM se orientan por planes operativos para el manejo de emergencias y desastres, cuya formulación se ajustaría a las condiciones de riesgo específicos de un municipio y en la cual participarían los integrantes del COEM en coordinación con la UGR.
- **Manejo de la información:** los y las integrantes del COEM compartirán la información relacionada con los efectos de desastres y/o emergencias sobre la población y especialmente a la población en situación de vulnerabilidad, considerando varios tipos de medios de difusión (radio, televisión, afiches, redes de apoyo, servicios a la población vulnerable...).
- **Toma de decisiones:** los y las integrantes del COEM deben contar con la autoridad y conocimiento suficiente para definir acciones y asumir compromisos frente a la ocurrencia de un evento adverso; la toma de decisiones es un proceso esencial para el accionar de un COEM.
- **Operación:** una vez definido el curso de acción, se coordinará el uso de los recursos disponibles de acuerdo a las prioridades definidas. En este sentido, los componentes administrativos y financieros de las instituciones involucradas cumplen un papel preponderante al asegurar la ejecución de acciones técnicas en caso de desastres y/o emergencias.
- **Evaluación de las acciones:** los preparativos y respuestas locales serán evaluados con posterioridad a los eventos mediante simulaciones y simulacros, con la finalidad de identificar aspectos susceptibles de mejoramiento.

1.3.2. ¿Cuáles son las funciones generales del COEM?

Las funciones generales del COEM se clasifican en:

Funciones generales del COEM	
Acciones	Funciones
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar y mantener relaciones entre las instituciones y organizaciones que participan en la respuesta. ● Mantener una base de datos actualizada sobre los recursos y capacidades institucionales para la respuesta. ● Establecer necesidades de asistencia humanitaria local.

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones generales del COEM

Acciones	Funciones
Información	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir la información oficial durante y después del evento adverso. • Mantener informada a la MAE sobre el desarrollo del evento y las acciones de respuesta. • Elaborar informes de respuesta en los niveles intermedio y final incluyendo sugerencias de post-evento para la rehabilitación, recuperación, reconstrucción, prevención y preparación.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar planes de contingencia específicos por eventos adversos, elaborados por la UGR en coordinación con los miembros de las diferentes áreas y comisiones. • Priorizar acciones de respuesta. • Evaluar y monitorear las operaciones durante y después del evento adverso. • Implementar las decisiones tomadas a nivel estratégico. • Organizar simulaciones y simulacros de eventos adversos para evaluar los procedimientos, protocolos y la coordinación interinstitucional.

Fuente: Elaboración Proyecto DIPECHO VIII CARE - CAHB

1.4. Centro de Operaciones de Emergencia

1.4.1. ¿Qué es el Centro de Operaciones de Emergencia?

«Un lugar físico que debe contar con condiciones y características para lo siguiente: facilitar la coordinación de los diferentes organismos al contar con espacios de reunión e instalaciones técnicas necesarias, centralizar la recopilación, análisis y evaluación de la información de la situación de emergencia o desastre; difundir la información procesada a las autoridades, a los servicios técnicos ejecutores y a los medios de comunicación social» (ONEMI, 2013).

Como parte de un plan de fortalecimiento de mediano o largo plazo, el GAM puede establecer paulatinamente el Centro de Operaciones de Emergencia como un espacio físico permanente para facilitar la coordinación operativa durante un desastre y/o emergencia, de acuerdo a la recurrencia de eventos adversos que afectan su territorio, la dimensión del impacto, sus capacidades técnicas y los recursos económicos disponibles.

Si la instalación permanente no es factible por las condiciones y recursos disponibles se puede optar por habilitar temporalmente el Centro en un espacio físico adecuado.

El espacio puede albergar el Centro de Información Municipal, donde opere el sistema de información (constituido por los procesos, procedimientos, bases de datos, instrumentos y herramientas para la alimentación, proceso y difusión de la información relacionada con el evento). En el espacio se pueden organizar reuniones de coordinación, facilitar el intercambio y gestión de información para la toma de decisiones, convocar a conferencias de prensa, o habilitar espacios para el trabajo de las comisiones.

Idealmente, este espacio debe ser un espacio físicamente accesible (como mínimo, en planta baja; en lo ideal, con rampas si hay escalones, pasa manos y baños accesibles) y concentrar recursos básicos necesarios para la atención de Desastres y Emergencias:

- **Tecnológicos:** computadoras, GPS, cámaras, etc.
- **Información:** información histórica de eventos anteriores, mapas (físicos y digitales), información general del departamento/municipio, recursos disponibles (humanos, económicos, físicos, logísticos), listas de contactos (teléfonos, frecuencias de radio, direcciones, correos electrónicos, fotos de personas responsables), en formatos sencillos, en tamaño grande y colores con contrastes fuertes y en lugares accesibles a todos.
- **Logísticos:** equipos de comunicaciones (radio comunicación VHF/UHF, cuadernos y bolígrafos para la comunicación con personas con discapacidad auditiva), transporte, insumos y otros recursos indispensables, almacenes, en particular de ayudas técnicas (muletas, sillas de rueda...) para personas con lesiones o dificultades permanentes para trasladarse.

Capítulo 2


Proceso de conformación e implementación del COEM

2.1. Factores que favorecen su implementación

2.1.1. ¿Qué factores propician la implementación del COEM?

Los factores que inciden positivamente en la implementación del COEM son:

- **Grado de sensibilización de la población:** frente a la ocurrencia de desastres y/o emergencias que se presentan en el municipio.
- **Grado de sensibilización de las instituciones y organizaciones:** responsabilidad que tienen estas instancias en las acciones de respuesta ante situaciones de desastre y/o emergencia.
- **Voluntad, compromiso y decisión política de las autoridades:** para llevar adelante este proceso con el respaldo de las unidades organizacionales o áreas del GAM; empezando por la UGR.



Si excepcionalmente no hubiera UGR, la MAE deberá asignar a una repartición del GAM el proceso de conformación del COEM.

2.2. Síntesis del proceso de implementación

2.2.1. ¿Cómo se resume el proceso de implementación?

Las etapas básicas para el proceso de implementación del COEM se presentan en la siguiente tabla. Las etapas serán desarrolladas con mayor amplitud en lo que sigue del presente capítulo.

Etapas básicas para la implementación del COEM			
Nº	Etapas	Características	Observaciones
1	Evaluación de las condiciones para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia del GAM en la respuesta ante eventos adversos ● Identificación de aspectos positivos y negativos 	

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Etapas básicas para la implementación del COEM

Nº	Etapa	Características	Observaciones
2	Identificación de instituciones y organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • A cargo de la UGR • Identificación de instituciones y organizaciones, incluidas las relacionadas con la población en situación de vulnerabilidad • Identificación básica de sus capacidades para la respuesta ante desastres y/o emergencias 	Municipios categoría A y B (con UGR de carácter funcional): la coordinación puede ser directamente con la MAE, el Concejo o en algunos casos con apoyo externo.
3	Propuesta para la conformación	<ul style="list-style-type: none"> • A cargo de la UGR en coordinación con otras reparticiones técnicas • Propuesta de la estructura organizativa • Identificar instancias del área estratégico y comisiones del área operativa • Definición preliminar de participación institucional en las comisiones 	
4	Coordinación con instituciones y organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria lanzada por el Alcalde o la Alcaldesa • Participan todas las instituciones y organizaciones identificadas, y las autoridades e instancias del GAM involucradas • Presentación, ajuste y validación de propuesta • Actas de acuerdos para la conformación del COEM 	
5	Elaboración del manual de funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por la UGR en coordinación con los y las integrantes del COEM 	

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Etapas básicas para la implementación del COEM

Nº	Etapa	Características	Observaciones
6	Aprobación y oficialización de la implementación	<ul style="list-style-type: none"> ● Disposición normativa del GAM ● Memorándum de designación al Director o Directora, Coordinador o Coordinadora y reparticiones del GAM como responsables de Comisiones del COEM 	<p>Municipios categoría A y B (con UGR de tipo funcional): por el reducido personal se prescinde del Director o Directora del COEM; los responsables de Comisión pueden ser otras instituciones presentes en el municipio.</p>
7	Socialización	<ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilización al interior de las instituciones y organizaciones participantes ● Acto público para la posesión y presentación ● Publicación de conformación y funciones en paneles informativos institucionales ● Mensajes por radio y televisión ● Difusión por medios impresos (prensa, afiches, distribución de folletos informativos, etc.) 	<p>Municipios categoría A y B (con UGR de tipo funcional): por la disponibilidad de recursos económicos la socialización puede ser por radios comunitarias.</p>
8	Capacitación y fortalecimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de acciones ● Ajuste periódico del manual de funciones ● Capacitación en la aplicación de planes de emergencia y contingencia (si existen) ● Simulación de acciones ● Simulacros 	

Fuente: Elaboración Proyecto DIPECHO VIII CARE - CAHB

Los lineamientos que se exponen a continuación presentan los pasos o etapas secuenciales que apoyan el proceso de implementación del COEM, los mismos pueden variar de acuerdo a las características específicas de los municipios.

2.3. Evaluación de las condiciones para la implementación

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

Como parte de sus actividades regulares y en cumplimiento de sus atribuciones, la UGR inicia la implementación del COEM con una evaluación de la situación actual del municipio con respecto a la ADE. Esta actividad es parte del conocimiento de las condiciones del riesgo, que es una de las acciones fundamentales de la UGR.

En este sentido, se realiza una evaluación de la respuesta del GAM frente a los eventos adversos registrados y la coordinación con otras instancias para la atención. Se necesita conocer básicamente:

- ¿De qué manera el GAM ha organizado la respuesta?
- ¿Cuáles han sido las acciones de respuesta implementadas?
- ¿Cuáles han sido los requerimientos que no han podido ser atendidos y por qué?
- ¿Cuáles han sido los principales problemas en el momento de la respuesta?
- ¿Con qué otras instituciones y organizaciones se ha coordinado?
- ¿Cuáles ha sido los aportes de estas instituciones y organizaciones?
- ¿Cómo ha sido la coordinación con los niveles departamental y nacional?
- ¿Qué tipo de apoyo externo ha sido necesario?
- ¿De qué manera se pueden paliar las falencias detectadas?

La evaluación también permite obtener conclusiones que justifiquen la implementación del COEM en el municipio.

2.4. Identificación de instituciones y organizaciones

2.4.1. ¿Con quiénes se trabaja para implementar el COEM?

Con la información precedente, la UGR en coordinación con representantes de las reparticiones del GAM realiza la identificación de las instituciones y organizaciones, públicas, privadas, civiles, militares y voluntarias, con presencia en el municipio que tienen un rol en las acciones de respuesta ante desastres y/o emergencias.



- Considerar las organizaciones de: campesinos, indígenas, originarios, laborales, productivos, cívicos, urbanos, comunitarios, organizaciones de mujeres, de personas adultas mayores, personas con discapacidad, etc.
- Verificar la inclusión de instituciones y organizaciones que representen o en las que participe población en situación de vulnerabilidad^a: niños y niñas, adolescentes, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que viven con VIH y otros grupos que hayan sido identificados (por ejemplo, servicios de salud, rehabilitación, educación).

^a Para la inclusión de la población vulnerable, existe información en el Anexo N° 10, *Inclusión de la población en situación de vulnerabilidad*.

Simultáneamente se realiza un punteo general de las capacidades que pueden aportar estas instituciones y organizaciones para la ADE. Puede utilizarse tal como se establece en la siguiente tabla:

Cuadro de capacidades de las instituciones y organizaciones (ejemplo)		
Nombre de la institución u organización (ejemplos)	Ámbito general de acción	Capacidades para la respuesta ante emergencias o desastres
Hospital, Centro de Salud u otro establecimiento de salud	Salud	<ul style="list-style-type: none"> ● Movilización del personal para atención de afectados. ● Atención médica en los campamentos. ● Manejo de datos estadísticos sobre población en situación de vulnerabilidad. ● Apoyo con ambulancias e insumos, etc.
Club de Madres	Apoyo a mujeres	<ul style="list-style-type: none"> ● Convocatoria a socias para capacitación sobre preparación y protección. ● Organización de campamentos. ● Coordinación con comunidades y familias, etc.
SLIM, DNA, COSLAM, Defensoría del Pueblo (si hubiese) u otra instancia relacionada con población en situación de vulnerabilidad	Apoyo a la niñez, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores	<ul style="list-style-type: none"> ● Movilización del personal para atención diferenciada. ● Manejo de datos estadísticos por composición étnica. ● Capacitación sobre derechos humanos. ● Capacitación en la prevención de situaciones de violencia. ● Capacitación sobre las leyes de protección de la población en situación de vulnerabilidad. ● Restitución de derechos.

Fuente: Elaboración Proyecto DIPECHO VIII CARE - CAHB

2.5. Propuesta para la conformación del COEM

2.5.1. ¿Cómo realizar la propuesta de conformación del COEM?

La UGR en coordinación con las instancias correspondientes realiza una primera propuesta para la conformación del COEM.

- **Municipios categoría C y B (UGR tipo estructural):** coordina con otras reparticiones del GAM.
- **Municipios categoría B y A (UGR tipo funcional o sin UGR):** coordina con reparticiones o funcionarios del GAM, la MAE, el Concejo Municipal. Además, puede recurrir al apoyo externo: la Gobernación,

una mancomunidad o del VIDECI a través de sus Representaciones Departamentales o Regionales.

Para elaborar la propuesta de estructura del COEM, se considera principalmente:

- Estructura funcional del GAM.
- Capacidades del GAM y disponibilidad del personal para encabezar las posibles comisiones.
- Las amenazas y vulnerabilidades presentes en el municipio.
- Necesidades particulares para enfrentar situaciones de desastres y/o emergencias.
- Distribución de las instituciones y organizaciones identificadas en las posibles comisiones.

A partir de este análisis se realiza la estructura del COEM, considerando los niveles de organización del mismo (para mayor detalle ver el Capítulo 3 – *¿Cuándo revisar la conformación y estructura del COEM?*, pág. 39).



Conocer la conformación y manual de funciones del COE departamental o de otros municipios puede ser de gran utilidad para disponer de un punto de referencia.

2.6. Coordinación con instituciones y organizaciones identificadas

2.6.1. ¿Cómo y para qué se coordina con las instancias que formaran parte del COEM?

Una vez establecida la propuesta de organización funcional del COEM en el municipio, se convoca a las instituciones y organizaciones, a fin de que estas conozcan a detalle el proceso de estructuración y conformación del COEM.

En este contexto, el Alcalde o Alcaldesa municipal, a solicitud de la UGR, convoca a representantes de las instituciones y organizaciones identificadas para efectuar reuniones de coordinación, en la que participan también de manera conjunta las autoridades y reparticiones municipales que se involucran en la conformación del COEM. Estas reuniones tienen principalmente los siguientes propósitos:

- Exponer la necesidad de conformar el COEM en el municipio con la participación de todos los sectores involucrados en la ADE.
- Plantear la posible estructuración del COEM, con las áreas y comisiones identificadas.
- Recibir las observaciones y aportes para el ajuste de la propuesta.
- Obtener el consenso de las instituciones y organizaciones para la implementación del COEM comprometiendo su participación.
- Validar y aprobar la propuesta sobre la estructura, definición de áreas y comisiones, y distribución de las instituciones y organizaciones.
- Elaborar un plan de trabajo consensuado para las siguientes acciones.
- Firmar un acta de conformación del COEM con los acuerdos alcanzados al finalizar las reuniones.

2.7. Elaboración del manual de funcionamiento

2.7.1. ¿Quiénes elaboran el manual de funcionamiento?

La elaboración del manual de funcionamiento del COEM es una responsabilidad conjunta de las instituciones y organizaciones que lo conforman, siendo liderizada por la UGR (ver Capítulo 4 sobre el manual de funcionamiento). El documento deberá ser concreto y sencillo con la identificación preliminar de las acciones operativas del COEM sobre la base de las capacidades del GAM.



Las acciones que contemple el manual deben incluir medidas diferenciadas para la atención de la población en situación de vulnerabilidad especialmente las personas con discapacidad y adultos mayores. Por ejemplo:

- Identificar a personas con discapacidades y adultos mayores en las acciones de primera respuesta.
- Facilitar acceso al agua, saneamiento, distribuciones alimentarias, albergues a personas con discapacidades y adultos mayores.

2.8. Solicitud de institucionalización

2.8.1. ¿Cómo se solicita la institucionalización del COEM?

La UGR solicita a la MAE la oficialización de la conformación e implementación del COEM, presentando como mínimo la siguiente documentación:

- Informe de la situación actual del municipio con respecto a la ADE
- Informe de las amenazas y vulnerabilidades presentes en el municipio
- Manual de funcionamiento del COEM

La MAE 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.

El COMURADE, revisa la documentación presentada y decide entre dos alternativas: **a)** Si considera que la información no es suficiente solicita al responsable de la UGR la complementación, aclaración y/o ajuste. **b)** Si considera que la información es suficiente, procede a aprobar mediante resolución los informes técnico y legal. En la misma resolución se recomendará a la MAE la declaratoria de Emergencia.



Si **excepcionalmente** no estuviese conformado el COMURADE en el GAM, la MAE y sus secretarías, procederán a revisar y aprobar la documentación remitida por el UGR.

Para **aprobar la estructura y el manual de funciones del COE**, la MAE puede optar entre hacerlo directamente o mediante el Concejo Municipal.

Para aprobación del COE por la MAE

El Alcalde o la Alcaldesa, en base a la resolución del COMURADE, aprueba mediante normativa municipal correspondiente (p.e. Decreto Municipal) y mediante nota, remite para al Concejo Municipal y a todas las instituciones involucradas, para su conocimiento.

Para aprobación del COE por el Concejo Municipal

La MAE remite mediante nota formal al Concejo Municipal, la resolución de COMURADE y la documentación disponible. El Concejo Municipal sesiona y en base a la información proporcionada por la MAE realiza las siguientes acciones:

- 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 aprobar la estructura y el manual de funciones** mediante instrumento jurídico pertinente.

El Concejo Municipal, remite obrados al Alcalde o Alcaldesa para que promulgue la normativa y remita mediante nota y a todas las instituciones involucradas, para su conocimiento.

2.9. Institucionalización

2.9.1. ¿Cuáles son los elementos que respaldan la oficialización del COEM?

Una vez aprobado el COE, la institucionalización del COEM se realiza a través de diferentes documentos emitidos por los GAM:

- **Memorándums de designación:** otorgados al Director o Directora, Coordinador o Coordinadora y reparticiones municipales como responsables de las Comisiones del COEM.
- **Manual de organización y funcionamiento:** coadyuva en el logro de los objetivos del COEM, clarificando y regulando las acciones que debe llevar adelante en la ADE.



En municipios de categoría A y B (con UGR de tipo funcional) por el reducido personal se prescinde del Director o Directora del COEM; pero se debe tener un coordinador que puede ser un responsable de Comisión o pueden ser otras instituciones presentes en el municipio.

2.10. Socialización de la conformación del COEM

2.10.1. ¿Por qué es importante socializar la implementación del COEM?

La socialización de la conformación del COEM se debe realizar a todos los sectores presentes en el municipio o actores involucrados directa o indirectamente, enfatizando:

- ¿Con qué propósito fue conformado el COEM?
- ¿Cuál es su estructura?
- ¿Quiénes son sus integrantes?
- ¿Cuáles son sus funciones?

2.10.2. ¿Cómo puede hacerse la socialización?

Este proceso se inicia al interior de las instituciones y organizaciones que han sido convocadas para conformar el COEM. El fin es sensibilizar a las autoridades e integrantes de cada una de estas instancias para asegurar la participación institucional a largo plazo y no sólo como personas individuales por un corto tiempo.

La socialización hacia la población en general se dará una vez conformado el COEM, presentando y posesionando a sus integrantes en un acto público con participación de representantes de las instituciones y organizaciones con presencia en el municipio, ya sean públicas o privadas, del ámbito urbano o rural.

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 del COEM, es pertinente darles a conocer oficialmente la conformación del mismo mediante una carta.

Otras formas de difundir las acciones del COEM son las asambleas institucionales, los talleres para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) u otras actividades similares. Con el propósito de llegar con la socialización al mayor número de personas, se recomienda el uso del idioma nativo predominante en el municipio para mensajes, publicaciones, presentaciones, etc.

2.11. Capacitación y fortalecimiento constante de los integrantes del COEM

2.11.1. ¿Qué temas abarca la capacitación de los integrantes del COEM?

Los integrantes del COEM deberán ser capacitados sobre los procedimientos operativos que se encuentran descritos en el manual de funcionamiento, así como del plan de emergencia y planes de contingencia del municipio.

Dependiendo de las capacidades del GAM, con recursos propios o externos, pueden planificarse simulaciones y simulacros a modo de poner a prueba las capacidades del COEM en la aplicación de estos instrumentos.

- En los municipios de categoría A y B se puede optar generalmente por simulaciones, ya que involucran menores costos operativos y poca movilización de los recursos humanos.
- Si bien en los municipios de categoría C las simulaciones también son imprescindibles, los recursos propios pueden hacer más factible la realización de simulacros.

2.12. Revisión de la conformación y estructura del COEM

2.12.1. ¿Cuándo revisar la conformación y estructura del COEM?

La UGR en coordinación con los integrantes de las comisiones realizará una revisión periódica de la conformación del COEM; esto con el propósito de verificar si se requiere algún tipo de reestructuración, como ser:

- Complementación de las comisiones con la inclusión de otros integrantes o ampliación de sus funciones.
- Cambio de la repartición del GAM que funge como responsable de comisión.
- Implementación de una nueva comisión.
- Eliminación o cambio de una comisión existente.

Asimismo, se verifica si existe alguna entidad que podría incorporarse al área estratégica y coordinación técnica. Esta revisión puede llevarse a cabo después de la ocurrencia de un evento adverso, a modo de evaluación de las acciones de respuesta del COEM.

Esta evaluación permite evidenciar si la implementación del COEM es una acción que responde a la realidad y necesidad del municipio. Asimismo, si el COEM ya ha tenido experiencias de respuesta ante algún evento adverso, esta evaluación coadyuvaría para verificar los aspectos que necesitan mayor fortalecimiento.

Capítulo 3 Organización y funciones del COEM

3.1. Estructura organizacional del COEM

3.1.1. ¿Cómo está estructurado el COEM?

Se refiere a la forma en que sus diferentes componentes se dividen, agrupan y coordinan. Tiene su respaldo en la estructura funcional del GAM, sus Secretarías, Direcciones y Unidades cada una de las cuales asume un papel dentro del COEM. La estructura del COEM regularmente presenta tres áreas:

Área: Ejecutiva (toma de decisiones)	
<p>Características</p> <p>Conformado por autoridades de nivel jerárquico superior, quienes reciben información proveniente del área operativa, con base en estos toman decisiones ejecutivas y políticas.</p>	
<p>C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alcalde o Alcaldesa como Presidente del COEM, ● Director o Directora del COEM, ● Concejo Municipal de manera complementaria. 	<p>B y A (con UGR de carácter funcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alcalde o Alcaldesa como Presidente del COEM, ● Concejo Municipal.
Área: Estratégica	
<p>Características</p> <p>Son instancias (instituciones o grupos de instituciones) que prestan servicios funcionales y brindan información de aplicación transversal para las otras áreas.</p> <p>Las instancias más importantes tienen relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo de evaluación, que aplica el formulario Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN). ● Área de información o comunicación. ● Entidad para la alerta temprana, posiblemente el Sistema de Alerta Temprana (SAT) si estuviera implementado. ● Oficial enlace de la Unidad Militar acantonada en la jurisdicción municipal o la más próxima al municipio. 	
<p>C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinado por el Director o la Directora del COEM. ● Cuentan con una instancia de evaluación, y de información y comunicación. ● Otras instancias se presentan de acuerdo a las características propias del municipio. 	<p>B y A (con UGR de carácter funcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinado por el Coordinador o Coordinadora del COEM. ● Es un área limitada, algunas veces puede tener una instancia de evaluación e información. ● Puede adherirse al área operativa en municipios con menores recursos humanos.

Área: Operativa	
<p>Características</p> <p>Constituido por personal técnico, que se encarga de procesar la información recibida para la toma de decisiones operativas y acciones de respuesta de acuerdo al Plan de Contingencia¹. Está conformada por el Coordinador o Coordinadora del COEM (habitualmente es el responsable de la UGR) y por comisiones de carácter operativo.</p>	
<p>C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)</p> <p>Liderizado por el Coordinador o Coordinadora del COEM.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las reparticiones del GAM (Secretarías, Direcciones, Unidades, etc.) se responsabilizan de una o más comisiones, de acuerdo a sus competencias y área de acción. 	<p>B y A (con UGR de carácter funcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> Liderizado por el Coordinador o Coordinadora del COEM. Dependiendo del personal del GAM, la responsabilidad de las comisiones recae directamente en funcionarios de tipo técnico o administrativo e incluso en autoridades del Concejo Municipal. También se puede asignar como responsable de Comisión a instancias externas del GAM, dependiendo de sus capacidades y área de acción.

Fuente: Elaboración Proyecto DIPECHO VIII CARE - CAHB

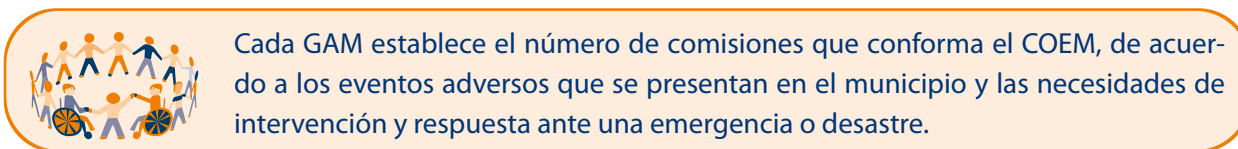
El área operativa también considera un sector de **coordinación técnica** que incluye básicamente a:

- El Oficial de Enlace, representante de la Unidad Militar acantonada en el Municipio.
- Comités Locales de Emergencia (CLE) que pudieran haberse constituido en las comunidades.
- Comités de Operaciones de Emergencia Barrial (COEB), conformados en algunas áreas urbanas.

3.1.2. ¿Qué representa el organigrama del COEM?

El organigrama del COEM sintetiza su organización en un diagrama, en el cual se representa las áreas organizativas (ejecutiva, estratégica y operativa).

A modo de referencia, en los Diagramas 4, 5 y 6 se muestran las estructuras para diferentes municipios:



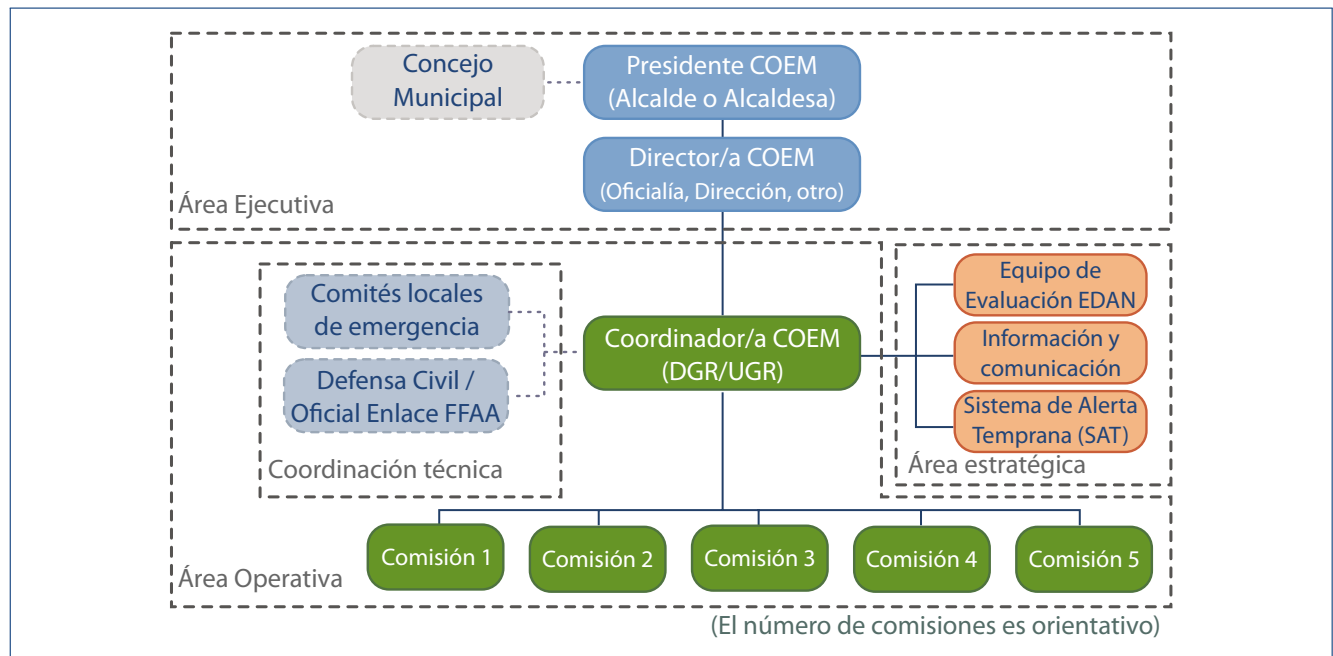
3.1.3. ¿Cuáles pueden ser las comisiones del COEM?

La definición de las comisiones del COEM está condicionada por los requerimientos del municipio para la ADE; además de las capacidades del GAM, instituciones y organizaciones en su conjunto.

¹ Procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la manifestación o la inminencia de un fenómeno peligroso particular para el cual se tienen escenarios definidos. (LAVELL, 2002)

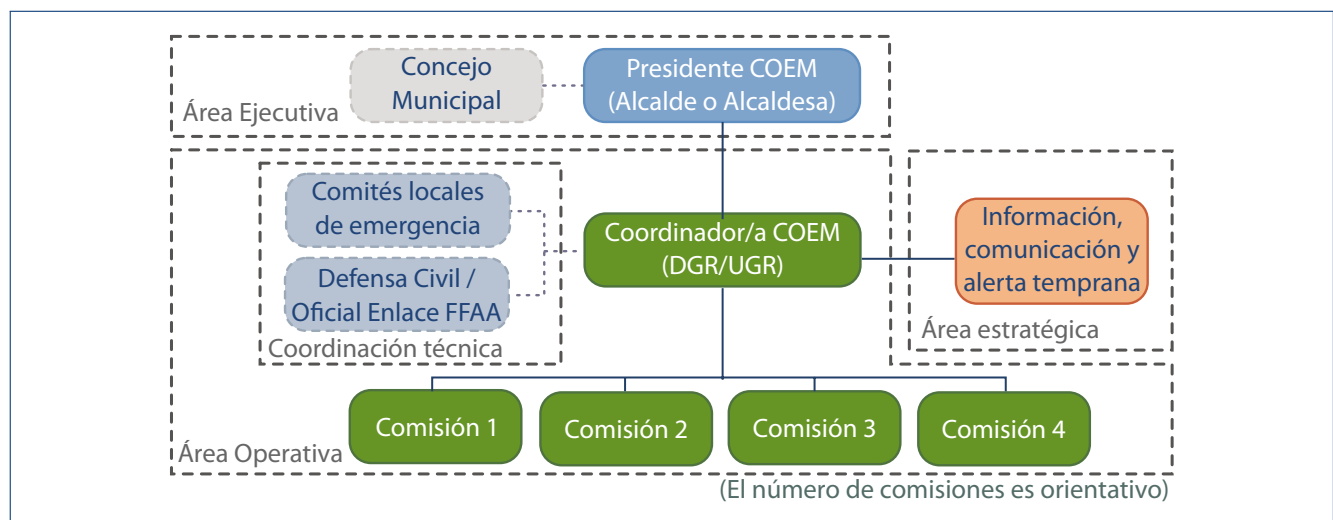
Asimismo, las comisiones municipales deben presentar una relación funcional coherente con las Mesas Sectoriales del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN) y con las comisiones del correspondiente Comité de Operaciones de Emergencia Departamental (COED)².

Diagrama 4 - Municipios categoría C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)



Fuente: En base a COEM DIPECHO VIII CARE-CAHB

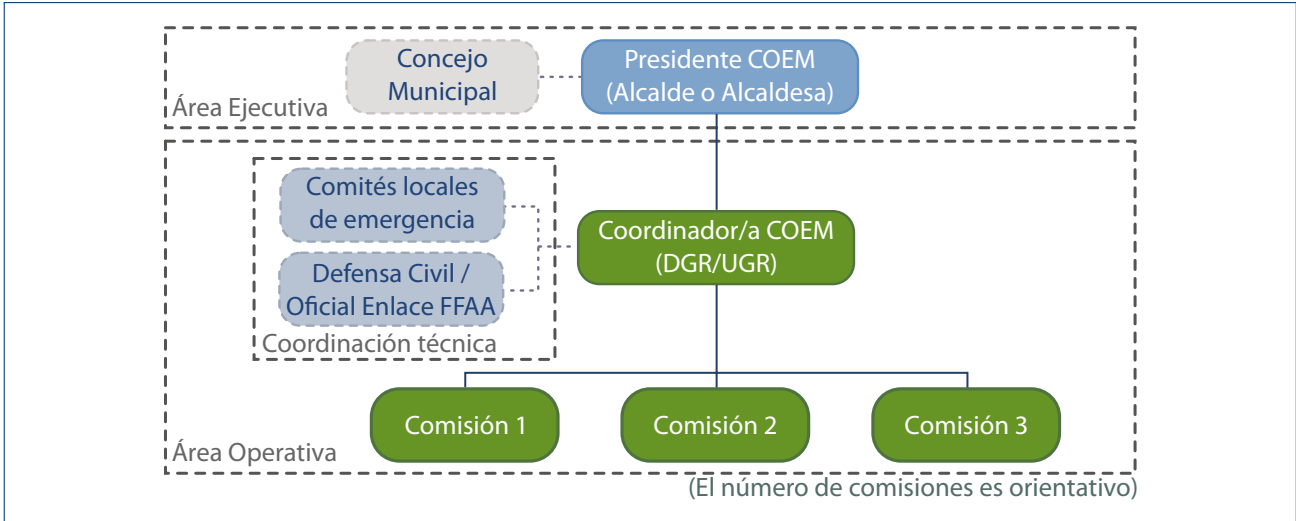
Diagrama 5 - Municipios categoría B y A (con UGR de carácter funcional) - opción 1



Fuente: En base a COEM DIPECHO VIII CARE-CAHB

² Como marco de referencia se puede ver el Anexo N° 3, *Correspondencia entre las Mesas Sectoriales del COEN y las Comisiones de los COED*.

Diagrama 6 – Municipios categoría B y A (con UGR de carácter funcional) – opción 2




Fuente: En base a COEM DIPECHO VIII CARE-CAHB

Relación funcional de las comisiones del COEM con las Mesas Sectoriales					
Ámbitos de las Mesas Sectoriales del COEM	Comisiones del COEM (ejemplos)			Operativa	Evaluación, información y organización
	C y B (con UGR o DGR de carácter estructural)	B y A (con UGR de carácter funcional)	A (con UGR de carácter funcional)		
Primera Respuesta	Primera Respuesta	Primera Respuesta			
Salud	Salud	Salud y Agua			
Agua, Saneamiento Básico e Higiene	Agua, Saneamiento Básico e Higiene				
Recuperación Post Desastre	Infraestructura y Servicios Básicos	Infraestructura			
Alimentos, Nutrición y Seguridad Alimentaria	Seguridad Alimentaria Agropecuaria	Agropecuaria		Social	
Educación	Albergues, protección y educación				
Albergues					
Protección y Género		Social			
Gobernabilidad y Seguridad					

Fuente: Actualizado en base a Proyecto DIPECHO VIII CARE - CAHB

En este entendido, las comisiones municipales deben considerar en sus operaciones los ámbitos establecidos por las Mesas Sectoriales, para articular y coordinar acciones.



En municipios de categoría A, donde se tenga una UGR de carácter funcional o no se cuente con esta instancia, el área estratégica puede fusionarse con el área operativa.

3.2. Descripción y funciones de los integrantes del COEM

3.2.1. ¿Cuáles son las funciones principales de sus integrantes?

Las funciones se clasifican en tres áreas esenciales para definir acciones y facilitar el procedimiento operativo del COEM:

- **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 sobre la base de una planificación, que se lleva a cabo con un objetivo definido.

3.2.2. ¿Cuáles son las funciones específicas?

Presidente del COEM

Puesto representado por el Alcalde o Alcaldesa del GAM, quien es responsable de la toma final de decisiones administrativas y políticas, sus principales funciones son:

Funciones principales del Presidente del COEM	
Coordinación	Promover la coordinación con otras instituciones de su jurisdicción, para la elaboración de Planes municipales de ADE (planes de emergencia y contingencia). Velar por la incorporación de la temática de RDD y ADE dentro los PTDI y POA.
Información	Proporcionar información oficial del evento adverso a los diferentes niveles de gobierno, medios de comunicación, población en general; como única autoridad responsable.
Operación	Designar o reasignar funciones y responsables. Declarar desastre o emergencia, con base en la clasificación respectiva, acciones de respuesta e informe emitido por la unidad organizacional o área funcional designada o el COEM. Solicitar el apoyo financiero para la ejecución de proyectos de reconstrucción en situaciones de desastre y/o emergencias. Supervisar todas las acciones de respuesta.

Fuente: Actualizado de VIDECI-PNUD (2013)

Director o Directora del COEM

Es el nexo de coordinación entre el área ejecutiva y estratégica con el área operativa.

- En municipios de categoría C y B (con UGR de carácter estructural), el Director o Directora del COEM es delegado(a) directamente por el Alcalde o la Alcaldesa municipal, mediante memorándum.
- En municipios de categoría B y A, donde se tenga una UGR funcional, las funciones de Director las asume el Coordinador o la Coordinadora del COEM.

Funciones principales del Director o Directora del COEM	
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer el lugar y la periodicidad de las reuniones del COEM. ● Solicitar al Presidente del COEM la ejecución de planes de contingencia para la ADE. ● Velar por la disponibilidad de recursos económicos al momento del desastre o emergencia ● Vigilar el cumplimiento de la Carta Humanitaria y normas mínimas para la respuesta ante desastres, en el marco del Proyecto Esfera³ y otras normas referidas a la temática.

(Continúa en la siguiente página)

³ El Proyecto Esfera fue iniciado en 1997 por un grupo de organizaciones no gubernamentales y el Movimiento Internacional

(Viene de la página anterior)

Funciones principales del Director o Directora del COEM

Información	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar el informe técnico legal para la declaratoria del estado de alerta, desastre y/o emergencia y activación/desactivación del COEM. • Informar al Presidente del COEM acerca de los recursos necesarios para la ADE. • Elaborar informes periódicos para el Presidente del COEM, y las instancias correspondientes acerca de las actividades que se están llevando a cabo. • Realizar los informes parciales y final de atención de la emergencia o desastre, dirigidos al Alcalde o Alcaldesa municipal.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, supervisar y evaluar las acciones de respuesta del COEM. • Efectuar los trámites pertinentes para la gestión y el desembolso de los recursos económicos. • Definir la conformidad con la información suministrada por la coordinación, la priorización de la inversión, velando siempre por la optimización de los recursos disponibles.

Fuente: Actualizado de VIDECI-PNUD (2013)

Coordinador o Coordinadora del COEM

El Coordinador o Coordinadora es la persona encargada de dar seguimiento a las disposiciones del Director o Directora del COEM, y dirigir las acciones interinstitucionales para atender las necesidades y requerimientos de la población afectada por eventos adversos. En municipios de categoría A y B (con UGR de carácter funcional), solamente se tiene un Coordinador o Coordinadora que asume la responsabilidad de la Dirección de acuerdo a sus capacidades técnicas.

Funciones principales del Coordinador o Coordinadora del COEM

Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la articulación interinstitucional y la operación conjunta de las comisiones del COEM. • Convocar a las comisiones a las reuniones del COEM, en coordinación con el Director o Directora, debiendo sistematizar los resultados y acuerdos alcanzados. • Coordinar todas las operaciones de funcionamiento del COEM con base en los planes de contingencia. • Autorizar, en coordinación con el Director o Directora del COEM, los desplazamientos de las comisiones de acuerdo a requerimiento y plan operativo de respuesta. • Mantener contacto permanente con los responsables de las comisiones.
Información	<ul style="list-style-type: none"> • Centralizar y consolidar la información de las Comisiones para preparar los informes parciales, final y los respectivos reportes de situación. • Analizar, evaluar y derivar la información relevante (acciones, requerimientos, necesidades, entre otras) al Director o Directora y Presidente del COEM para la toma de decisiones. • Preparar y producir informes para el Director o Directora del COEM, los medios de comunicación, instancias municipales, departamentales o nacionales cuando corresponda.

(Continúa en la siguiente página)

de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja a fin de elaborar un conjunto de normas mínimas universales en ámbitos esenciales de las respuestas humanitarias: el Manual Esfera. El objetivo es mejorar la calidad de la respuesta en situaciones de desastre o de conflicto y mejorar la rendición de cuentas del sistema humanitario ante la población afectada por el desastre. Se puede acceder a la versión digital del Manual de Esfera en el enlace de internet: <http://www.sphereproject.org/sphere/es/manual/>.

(Viene de la página anterior)

Funciones principales del Coordinador o Coordinadora del COEM

Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener un inventario actualizado de recursos, equipos y otros, y hacer el seguimiento sobre su movilización y uso. ● Supervisar y apoyar a los integrantes de las comisiones en la aplicación de los procedimientos y protocolos establecidos. ● Monitorear y realizar el seguimiento a la evolución de los acontecimientos y a las intervenciones de las comisiones. ● Realizar la representación y portavoz oficial en reuniones internas o externas previa autorización del Director o Directora del COEM.
------------------	--

Fuente: Adaptado de VIDECI-PNUD (2013)

Comisiones del COEM

Las funciones de las comisiones del COEM toman como base los niveles nacional y departamental, adaptando a las particularidades de cada municipio y enfocándose en las necesidades operativas para la respuesta. De manera general, todas las comisiones cumplen funciones en común:

Funciones en común de las Comisiones del COEM	
Proceso: Preparación	
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitorear, verificar y realizar seguimiento a situaciones que puedan generar un evento adverso. ● Realizar una inducción al personal de la comisión del proceso y trabajo que se realizará en el evento adverso. ● Incorporar acciones de respuesta a emergencias entre las operaciones de su POA.
Información	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar información del sector al SAT, Coordinador o Coordinadora y Director o Directora del COEM. ● Emitir informes de acuerdo a requerimiento (mensual, trimestral, parcial, etc.), sobre la situación del sector correspondiente. ● La información relacionada con la población debe ser desagregada por sexo, edad y otras variables que posibiliten la atención diferenciada a la población en situación de vulnerabilidad.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar, responder y acudir a la convocatoria de la UGR o del COEM para temas de preparación y respuesta a la emergencia. ● Elaborar su Plan de contingencia y/o plan operativo de respuesta. ● Actualizar permanentemente la lista de instituciones y organizaciones relacionadas con su sector, incluyendo información clave de contacto y sobre los recursos para la respuesta.
Proceso: Respuesta	
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> ● Velar por la seguridad del personal desplazado en el territorio afectado por un evento adverso. ● Mantener un flujo constante de coordinación con otras instancias del COEM. ● Elaborar requerimientos de recursos de emergencia al COEM, con base en las necesidades y brechas de atención, consensuadas en la comisión.

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones en común de las Comisiones del COEM

Información	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar información a la instancia de alerta temprana o similar, Coordinador o Coordinadora y Director o Directora del COEM. ● Emitir informes de situación de su comisión de manera preliminar, parcial y general al Coordinador o Coordinadora y Director o Directora del COEM. ● Realizar informes sectoriales finales de la atención de la emergencia.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Efectuar una evaluación inicial y/o sectorial EDAN. ● Realizar los operativos de respuesta en el ámbito de su sector en coordinación con las demás comisiones del COEM. ● Contemplar acciones diferenciadas para la población en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a las características de su sector. ● Rendir cuentas de los recursos percibidos.
Proceso: Recuperación	
Coordinación Proponer líneas estratégicas del sector a las reparticiones del GAM (Direcciones y Unidades) para elaborar el plan de recuperación.	
Información Remitir la información generada de la emergencia a las instituciones responsables.	

Fuente: Adaptado de VIDECI-PNUD (2013)

Las funciones específicas de las comisiones varían entre municipios debido a las características y denominaciones que se les asignen, empero, estas se pueden clasificar de acuerdo a los ámbitos que se consideran de importancia en una respuesta, como:

- Primera Respuesta
- Alimentos, Nutrición y Seguridad Alimentaria
- Agropecuaria
- Educación
- Protección, Gobernabilidad y Género
- Salud
- Albergues
- Agua, Saneamiento e Higiene
- Recuperación post desastre (infraestructura)

Otras comisiones pueden ser creadas de acuerdo a necesidades específicas del municipio como la de Recursos Naturales y Medio Ambiente. En los siguientes cuadros se brindan pautas para las funciones de las comisiones municipales, de acuerdo a su relación con los mencionados ámbitos de acción. Su aplicación dependerá de las necesidades de respuesta particulares en cada municipio por tipo de evento y capacidades de los actores locales:

Funciones de las Comisiones del COEM
Funciones de las Comisiones relacionadas con Primera Respuesta

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones de las Comisiones del COEM

Coordinación

- Coordinar, organizar, planificar y ejecutar operaciones de respuesta en búsqueda, salvamento y rescate, evacuación seguridad y control de personas atrapadas, desaparecidas, accidentadas y afectadas por un evento adverso.
- Coordinar operaciones con la representación en el municipio de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.

Operación

- Ejecutar operaciones de respuesta en búsqueda, salvamento y rescate, evacuación, seguridad y control de personas atrapadas, desaparecidas, accidentadas y afectadas por un evento adverso.
- Brindar asistencia técnica a las organizaciones locales de respuesta (CLE, COEB) en operaciones relacionadas con su sector.
- Coadyuvar en la seguridad y resguardo de bienes de los centros poblados afectados.

Funciones de las Comisiones relacionadas con Alimentos, Nutrición y Seguridad Alimentaria

Coordinación

- Organizar, monitorear y supervisar la distribución de alimentos y otra ayuda relacionada con el sector, en coordinación con otras instancias del COEM y con representantes de la población afectada.
- Promover las operaciones de emergencia encaminadas a satisfacer las necesidades más inmediatas (alimento, medicamentos, agua, cobijo, etc.) para preservar la vida en situaciones de desastre, considerando las necesidades diferenciadas para la población en situación de vulnerabilidad (niñez, adolescencia, mujeres embarazadas o en periodo de gestación, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que viven con VIH y otros grupos que se identifiquen en el municipio).

Operación

- Garantizar condiciones alimenticias adecuadas, promoviendo una nutrición óptima y seguridad alimentaria en poblaciones afectadas. Considerar los indicadores sugeridos por las normas mínimas del Proyecto Esfera.
- Implementar y administrar el almacén de insumos relacionados con el sector.
- Supervisar el funcionamiento de «ollas comunes» u otros medios para el suministro de alimentos según la organización local, considerando la adecuada manipulación de alimentos, uso de utensilios, preparación de alimentos, dietas comunes y especiales, horarios de atención.
- Encargarse de la provisión, entrega, control diario y administración de alimentos de acuerdo a las necesidades de la población en situación de emergencia.
- Apoyar con capacitaciones de nutrición y preservación de alimentos a las familias afectadas.

Funciones de las Comisiones relacionadas con Agropecuaria

Coordinación

- Coordinar con las instancias pertinentes para la dotación de agua y alimento para el sector pecuario, y para la provisión de agua en el sector agrícola.
- Gestionar la adquisición de insumos agropecuarios (semillas, agroquímicos, productos veterinarios y otros) para la distribución y atención del sector productivo.

Información

- Apoyar al equipo EDAN recolectando, clasificando y sistematizando datos relacionados a eventos adversos agropecuarios y sus consecuencias.
- Brindar información desagregada por tipo de cultivo, ganado y otros para el proceso de recuperación post desastre.

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones de las Comisiones del COEM

Operación

- Atender la emergencia facilitando medios, recursos y apoyo al sector agropecuario.
- Asesorar técnicamente al sector agropecuario según la especialidad.
- Realizar acciones de respuesta durante las emergencias producidas por plagas y enfermedades en el sector agropecuario.

Funciones de las Comisiones relacionadas con Educación

Coordinación

- Coordinar con la población sobre las necesidades del sector educativo respecto de necesidades educativas para la reparación, reposición o adaptación de material educativo, suplencia o refuerzo de maestros.
- Coordinar y gestionar el cumplimiento normal del calendario escolar anual a nivel municipal.

Información

- Relevar y remitir información de la población escolar afectada al Coordinador o Coordinadora y Director o Directora del COEM para definir la atención que será necesaria.

Operación

- Supervisar y controlar escuelas móviles para niños, niñas, y adolescentes, destinados a garantizar la protección y educación.
- Implementar los estándares básicos en educación para emergencia (INEE⁴).

Funciones de las Comisiones relacionadas con Protección, Gobernabilidad y Género

Coordinación

- Coordinar con todas las comisiones e instancias del COEM el cumplimiento de las normas que aseguren una buena atención de la población afectada con un enfoque de derecho y equidad, considerando las necesidades diferenciadas de la población en situación de vulnerabilidad (niñez, adolescencia, mujeres embarazadas o en periodo de gestación, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que viven con VIH y otros grupos que se identifiquen en el municipio).
- Velar por el cumplimiento y respeto de los derechos de la población afectada por parte de las personas que brindan la ayuda.

Información

- Recolectar información base para brindar apoyo psicológico y social a la población afectada, con la finalidad de prevenir los abusos sexuales, físicos y psicológicos.

Operación

- Promover el cumplimiento de las Normas Esfera desde la recolección de la información y la atención de las respectivas comisiones.
- Brindar apoyo necesario a todas las instancias del COEM en temas relacionados con el sector.
- Promover la inclusión de información relacionada con la población en situación de vulnerabilidad en los cuestionarios de evaluación de necesidades en las fases de recopilación, información y análisis.

Funciones de las Comisiones relacionadas con Salud

(Continúa en la siguiente página)

⁴ Las «Normas mínimas para la educación en Emergencias: preparación, respuesta, recuperación» han sido desarrolladas por la Red Interagencial para la Educación en Situaciones de Emergencia (INEE). Se constituyen en el marco de referencia para garantizar el vínculo de la educación con las temáticas de salud, agua, saneamiento, higiene, nutrición, alojamiento protección. También apuntan a mejorar la seguridad, la calidad y la rendición de cuentas de la preparación y la respuesta en materia de educación.

(Viene de la página anterior)

Funciones de las Comisiones del COEM

<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones de respuesta en salud precautelando la vida humana ante la ocurrencia de eventos adversos. • Garantizar la imparcialidad y neutralidad en la atención para aliviar la salud de las personas. • Establecer la coordinación y gestión necesaria con instituciones públicas y privadas para garantizar la atención de emergencia en servicios de atención médica (hospitales, postas de salud, etc.). Considerar el apoyo para la prevención de infecciones de transmisión sexual y embarazos no deseados.
<p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los informes de daños del sector (EDAN del sector salud), considerando datos por sexo y grupos de edades. • Promover mecanismos de información a través de medios de comunicación masiva para la difusión de medidas preventivas e información relevante sobre enfermedades prevalentes, infecciones de transmisión sexual y embarazos no deseados.
<p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar las acciones de respuesta para aliviar la salud de las personas ante la ocurrencia de eventos adversos. • Apoyar y coordinar la vigilancia nutricional en la población afectada; especialmente de la población en situación de vulnerabilidad (niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas que viven con VIH). • Generar espacios de orientación a la población sobre el acceso a los servicios de salud, para la atención inmediata y oportuna de pacientes según nivel de riesgo. • Generar espacios de orientación a la población para prevenir las infecciones de transmisión sexual y los embarazos no deseados • Monitorear, vigilar y controlar la calidad del agua, alimentos e insumos médicos esenciales suministrados. • Realizar controles permanentes para identificar focos de contaminación y agentes patógenos que amenacen la salud de la población. • Establecer mecanismos y procedimientos para eliminación de residuos sólidos y aguas residuales, eliminando focos de contaminación y contagio de enfermedades para la población. • Liderar la toma de decisiones con criterios técnicos para la adquisición de insumos médicos, medicamentos y ayuda médica. • Regular la dotación de medicamentos en los campamentos o albergues para afectados. • Coordinar campañas de vacunación en los casos que el sector salud considere pertinente.
<p>Funciones de las Comisiones relacionadas con Albergues</p>

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones de las Comisiones del COEM

Coordinación

- Coordinar la adaptación o dotación de espacios habitables para el alojamiento temporal de damnificados; espacios amigables, escuelas móviles para los niños, niñas y adolescentes en edad escolar.
- Coordinar con las unidades de Policía Boliviana o de las Fuerzas Armadas el resguardo y seguridad a la población que reside en los albergues o campamentos.
- Coordinar la provisión en los albergues o campamentos de servicios públicos (energía eléctrica, agua potable, eliminación de residuos, eliminación de excretas, comunicaciones) con las entidades del COEM.
- Coordinar la entrega de artículos alimentarios y no alimentarios a la población albergada con sus representantes y con las comisiones relacionadas con alimentos, nutrición y seguridad alimentaria; tomando en cuenta las necesidades específicas de la población en situación de vulnerabilidad, como son los kits dignidad, de seguridad y de higiene.
- Coordinar con la Comisión de salud para la atención en salud de la población albergada.
- Coordinar con el sector educativo respecto de necesidades educativas para la reparación, reposición o adaptación de kits educativos, suplencia o refuerzo de maestros.

Información

- Relevar información de la población afectada y transmitirla al Coordinador o Coordinadora del COEM para definir las necesidades del alojamiento temporal. Dicha información debe ser relevada por sexo, edad y otras variables que den cuenta de niños, niñas, adolescentes, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que viven con VIH o quienes necesiten tratamientos especiales de salud.
- Más importante aún, es que la evaluación de daños y el análisis de necesidades, consideren las especificidades de poblaciones vulnerables (niñas, niños, mujeres, adultos mayores, poblaciones con discapacidad, etc.) en términos de vulnerabilidades y necesidades, de tal forma que la respuesta se realice de manera que se priorice la atención de dichos grupos y se logre la realización de sus derechos de manera prioritaria.
- Proporcionar información adecuada y oportuna a la población albergada para el retorno a sus domicilios.

Operación

- Promover el cumplimiento de normas del Proyecto Esfera en albergues o campamentos.
- Promover albergues con espacios diferenciados (dormitorios, letrinas, duchas) para niños, niñas y adolescentes, mujeres y hombres, así como para personas con discapacidad y personas adultas mayores.
- Gestionar la atención en albergues garantizando la permanencia y habitabilidad en condiciones dignas y seguras de la población en situación de vulnerabilidad (niños y niñas, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas que viven con VIH).
- Garantizar la seguridad y la igualdad de oportunidades de la población albergada.
- Identificar niños y niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad que se encuentran en situación de riesgo social (abandono, maltrato físico y psicológico).
- Brindar apoyo psicológico y recuperación afectiva a la población afectada que se encuentra en los albergues.
- Promover el establecimiento de Defensorías móviles de la Niñez y Adolescencia.
- Conformar brigadas entre la misma población afectada para la de prevención de violencia en sus diferentes formas y para la organización interna de la distribución de insumos en los albergues.
- Asegurar que las actividades escolares continúen ya sea a través de la habilitación de escuelas, evitando utilizarlas como albergues así como mediante el establecimiento de espacios temporales de aprendizaje en caso de que las escuelas hayan sido afectadas.

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones de las Comisiones del COEM

Comisiones relacionadas con Agua, Saneamiento Básico e Higiene
<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones de atención de emergencias para provisión de servicios de agua potable y alcantarillado. • Coordinar con la Comisión de salud respecto del abastecimiento, provisión y tratamiento del agua, para preservar la salud e higiene de la población afectada. • Coordinar acciones de preparación y respuesta con la comisión Agropecuaria o Seguridad Alimentaria, la provisión de agua para el sector agrícola y pecuario en el municipio. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevar información EDAN del sector para toma de decisiones. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar planes de acción para la adecuada disposición de residuos líquidos y sólidos, y la eliminación adecuada de excretas. • Definir planes de abastecimiento, provisión de agua segura y disposición de excretas para la población afectada. • Definir acciones de gestión integral del agua en situaciones de emergencia (abastecimiento, provisión, tratamiento de aguas residuales). • Promocionar la higiene ante situaciones de emergencia o desastre.
Comisiones relacionadas con recuperación post desastre
<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con otras instancias del COEM y con la población afectada para realizar acciones de rehabilitación y provisión de servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, alcantarillado) e infraestructura caminera. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesar la información resultante de la EDAN correspondiente a la infraestructura y servicios básicos, con el propósito de identificar problemas y priorizar las acciones considerando especificidades de los grupos en situación de vulnerabilidad. • Mantener informes de situación actualizados y oportunos con la información del área afectada y las acciones para su rehabilitación. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitar la infraestructura pública en líneas vitales de comunicación y servicios básicos.

Fuente: Adaptado de VIDECI-PNUD (2013)

Entidades del área estratégica

Las instancias del área estratégica prestan servicios ya brindan información para el uso transversal de los integrantes del COEM.

Las entidades que se consideran son: equipo de evaluación (para formulario EDAN), información y comunicación, y la instancia para la alerta temprana (posiblemente el SAT si estuviera implementado).

A continuación se tiene una descripción de las funciones de estas entidades tomando como punto de partida lo identificado a nivel departamental:

Funciones de las entidades del área estratégica	
Área estratégica: Funciones del equipo de evaluación	
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la población afectada las evaluaciones de daños y necesidades según el tipo de evento adverso.
Información	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el monitoreo y seguimiento al evento adverso en proceso, de acuerdo a la información preliminar de la comunidad o centro poblado afectado. • Establecer mecanismos de recepción, verificación y control de datos. • Recolectar, evaluar, sistematizar la información generada por el formulario EDAN. • Hacer un relevamiento de información desagregado por sexo, edad y otras variables que posibiliten brindar una atención diferenciada a la población en situación de vulnerabilidad.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar un equipo multidisciplinario de evaluación, de acuerdo a la magnitud, intensidad y necesidad del evento adverso. • Efectuar el relevamiento de información inmediatamente ocurrido el evento adverso, a través de flujos de información inmediata y oportuna que permitan la toma de decisiones y acciones de respuesta. • Procesar, sistematizar y analizar los datos obtenidos de la evaluación, derivando los resultados al Coordinador o Coordinadora, Director o Directora y las Comisiones que corresponda para la toma de decisiones.
Área estratégica: Funciones de información y comunicación	
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipos de radio y frecuencias, y otros medios para su uso en emergencia. • Disponer de alternativas para el manejo de las comunicaciones de emergencia por si colapsan los medios regulares de comunicación.
Información	<ul style="list-style-type: none"> • Recolectar, preparar, generar información pertinente y oportuna para su validación en el área de planificación, operación y toma de decisiones del área ejecutiva.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la información por los medios disponibles para el debido uso de la misma por parte del COEM, a fin de obtener una apreciación lo más cercana posible a la realidad del evento. • Elaborar estrategias comunicacionales para optimizar la labor informativa, cuidando de utilizar un lenguaje inclusivo, imágenes no sexistas y sobre todo con pertinencia cultural para que toda la población pueda tener acceso a la información. • Realizar trabajo comunicacional en lo referente a alerta temprana.
Área estratégica: Funciones de Alerta Temprana	
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir y comunicar las alertas al COEM.

(Continúa en la siguiente página)

(Viene de la página anterior)

Funciones de las entidades del área estratégica

Información

- Monitorear las cuencas, focos de calor, precipitación pluvial, enfermedades y otros tipos de eventos identificados en cada sector, para brindar orientación e información necesaria al COEM. Se utilizaría el o los SAT si se hubieran implementado.
- Recolectar, clasificar y analizar los datos relacionados al evento adverso y sus consecuencias, creando escenarios posibles, a través de la información obtenida, los cuales deberán ser procesados para la toma de decisiones durante una emergencia (determinación de tipos de alerta).
- Efectuar el seguimiento al evento adverso en proceso, su evolución para análisis, estudio y archivo histórico.

Operación

- Activar los procedimientos y protocolos de acción, de acuerdo al tipo de evento identificado por el SAT que se haya podido implementar en el municipio o por el monitoreo directo de los eventos adversos que se encuentren en progreso.
- Asesorar técnicamente y científicamente, según la especialidad de las instituciones que la componen, a otras instancias del COEM.
- Aplicar los protocolos y procedimientos correspondientes al evento adverso dentro del Sistema de Alerta Temprana, si estuviera implementado.

Fuente: Adaptado de VIDECI-PNUD (2013)



En municipios de categoría B y A (con UGR de carácter funcional), cuyos COEM no contemplen el área estratégica, estas funciones son asumidas por la Comisión de evaluación, información y organización o las comisiones operativas.

Capítulo 4

Manual de organización y funcionamiento

4.1. Manual del COEM

4.1.1. ¿Qué es el manual del COEM?

Es un instrumento técnico de carácter operativo, que contiene, en forma ordenada y sistemática información sobre la estructura organizacional (organigrama), responsabilidades, funciones y procedimientos operativos que realiza el COEM para la Atención de Desastres y/o Emergencias (ADE).

4.1.2. ¿Quién realiza el manual del COEM?

Todas las instituciones y organizaciones que conforman el COEM son responsables de elaborar el manual. Esta actividad es liderada por la UGR.

4.1.3. ¿Cómo se oficializa el manual?

Una vez elaborado el manual se solicita a la MAE la aprobación oficial del documento. Es recomendable que la oficialización se realice a través de la normativa correspondiente.

4.1.4. ¿Cuándo se revisa?

El manual debe ser revisado y actualizado periódicamente. Se recomienda hacerlo luego de atender un evento adverso, para verificar si los procedimientos operativos descritos responden a la realidad y necesidad del municipio. Las actualizaciones que se realicen también deben ser aprobadas formalmente.

4.2. Contenido básico

4.2.1. ¿Cuál es el contenido básico del manual?

El manual del COEM debería contener como mínimo el siguiente contenido:

- Presentación
- Introducción
- Aspectos generales del manual: objetivo del manual y alcance
- Características del municipio
- Marco normativo
- Comité de Operaciones de Emergencia Municipal
- Descripción del COEM: definición, misión y objetivos

- Estructura organizacional: Organización y organigrama
- Funciones
- Procedimientos operativos: Coordinación, reuniones, flujo de información, activación del COEM, orden y secuencia de activación, desactivación del COEM, ADE, pasos para la ADE.
- Flujogramas y protocolos.

4.3. Construcción práctica del manual

4.3.1. ¿Qué contiene cada sección del manual?

Las secciones del manual de organización y funcionamiento del COEM son desglosadas, con un carácter enunciativo y no limitativo, en procura que cada municipio ajuste el contenido de acuerdo a sus capacidades y necesidades para la ADE.

Título «Manual de organización y funcionamiento del COEM»

Presentación Contiene una explicación de lo que es el documento, cuáles son sus propósitos y a quiénes se dirige, así como su ámbito de aplicación; su redacción debe ser clara y sencilla.

Ejemplo

«El Municipio de. , a través de la DGR/UGR, promueve la preparación y respuesta frente a situaciones de desastres y/o emergencias de origen natural y/o antrópico, impulsando la conformación e implementación del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM). En los últimos años se ha evidenciado el incremento de daños a la población y pérdidas económicas por efecto de los desastres y/o emergencias.»

En este sentido, el Gobierno Municipal de. con el propósito de promover y consolidar la institucionalización del COEM, presenta el manual de «Organización y funcionamiento del COEM» elaborado por la DGR/UGR y las instituciones y organizaciones presentes en el Municipio, como uno de los principales instrumentos para la atención de desastres y/o emergencias (ADE).»

Introducción Es una síntesis de los eventos adversos que ha sufrido el GAM en los últimos años. Describe el COEM y su papel en la respuesta de eventos adversos. Además, describe la estructura del documento.

Ejemplo

«El Municipio de. , por sus características topográficas, hidrológicas y geográficas en los últimos años viene sufriendo la recurrencia del impacto de amenazas naturales como sequías, heladas e inundaciones. Estos factores dan como resultado pérdidas económicas de consideración retrasando el desarrollo del municipio.»

...«El Gobierno Autónomo Municipal a través de la UGR en coordinación con las instituciones y organizaciones presentes en el municipio ha impulsado la conformación del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM) con la finalidad de proporcionar una respuesta oportuna y eficiente ante los eventos adversos.»

...«El manual se encuentra estructurado en tres secciones: aspectos generales (marco legal, misión, objetivo), organización y funciones, y el procedimiento operativo del COEM para la atención de desastres y/o emergencias (ADE).»

Aspectos generales del manual

Objetivo del manual: describir de manera clara y precisa, el propósito que se pretende alcanzar con la aplicación del manual.

Objetivo general: expresa el resultado final que se pretende alcanzar con la formulación del manual.

Ejemplo

«Proporcionar a todas las instituciones y organizaciones que conforman el COEM un instrumento que guíe sus funciones así como los procedimientos, acciones y actividades a desarrollar para la activación, coordinación de respuesta y desactivación del COEM.»

Objetivos específicos: indican los efectos específicos que se quieren conseguir con la elaboración del manual, facilitando el cumplimiento del objetivo general.

Ejemplo

«Definir la organización y funcionamiento del COEM.»
 «Describir las funciones de los integrantes del COEM.»
 «Definir los procedimientos para el manejo y control de las operaciones de emergencia.»

Alcance: indica el carácter referencial y no limitativo de las responsabilidades y funciones de los integrantes del COEM descritas en el manual.

Ejemplo

«La aplicación del presente manual de Organización y Funcionamiento del COEM comprende al personal de las instituciones y organizaciones privadas, públicas, civiles, militares, voluntarias e internacionales que se encuentran presentes en el municipio e integran el Comité de Operaciones de Emergencia Municipal de.....»

Características del municipio Describe las principales características del municipio, como ser: ubicación, población, geografía, clima, entre otros. Asimismo, es necesario un mapa actualizado con la ubicación de todos los centros poblados (urbanos y rurales) que comprende su territorio. (Ver Diagrama 7).

Marco normativo

Expone el respaldo normativo vigente para la implementación del COEM. Las normas se detallan en el cuerpo del manual como un punteo o listado con una breve descripción. Se cita de acuerdo a la jerarquía y en sucesión cronológica. La documentación municipal puede ser incluida en anexo de manera completa.

- **Normativa nacional:** puede utilizarse lo indicado en la sección 1.1 *Marco normativo*.
- **Ley o disposición municipal que aprueba estructura y manual de funciones del COEM:** la que fue emitida por la MAE o el Concejo Municipal (y homologada y promulgada por el Ejecutivo).
- **Memorándum de designación:** del Director o Directora, Coordinador o Coordinadora y responsables de las Comisiones del COEM.
- **Otra normativa municipal:** relacionada con la ADE, si existe.

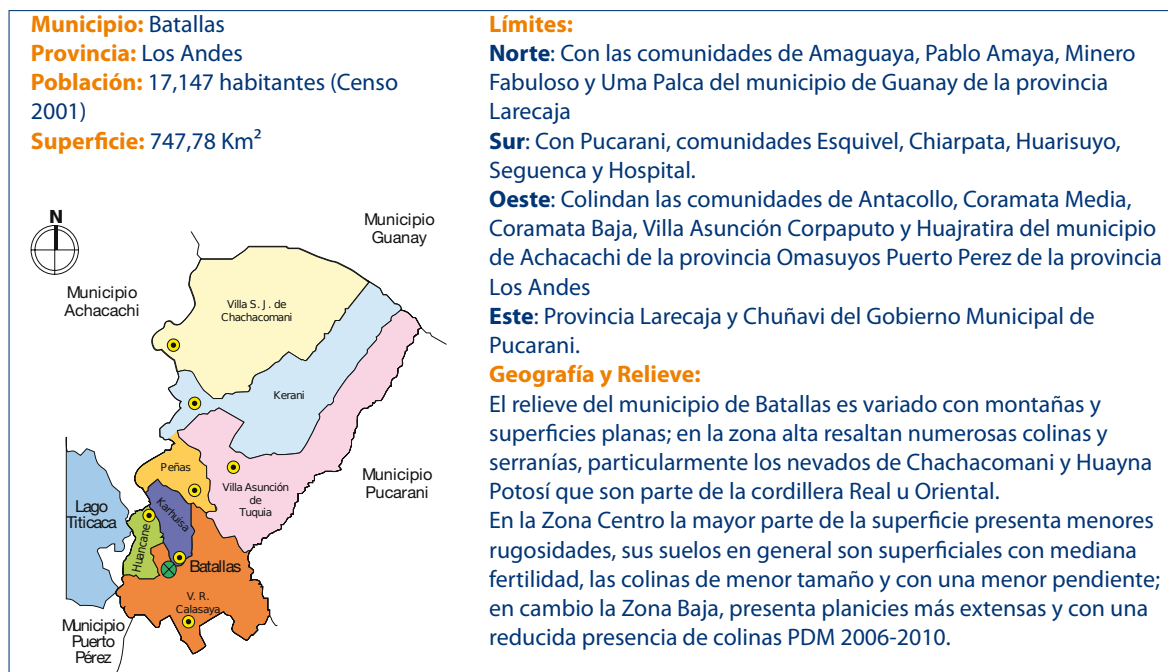
Ejemplo

«Constitución Política del Estado (2009) (Arts. 11, 15 al 20, 108), Ley de Gestión de Riesgos N° 602 (2014) (Art. 13)»

Descripción del COEM

Definición: Expone con precisión la comprensión del término Comité de Operaciones de Emergencia Mu-

Diagrama 7 - Características del municipio



Fuente: Manual de funcionamiento del COEM de Batallas, 2014.

nicipal y su finalidad para la ADE.

Ejemplo

«El Comité de Operaciones de Emergencia Municipal es una instancia político-técnica de coordinación, conducción y decisión interinstitucional que tiene la finalidad de llevar adelante las acciones de preparación y respuesta ante la ocurrencia de un evento adverso de manera eficiente y eficaz, contribuyendo a minimizar sus efectos directos e indirectos sobre la vida humana y los bienes materiales.»

Misión: Es el propósito general o razones fundamentales de la existencia del Comité. Responde a la pregunta: ¿Por qué existe el COEM?

Ejemplo

«Coordinar y articular las acciones operativas de respuesta de todas las instituciones y organizaciones públicas y privadas presentes en el municipio, a partir de la ocurrencia de un evento adverso, contribuyendo a minimizar los efectos en la población.»

Objetivos: Indican lo que se desea lograr con la implementación del COEM.

Ejemplo

«Proporcionar una respuesta organizada, oportuna y eficiente de acuerdo a las necesidades derivadas de un evento adverso».
 «Brindar información oportuna y veraz a todas las instancias que la requieran».

Estructura Organizacional

Organización: Describe las áreas en que se asienta la estructura del COEM (ejecutiva, estratégica y opera-

tiva), indicando qué instancias participan en cada uno (ver Capítulo 3 ¿Cuándo revisar la conformación y estructura del COEM?, pág. 39).

Ejemplo

«**Área ejecutiva:** Toman decisiones ejecutivas y políticas de alto nivel, se encuentra constituido por el Alcalde, Secretarios, Director/a y Concejo Municipal.

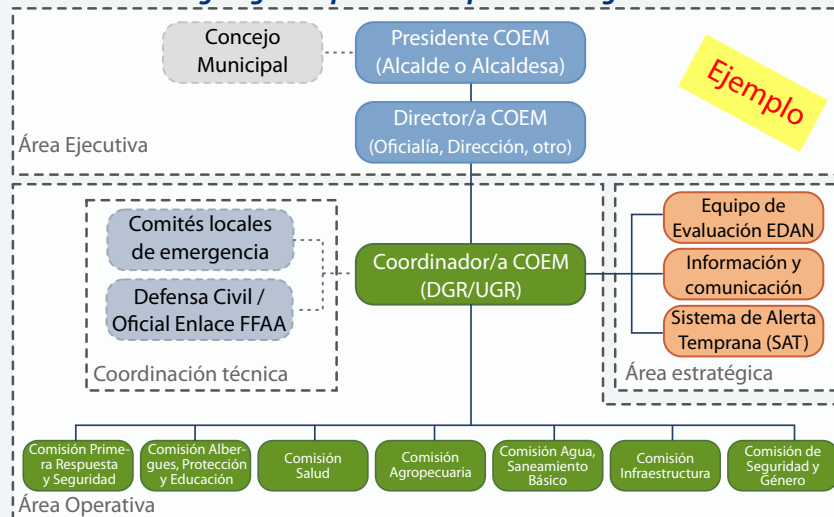
Área estratégica: Son instituciones que brindan información a todas las áreas del COEM, estos son: equipo de evaluación, información y comunicación y el Sistema de Alerta Temprana.

Área operativa: Se encarga de las acciones operativas durante un evento adverso. Está conformada por el/la Coordinador/a y las comisiones del COEM.»

Organigrama: sintetiza la organización del COEM en un diagrama.

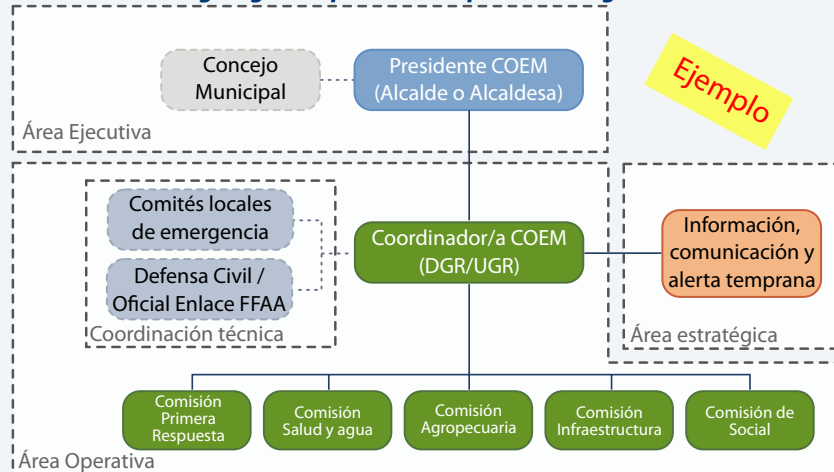
Ejemplo

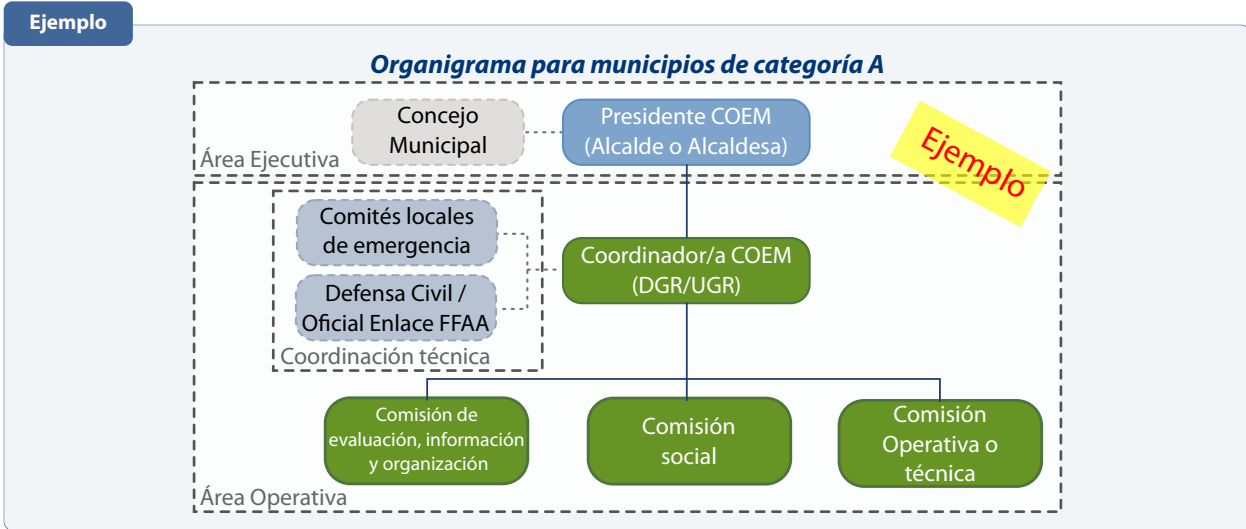
Organigrama para municipios de categoría C



Ejemplo

Organigrama para municipios de categoría B





Funciones Refiere las funciones generales y particulares de los integrantes del COEM. Se recomienda enunciar las funciones en tres áreas esenciales: coordinación, información y operación.

a) Funciones generales: Son las funciones que debe cumplir el COEM en su conjunto.

Ejemplo

Coordinación	Información	Operación
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y mantener relaciones entre las instituciones y organizaciones que participan en la respuesta. • Mantener una base de datos actualizada sobre los recursos y capacidades institucionales para la respuesta. • Establecer necesidades de asistencia humanitaria local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir la información oficial durante y después del evento adverso. • Mantener informada a la MAE sobre el desarrollo del evento y las acciones de respuesta. • Elaborar informes de respuesta en los niveles intermedio y final incluyendo sugerencias de postevento para la rehabilitación, recuperación, reconstrucción, prevención y preparación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar planes de contingencia específicos por eventos adversos, elaborados por la DGR/UGR en coordinación con los miembros de las diferentes áreas y comisiones. • Priorizar acciones de respuesta. • Evaluar y monitorear las operaciones durante y después del evento adverso. • Implementar las decisiones tomadas a nivel estratégico. • Organizar simulaciones y simulacros de eventos adversos para evaluar los procedimientos, protocolos y la coordinación interinstitucional.

b) Funciones de los integrantes: Identifica las funciones específicas de cada integrante:

- Presidente
- Director/a
- Coordinador/a
- Comisiones
- Entidades del nivel estratégico

Las funciones de los integrantes se encuentran descritas en la sección 3.2 *Descripción y funciones de los integrantes del COEM* del presente manual, estos deberán ser contextualizados de acuerdo a las capacidades técnicas y económicas de las instituciones y organizaciones que forman parte del COEM.

Para la descripción de las funciones de las comisiones pueden utilizarse los siguientes modelos:

Nombre de la comisión	
Responsable: (repartición/funcionario o funcionaria del GAM, u otra entidad designada)	
Integrantes	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> ● Reparticiones del GAM ● Instituciones ● Organizaciones (públicas, privadas, civiles, militares y voluntarias, entre otras) 	<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ● ● <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ● ● <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
Responsable de Comisión:	

Ejemplo

(Funciones enunciativas y no limitativas)

Agropecuaria	
Responsable: Dirección Agropecuaria	
Integrantes	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección de Desarrollo Social ● Técnicos agropecuarios ● Autoridades comunales ● Fundaciones, ONG 	<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar con las instancias pertinentes para la dotación de agua y alimento para el sector pecuario, y para la provisión de agua en el sector agrícola. ● Gestionar la adquisición de insumos agropecuarios (agroquímicos, productos veterinarios y otros) para la distribución y atención del sector productivo. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recolectar, clasificar y sistematizar información relacionadas a eventos adversos agropecuarios y sus consecuencias. ● Brindar información desagregada por tipo de cultivo, ganado y otros para el proceso de recuperación post desastre. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Atender la emergencia facilitando medios, recursos y apoyo al sector agropecuario. ● Asesorar técnicamente al sector agropecuario según la especialidad. ● Realizar acciones de respuesta durante las emergencias producidas por plagas y enfermedades en el sector agropecuario.
Responsable de Comisión: Repartición del GAM	

Ejemplo*(Funciones enunciativas y no limitativas)*

Primera Respuesta y Seguridad	
Responsable: Fuerzas Armadas	
Integrantes	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Policía Nacional • Juntas vecinales • Autoridades sindicales • Hospital/es • Voluntarios 	<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, organizar y planificar operaciones de respuesta inmediata en búsqueda, salvamento y rescate, evacuación, asistencia pre hospitalaria y seguridad. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar informes de situación actualizados y oportunos con la información del área afectada y las acciones realizadas. Operación <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar seguridad en zonas afectadas. • Proporcionar seguridad y resguardo a los bienes de las comunidades afectadas. • Brindar asistencia técnica a las organizaciones locales de respuesta (CLE, COEB) en operaciones relacionadas con su sector.
Responsable de Comisión: Entidad externa al GAM	

Ejemplo*(Funciones enunciativas y no limitativas)*

Social	
Responsable: Nombre de responsable	
Integrantes	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Iglesia • Centros de Salud • Policía Nacional • Autoridades comunales • Juntas de vecinos 	<p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las unidades de Policía Boliviana o del Ejército el resguardo y seguridad a la población que reside en los albergues o campamentos. • Coordinar la entrega de artículos alimentarios y no alimentarios a la población albergada con sus representantes. <p>Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevar información de la población afectada y transmitirla a la Coordinación del COEM para definir las necesidades del alojamiento temporal. • Proporcionar información adecuada y oportuna a la población albergada para el retorno a sus domicilios. <p>Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformar brigadas entre la misma población afectada para la identificación de situaciones de riesgo social y para la organización interna de la distribución de insumos en los albergues.
Responsable de Comisión: Funcionario del GAM	

Procedimientos operativos

Es un conjunto de procedimientos que son desarrollados por las diferentes áreas de organización del COEM, con el propósito de asegurar la atención del evento adverso en las distintas etapas de la respuesta,

en forma oportuna, ordenada y optimizando al máximo los recursos disponibles.

Coordinación: Establece que repartición del GAM, institución externa o persona coordinará las acciones de las comisiones del COEM.

Ejemplo

«la DGR/UGR asume la coordinación de las comisiones del COEM para la preparación y respuesta ante una emergencia o desastre. Asimismo, cada responsable o líder de comisión coordina las acciones operativas de sus integrantes.»

Reuniones: describe la periodicidad de las reuniones del COEM para la coordinación, planificación e información. Estas dependen de las características y contexto municipal, por lo que no es necesario implementar todas las reuniones descritas a continuación:

- **Ordinarias:** de carácter operativo y para la planificación; pueden ser convocadas en toda la gestión. Participan los responsables de todas las comisiones del COEM, o exclusivamente los que intervienen en un determinado evento adverso, además de representantes sectoriales, de Defensa Civil (si existe una representación en el municipio), unidad militar acantonada en las cercanías del municipio, ONG de ayuda humanitaria y Agencias del Sistema de NNUU.
- **Extraordinarias:** con carácter de urgencia, de convocatoria súbita (en o fuera de horario de trabajo, sábados, domingos y feriados), destinada para la toma de decisiones y de respuesta ante una emergencia o desastre. Se convoca solamente a las comisiones que intervienen en el evento adverso específico.
- **Ampliadas:** de carácter informativo, de organización y toma de decisiones; se convoca ante una emergencia o desastre en progreso, o ante la inminente ocurrencia del mismo y después de producido el evento. Participa toda la institucionalidad municipal y la sociedad civil organizada. Las disposiciones y resoluciones tomadas en la reunión son de cumplimiento obligatorio para la sociedad en general y son emitidas mediante resolución o acta del COEM.
- **De comisiones:** cada comisión se reúne por separado y trabaja en la planificación, organización y desplazamiento operativo. Generan, procesan y analizan información presentando los resultados en reuniones del COEM, para la toma de decisiones.
- **Estratégicas:** generalmente se realizan cada trimestre, con la presencia de los responsables de cada una de las comisiones, y las instituciones y organizaciones que conforman el COEM. Toman en cuenta actividades como: presentación de los avances trabajos realizados por cada comisión en su sector, informes de emergencias suscitadas y atendidas durante el período, actualización de lista de contactos y recursos de los integrantes del COEM, etc.

Se determina:

- Tipo de reuniones que se llevan a cabo entre los integrantes del COEM. Indicar quiénes participan, y cada cuanto tiempo se realizan o bajo qué circunstancias.
- Lapso de tiempo entre las reuniones definidas.
- Acordar las fechas tentativas para las reuniones ordinarias, de comisiones y estratégicas.

Ejemplo

«Se determina que las reuniones del COEM serán: *estratégicas, extraordinarias y de comisión.*

Estratégicas: *efectuadas cada trimestre para la planificación y presentación del estado de situación de cada comisión.*

Extraordinarias: *realizadas en situaciones de desastres y/o emergencia. Se convocará solamente a las comisiones que intervienen en el evento adverso para la toma de decisiones y respuesta.*

De comisión: *Todas las comisiones deberán reunirse antes y durante un evento adverso para planificación, organización y desplazamiento operativo.»*

Flujo de información: se refiere a la comunicación que debe existir entre las diferentes áreas del COEM y los diferentes niveles de gobierno (municipal, departamental y nacional) para la toma de decisiones oportunas, efectivas y coordinadas.

Generalmente existen dos tipos de flujos de información, una interna propia de los integrantes del COEM y otra externa con instituciones, entidades o niveles de gobierno.

Interna: Las instituciones que conforman el COEM brindan información relacionada con los preparativos, respuesta, atención y efectos del desastre sobre la población, para la toma de decisiones operativas y político estratégicas. Estos informes permiten conocer el estado de situación en instantes diferentes según la evolución del evento adverso.

Se determina el tipo de informe que realizan los integrantes del COEM. Indicar quién es el responsable de la elaboración, cuando se elabora y quien recibe el informe.

Ejemplo

«El flujo de información interna se realiza a través de:

Informe inicial: *Se realiza después de la activación del COEM, cada comisión informa sobre el estado de situación organizacional, equipos, recursos humanos y financieros, lista de contactos, entre otros a la Coordinación del COEM.*

Informe de comisión: *Informe emitido por las comisiones en relación a la atención de un evento adverso. Proporciona información relacionada a la situación general del territorio afectado, acciones de respuesta realizadas, necesidades prioritarias, brechas existentes y otros. La frecuencia de emisión depende del tipo de evento adverso, nivel de alerta o situación de desastres y/o emergencia.*

Informe de situación: *Es realizado por el/la Coordinador/a del COEM con base en los informes de las Comisiones, el mismo refleja en forma resumida la visión generalizada de la situación, acciones de respuesta y necesidades por cada sector de trabajo (comisiones), coordinación, recursos involucrados, entre otros. Este informe es remitido al Director/a y Presidente del COEM para su análisis y tomas de decisiones.»*

Externa: Se refiere a la información que brinda el COEM a las instituciones o entidades externas, el flujo procede desde el nivel local hacia el nivel departamental y nacional. Se describe los pasos secuenciales para elaborar los informes externos.

Ejemplo

«Los pasos para elaborar el informe externo son:

- El/la Coordinador/a del COEM organiza y coordina con el área de comunicación e información la recepción de los informes de estado de situación de las comunidades afectadas.
- Al recibir dos o más informes de comunidades, procederá a elaborar un informe de estado de situación a nivel municipal complementando con información de la atención y respuesta de las comisiones del COEM, el cual será enviado al Director/a para su revisión y validación.
- El Director/a revisa el informe y lo remite al Presidente del COEM para la toma de decisiones.
- Con la aprobación del Presidente del COEM se difunde el informe de estado de situación al Gobierno Autónomo Departamental y nacional, población y medios de comunicación.»

Activación del COEM: Señalar las diferentes formas de activación del COEM para eventos adversos progresivos y súbitos. La misma se oficializa mediante disposición normativa del GAM.

Normalmente se tiene tres tipos de activación: por el SAT, a solicitud de reparticiones del GAM y evento adverso súbito.

Ejemplo

El COEM se activará de acuerdo a:

Activación	Tipo de evento	Descripción
Solicitud Sistema de Alerta Temprana (activación parcial)	Progresivo	Las instituciones que integran el SAT del municipio realizarán el monitoreo y seguimiento de las condiciones meteorológicas; al ingresar a una época/fenómeno (temporada de lluvias, heladas, sequías, fenómeno de La Niña o El Niño, entre otros), aconseja a la DGR/UGR la declaratoria de alerta amarilla y la activación del COEM. Se activarán las comisiones necesarias para atender la emergencia y realizarán acciones de preparación y respuesta establecidas en el plan de contingencias.
Solicitud de reparticiones del GAM (activación parcial)	Progresivo	Las reparticiones del GAM, en coordinación con la comunidad/barrio afectado, solicitarán la activación del COEM para mitigar los efectos del evento adverso. La petición es remitida a la DGR/UGR, solicitando la declaratoria de emergencia y/o desastre del territorio afectado y el informe técnico de la institución solicitante.
Evento adverso súbito (activación total)	Súbito	Cuando se presente el impacto de un evento adverso súbito de gran magnitud, la activación del COEM será inmediata, debiendo los sistemas operativos y el personal iniciar la respuesta. Todas las comisiones se activan y las organizaciones e instituciones que los integran se ponen a disposición del COEM para la operación coordinada, responsable y eficiente.

Fuente: Adaptado de VIDECI - PNUD, 2013

Orden y secuencia de activación: Describe el proceso de activación del COEM. Es parcial cuando se activan solamente las comisiones que intervienen en la atención del evento adverso y total cuando se active el COEM en su conjunto (generalmente en alerta roja o en un evento adverso súbito).



La activación del COEM en eventos adversos progresivos se realiza cuando se declara ALERTA AMARILLA (Ver Anexo N° 4, *Estados de Alerta*).

Ejemplo

«La secuencia de activación del COEM es:

- **Parcial:** Cuando se activan solo las comisiones que intervienen directamente en la atención del desastre y/o emergencia, por ejemplo: en sequía se activarán las comisiones de seguridad alimentaria y agua y saneamiento.
- **Total:** Si el evento adverso se mantiene en el tiempo e incrementa su magnitud afectando la población, bienes materiales, entre otros, se activarán las demás comisiones que apoyen las acciones operativas.»



La activación de una o más comisiones dependerá de la magnitud del evento adverso. Generalmente en emergencias de nivel I se realizan activaciones parciales, pero en algunas emergencias de nivel II y emergencias de nivel III, se deberán activar todas las comisiones del COEM (Ver Anexo N° 4, *Estados de Alerta*).

Orden y secuencia de desactivación: Describe el proceso de desactivación del COEM, puede ser parcial o total. La desactivación se realizará luego del *Informe de conclusión de actividades* del COE mediante un instrumento normativo similar al utilizado en la activación del COEM.



«La desactivación del COEM se realiza mediante la declaratoria de Alerta Verde o cuando se haya dado respuesta a los efectos del evento generador de la emergencia y/o desastre y no constituya amenaza para la población y sus bienes.

El/la Coordinador/a del COEM realizará un informe técnico sobre la atención del evento adverso en el municipio, con base en los informes de las comisiones correspondientes, adjuntando la rendición de cuentas sobre los fondos desembolsados, el cual será elevado al Director/a del COEM para su revisión y validación.»

Ejemplo

«La secuencia de desactivación del COEM es:

- **Parcial:** Cuando los requerimientos de respuesta al desastre y/o emergencia han sido atendidos en uno o varios sectores (primera respuesta, infraestructura, albergues, etc.), las comisiones correspondientes serán desactivadas, debiendo presentar un informe técnico sobre la atención del evento adverso en el municipio.
- **Total:** Se realiza una vez se haya atendido en su conjunto los efectos de la emergencia y/o desastre en el territorio afectado.»

Atención de Desastres y/o Emergencias (ADE): Describir los procedimientos operativos del COEM para la ADE. Considerar que los eventos adversos que afectan un determinado territorio poseen características particulares, razón por la cual, son diferentes los procesos operacionales para la ADE. Estos procedimientos de preparación y respuesta deben detallarse claramente en los Planes de Contingencia, donde se describe el accionar de los integrantes del COEM tanto para un evento progresivo como uno súbito.

De acuerdo a normativa vigente existen niveles de atención de la emergencia o desastre que van desde

el nivel municipal hasta lo nacional.

En este contexto, la primera respuesta y atención del evento adverso es a nivel municipal. Cuando la emergencia haya generado daños que rebasen la capacidad de respuesta del municipio (situación de desastre), deberá prestar el apoyo necesario el GAD.

Ejemplo

A modo de ejemplo se describe los procesos operativos y administrativos básicos del nivel municipal, éstos son orientativos y no limitativos.

Acciones del Nivel Municipal

- Declarar niveles de alerta
- Realizar acciones operativas para preservar la vida y salvaguardar los bienes materiales
- Realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN)
- Ejecutar plan de contingencia
- Activar el COEM
- Proporcionar asistencia humanitaria
- Declarar en emergencia al municipio
- Ejecutar sus recursos de emergencia
- Declarar al municipio en situación de desastre
- Solicitar apoyo al GAD
- Brindar información del evento adverso a los niveles de gobierno superiores

Pasos para la ADE: Se refiere a los pasos secuenciales que realiza el GAM para la ADE. Se debe considerar la declaratoria de emergencia y desastre municipal.

Ejemplo

Ante la inminente ocurrencia de un evento adverso en el territorio la UGR con base en los informes de estado de situación municipal y reportes de alerta activará el Plan de Contingencia, asumiendo la coordinación de las reparticiones del GAM y la articulación con el Gobierno departamental y nacional.

Si el evento adverso progresa se declara alerta amarilla y se activa las comisiones necesarias del COEM, éstas realizarán acciones operativas para mitigar el impacto en la población. En primera instancia, la atención de la emergencia se realizará con recursos regulares de cada repartición del GAM y de las instituciones u organizaciones que integran la comisión. En caso de ser un evento adverso súbito la activación del COEM será inmediata.

Declaratoria de emergencia: Cuando existen afectación y daños en la población, medios de vida, sistemas productivos, accesibilidad a servicios básicos y otros, se declara en emergencia al municipio. En este escenario el COEM dispone de los recursos económicos presupuestados en el plan de contingencia.

Una vez declarado la emergencia municipal las comisiones a través del/la Coordinador/a y Director/a del COEM^a solicitan los recursos económicos mediante fondos de avance a la Secretaría/Dirección del GAM correspondiente.

Declaratoria de desastre: Si la magnitud del evento adverso sobrepasa las capacidades de respuesta técnica, logística y/o económica del municipio, el Director/a o Coordinador/a del COEM con base en un informe técnico sugiere al Alcalde mediante el COMURADE la declaratoria de desastre, para solicitar apoyo al nivel departamental.

^a En municipios de categoría B y A (con UGR de carácter funcional), cuyos COEM no contemplen al Director/a, estos procedimientos son asumidos por el/la Coordinador/a.

Flujogramas y protocolos

Representan un resumen de la secuencia de procedimientos operativos del COEM para cumplir una determinada acción. Estos complementan la descripción del procedimiento operativo con esquemas de rápida comprensión.

Los flujogramas representan gráficamente el orden lógico en que se desarrollan las actividades de respuesta para la ADE y los protocolos despliegan las actividades a través de una serie de pasos a seguir para cumplir el objetivo trazado.



Los pasos para la declaratoria de emergencia o desastre se encuentran detallados en los Protocolos N° P-014 y N° P-015 del Flujo V. Módulo de Coordinación Intersectorial (Pág. 112) Anexo N° 6, *Flujogramas y protocolos de funcionamiento*.

Básicamente se debe considerar los siguientes flujogramas con sus respectivos protocolos:

- Flujo de información interna del COEM.
- Flujo de información externa del COEM.
- Flujo de información y coordinación entre niveles de gobierno en situaciones de emergencia.
- Declaración de alertas.
- Proceso de activación y convocatoria del COEM.
- Proceso de desactivación del COEM.

Diagrama 8 - 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).

Bibliografía

- **Legislación vigente específica en Reducción del Riesgo y Respuesta a Desastres y/o Emergencias**
 - Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
 - Ley N° 602, Gestión de Riesgos, 14 de noviembre de 2014.
 - D.S. N° 2342, Decreto Reglamentario de la Ley de Gestión de Riesgos, 29 de abril de 2015.
 - D.S. N° 29894, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado, 7 de enero de 2009.
- **Legislación vigente complementaria para la Reducción del Riesgo y Respuesta a Desastres y/o Emergencias**
 - Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización «Andrés Ibáñez», 17 de julio de 2010
- **Legislación vigente de Planificación**
 - Ley 777, Sistema Nacional de Planificación Integral del Estado (SPIE), 21 de enero de 2016
- **Legislación vigente adicional**
 - Ministerio de Hacienda (2003), Art. 22 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- **Publicaciones**
 - Agulló, Celia y Arcas, Irene (2012). *Una mirada hacia los colectivos vulnerables: personas mayores y personas con discapacidad en la acción humanitaria (Guía de trabajo)*. «Nada sobre mí, sin mí». Instituto de Estudios sobre Conflictos y Acción Humanitaria (IECAH). Madrid.
 - DIPECHO VIII (2014). *Modelo de coordinación y articulación entre niveles nacional, departamental y local con la incorporación de las Mesas Sectoriales en cada nivel territorial (informe de Consultoría)*. CARE Internacional en Bolivia, Consorcio de Agencias Humanitarias de Bolivia (CAHB). La Paz.
 - DIPECHO IX (2016). *Lineamientos para procedimientos administrativos municipales para la atención de desastres y/o emergencias*. CARE Internacional en Bolivia, Consorcio de Agencias Humanitarias de Bolivia (CAHB). La Paz.
 - COED Beni (2012). *Manual de funcionamiento Centro de Operaciones de Emergencia Departamental Beni*. Gobierno Autónomo Departamental del Beni, Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI) y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
 - COED Tarija (2014). *Manual de funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Departamental de Tarija*. Gobernación del Departamento de Tarija.
 - COEM Batallas (2014). *Manual de funcionamiento del Comité de Operaciones de Emergencia del Gobierno Autónomo Municipal de Batallas*, Comité de Operaciones de Emergencia Municipal Batallas.
 - Chuquisengo, Orlando *et al* (2010). *La gestión para la reducción del riesgo de desastres en los gobiernos municipales de Bolivia*. Soluciones Prácticas-ITDG, Oficina de Ayuda Humanitaria de la Comisión Europea (ECHO), Programa de Asistencia Agrobioenergética al Campesino (PAAC), Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI). La Paz.

- EIRD (2004). *Glosario - Terminología: Términos principales relativos a la reducción del riesgo de desastres*. Centro internacional de investigaciones para el desarrollo, Estrategia Internacional para la Reducción de Desastres. Canadá.
- Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y la Media Luna Roja y Centro Regional de Referencia en Preparación para Desastres (CREPD) (2009). *Manual sobre organización y funcionamiento para Centros de Operaciones de Emergencia*. San Salvador.
- Gobierno Municipal de San Borja (2008). *Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias y Desastres*. Oficina de Ayuda Humanitaria de la Comisión Europea (ECHO), Proyecto Apoyo a la Prevención de Desastres en la Comunidad Andina (PREDECAN), Fundación para el Desarrollo Participativo Comunitario (FUNDEPCO) y OXFAM. San Borja, Bolivia.
- Instituto Nacional de Defensa Civil (2011). *Manual de Funcionamiento Centro de Operaciones de Emergencia COE, Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (SINAGERD)*, Perú.
- NNUU (2006) Convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad, Asamblea General de Naciones Unidas. Nueva York.
- ONEMI (2013). *Manual del participante curso «Operaciones de Emergencias Nivel 1»*. Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Academia de Protección Civil, Chile, 2013.
- Proyecto Esfera (2011). *Carta Humanitaria y normas mínimas para la respuesta humanitaria: Manual de Esfera*. www.sphereproject.org/sphere/es/
- Secretaría de Gestión de Riesgos (2017). *Manual del Comité de Operaciones de Emergencia*. www.gestionderiesgos.gob.ec
- Soza, Sebastián y Meza, Laura (2010). *Lineamientos para la elaboración de un plan de contingencia regional para el sector silvoagropecuario*. Ministerio de Agricultura, Subsecretaría de Agricultura, Unidad Nacional de Emergencias Agrícolas y Gestión del Riesgo Agroclimático (UNEA) y Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO). Santiago de Chile.
- VIDECI (2012). *Gestión del Riesgo de Desastres. Marco conceptual y definiciones*, Viceministerio de Defensa Civil. La Paz.
- VIDECI (2013). *Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Gestiones de Riesgo*.
- VIDECI (Viceministerio de Defensa Civil) y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), (2013). *Lineamientos para la elaboración de manuales de funcionamiento Centro de Operaciones de Emergencia Departamental*. Ali, Edwin (en revisión).

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

Resumen de la Ley de Gestión de Riesgos N° 602 (2014) para el ámbito municipal

Establece para el nivel municipal las siguientes competencias y atribuciones coordinadas y articuladas con los niveles central, departamental e indígena originario campesino para la integralidad de acciones de GdR:

- De acuerdo al Art. 5, los principios que rigen la Ley son:
 - Prioridad en la Protección de la vida, la integridad física y la salud ante la infraestructura socio-productiva y los bienes.
 - Integralidad mediante la coordinación y articulación multisectorial, territorial e intercultural.
 - Concurso y apoyo obligatorios
 - Subsidiariedad: cuando las capacidades técnicas y de recursos de una o varias Entidades Territoriales Autónomas (ETA) fueren rebasadas, deberán generarse mecanismos de apoyo y soporte desde el nivel superior en escala hasta llegar al nivel central del Estado.
 - Acción permanente: mediante acciones de prevención, aplicando las normas que se dicten al efecto, los conocimientos, experiencias e información para la gestión de riesgos.
 - Acceso y difusión de información: las personas tienen derecho a informarse y las entidades públicas la obligación de informar a la población sobre posibilidades de riesgos y ocurrencia de desastres y/o emergencias, así como de las acciones que se ejecutarán.
 - Atención prioritaria a poblaciones vulnerables: mujeres gestantes, niñas, niños, adultos mayores, personas en condición de enfermedad inhabilitante y personas con capacidades diferentes.
 - Cultura de la Prevención. La cultura de la prevención es el comportamiento racional, permanente y generalizado de la sociedad, caracterizado por la práctica habitual de la acción colectiva anticipada y sistemática para tratar de evitar que los desastres ocurran o caso contrario para mitigar sus efectos, además de reducir las vulnerabilidades.
- El Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (SISRADE es el conjunto de entidades del nivel central del Estado y las ETAs 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 la GdR (Art. 7, Inciso I).
- Los Comités Municipales de Reducción de Riesgo y Atención de Desastres (COMURADE) y las instituciones de las ETAs son parte de la estructura del SISRADE, en el ámbito de sus competencias y atribuciones (Art. 8).
- El Consejo Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (CONARADE) establecerá una instancia de coordinación y articulación interterritorial conformada por representantes de los COMURADE y los Comités Departamentales de Reducción de Riesgo y Atención de Desastres (CODERADE) (Art. 9, Inciso III).
- Los COMURADE son las instancias de los niveles municipales del Estado, encargadas 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 (SPIE) y de los lineamientos estratégicos sectoriales. Sus funciones serán reglamentadas mediante norma municipal en el marco de la Ley y su reglamento. La Secretaría Técnica recae en el área funcional o unidad organizacional (UGR) de los GAM, de acuerdo a sus competencias (Art. 12, Incisos I, II y III). Se establece un plazo de hasta un año a partir de la publicación de la presente Ley (14 de noviembre de 2014) para que los Gobiernos de las ETAs conformen y pongan en funcionamiento los COMURADE, en tanto se conformen e ingresen en funcionamiento los COEM asumirán las responsabilidades y atribuciones conferidas en esta Ley (Disposiciones transitorias, Primera, Segunda, Tercera).

- El Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM) es la instancia conformada por instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales a nivel municipal vinculadas con la ADE y la recuperación. Serán conformados, activados y liderados por los GAM a través de sus áreas funcionales o unidades organizacionales (UGR) en coordinación con el Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI) (Art. 13, Incisos I y II).
- El Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) incorporará la GdR en la planificación integral del desarrollo nacional de mediano y largo plazo como componente transversal, que rige para los ámbitos sectorial y territorial, la inversión pública y el ordenamiento territorial para la RRD; y consolidará e integrará la información sobre GdR generada y administrada por el VIDECI, con la información generada y administrada por diferentes ministerios, las ETAs y otras instituciones, a través de la planificación integral del Estado (Art. 16, Incisos a y e). En el marco del SPIE, las ETAs deberán incorporar la GdR en sus planes de desarrollo compatibles con la planificación nacional (Disposiciones finales, Segunda).
- El Ministerio de Defensa: planificará, organizará, controlará y ejecutará las acciones de GdR de corto plazo en coordinación con ministerios, las ETAs y otras entidades públicas e instituciones privadas, nacionales e internacionales; generará, sistematizará, analizará y administrará la información sobre GdR, la cual debe ser compartida e integrada con el sistema de información del SPIE; organizará y coordinará los grupos de búsqueda, salvamento y rescate de las Fuerzas Armadas, grupos de voluntarios y bomberos en situaciones de desastre y/o emergencia; coordinará con los COED; informará a las ETAs sobre riesgos no percibidos, tales como radiación, contaminación y otros; formulará lineamientos, directrices y coordinará las acciones para la prevención y preparación contingencial, atención de desastres, emergencias y recuperación temprana para su implementación en los ámbitos sectorial y territorial (Art. 17, Incisos a, c, h, i, j, m).
- El Estado en todos sus niveles debe incorporar en la planificación integral la GdR como un eje transversal, con carácter obligatorio y preferente, asimismo debe prever lineamientos, acciones y recursos para este fin en sus planes, programas y proyectos. Las ETAs de acuerdo a sus atribuciones y competencias tienen la responsabilidad de elaborar los Planes de Desarrollo y Planes de Ordenamiento Territorial, según corresponda, en el marco de los lineamientos estratégicos y directrices formuladas por el MPD, como ente rector de la Planificación Integral del Estado (Art. 20, Incisos I y II).
- Las ETAs, en el marco de sus competencias, incorporarán parámetros básicos de identificación, evaluación, medición y zonificación de áreas con grados de vulnerabilidad y/o riesgo, con el propósito de emitir normas de prohibición de asentamientos humanos y actividad económica social en estas áreas, siendo el objetivo proteger la vida, los medios de vida y la infraestructura urbana y/o rural; en las áreas de riesgo que actualmente tienen asentamientos humanos; establecerán medidas de prevención y mitigación, para este efecto realizarán estudios especializados de cuyos resultados dependerá la decisión

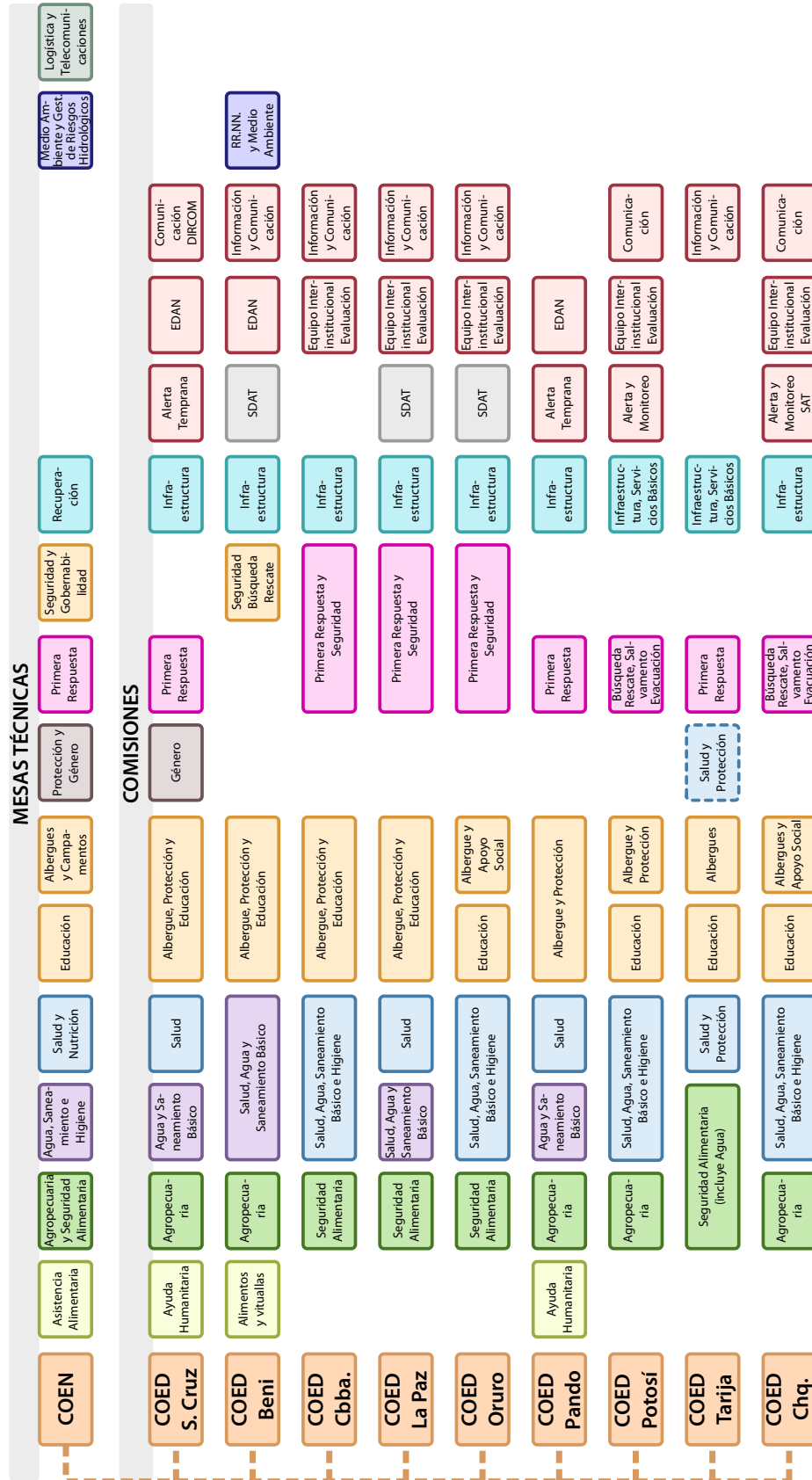
de consolidar el asentamiento humano o en su caso proceder a su reubicación a fin de precautelar la vida; y emitirán normas para la prohibición de ocupación para fines de asentamientos humanos, equipamiento en áreas de riesgo que amenacen la seguridad e integridad y para la transferencia de riesgos, construcción de viviendas, construcción de establecimientos comerciales e industriales y otros. El emplazamiento de obras de infraestructura, se sujetará a las recomendaciones efectuadas por los estudios especializados (Art. 21, Incisos a, b, y c). Las ETAs que no cuenten con mapas de riesgo, deberán elaborarlos hasta noviembre de 2016 (dos años a partir de la publicación de la Ley 602) (Disposiciones transitorias, Cuarta).

- Las ETAs deberán identificar, evaluar, sistematizar, revalorizar y aplicar los saberes y prácticas ancestrales en la GdR, conjuntamente con los pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afrobolivianos, en el marco de la cosmovisión de los mismos y respetando sus estructuras organizativas territoriales naturales (Art. 23).
- Las ETAs incorporarán el Cambio Climático en la GdR para contribuir al incremento de la resiliencia y la reducción de vulnerabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 300 Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien de 15 de Octubre de 2012, la presente Ley y su reglamento (Art. 24).
- Las ETAs, preverán en sus Programas Operativos Anuales (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, Inciso II).
- Los Planes de Desarrollo de los GAM, así como los planes sectoriales, deberán vincularse con el Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo (SEIFD) y los sistemas vigentes de gestión pública, a fin de garantizar recursos para planes y programas de GdR (Art. 26).
- Las donaciones no monetizables que se otorguen a las ETAs en casos de desastres y/o emergencias deberán ser registradas en sus respectivos presupuestos de acuerdo a normativa vigente y serán reportadas al VIDECI de acuerdo a reglamento (Art. 30, Incisos I y II).
- La declaratoria de desastres y/o emergencias permite que las entidades públicas de todos los niveles del Estado encargadas de su atención, realicen modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias, de acuerdo a la normativa existente y la normativa específica que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Art. 32).
- Una vez emitida la declaratoria de Desastre y/o Emergencia municipal, conforme a las previsiones de la presente Ley y su reglamento, las entidades quedan facultadas para realizar la contratación de bienes y servicios bajo la Modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias establecida en la normativa vigente, que deben estar orientadas a la atención inmediata y oportuna de las poblaciones y sectores afectados (Art. 33, Incisos I y II).
- Las ETAs en el marco de los criterios técnicos establecidos en el reglamento de la presente Ley, establecerán parámetros para la determinación de las alertas, en el marco de sus características y realidades propias (Art. 37, Inciso IV).
- Los GAM son responsables de declarar alertas en el nivel municipal por medio de sus propios Sistemas de Alerta que se articularán con el Sistema Nacional de Alerta a cargo del VIDECI; éste podrá asesorar y prestar asistencia técnica a las mismas para conformar y consolidar sus SAT y coordinar las necesidades de declaración de alertas cuando corresponda. Los sistemas de Vigilancia, Monitoreo y Alerta tienen la responsabilidad de recopilar y monitorear información de manera periódica y permanente sobre los

eventos susceptibles de generar desastres y/o emergencias, así como los elementos vulnerables por medio de la aplicación de los sistemas y mecanismos de información de acuerdo a la presente Ley y su reglamento (Art. 38, Incisos I, II y III).

- Según los parámetros establecidos en la presente Ley y su reglamento, podrán declarar en el nivel municipal:
 - 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.
 - 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 (Art. 39, Incisos I. b) 1 y 2).
- En situación de Declaratoria de Emergencia, las ETAs aplicarán las acciones correspondientes para la preparación, respuesta y recuperación integral de la emergencia declarada, en el marco de su Plan de Contingencia correspondiente. En situación de Declaratoria de Desastre, las ETAs aplicarán las acciones correspondientes para la respuesta y recuperación de los sectores y la población afectada por el desastre declarado. En situación de Declaratoria de Desastre y/o Emergencia, las ETAs aplicarán el régimen normativo de excepción. Las autoridades de las ETAs para las declaratorias de desastres y/o emergencias deberán considerar solo las áreas y población afectada por la presencia del evento adverso (Art. 40, Incisos I, II, III y IV).
- El retorno a la normalidad de la situación de Desastre y/o Emergencia, deberá ser establecido y comunicado por el COMURADE en el nivel municipal, a través de instrumento normativo similar al utilizado para la declaratoria de desastre y/o emergencia (Art. 41).

Anexo N° 3 Correspondencia entre las Mesas Sectoriales del COEN y las Comisiones de los COED



Anexo N° 4

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)¹ 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>

¹ 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 súbita² 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 COEM³ 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

² Son eventos de desarrollo intempestivo, las más de las veces violento, generando daños materiales y humanos. Ejemplo: terremotos, explosiones súbitas, tempestades eléctricas.

³ 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.

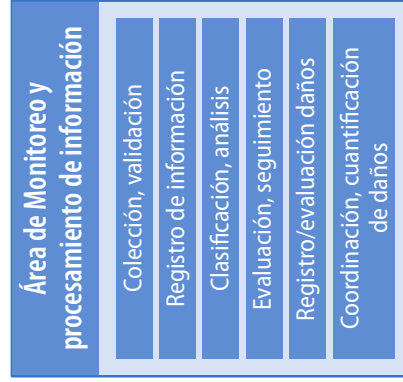
Anexo N° 5

Clasificación de las emergencias o evento adverso

Criterios	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Afectación Territorial / Cobertura geográfica	Emergencia localizada en un solo Barrio, Distrito o Comunidad.	Emergencia localizada en dos o más Barrios, Distritos o Comunidades.	Emergencia localizada en dos o más Municipios.	Emergencia localizada en dos o más Departamentos.	Emergencia localizada en todo el país.
Impacto	Barrial, Comunitario, Distrital	Municipal	Metropolitano	Departamental	Nacional
Responsabilidad de la respuesta	Barrial, Comunitario, Distrital	Municipal	Departamental	Nacional	Nacional con apoyo de la cooperación Internacional
Capacidad de respuesta	Barrial, Comunitario, Distrital. Cuenta con recursos para atender la emergencia.	Municipal. Si los recursos para atender la emergencia superan las capacidades del Barrio, Comunidad o Distrito.	Departamental / Metropolitano. Si los recursos para atender la emergencia son superados por los municipios.	Nacional. Requiere apoyo externo especializado, Declaratoria de Estado de Emergencia, intervención Sectorial.	Nacional con apoyo de la cooperación Internacional, Supera la capacidad de respuesta nacional, declara desastre nacional y requiere apoyo Internacional.
Centro de Operaciones de Emergencia	COEB, COEC, COEDis	COEM	COED	COEN	COEN-OSOCC
Tiempo referencial de atención que demanda la emergencia	Tiempo máximo de 30 días.	Tiempo máximo de 90 días	Tiempo máximo de 150 días.	Tiempo mínimo de 180 días (aproximadamente medio año).	Tiempo mínimo 360 días (Aproximadamente 1 año a más).
Expansión del Evento adverso	No	Puede o no ser expandible	Si	Expandible control complejo	Expandible control complejo

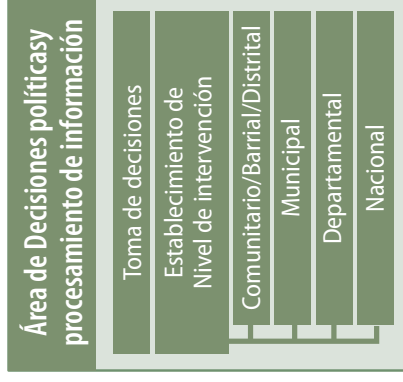
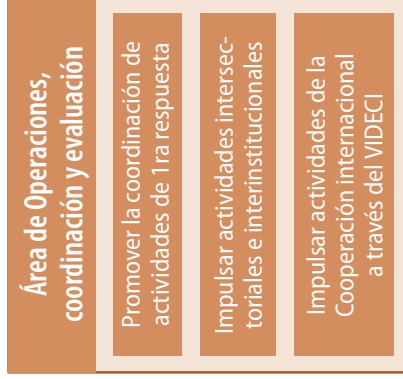
Criterios	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Descripción de los eventos	Eventos frecuentes, espacialmente puntuales sin generar eventos conexos. Atendido por dos o más entidades locales y se coordina a través del COEB, COEC o COEDis. Tiene una afectación baja a la población sin alterar la funcionalidad del Barrio, Comunidad o Distrito. Pueden ser registrados por medios locales de comunicación.	Eventos poco frecuentes, espacialmente puntuales sin generar eventos conexos. Atendido por dos o más entidades locales y se coordina a través del COEM. Tiene una afectación media a la población sin alterar la funcionalidad de los Barrios, Comunidades o Distritos. Pueden ser registrados por medios locales de comunicación.	Eventos poco frecuentes, espacialmente afecta dos o más Municipios. Atendido por varias entidades operativas locales y regionales y se coordina a través del COED. Tiene afectación media a la población y puede alterar la funcionalidad de la región o del área metropolitana. No generan impacto a nivel nacional. Generalmente se registran en medios de comunicación nacional.	Eventos muy poco frecuentes, espacialmente afecta dos o más Departamentos. Atendido por varias entidades operativas del orden local, regional y nacional y se coordina a través del COEN. Tiene una afectación alta a la población y puede alterar la funcionalidad del país. Tienen cobertura de medios de comunicación a nivel nacional.	Eventos muy poco frecuentes o súbitos, espacialmente afecta varios Departamentos y el centro de poder del país. Atendido por varias entidades operativas del orden local, regional y nacional e internacional y se coordina a través del COEN-OSOCC. Tiene una afectación alta a la población e interrumpe la operatividad del país. Tienen cobertura de medios de comunicación a nivel nacional e internacional.
Ejemplo de emergencias	Accidentes vehiculares, incendios estructurales que no tienen riesgos conexos como materiales peligrosos, deslizamientos o riadas/turbiones.	Eventos de remoción de masa, bajas temperaturas, lluvias intensas, deslizamientos o riadas/turbiones mayores.	Inundaciones, deslizamientos que afectan un área geográfica importante, sismos de magnitud media (≤ 7.2 Mw). Accidentes aéreos y/o lacustres menores. Incendios estructurales en sitios de afluencia masiva.	Sismo de gran magnitud, Fenómeno de Niño. Accidentes aéreos y/o lacustres que involucran gran cantidad de personas o generan riesgos concatenados.	Sismos ≥ 8 Mw, Mega Niño (FEN).

Anexo N° 6 Flujogramas y protocolos de funcionamiento



Flujos:

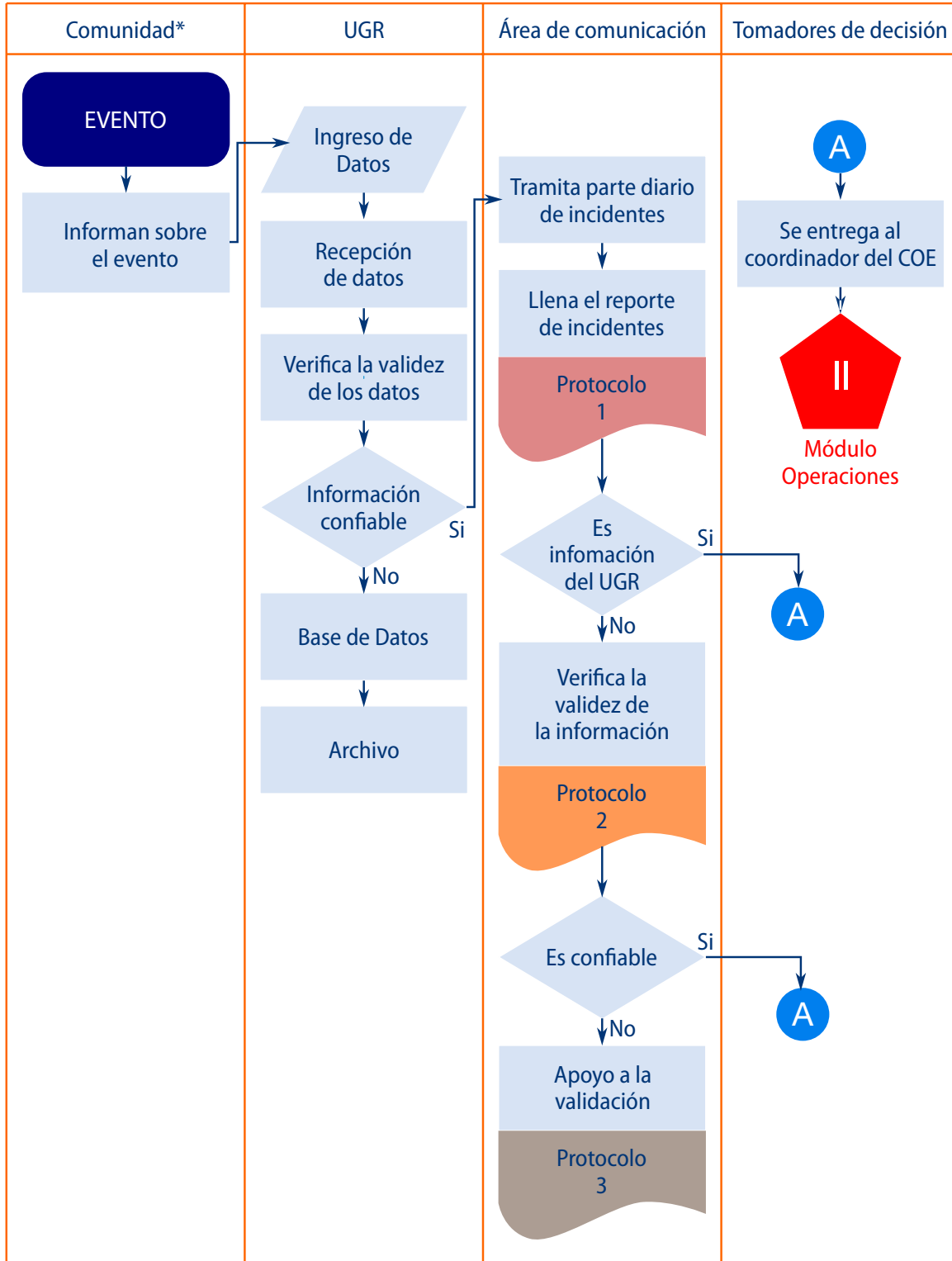
- I. Módulo de comunicaciones (Pág. 91)
- II. Módulo Operaciones (Pág. 96)
- III. Módulo de Monitoreo y Análisis (Pág. 99)
- IV. Módulo de Logística (Pág. 108)
- V. Módulo de Coordinación Intersectorial (Pág. 112)
- VI. Asistencia Humanitaria (Pág. 139)
- VII. Módulo de Prensa (Pág. 144)
- VIII. Declaración de Alertas (Pág. 153)
- IX. Activación del COEM (Pág. 159)
- X. Desactivación del COEM (Pág. 164)



Flujos:

- XI. Flujo Declaratoria Emergencia por el Concejo (Pág. 168)
- XII. Flujo Declaratoria Emergencia por el Alcalde o Alcaldesa (Pág. 169)
- XIII. Flujo Declaratoria Desastre por el Concejo (Pág. 170)
- XIV. Flujo Declaratoria Desastre por el Alcalde o Alcaldesa (Pág. 171)

Flujo I. Módulo de comunicaciones



* COMUNIDAD, BARRIO, DISTRITO; MEDIOS DE COMUNICACIÓN; UNIDAD MILITAR; INSTITUCIONES DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM			
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: LLENADO DE REPORTE DE INCIDENTE(S), EMERGENCIA O DESASTRE	Protocolo N° P-01			
Propósito:					
Establecer las pautas que aseguren el correcto registro del incidente, emergencia o desastre					
Responsable:					
Comisión de evaluación, información y organización (en municipios categoría A y B). Área Estratégica para municipios categorías B o C.					
Proceso:					
PASOS CUANDO RECIBE INFORMACIÓN DEL UGR:					
1) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización ⁴ realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Recepciona la información sobre la ocurrencia de fenómeno adverso y anotará en los formatos específicos. • El texto de los reportes se registrará en el cuaderno de control. • Debe registrar cuidadosamente los parámetros de fecha y hora, localidad, evento, daños, acciones tomadas y otros relevantes. • Los reportes serán entregados al Coordinador o Coordinadora del COEM 					
2) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización llenará el Subanexo N° 1 REPORTE DE INCIDENTE, EMERGENCIA O DESASTRE que en general haya sido recibido.					
3) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización remitirá al Coordinador o Coordinadora del COE el Subanexo N° 1 debidamente llenado.					
PASOS CUANDO RECIBE INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD/BARRIO, DISTRITO, UNIDAD MILITAR, TECNICO CIENTÍFICO:					
1) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Recepciona la información sobre la ocurrencia del fenómeno adverso y anotará en los formatos específicos. • En texto de los reportes se registrará en el cuaderno de control. • Debe tener cuidado en verificar y anotar claramente los parámetros de fecha y hora, localidad, evento, daños, acciones tomadas y otros relevantes. 					
2) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización empleará el Subanexo N° 1 en caso de incidente, emergencia o desastre que en general haya sido recibido.					
3) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización iniciará el proceso de verificación y/o complementación de datos.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

⁴ Se utilizará Comisión de evaluación, información y organización, pero también para los municipios de categoría B o C que cuentan con un área estratégica, nos referimos también a esa área.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: REPORTE DE INCIDENTE, EMERGENCIA O DESASTRE	Anexo N° 1 Protocolo N° P-01

Fecha: Hora:.....

DISTRITO:..... COMUNIDAD:..... BARRIO:.....

DIRECCIÓN ó UBICACIÓN:

PERSONA QUE REPORTA:

MEDIO DE COMUNICACIÓN ⁵:

INCIDENTE, EMERGENCIA O DESASTRE ⁶:

Damnificados	Viviendas afectadas	Situación de los servicios públicos	Requerimientos	Otros

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

FUENTE ⁷	NOMBRE	TELÉFONO	HORA
INFORMACIÓN OFICIAL ()	INFORMACIÓN NO OFICIAL ()		
Nombre de la persona que llenó este formulario			Firma

⁵ Se anotará el medio por el cual se obtuvo la información (teléfono, radioemisora, canal de televisión, sistema de radio, etc.) En caso que se recepcione la información vía telefónica, se consignará el número del abonado.

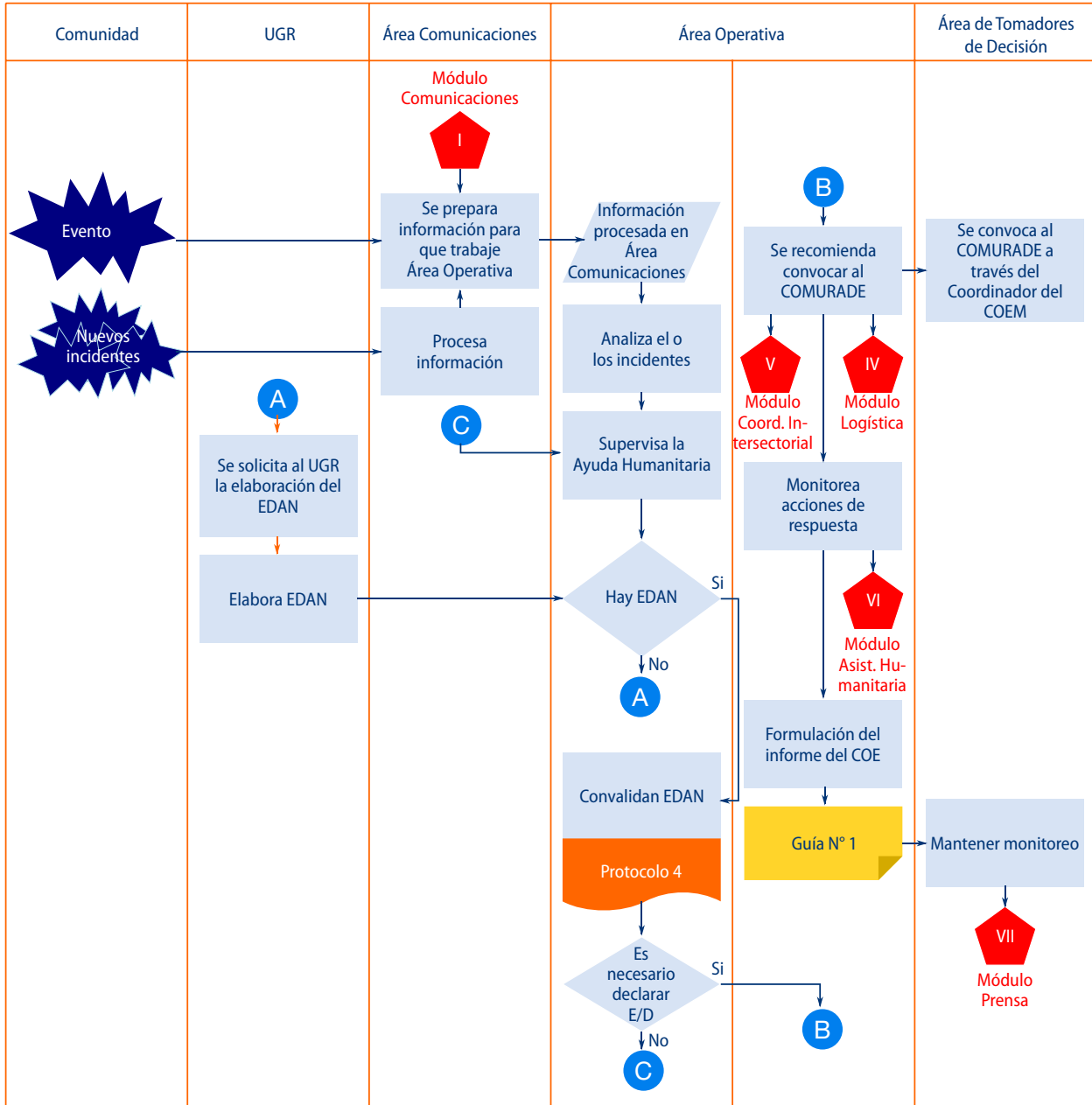
⁶ En este espacio corresponde anotar el detalle del incidente, emergencia o desastre, de la forma más detallada posible.

⁷ Indicar el organismo público (Municipalidad, unidad militar, conocimiento científico, etc) que confirmó la veracidad de la información.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: VERIFICACIÓN DE LA VALIDEZ DE DATOS			Protocolo N° P-02	
Propósito:					
Determinar los procedimientos para efectuar la verificación de los datos recibidos u obtenidos a través de los equipos y medios de comunicación					
Responsable:					
Comisión de evaluación, información y organización (en municipios categoría A y B). Área Estratégica para municipios categorías B o C.					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El encargado de la Comisión de evaluación, información y organización, haciendo uso de los medios disponibles, agotará esfuerzos para verificar los datos reportados estableciendo el enlace con los organismos y dependencias públicas y privadas correspondientes. 2) Verificados los datos se procederá a su inmediata entrega al Coordinador o Coordinadora del COE, debiendo conservar el encargado de la Comisión de evaluación, información y organización una copia del mismo. 3) Todos los datos obtenidos y reportados por el encargado de la Comisión de evaluación, información y organización y luego del proceso de verificación hayan sido desestimados por carecer de veracidad o de mayores elementos, pasarán a un Proceso de Validación a cargo del Coordinador o Coordinadora del COE. 					
Observaciones:					
<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de verificación, deberá ser realizado en el menor tiempo posible. • Se hará énfasis en el empleo de los teléfonos o el canal de comunicación más apropiado. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: APOYO EN VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN			Protocolo N° P-03	
Propósito:					
Apoyar en el proceso de convertir los datos reportados en información útil y oportuna mediante un proceso de validación					
Responsable:					
Coordinador o Coordinadora del COE Municipal					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Identifica la fuente y el lugar geográfico de donde proviene la información. 2) Si la información no tiene características de confiabilidad procede a confirmarla con las instituciones más cercanas al área del evento, contactándolas en el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación nacionales, departamentales o locales • Oficial de Enlace de las FFAA asignado al municipio, o delegaciones de la policía. • Instituciones de primera respuesta como FFAA, Bomberos, Brigadas de atención de salud. 3) Si la información es confirmada, continuar con el proceso. 4) Si la información no puede ser confirmada con el apoyo del Encargado de evaluación, información y organización, deberá mantenerse el monitoreo hasta su confirmación o descarte. 					
Observaciones:					
Solamente se continuará con el proceso si se confirma la información recibida.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

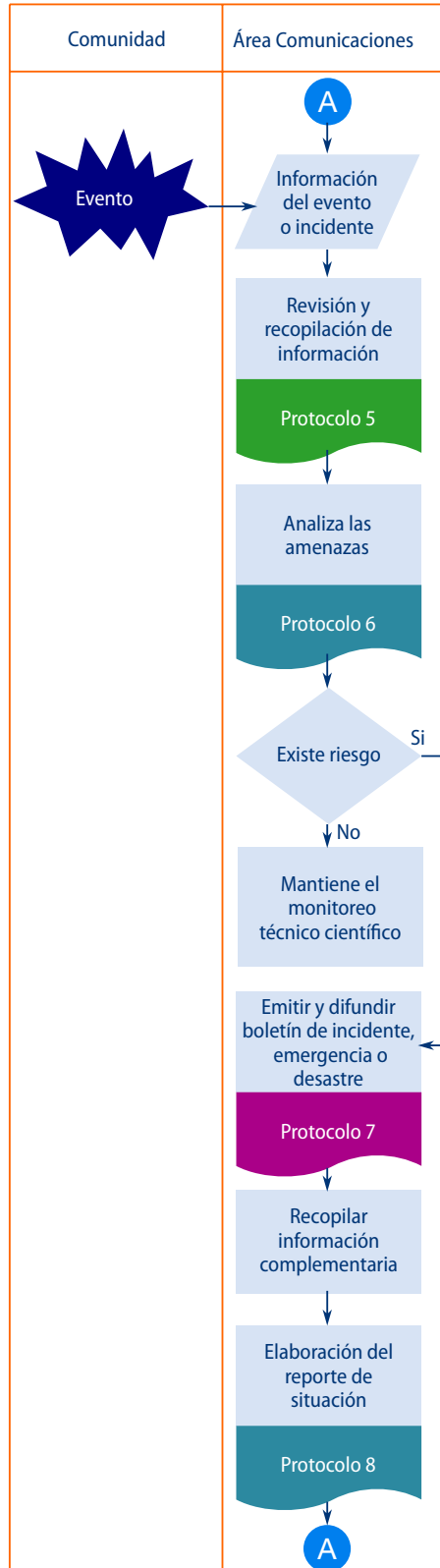
Flujo II. Módulo Operaciones



LOGO GAM		COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL		COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año		Denominación: CONVALIDACIÓN EDAN		Protocolo N° P-04	
Propósito:					
Determinar la confiabilidad de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades					
Responsable:					
Área de Operaciones					
Proceso:					
1) Recibir el EDAN elaborado por el UGR. 2) Convalidar información de los daños registrados con la información que administran las diferentes comisiones del COE Municipal. 3) Analizar requerimientos contrastando con los daños acontecidos y la información estadística disponible.					
Observaciones:					
Deberá utilizarse el EDAN que ha establecido el VIDECI para su uso.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: FORMULACIÓN DE INFORME COE			Guía N° 01	
Propósito:					
En base a la información recibida y debidamente procesada, se deberá elaborar un «Informe de Situación» del incidente, emergencia o desastre, según sea el caso.					
Responsable:					
Área de Operaciones					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Recopilar toda la información relevante y procesada relacionada con la ocurrencia 2) Con la finalidad de asegurar que la información contenida en el informe sea lo más completa posible se deberán desarrollar las siguientes interrogantes: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Porqué? ¿Cuántos? y otras preguntas que ayuden a obtener un amplio panorama del hecho en torno al incidente, emergencia o desastre y que permitan ilustrar la situación actual. 3) De acuerdo con la información recopilada de la zona del incidente, emergencia o desastre, se deberá elaborar el informe teniendo en cuenta los siguientes aspectos, en el orden que se indica: 4) TÍTULO/N°/FECHA Y HORA: Del evento (adicionalmente se indicará el número de informe del evento). 5) HECHOS: Hechos y consecuencias 6) UBICACIÓN: Descripción textual (Dpto. Provincia, Localidad) y georeferenciación de la zona, a través de mapas). 7) EVALUACIÓN DE DAÑOS: Preliminar y/o verificada. 8) AYUDA HUMANITARIA: Preliminar y/o verificada. 9) ACCIONES: Últimas acciones ejecutadas y por ejecutar. 10) FUENTES: Nombre, cargo y entidad de quien informa 11) ANEXOS: Mapas situacionales por meses, consolidado de Evaluación de Daños y Ayuda Humanitaria entregada por meses, cronología del incidente con EDAN y Ayuda Humanitaria entregada por meses, vistas fotográficas y otras que complementen la información. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo III. Módulo de Monitoreo y Análisis



LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: REVISIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN			Protocolo N° P-05	
Propósito:					
Establecer procedimientos para la recopilación y revisión de información de riesgos inminentes.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Recopilar información registrada en el Sistema de Información y de Alerta Temprana de la Alcaldía o la entregada por el UGR, a fin de determinar el tipo, ubicación y área afectada. 2) Coordinar con el Coordinador o la Coordinadora del COEM para la obtención de información técnica relacionada al riesgo presentado. 3) Buscar información en páginas WEB y coordinar con instituciones técnico-científicas que tengan información relacionada con amenazas. 4) Gestionar que los de Prensa recopilen y entreguen información relativa a eventos de los diferentes medios de comunicación social. 5) Contrastar y analizar información obtenida. 6) Continuar con el monitoreo de las amenazas registrados y búsqueda permanente de información. 					
Observaciones:					
La recopilación y revisión de la información sobre amenazas es de responsabilidad del personal encargado de la Comisión de evaluación, información y organización.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: ANÁLISIS DE LA(S) AMENAZA(S) INMINENTE(S)			Protocolo N° 06	
Propósito:					
Establecer el procedimiento que permita la identificación de la amenaza inminente que pueda ocasionar daños a la población, en el marco del procedimiento de la información que vinculan a los factores desencadenantes.					
Responsable:					
Encargado de la Comisión de evaluación, información y organización					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluar y analizar las principales características del riesgo, tipo, ubicación, causa u origen, magnitud e intensidad, grado de impacto, el área de influencia, etc. 2) Ejecutar el Anexo N° 01 del presente protocolo para analizar la amenaza y determinar si este puede ocasionar un incidente, emergencia o desastre. 3) Coordinar con las entidades técnico-científicas a fin de recabar información de eventos recurrentes o similares. 4) Elaborar el informe de la amenaza identificada, emitiendo las recomendaciones correspondientes al Coordinador o Coordinadora del COEM para ingresar dicha información en el SINAGER o solicitar al VIDECI coordine la Estimación de Riesgo en el campo de acuerdo a normas vigentes. 5) Verificar la existencia de un riesgo potencial de la amenaza principal identificada, de ser afirmativo se recopilará información adicional que valide la estimación del riesgo, en caso contrario se registrará en la base de datos y en el informe situacional del Procedimiento N° 09. 					
Observaciones:					
El informe situacional es un documento de uso interno del COEM.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: REVISIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	Anexo N° 1 del Protocolo P-06

Propósito: Analizar si un evento natural o antrópico puede provocar un incidente, emergencia o desastre empleando el cuestionario de preguntas claves de la OEA-1993.

- 1) El encargado de Evaluación, comunicación y organización deberá responder el cuestionario siguiente:
 - ¿Existe una referencia histórica de recurrencia de amenazas significativas en el área analizada?
 - Si las amenazas constituyen un riesgo, ¿qué se espera respecto a la severidad, frecuencia y demarcación de la zona probablemente afectada?
 - ¿Es vulnerable el área analizada a la(s) amenaza(s)? ¿A cuáles?
 - ¿Las amenazas son (o no son) un riesgo para el área analizada?
 - ¿Las amenazas identificadas influyen en la vulnerabilidad física, social, económica del lugar?
 - ¿Existen medidas estructurales de mitigación?
 - ¿Es probable que las medidas estructurales de mitigación tengan que ser consideradas?
 - ¿Qué mecanismos de comunicación debo utilizar para informar una vez comprobado que se está generando un incidente, emergencia o desastre?
 - ¿Cuál es el costo social de una decisión de esta naturaleza?
 - ¿Existe una estimación de riesgo y cuál es la calificación recibida?
- 2) Para poder responder al cuestionario anterior deberá recopilar información registrada en el Sistema de Información y de Alerta Temprana de la Alcaldía o la entregada por el UGR, a fin de determinar el tipo, ubicación y área afectada.
- 3) Coordinar con el Coordinador o la Coordinadora del COEM para la obtención de información técnica relacionada al riesgo presentado.
- 4) Buscar información en páginas WEB y coordinar con instituciones técnico-científicas que tengan información relacionada con amenazas.
- 5) Gestionar que los de Prensa recopilen y entreguen información relativa a eventos de los diferentes medios de comunicación social.
- 6) Contrastar y analizar información obtenida.
- 7) Continuar con el monitoreo de las amenazas registrados y búsqueda permanente de información.

La recopilación y revisión de la información sobre amenazas es de responsabilidad del personal encargado de la Comisión de evaluación, información y organización.

LOGO GAM		COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año		Denominación: EMISIÓN Y DIFUSIÓN DEL BOLETÍN DE ALERTA Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN			Protocolo N° P-07
Propósito:					
Establecer los pasos para la elaboración de Boletines de Alerta y recomendaciones de Prevención para las autoridades responsables del Municipio y población en general.					
Responsable:					
Área de comunicación/Comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Al identificarse la existencia de una amenaza o recibirse información de una Alerta por un fenómeno natural potencialmente dañino, desde una institución Técnico-Científica o a través del COEN o COED; está será puesta en conocimiento del Coordinador o Coordinadora del COEM, se procede al Boletín de Alerta. 2) El Boletín de Alerta deberá ser debidamente revisado y firmado por el Encargado de la Comisión de evaluación, información y coordinación. 3) Se transmitirá el Boletín de Alerta al encargado de la página WEB, en caso se disponga de uno, o al Módulo de Comunicaciones para la distribución al VIDECI y a la DGR (departamental), al Oficial de Enlace de las FFAA y a Organismos de Primera Respuesta (si los hubiera). 4) Verificará la difusión de la información contenida en el Boletín de Alerta empleado el formato del Anexo N° 01 para determinar las acciones de prevención realizadas por los respectivos organismos del COE Municipal. 5) Verificará la elaboración del Boletín de Alerta para el VIDECI por el Módulo de Monitoreo y Análisis, se deberá emplear los modelos que se indican en los Anexos N° 02 y N° 03 según corresponda, utilizando los modelos de recomendaciones establecidas por tipo de fenómeno. 6) Llevará un archivo de todos los Boletines de Alerta emitidos por el ámbito Nacional y Departamental a través del COE 					
Observaciones:					
<ul style="list-style-type: none"> • La responsabilidad de la elaboración de un Boletín ante una alerta es del Secretario General. El encargado de la Unidad de Gestión de Riesgos, apoyará en su confección, difusión y seguimiento. • En caso de que el Secretario General no pueda elaborar un Boletín de Alerta, éste será elaborado 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO COMPLETO DE BOLETÍN DE ALERTA POR PARTE DEL SINAGER-VIDECI	Anexo N° 02 Protocolo N° P-07

Propósito: Establecer modelos de Boletín de Alerta del VIDECI con recomendaciones por tipo de fenómeno, de acuerdo a lo indicado por la entidad técnica Nacional/Departamental, etc.

Los boletines del SINAGER - VIDECI se encuentran publicados en
http://www.defensacivil.gob.bo/web/site/alerta_de_riesgos.html.

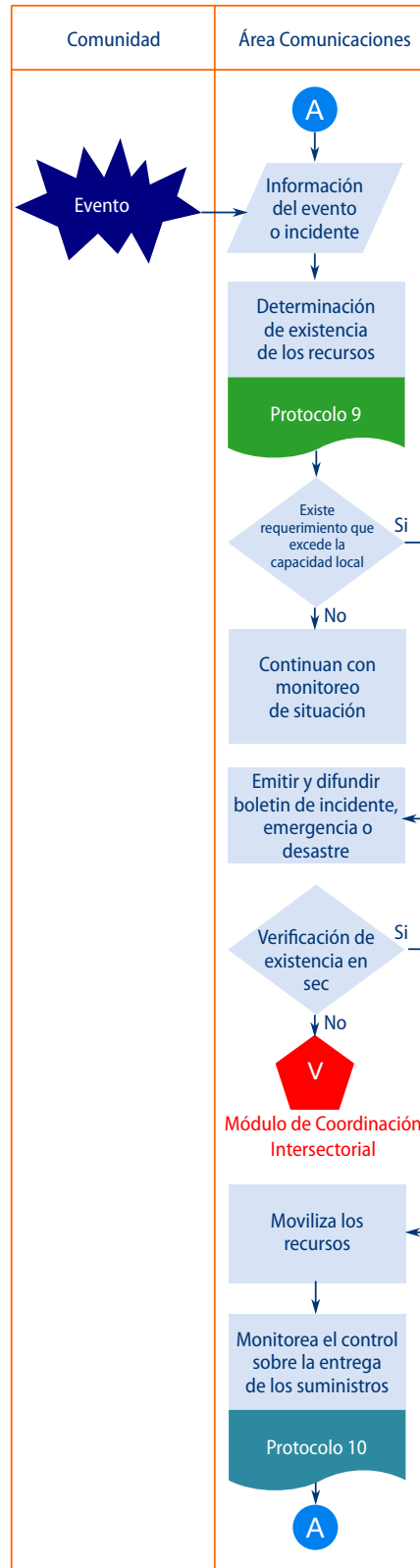
LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE BOLETÍN DE ALERTA CON RECOMENDACIONES POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS	Anexo N° 03 Protocolo N° P-07

Los boletines del SENAMHI se encuentran publicados en
<http://senamhi.gob.bo/index.php/boletines>.

Los boletines del Observatorio San Calixto se encuentran publicado en
<http://osc.org.bo/index.php/es/sismicidad/boletines>.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: ELABORACIÓN DE REPORTE SITUACIONAL			Protocolo N° P-08	
Propósito:					
Elaborar un Informe Situacional sobre el estado de las amenazas identificadas					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Recopilar información revisada para la identificación de la amenaza y evaluación del riesgo, así como la información complementaria del evento principal y secundario. 2) Redactar el informe de acuerdo con el formato del Anexo N° 01 considerando antecedentes y aspectos principales de la información recopilada, así como las acciones adoptadas por los diferentes organismos de las FFAA y de los equipos de primera respuesta involucrados en el ámbito de responsabilidad. 3) Emitir las recomendaciones necesarias. 4) Entregar informe al Alcalde para su procesamiento correspondiente. 					
Observaciones:					
El informe de situación debe ser de conocimiento del UGR.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

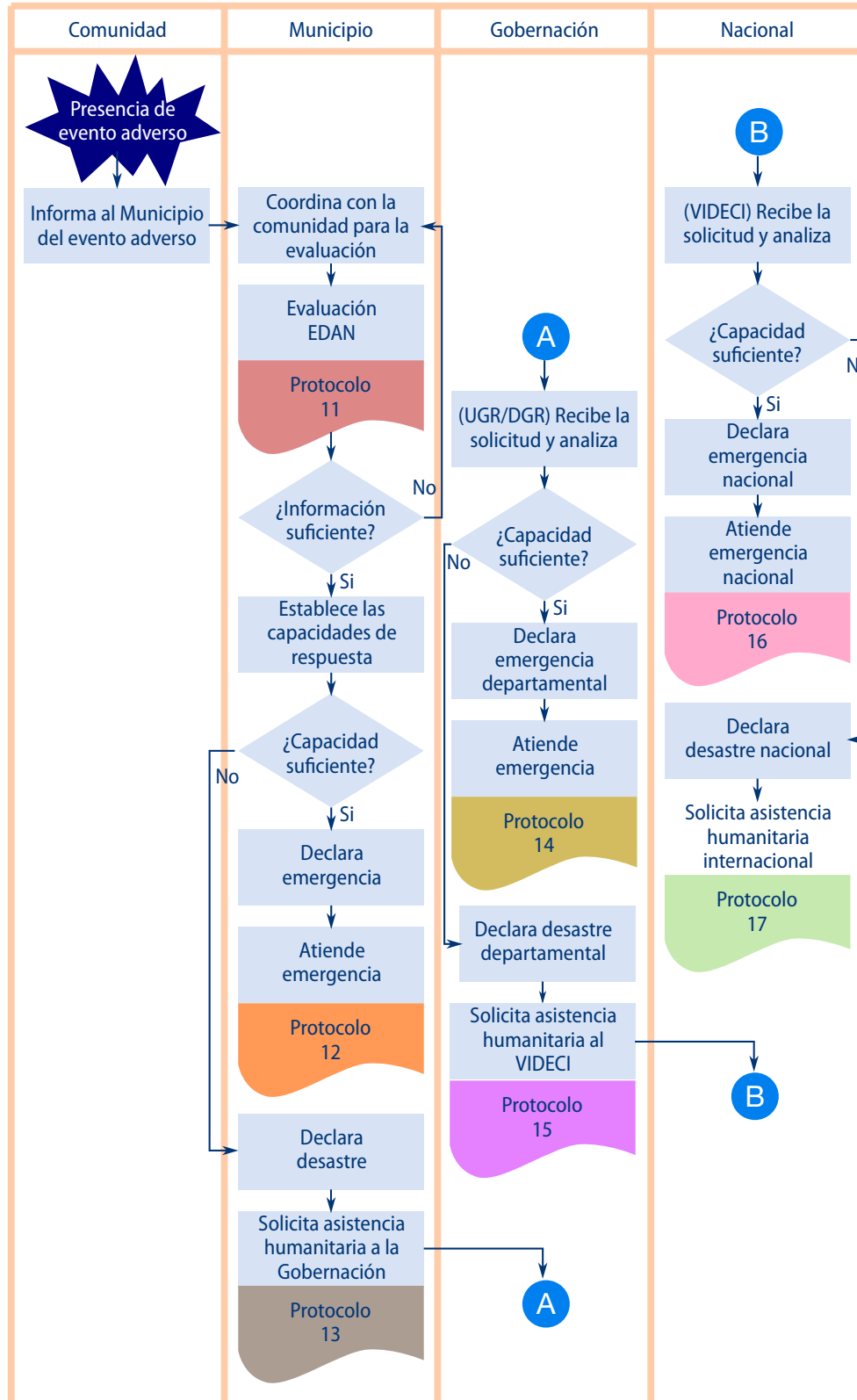
Flujo IV. Módulo de Logística



LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DETERMINACIÓN DE EXISTENCIA DE RECURSOS			Protocolo N° P-09	
Propósito:					
Determinar la existencia de recursos de apoyo logístico.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Revisar los niveles de stock de inventario de almacenes. 2) Una vez localizados los recursos en el ámbito de responsabilidad, gestionar con la Secretaria Administrativa – Financiera su entrega. 3) De no existir recursos en el almacén, gestionar la adquisición para el abastecimiento de los recursos de ayuda humanitaria. 4) Si los requerimientos exceden la capacidad de asistencia en bienes de ayuda humanitaria del GAM, solicitar al Módulo de Coordinación Intersectorial que verifique si los organismos sectoriales y entidades de cooperación (salud, MMAYA, MDRIT, MD, MOPSyV, ONGs) cuentan con los recursos solicitados y se encuentran disponibles para su atención. 5) Si la gestión anterior sea negativa, solicitar al Módulo de Asistencia Humanitaria verifique la posibilidad de su obtención a través del VIDECL o de la cooperación internacional según procedimiento vigente. 					
Observaciones:					
El resultado de la confrontación de los recursos disponibles; así como los flujos de salida y recepción deberán ser permanentemente informados al Coordinador o Coordinadora del COEM.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MONITOREO DEL CONTROL DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS			Protocolo N° P-10	
Propósito:					
Determinar los procedimientos a seguir para el control de entrega y recepción de apoyo humanitario.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitorear las acciones logísticas ejecutadas para el suministro de los recursos necesarios para atender los requerimientos de la población afectada. 2) Monitorear las acciones realizadas por los Sectores e Instituciones para obtener y poner a disposición los recursos necesarios para atender los requerimientos de la población afectada. 3) Monitorear el envío del apoyo humanitario y la recepción de este por la población afectada y damnificada. 4) Coordinar con los responsables correspondientes de Defensa Civil y de las FFAA de la localidad, que se han hecho cargo de la recepción y/o entrega del apoyo humanitario. 5) Obtener información de detalle sobre la distribución del apoyo humanitario a la población afectada por la emergencia y elaborar el reporte correspondiente de acuerdo al Anexo 1 (Formato de Apoyo Logístico Entregado a la Población Afectada). 6) Supervisar el ingreso a Almacenes del GAM de las acciones de movilización, entrega y distribución final. 					
Observaciones:					
La coordinación y el monitoreo en el incidente, emergencia o desastre debe ser permanente.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo V. Módulo de Coordinación Intersectorial



LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES (EDAN)	Protocolo N° P-11
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

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE EMERGENCIA CUANDO POR LEY LE CORRESPONDE AL CONCEJO MUNICIPAL			Protocolo N° P-12	
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 ⁸ 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 (Anexo N° 2). 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

⁸ Que debe ser preparado por la UGR o el técnico en Gestión de Riesgos de su municipio

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INFORME TÉCNICO	Anexo N° 1 Protocolo N° P-12

INFORME TÉCNICO

- A:** Nombre del Alcalde o de la Alcaldesa
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
- DE:** Nombre del técnico
Unidad de Gestión de Riesgos del GAM
- REF:** **INFORME TÉCNICO POR:**
- ALERTA (Amarilla, naranja o roja)
 - AFECTACIÓN POR EVENTO ADVERSO (inundación – sequía – deslizamiento, etc.)
 - INMINENTE EVENTO ADVERSO
 - PASO DECLARATORIA DE EMERGENCIA A DESASTRE.

LUGAR Y FECHA:

ANTECEDENTES

Información necesaria para respaldar lo que se está evaluando, destacando el evento adverso, las características de este, la fecha, duración, el número de comunidades afectadas, enfatizando al número de familias afectadas y damnificadas, mencionar si existió anteriores sucesos similares u otras contingencias en los lugares afectados, si existieron alertas u otras acciones.

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

El objetivo debe ser concreto, bajo la alternativa de poder desarrollar lo que se tiene planificado, dando a conocer lo que se habría evidenciado, considerando para esto todo el apoyo que puedan brindar las instituciones involucradas en el COEM.

UBICACIÓN

Departamento:

Municipio:

Comunidades:

Acceso.- Terrestre, citar principales características de viabilidad

Distancia.- Aproximadamente a Km. de la Ciudad

Tiempo.- Aproximadamente a Hrs. minutos.

Personas contactadas.- Citar el nombre y cargo de las personas con las que se ha contactado (generalmente son dirigentes).

CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO

Inicio
 Suceso generador
 Descripción del evento

DAÑOS REGISTRADOS

Describir daños de los diferentes sectores (salud, educación, agropecuario, infraestructura, servicios básicos, vivienda, etc.) ampliando información que considere importante y no se visibilice en el formulario de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).

NECESIDADES IDENTIFICADAS

Describir las necesidades de los diferentes sectores (salud, educación, agropecuario, infraestructura, servicios básicos, vivienda, etc.).

APLICACIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA Y/O CONTINGENCIA

Como instrumento de planificación para la atención de emergencia y/o desastre, requiere las acciones que se realizan en las etapas de preparación, alerta, respuesta y rehabilitación; por ello requiere que tenga una estrategia de implementación de estas acciones.

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL MARCO DEL PROGRAMA 31

Cuadro que permite conocer la ejecución presupuestaria, y la disponibilidad de recursos para cubrir brecha por los niveles superiores de Gobierno. (Extracto de una certificación presupuestaria emitida por la DAF.)

ALTERNATIVAS PARA LA ATENCION DEL DESASTRE Y/O EMERGENCIA

Se refiere a la estrategia de intervención para la atención de la emergencia y/o desastre, con la finalidad de priorizar acciones y optimizar recursos, para una preparación, respuesta, rehabilitación más pronta y oportuna.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De manera general se concluye la afectación por el evento adverso con la determinación de lugares, número de familias afectadas o damnificadas, los medios de vida, caminos u otras afectaciones, y la recomendación de viabilizar una declaratoria de (emergencia o desastre).

.....
 Firma y sello del Técnico Evaluador

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INFORME LEGAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL	Anexo N° 2 Protocolo N° P-12

Modelo Informe Legal de Declaratoria de Emergencia

INFORME LEGAL

A: Nombre del Alcalde o de la Alcaldesa
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

DE: Nombre del técnico
Asesor Legal GAM

REF: **INFORME LEGAL SOBRE DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

LUGAR Y FECHA:

De mi mayor consideración:

Mediante la presente hago llegar el informe legal, respecto a la remisión de la Hoja de Ruta N° , en la cual se remite el informe técnico del Encargado de UGR Municipal; con relación a la solicitud de declaratoria de Emergencia Municipal con afectación en los Distritos/ Comunidades (nombrar) por los efectos adversos que viene produciendo (inundación – sequía – deslizamientos, etc.).

ANTECEDENTES

Que, en fecha. (establecer fecha), por secretaria de su despacho, se recepcionó el Informe técnico con CITE. elaborado por el Encargado de UGR con el respectivo V°B° del Director o Directora. (según estructura) del Municipio, con referencia «informe técnico sobre evaluación de daños y análisis de necesidades» y solicitando la Declaratoria de Emergencia Municipal, como consecuencia de. (inundación – sequía – deslizamiento, etc.). En la misma se detalla que en fechas anteriores; se ha recibido misivas, solicitando la verificación a las comunidades solicitantes, respecto a los efectos de los eventos adversos que los aquejan. Efecto que se viene desarrollando desde. (fecha de inicio del evento adverso).

Después de las consideraciones técnicas, que el caso amerita; se concluye el informe refiriendo lo siguiente: a) Objetivo General, viabilizar el apoyo a las familias afectadas en función a la magnitud del evento para proteger la vida, los medios de vida en la comunidad afectadas por el evento adverso, y evitar pérdidas en el sector productivo. b) Objetivos específicos, reducir las pérdidas económicas de las familias damnificadas; restablecer las condiciones de las familias para que los medios de vida se reinicie a través de la recuperación de su producción.

Las familias afectadas alcanzan a un número de (N°); de los. (Nombre distritos/comunidades); en una superficie de. (N°) has., afectadas, de cultivo de (especies),

asimismo las pérdidas en la producción agrícola afectan a las familias de manera directa en la economía y la seguridad alimentaria cuya fuente principal de ingresos económicos proviene principalmente de la producción agrícola. El impacto de. (inundación – sequía – deslizamiento, etc.) se considera que tiene una incidencia del. %.

Recomendación, se recomienda construir en lugares estratégicos (estrategia de mitigación), previo estudio en las comunidades mencionadas anteriormente, hace velar su sostenibilidad alimentaria en las familias afectadas y de acuerdo a las posibilidades económicas programadas en la gestión. Se recomienda solicitar al Honorable Concejo Municipal se emane un Decreto Municipal de Declaratoria de Emergencia con aplicación en los distritos/comunidades. , las cuales están siendo afectadas por. (inundación – sequía – deslizamiento, etc.), que afectaron su producción de (especies).

Nota: se adjunta solicitud de apoyo e inspección de la comunidad afectada, las listas de las familias afectadas y reportes fotográficos.

MARCO LEGAL

Que la Constitución Política del Estado (CPE), dispone en su artículo 108 establece: *Son deberes de las bolivianas y los bolivianos: numeral 11) Socorrer con todo el apoyo necesario, en casos de desastres naturales y otras contingencias.*

Que, el artículo 407, de la CPE, determina que son objetivos de la política de desarrollo rural integral del Estado, en coordinación con las entidades territoriales autónomas y descentralizadas, entre otros, establecer mecanismos de protección a la producción agropecuaria boliviana; proteger la producción agropecuaria y agroindustrial ante desastres naturales e inclemencias climáticas, geológicas y siniestros.

Que, el Artículo 5 de la Ley N° 602, de 14 de noviembre de 2014; de Gestión de Riesgos; se rige entre otros en los siguientes principios de: 2. Integralidad. La gestión de riesgos debe desarrollarse a partir de una visión que implica la coordinación y articulación multisectorial, territorial e intercultural. 3. Concurso y Apoyo Obligatorio. Todas las personas, organizaciones y entidades cuyo concurso sea solicitado, deben prestar la cooperación requerida según sus posibilidades. El apoyo en tareas de asistencia y salvataje son obligatorios. 4. Subsidiariedad. Cuando las capacidades técnicas y de recursos de una o varias entidades territoriales autónomas fueren rebasadas, deberán generarse mecanismos de apoyo y soporte, desde el nivel superior en escala hasta llegar al nivel central del Estado. 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 condición de enfermedad inhabilitante y personas con capacidades diferentes.

De la misma forma señala en su artículo 39. *(DECLARATORIA DE SITUACIONES DE DESASTRES Y/O EMERGENCIAS). Según los parámetros establecidos en la presente Ley y su reglamento, podrán declarar: c) num. 1. «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.*

Complementándose con lo señalado en su artículo 40. (IMPLICACIONES DE LA DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE Y/O EMERGENCIA).- III. En situación de Declaratoria de Desastre y/o Emergencia, el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, aplicarán el régimen normativo de excepción. IV. Las autoridades del nivel Central del Estado y de las entidades territoriales autónomas para las declaratorias de desastres y/o emergencias deberán considerar solo las áreas y población afectada por la presencia del evento adverso.

Que la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, determina en su artículo 100, (GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES). En aplicación del Parágrafo II del Artículo 297 de la Constitución Política del Estado y el Artículo 72 de la presente Ley se incorpora la competencia residual de gestión de riesgos de acuerdo a la siguiente distribución: parágrafo III. Los gobiernos municipales tienen las siguientes competencias exclusivas: en sus numerales:

- 5. 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 Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (SISRADE).
- 12. Declarar desastre y/o emergencia, de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto.
- 13. Definir políticas y mecanismos de protección financiera para enfrentar contingencias y permitir la recuperación por desastres en el nivel municipal.

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Por todo lo expuesto, y en consideración al informe técnico de la UGR del Gobierno Autónomo Municipal, tomando en cuenta los acontecimientos meteorológicos que actualmente vienen afectando de sobremanera a los Distritos/Comunidades. del municipio de. y en conformidad con las normas legales vigentes aplicables al presente caso, la Unidad de Asesoría Legal, en uso de sus legítimas atribuciones concluye y recomienda que existen la justificación técnica y legal para una **DECLARATORIA DE EMERGENCIA MUNICIPAL** con aplicación en los/as (Distritos/Comunidades), de conformidad al informe técnico de la UGR, y sea de forma expresa mediante el instrumento legal pertinente, emitido por el Alcalde Municipal y refrendado por el Concejo Municipal de. (nombre de Municipio).

Se adjuntan al presente el Informe Técnico de la UGR con el VoBo de la Dirección. (de acuerdo a estructura) y misivas de solicitud de los damnificados.

Sin otro particular, deseándole éxito en las funciones que desempeña, me despido.

Atentamente.

.....
Firma y sello del Asesor Legal GAM

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE DECLARATORIA DE EMERGENCIA MEDIANTE INSTRUMENTO JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL	Anexo N° 3 Protocolo N° P-12

MEMBRETE DEL MUNICIPIO

LEY MUNICIPAL N° / AÑO DE LA PROGULGACIÓN

EL CONCEJO MUNICIPAL (Colocar nombre del Municipio)

DEPARTAMENTO DE

DECLARATORIA DE EMERGENCIA MUNICIPAL POR (Colocar tipo de eventos Adverso)

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 108. numeral 11 de la Constitución Política del Estado, establece que son deberes de las bolivianas y bolivianos, entre otros, socorrer con todo el apoyo necesario, en caso de desastre naturales y otras contingencias.

Que el Artículo 407. numeral 1 de la Constitución Política del Estado prescribe: Garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario producidos en el territorio boliviano.

Que el Artículo 100. de la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización establece ser parte del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (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 desastre y/o emergencias.

Que el Artículo 100 párrafo III numeral 12 de la ley N° 031 Marco de autonomías y Descentralización con relación a gestión de riesgos y atención de desastres naturales respecto a competencias exclusivas de los gobiernos municipales señala lo siguiente declarar: desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto.

Que la ley 602 de Gestión de Riesgos en su Artículo 32., establece que la declaración de desastre y/o emergencia permite que las entidades públicas de todo nivel del Estado encargadas de su atención, realicen modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias, de acuerdo a la normativa existente y la normativa específica que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Que el inciso c) de Artículo 39., de la Ley No 602 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 68 territorio afectado, situación en la que todas las instituciones destinadas a la atención de la emergencia del nivel municipal ejecutaran sus protocolos de coordinación e intervención.

TÍTULO PRIMERO

Capítulo Único

LEY DE DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA POR (especificar evento adverso que están ocurriendo en su municipio).

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE , promulga por la presente Ley de declaración de emergencia Municipal:

Artículo 1.

Se declara situación de Emergencia Municipal con aplicación en (Distritos/ comunidades/-barrios, etc.), que se ven afectados por (colocar el evento adverso suscitado en el municipio) en el marco de la Ley N° 602 de 14 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos su Decreto Supremo 2342 y la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización.

Artículo 2.

Se autoriza al Ejecutivo Municipal la aplicación del reglamento de gastos por emergencias y/o desastres y ejecute las acciones que el caso amerite.

Artículo 3.

Se pongan en conocimiento de la Gobernación del Departamento y Defensa Civil la presente ley Municipal, quedando encargado para su cumplimiento el Alcalde municipal.

REGÍSTRESE PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Es dado en la sala de reuniones del Concejo Municipal en fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM			
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE EMERGENCIA CUANDO POR LEY ⁹ LE CORRESPONDE AL ALCALDE O ALCALDESA	Protocolo N° P-13			
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 técnico ¹⁰ 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 (Anexo N° 1 del Protocolo N° P-11). 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

¹⁰ Que debe ser preparado por la UGR o el técnico en Gestión de Riesgos de su municipio, ver Modelo de Informe Técnico, Anexo N° 1 del Protocolo N° P-12.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE DECLARATORIA DE EMERGENCIA MEDIANTE INSTRUMENTO JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL	Anexo N° 1 Protocolo N° P-13

MEMBRETE DEL MUNICIPIO

DECRETO MUNICIPAL N°

..... (Colocar el nombre del Alcalde o Alcaldesa)

ALCALDE/ALCALDESA MUNICIPAL DE (Colocar el nombre del municipio)

DECLARATORIA DE EMERGENCIA MUNICIPAL POR (Colocar tipo de evento Adverso)

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 108., numeral 11 de la Constitución Política del Estado, establece que son deberes de las bolivianas y bolivianos, entre otros, socorrer con todo el apoyo necesario, en caso de desastre naturales y otras contingencias.

Que el Artículo 407., numeral 1 de la Constitución Política del Estado prescribe: Garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario producidos en el territorio boliviano.

Que el Artículo 100. de la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización establece ser parte del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (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 desastre y/o emergencias.

Que el Artículo 100., parágrafo III numeral 12 de la ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización con relación a gestión de riesgos y atención de desastres naturales respecto a competencias exclusivas de los gobiernos municipales señala lo siguiente: Declarar desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto.

Que la ley 602 de Gestión de Riesgos en su Artículo 32 establece que la declaración de desastre y/o emergencia permite que las entidades públicas de todo nivel del Estado encargadas de su atención, realicen modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias, de acuerdo a la normativa existente y la normativa específica que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que el inciso c) del Artículo 39. de la Ley N° 602 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 ejecutaran sus protocolos de coordinación e intervención.

EL ALCALDE O ALCALDESA MUNICIPAL DE (colocar el nombre del municipio)

DECRETA

Capítulo Único

ARTÍCULO PRIMERO.- Se declara situación de Emergencia Municipal con aplicación en (distritos/ comunidades/barrios, etc.) que se ven afectados por (colocar el evento adverso suscitado en el municipio) en el marco de la Ley N° 602 de 14 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos su Decreto Supremo 2342 y la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, marco de Autonomías y Descentralización.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza a la Secretaria o Secretarias de Municipal la aplicación del reglamento de gastos por emergencias y/o desastres y ejecute las acciones que el caso amerite.

ARTÍCULO TERCERO.- Se pongan en conocimiento de la Gobernación del Departamento y Defensa Civil el presente Decreto Municipal, quedando encargado para su cumplimiento los secretarios de la Alcaldía de Es dado en la ciudad de (Nombre del municipio), a los (poner la fecha del decreto) días del mes de (poner el mes) del año (poner el año).

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL		COEM		
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE DESASTRE CUANDO POR LEY LE CORRESPONDE AL CONCEJO MUNICIPAL		Protocolo N° P-14		
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 (Ver Anexo N° 1 del procedimiento N° 12). 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 (Ver Anexo N° 2 del procedimiento N° 12) 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 recomendara 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 (ver Anexo N° 1). 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

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE PROYECTO DE LEY PARA LA DECLARATORIA DE DESASTRE POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL	Anexo N° 1 Protocolo N° P-14

MEMBRETE DEL MUNICIPIO

LEY MUNICIPAL Nro.

DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE MUNICIPAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

DE , promulga por la presente Ley la Declaración de Desastre Municipal:

CONSIDERANDO:

Que el, Artículo 108., numeral 11 de la Constitución Política del Estado, establece que son deberes de las bolivianas y bolivianos, entre otros, socorrer con todo el apoyo necesario, en caso de desastre naturales y otras contingencias.

Que el Artículo 407., numeral 1) de la Constitución Política del Estado prescribe: Garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario producidos en el territorio boliviano.

Que el Artículo 100. de la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización establece ser parte del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (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 desastre y/o emergencias.

Que el Artículo 100 parágrafo III numeral 12 de la ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización con relación a gestión de riesgos y atención de desastres naturales respecto a competencias exclusivas de los gobiernos municipales señala lo siguiente: Declarar desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto.

Que la Ley 602 de Gestión de Riesgos de 14 de Noviembre de 2014 tiene por objeto regular el marco institucional y competencia para la Gestión de Riesgos que incluye la reducción del riesgo a través de la prevención, mitigación y recuperación y la atención de desastre y/o emergencia a través de la preparación, alerta, respuesta y rehabilitación ante riesgo de desastre ocasionados por amenazas naturales, socio naturales, tecnológicas y antrópicas así como vulnerabilidades sociales, económicas físicas y ambientales.

Que la ley 602 de Gestión de Riesgos en su Artículo 32 establece que la declaración de desastre y/o emergencia permite que las entidades públicas de todo nivel del estado en cargadas de su atención, realicen

modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias, de acuerdo a la normativa existente y la normativa específica que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que el artículo 39 de la ley 602 regula la declaratoria de situaciones de desastre y/o emergencias estableciendo en el nivel municipal 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, situación en la que se requerirá asistencia del gobierno departamental quien previa evaluación definirá su intervención.

TÍTULO PRIMERO

Capítulo Único

LEY DE DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE POR (ESPECIFICAR EVENTO ADVERSO QUE ESTAN ACURRIENDO EN SU MUNICIPIO)

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE , promulga por la presente Ley de Declaración de Desastre municipal:

ARTÍCULO 1 .- (OBJETIVO) Se declara situación de Desastre Municipal con aplicación en (distritos/ comunidades/barrios, etc.) que se ven afectados por (colocar el evento adverso suscitado en el municipio) en el marco de la Ley N° 602 de 14 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos su Decreto Supremo 2342 y la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización.

ARTÍCULO 2.- (ámbito de aplicación) Se declara Situación de desastre de Municipal con aplicación en todo el territorio del municipio colocar el nombre del municipio. Según informe técnico No de Informe Legal No Informe Presupuestario No

ARTÍCULO 3.- (REMISION) Remítase un ejemplar de la presente Ley Municipal al Gobierno departamental de (colocar el departamento) y al Viceministerio de Defensa Civil a efectos de que nuestro municipio sea asistido por estas instancias. Es dado en el Concejo Municipal de a los (días, mes y año en forma literal)

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL		COEM		
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE DESASTRE CUANDO POR LEY LE CORRESPONDE AL ALCALDE O ALCALDESA		Protocolo N° P-15		
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. (Ver Anexo N° 1). 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 VIDECI 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

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE PROYECTO DE LEY PARA LA DECLARATORIA DE DESASTRE POR PARTE DEL EJECUTIVO MUNICIPAL	Anexo N° 1 Protocolo N° P-15

MEMBRETE DEL MUNICIPIO**DECRETO MUNICIPAL Nro.****..... (Colocar el nombre del Alcalde o Alcaldesa)****ALCALDE/ALCALDESA MUNICIPAL DE (Colocar el nombre del municipio)****DECLARATORIA DE DESASTRE MUNICIPAL POR (Colocar tipo de evento Adverso)****CONSIDERANDO:**

Que el, Artículo 108., numeral 11 de la Constitución Política del Estado, establece que son deberes de las bolivianas y bolivianos, entre otros, socorrer con todo el apoyo necesario, en caso de desastre naturales y otras contingencias.

Que el Artículo 407., numeral 1) de la Constitución Política del Estado prescribe: Garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario producidos en el territorio boliviano.

Que el Artículo 100. de la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización establece ser parte del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y atención de Desastres y Emergencias (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 desastre y/o emergencias.

Que el Artículo 100. parágrafo III numeral 12 de la ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización con relación a gestión de riesgos y atención de desastres naturales respecto a competencias exclusivas de los gobiernos municipales señala lo siguiente: Declarar desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto.

Que la Ley 602 de Gestión de Riesgos de 14 de Noviembre de 2014 tiene por objeto regular el marco institucional y competencia para la Gestión de Riesgos que incluye la reducción del riesgo a través de la prevención, mitigación y recuperación y la atención de desastre y/o emergencia a través de la preparación, alerta, respuesta y rehabilitación ante riesgo de desastre ocasionados por amenazas naturales, socio naturales, tecnológicas y antrópicas así como vulnerabilidades sociales, económicas físicas y ambientales.

Que la ley 602 de Gestión de Riesgos en su Artículo 32., establece que la declaración de desastre y/o emergencia permite que las entidades públicas de todo nivel del estado en cargadas de su atención,

realicen modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias, de acuerdo a la normativa existente y la normativa específica que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que el artículo 39 de la ley 602 regula la declaratoria de situaciones de desastre y/o emergencias estableciendo en el nivel municipal 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, situación en la que se requerirá asistencia del gobierno departamental quien previa evaluación definirá su intervención.

EL ALCALDE O LA ALCALDESA MUNICIPAL DE DECRETA:

Capítulo Único

DECRETO MUNICIPAL DE DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE POR (ESPECIFICAR EVENTO ADVERSO QUE ESTAN OCURRIENDO EN SU MUNICIPIO)

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO) Se declara situación de Desastre Municipal con aplicación en (distritos/ comunidades/barrios, etc.) que se ven afectados por (colocar el evento adverso suscitado en el municipio) en el marco de la Ley N° 602 de 14 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos su Decreto Supremo 2342 y la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización.

ARTÍCULO 2.- (ámbito de aplicación) Se declara Situación de desastre de Municipal con aplicación en todo el territorio del municipio (colocar el nombre del municipio) Según informe técnico N° de informe legal N° informe presupuestario

ARTÍCULO 3.- (REMISIÓN) Remítase un ejemplar de la presente decreto Municipal al Gobierno departamental de (colocar el departamento) y al Viceministerio de Defensa Civil a efectos de que nuestro municipio sea asistido por estas instancias. Es dado en la ciudad de (Nombre del municipio), a los (poner la fecha del decreto) días del mes de (poner el mes) del año (poner el año).

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: SOLICITUD DE ASISTENCIA HUMANITARIA A LA GOBERNACIÓN			Protocolo N° P-16	
Propósito:					
Establecer los pasos para la solicitud de asistencia humanitaria a la Gobernación.					
Responsable:					
EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL					
Proceso:					
<p>1) El encargado del área funcional o UGR debe elaborar el informe técnico de requerimiento de ayuda humanitaria debido a que el Municipio no cuenta o no tiene el equipo o las condiciones para poder atender los requerimientos de la población damnificada, este apoyo o asistencia debe realizarse aplicando el principio de subsidiaridad.</p> <p>2) El informe se remite a Despacho del Alcalde o la Alcaldesa siguiendo el conducto regular correspondiente.</p> <p>3) El Alcalde o Alcaldesa con ayuda del encargado del área funcional o de la UGR, arman la carpeta de solicitud de apoyo en asistencia humanitaria. Esta carpeta debe incluir los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud formal de ayuda humanitaria realizada por las máximas autoridades ejecutivas a través de una carta de solicitud (Ver Anexo N° 1). • Documento de Declaratoria de Desastres y/o Emergencias. • Informe técnico, y certificación presupuestaria de ejecución del programa 31. (Ver Anexo N° 1 y 2 del Procedimiento N° 12). • Formulario de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades. <p>4) El Alcalde o la Alcaldesa con la información proporcionada por el UGR toma una de las siguientes decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de ayuda humanitaria, se envía una carta a la Gobernación ¹¹ (Ver Anexo N° 1) • Si se trata de medios de vida o rehabilitación, esta solicitud se debe enviar a la Gobernación* (ver Anexo N° 2) <p>5) El Alcalde o la Alcaldesa revisa que la información se encuentre completa y firma la carta de solicitud de ayuda humanitaria y remite a la Gobernación.</p>					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

¹¹ Cada Gobernación tendrá su propio procedimiento.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA A LA GOBERNACIÓN	Anexo N° 1 Protocolo N° P-16

SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA A LA GOBERNACIÓN

Señor
 Gobernador
 GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE
 Presente.-

Ref.: Solicitud de Asistencia Humanitaria a causa de
 (nombre del evento adverso)

Señor Gobernador:
 A tiempo de hacerle llegar un saludo respetuoso, tenemos a bien solicitar a su autoridad pueda brindar ayuda humanitaria, en el marco de la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos y del D.S. 2342; consistente en (detallar los bienes requeridos en base a la evaluación EDAN) para (definir cantidad) familias damnificadas por (definir el evento adverso) de la/s Comunidad/es (detallar las comunidades y/o distritos) del Municipio (nombre del municipio) del departamento (especificar departamento). Para el efecto adjunto Declaratoria de Emergencia y/o Desastre; informe técnico y legal, formulario EDAN municipal llenado y certificación presupuestaria del programa 031. Seguros de contar con su apoyo, me despido con las consideraciones más distinguidas. Atentamente.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: Modelo de solicitud de Ayuda Humanitaria de Medios de Vida y Acciones de Rehabilitación a la Gobernación	Anexo N° 2 Protocolo N° P-16

SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA EN MEDIOS DE VIDA Y

ACCIONES DE REHABILITACIÓN A LA GOBERNACIÓN

Señor
Gobernador
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE
Presente.-

Ref.: Solicitud de asistencia humanitaria en medios de vida o acciones de rehabilitación a causa de (nombre del evento adverso)

Señor Gobernador:

A tiempo de hacerle llegar un saludo respetuoso y desearle éxito en sus funciones, tenemos a bien solicitar a su autoridad pueda brindar ayuda humanitaria, en el marco de la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos y del D.S. 2342; consistente en (detallar los medios de vida o acciones de rehabilitación requeridos en base a la evaluación EDAN) para (definir cantidad) familias damnificadas por (definir el evento adverso) de la/s Comunidad/es (detallar las comunidades y/o distritos) del Municipio (nombre del municipio) del departamento (especificar departamento).

Para el efecto adjunto Declaratoria de Emergencia y/o Desastre; informe técnico y legal, formulario EDAN municipal llenado y certificación presupuestaria del programa 031.

Seguros de contar con su apoyo, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL		COEM		
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: SOLICITUD DE ASISTENCIA HUMANITARIA AL VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL (VIDECI)		Protocolo N° P-17		
Propósito:					
Establecer los pasos para la solicitud de asistencia humanitaria al VIDECI.					
Responsable:					
EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL					
Proceso:					
<p>1) El encargado del área funcional o UGR debe elaborar el informe técnico de requerimiento de ayuda humanitaria debido a que el Municipio no cuenta o no tiene el equipo o las condiciones para poder atender los requerimientos de la población damnificada, este apoyo o asistencia debe realizarse aplicando el principio de subsidiaridad.</p> <p>2) El informe se remite a Despacho del Alcalde o la Alcaldesa siguiendo el conducto regular correspondiente.</p> <p>3) El Alcalde o Alcaldesa con ayuda del encargado del área funcional o de la UGR, arman la carpeta de solicitud de apoyo en asistencia humanitaria. Esta carpeta debe incluir los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud formal de ayuda humanitaria realizada por las máximas autoridades ejecutivas a través de una carta de solicitud (Ver Anexo N° 1). • Documento de Declaratoria de Desastres y/o Emergencias. • Informe técnico, y certificación presupuestaria de ejecución del programa 31. (Ver Anexo N° 1 y 2 del Procedimiento N° 12). • Formulario de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades. <p>4) El Alcalde o la Alcaldesa con la información proporcionada por el UGR toma una de las siguientes decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de ayuda humanitaria, se envía una carta al Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI) (Ver Anexo N° 1) y continua con el paso 5. • Si se trata de medios de vida o rehabilitación, esta solicitud se debe enviar al Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI) (ver Anexo N° 2) <p>5) El Alcalde o la Alcaldesa revisa que la información se encuentre completa y firma la carta de solicitud de ayuda</p>					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA AL VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL (VIDECI)	Anexo N° 1 Protocolo N° P-17

SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA AL VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL (VIDECI)

Señor
Nombre del Viceministro
VICEMINISTRO DE DEFENSA CIVIL
MINISTERIO DE DEFENSA
Presente.-

Ref.: Solicitud de Asistencia Humanitaria a causa de
(nombre del evento adverso)

Señor Viceministro:

A tiempo de hacerle llegar un saludo respetuoso y desearle éxito en sus funciones, tenemos a bien solicitar a su autoridad pueda brindar ayuda humanitaria, en el marco de la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos y del D.S. 2342; consistente en (detallar los bienes requeridos en base a la evaluación EDAN) para (definir cantidad) familias damnificadas por (definir el evento adverso) de la/s Comunidad/es (detallar las comunidades y/o distritos) del Municipio (nombre del municipio) del departamento (especificar departamento).

Para el efecto adjunto Declaratoria de Emergencia y/o Desastre; informe técnico y legal, formulario EDAN municipal llenado.

Seguros de contar con su apoyo, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA DE MEDIOS DE VIDA Y ACCIONES DE REHABILITACIÓN AL VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL (VIDECI)	Anexo N° 2 Protocolo N° P-17

SOLICITUD DE AYUDA HUMANITARIA EN MEDIOS DE VIDA Y

ACCIONES DE REHABILITACIÓN A LA GOBERNACIÓN

Señor
 Nombre del Viceministro
 VICEMINISTRO DE DEFENSA CIVIL
 MINISTERIO DE DEFENSA
 Presente.-

Ref.: Solicitud de asistencia humanitaria en medios de vida o acciones de rehabilitación a causa de (nombre del evento adverso)

Señor Viceministro:

A tiempo de hacerle llegar un saludo respetuoso y desearle éxito en sus funciones, tenemos a bien solicitar a su autoridad pueda brindar ayuda humanitaria, en el marco de la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos y del D.S. 2342; consistente en (detallar los medios de vida o acciones de rehabilitación requeridos en base a la evaluación EDAN) para (definir cantidad) familias damnificadas por (definir el evento adverso) de la/s Comunidad/es (detallar las comunidades y/o distritos) del Municipio (nombre del municipio) del departamento (especificar departamento).

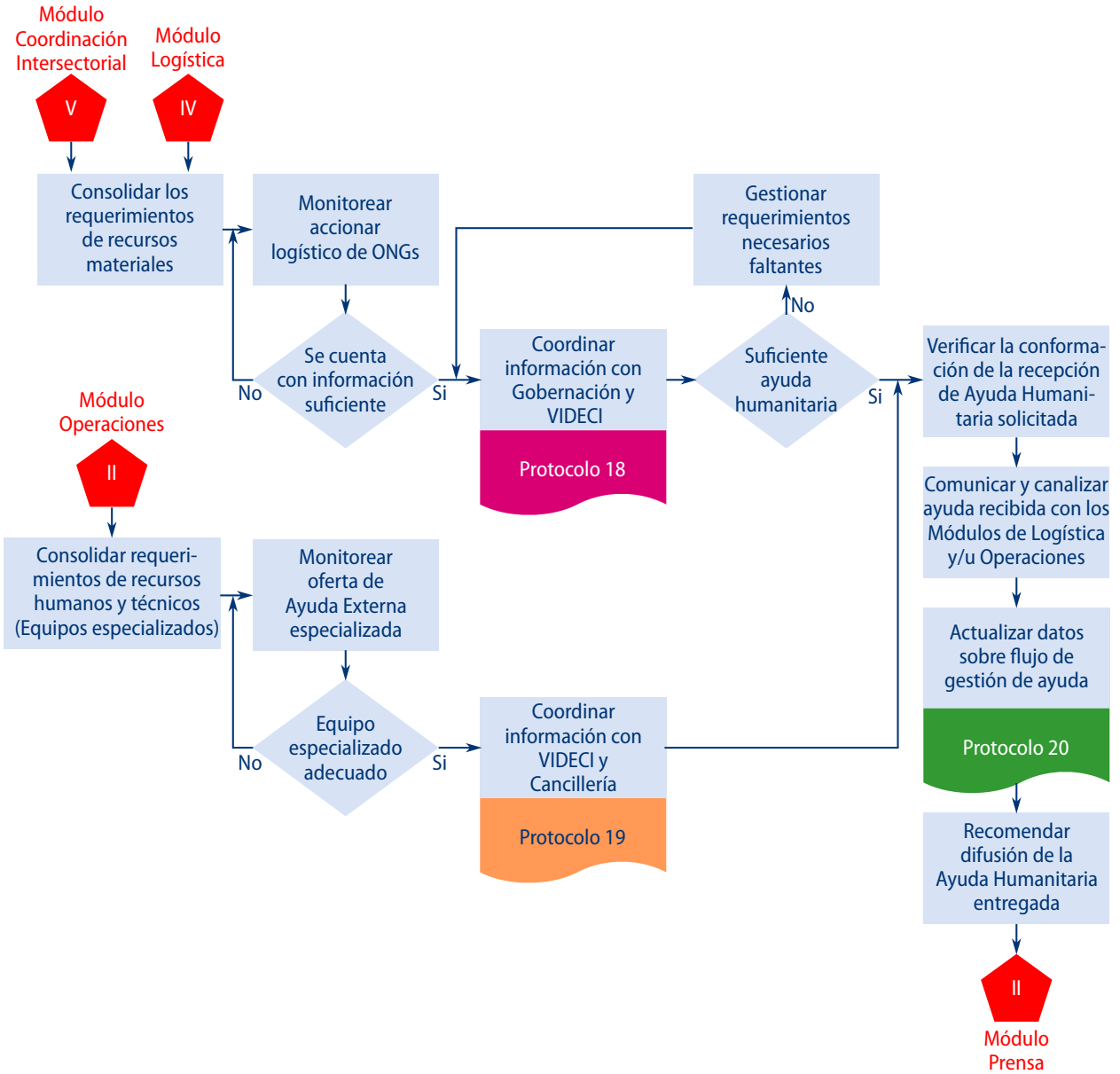
Para el efecto adjunto Declaratoria de Emergencia y/o Desastre; informe técnico y legal, formulario EDAN municipal llenado y certificación presupuestaria del programa 031.

Seguros de contar con su apoyo, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM			
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: PROCESO QUE REALIZA EL VICEMINISTERIO DE DEFENSA CIVIL (VIDECI) AL RECIBIR REQUERIMIENTOS DE ASISTENCIA HUMANITARIA DE LAS ETAs	Protocolo N° P-18			
Propósito:					
Establecer los pasos internos del VIDECI ante requerimientos de asistencia humanitaria por parte de las Entidades Territoriales Autónomas.					
Responsable:					
VICEMINISTRO					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) El responsable Departamental o Regional remite a la Dirección General de Emergencia y Auxilio (DGEA) la solicitud del Alcalde, y el EDAN validado para su autorización, revisa que esta solicitud este enmarcada en la normativa y procedimientos vigentes y que los documentos estén completos. 2) Si falta algún documento o el EDAN validado, devuelve al responsable departamental o regional de VIDECI para cumplir con toda la documentación, si está completa se revisa el cuadro de distribución de suministros en base a la cantidad de familias damnificadas y se remite al Viceministro para su autorización. 3) El VIDECI mediante proveído instruye por conducto regular y en función a la priorización de requerimientos y de acuerdo a las necesidades de atención la aprobación o rechazo del requerimiento e instruye a la Dirección General de Emergencia y Auxilio (DGEA) la autorización o deja pendiente (la solicitud). 4) La DGEA comunica a las departamentales/regionales la determinación y en caso de ser favorable la distribución (mediante radiograma la autorización y el cuadro final de distribución). 5) La departamental/regional coordina con el Municipio para la entrega de lo solicitado. 6) Una vez que el Municipio recibe la comunicación de la atención a su demanda, procede a la provisión de equipo y de personal para carga y descarga desde los almacenes del VIDECI hasta el municipio. 7) La departamental en un plazo no mayor a 8 días, remite los documentos de descargo a la DGEA. La DGEA revisa, verifica las entregas y archiva. <p>Si el requerimiento es al VIDECI en el Departamento de La Paz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El VIDECI recibe el requerimiento del GAM y mediante instructivo remite a la DGEA. 2) El Director o la Directora de la DGEA recibe la documentación y deriva todo el requerimiento a la Unidad de Respuesta quién valida el EDAN y luego remite a la Unidad de Suministro. 3) La Unidad de Suministros elabora el cuadro de distribución y luego remite para su autorización al DGEA. 4) El DGEA autoriza y remite a la Unidad de Suministros para la elaboración del oficio de autorización a la Unidad de Respuesta. 5) La Unidad de Suministros elabora el oficio de solicitud de suministros a la Unidad Administrativa para el recojo de los suministros. 6) La Unidad de Respuesta coordina con el Municipio para la entrega de los suministros. 7) Una vez que el Municipio recibe la comunicación de la atención a su demanda, procede a la provisión de equipo y de personal para carga y descarga desde los almacenes del VIDECI hasta el municipio. 8) La Unidad de Respuesta elabora los documentos de descargo y remite una copia a la Unidad de Suministros. 9) La Unidad de Suministros revisa la documentación de descargo y archiva. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo VI. Asistencia Humanitaria



LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INFORMACIÓN SOBRE DONACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN COORDINACIÓN CON LA GOBERNACIÓN Y EL VIDECI			Protocolo N° P-19	
Propósito:					
Consolidar la información sobre la Asistencia Humanitaria Material y Financiera ofrecida y requerida para facilitar la gestión del Alcalde o la Alcaldesa.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Obtener el cuadro de necesidades y requerimientos Económico – Financieros y Materiales que exceden la capacidad del SISRADE. 2) Establecer un registro actualizado de la comunidad cooperante internacional y nacional. 3) Requerir información de Ayuda Humanitaria brindada por otras entidades cooperantes particularmente ONG's y registrar en el SINAGER. 4) Emitir un reporte (Anexo N° 1) al VIDECI (a través de la Defensa Civil Departamental) sobre las necesidades y requerimientos de Ayuda Humanitaria externa. 5) Seguimiento de las acciones del Defensa Civil Departamental respecto a la atención de los requerimientos y necesidades. 6) Analizar las posibles dificultades existentes para la recepción oportuna (transporte, normatividad legal) del conjunto de Asistencia Humanitaria, a fin de reconocer alternativas de solución. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM			
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS INTERNACIONALES	Protocolo N° P-20			
Propósito:					
Consolidar la información sobre la asistencia humanitaria Técnica ofrecida y requerida para facilitar la gestión del VIDECI.					
Responsable:					
Área de comunicación/Comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Obtener el cuadro de necesidades y requerimientos tanto de personal como Técnicos (humanos y equipos especializados) para la zona y población afectada que exceden a la capacidad del VIDECI. 2) Establecer un registro actualizado de los Equipos Especializados existentes en países vecinos y a nivel nacional. 3) Requerir información de Asistencia Humanitaria Técnica brindada por otras entidades cooperantes, particularmente ONG´s y registrarlas en el SINAGER: 4) Efectuar seguimiento y reporte de las acciones de la Asistencia Humanitaria Técnica y de los Equipos Especializados respecto a la atención de los requerimientos y necesidades. 5) Analizar las posibles dificultades existentes para la recepción oportuna (transporte, normatividad legal) del conjunto de Asistencia Humanitaria Técnica. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: REPORTE DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE AYUDA HUMANITARIA EXTERNA	Anexo N° 1 Protocolo N° P-20

Consolidar la información sobre la asistencia humanitaria técnica ofrecida y requerida para facilitar la gestión del VIDECI.

LAS NECESIDADES DE ASISTENCIA INTERNACIONAL CONTENIDAS EN ESTE REPORTE DEBEN ESTAR ORIENTADAS A SUPLIR LAS CAPACIDADES Y RECURSOS NACIONALES QUE SE HAN VISTO SOBREPASADOS PARA UNA ADECUADA Y OPORTUNA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DAMNIFICADA POR UN DESASTRE

I. INFORMACION GENERAL

Departamento	Fecha y hora de la ocurrencia

UBICACIÓN

Evento o fenómeno:	Provincia(s)	Distrito(s)	Localidad: barrio, comunidad

TOTAL POBLACIÓN DAMNIFICADA:

TOTAL POBLACIÓN AFECTADA:

TOTAL POBLACIÓN DAMNIFICADA + AFECTADA:

DESCRIPCIÓN BREVE DEL EVENTO:

.....

.....

II. NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES (estos ítems deben presentarse a la comunidad internacional tal como quieren que arribe al país)

- a. TECHO O ALBERGUE TEMPORAL
- b. ALIMENTO/AGUA POTABLE
- c. ROPA Y ABRIGO
- d. ENSERES DOMESTICOS
- e. MATERIAL MÉDICO Y MEDICINAS
- f. MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
- g. OTROS

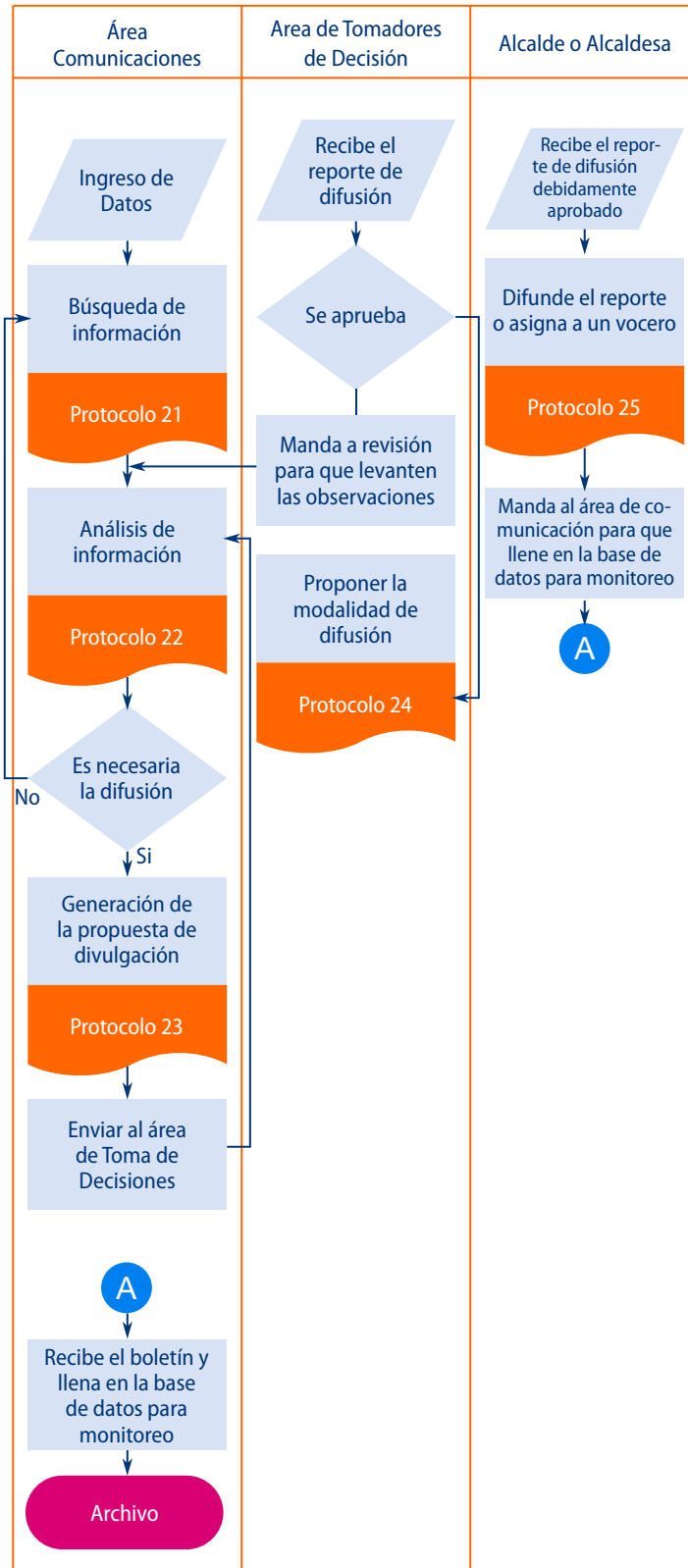
III. NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS

- a. GRUPOS INTERNACIONALES DE BUSQUE Y RESCATE URBANOS USAR
- b. EQUIPOS DE ATENCIÓN MÉDICA
- c. PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ATENCIÓN DE DESASTRES (ORGANISMOS INTERNACIONALES, PAÍSES DE LA COMUNIDAD ANDINA, PAÍSES UNASUR, OTROS)
- d. OTRAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ENFRENTAR EL TIPO DE DESASTRE OCURRIDO

IV. NECESIDADES DE RECURSOS DINERARIOS

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS INTERNACIONALES			Protocolo N° P-21	
Propósito:					
Consolidar la información sobre la asistencia humanitaria Técnica ofrecida y requerida para facilitar la gestión del VIDECI.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Obtener el cuadro de necesidades y requerimientos tanto de personal como Técnicos (humanos y equipos especializados) para la zona y población afectada que exceden a la capacidad del VIDECI. 2) Establecer un registro actualizado de los Equipos Especializados existentes en países vecinos y a nivel nacional. 3) Requerir información de Asistencia Humanitaria Técnica brindada por otras entidades cooperantes, particularmente ONG´s y registrarlas en el SINAGER: 4) Efectuar seguimiento y reporte de las acciones de la Asistencia Humanitaria Técnica y de los Equipos Especializados respecto a la atención de los requerimientos y necesidades. 5) Analizar las posibles dificultades existentes para la recepción oportuna (transporte, normatividad legal) del conjunto de Asistencia Humanitaria Técnica. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo VII. Módulo de Prensa



LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN			Protocolo N° P-22	
Propósito:					
Establecer el procedimiento para la búsqueda de la información					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Acopiar toda la información reseñada en la síntesis periodística escrita y síntesis periodística de radios (comunitarias) y TV nacional y local, elaborada por los encargados de prensa del GAM para identificar las noticias relacionadas con incidentes, emergencias o desastre. 2) Buscar información relacionada con riesgos o emergencias publicadas en las páginas web de diarios, agencias de noticias, radios y canales de televisión. 3) Acopiar de las normas legales de la Gaceta Oficial de Bolivia y del Servicio Estatal Autonomico (SEA), la información relacionada con la Gestión de Riesgos de las entidades públicas y territoriales. 4) Acopiar información de radios comunitarias y canales de televisión especializados en noticias. 5) Acceder al BIVA-PAD del VIDECI. 6) Elaborar y entregar al Coordinador o Coordinadora del COEM un resumen de las noticias con la información recopilada. 					
Observaciones:					
El resumen de noticias debe ser entregado a las 11:00 y 17:00 horas.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: ANÁLISIS DE INFORMACIÓN			Protocolo N° P-23	
Propósito:					
Establecer el procedimiento para el análisis de la información «No Oficial».					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
1) Validar la información obtenida de fuentes no oficiales con los Módulos del COE: 2) Criterio para el análisis: <ul style="list-style-type: none"> • Credibilidad del medio de comunicación. • Cantidad de medios de comunicación que difunden la noticia • Fuentes citadas por el medio de comunicación • Actualidad de la noticia 3) Una vez identificada(s) la(s) noticia(s) mas relevante(s), elaborar un informe al Coordinador o Coordinadora del COE, adjuntando una fotocopia del artículo, copia de la cinta de audio o video u otro medio que sea pertinente.					
Observaciones:					
El informe debe ser entregado en el más breve plazo.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INFORME AL COORDINADOR O COORDINADORA DEL COE	Anexo N° 1 Protocolo N° P-23

1. Evento:
 2. Lugar:
 3. Fecha:
 4. Institución y/o Autoridad que aparece en la información:
 5. Medio de Comunicación:
- () Se adjunta fotocopia del artículo
- () Se adjunta copia de la cinta de audio o video
- () Se adjunta información impresa

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM			
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: GENERACIÓN DE LA PROPUESTA DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	Protocolo N° P-24			
Propósito:					
Indicar el procedimiento a seguir para realizar la difusión de información proveniente del COEM.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
1) Analizar la veracidad de la información recibida. 2) Efectuar el análisis de la conveniencia de la divulgación en base a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Magnitud de la amenaza o emergencia. • Demanda de información de los medios de comunicación (observar número de repeticiones de la noticia y cantidad de llamadas por demanda de la misma información) • Fuentes citadas por el medio de comunicación • Oportunidad 3) El Encargado de la Comisión de evaluación, información y coordinación recomienda al Coordinador o Coordinadora del COE si es conveniente o no la difusión de la información proveniente del COE y relacionada con un hecho de interés periodístico.					
Observaciones:					
La propuesta debe precisar claramente las razones por las cuales se estima conveniente realizar la difusión.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: PROPUESTA DE DIFUSIÓN	Anexo N° 1 Protocolo N° P-24

El Módulo de Prensa propone la difusión de
 por los siguientes motivos:

1.
2.
3.
4.
5.

Lugar: de de 201 ..
 MÓDULO DE PRENSA

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: PROPUESTA DE MODALIDAD DE DIFUSIÓN			Protocolo N° P-25	
Propósito:					
Indicar el procedimiento a seguir para proponer la forma de difusión y determina una o más formas de divulgar la información.					
Responsable:					
Área de comunicación/comisión de información					
Proceso:					
1) El Encargado de evaluación, información y coordinación (si no existiera un Encargado de Prensa) examina cuales son las circunstancias que rodean el evento y determina una o más formas de divulgar la información. 2) En un breve informe, que puede ser verbal, dirigido al Coordinador o Coordinadora del COE se propone la forma o las formas de divulgación (nota de prensa, comunicado oficial, conferencia de prensa, entrevista, enlace de microondas, etc.) y se señala las ventajas e inconvenientes que existen.					
Observaciones:					
El documento se remitirá al Coordinador o Coordinadora del COEM en el más breve plazo.					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

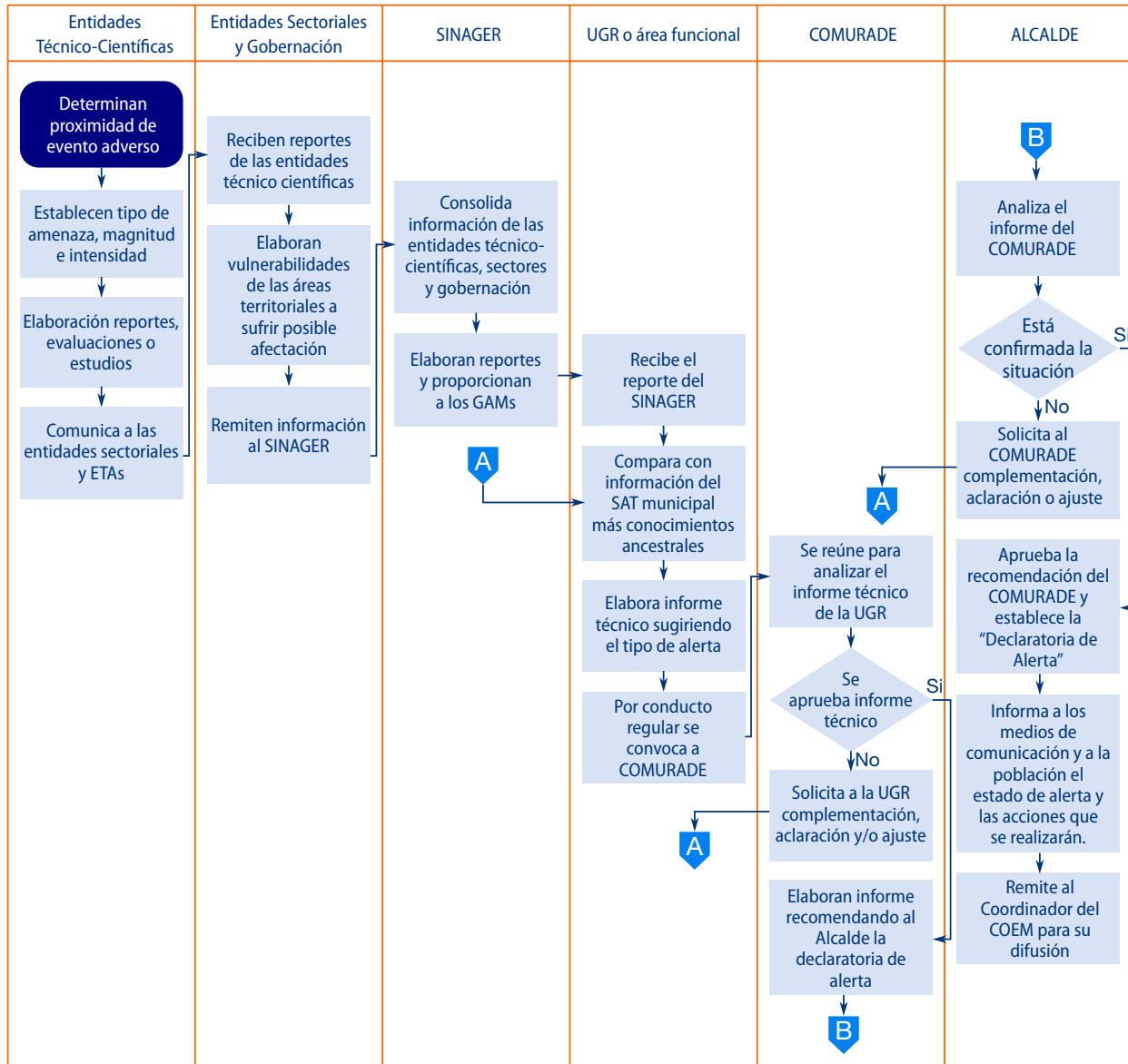
LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: MODALIDAD DE DIFUSIÓN	Anexo N° 1 Protocolo N° P-25

El Módulo de Prensa propone la elaboración de:

1. Nota de Prensa ()
2. Comunicado Oficial ()
3. Conferencia de Prensa ()
4. Entrevistas ()
5. Enlace vía microondas ()
6. Otros. ()

Lugar: de de 201..
MÓDULO DE PRENSA

Flujo VIII. Declaración de Alertas



LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE ALERTA	Protocolo N° P-27
Propósito:		
Procedimiento para la declaratoria de alerta		
Responsable:		
UGR		
Proceso:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Las entidades técnico científicas ¹² 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 ¹³ 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 (Ver Anexo 1) 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 clasificador (Ver Anexo N° 1) y de activación del COEM y ii) de activación del COEM. 		

Continúa...

¹² 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.

¹³ 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	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL	COEM
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: ESTADOS DE ALERTA	Anexo N° 1 Protocolo N° P-27

Ver Anexo N° 4, *Estados de Alerta* en el presente documento.

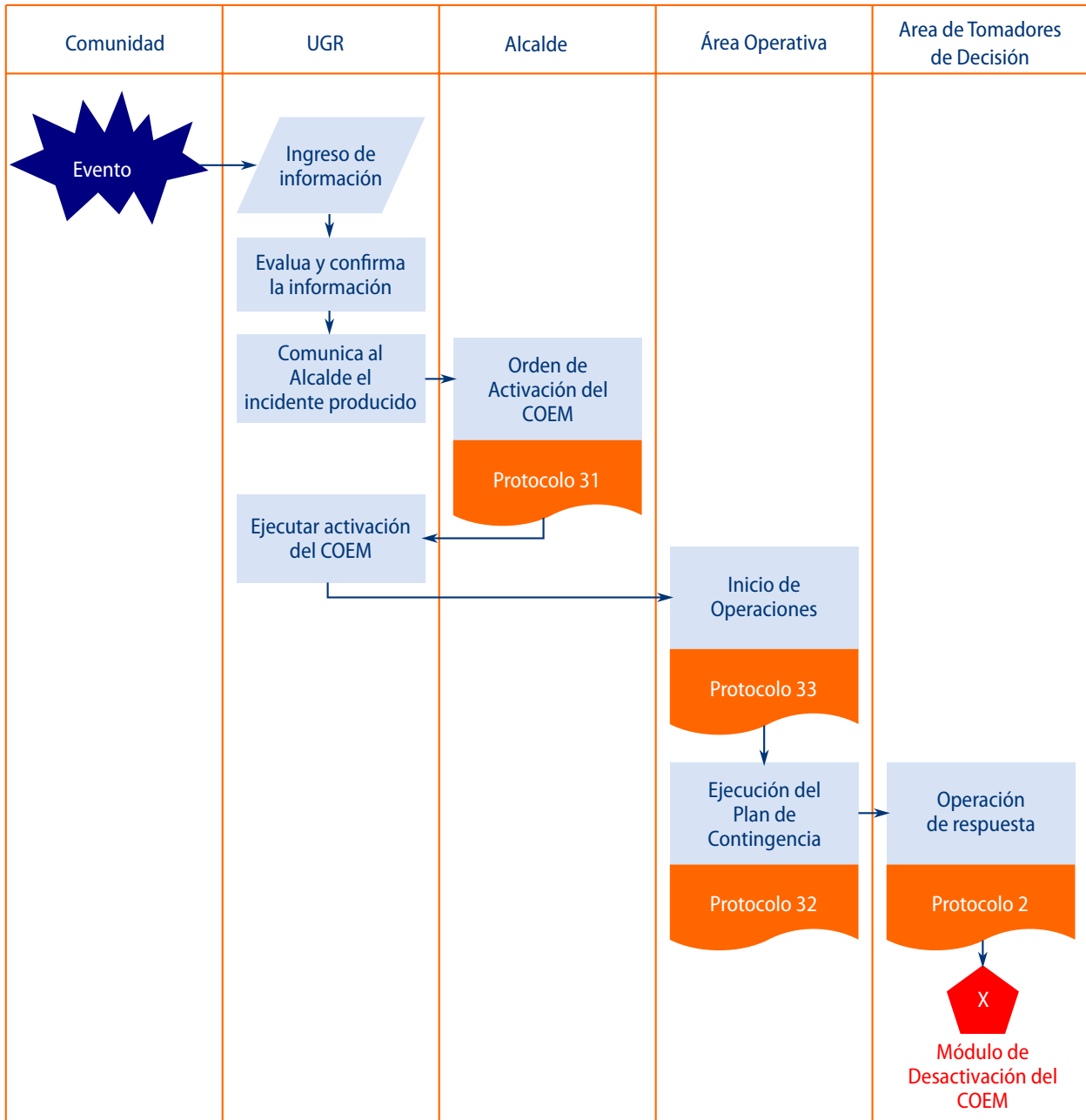
LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE ALERTA NARANJA			Protocolo N° P-28	
Propósito:					
Proveer un criterio técnico para la declaratoria de alerta naranja en caso de confirmarse la presencia de un evento adverso					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
1) El COEM monitorea y sistematiza información de las entidades técnico científicas ¹⁴ 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

¹⁴ 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	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DECLARACIÓN DE ALERTA ROJA			Protocolo N° P-29	
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 ¹⁵ 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

¹⁵ 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.

Flujo IX. Activación del COEM



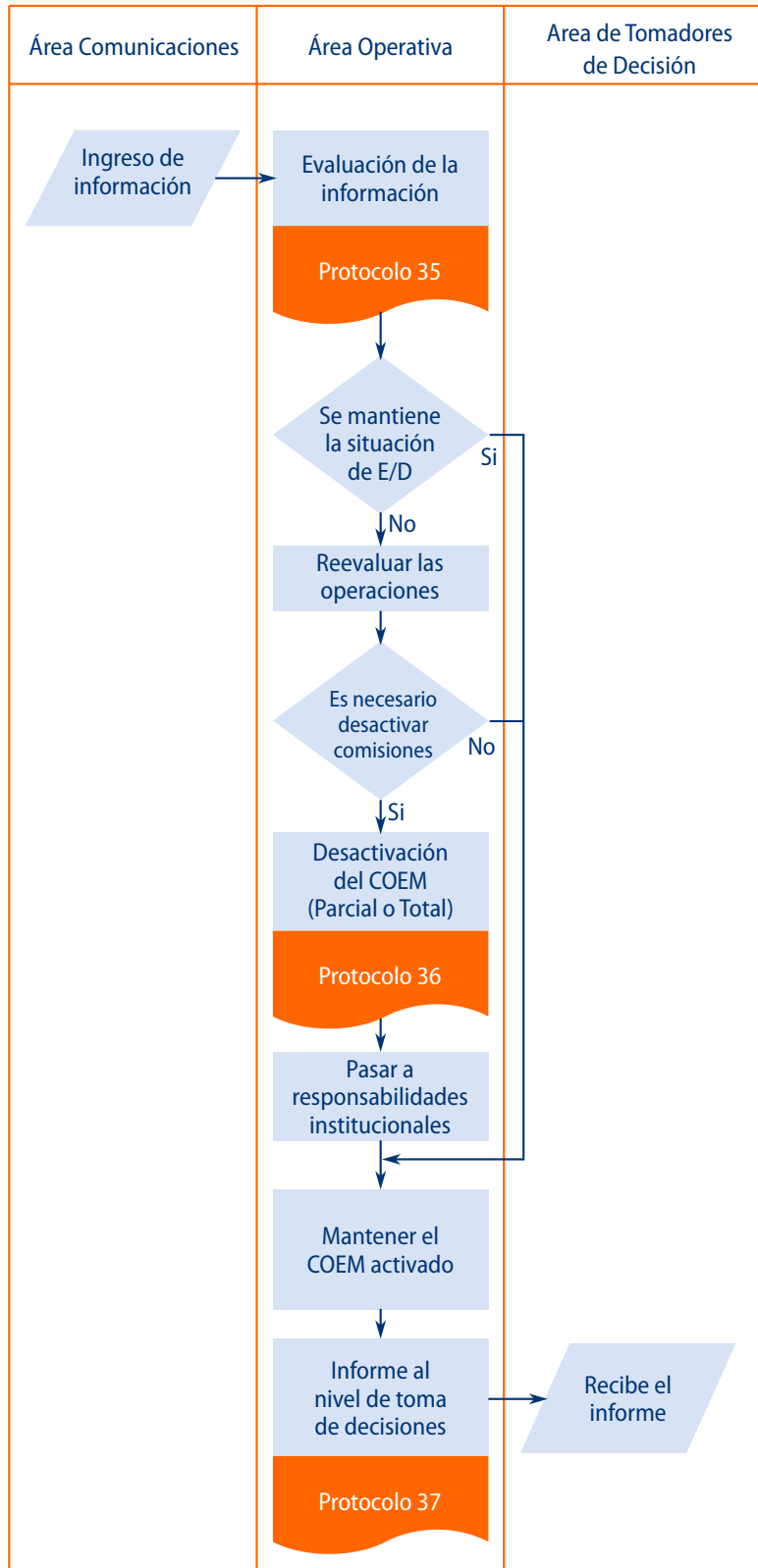
LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: ORDEN DE ACTIVACIÓN			Protocolo N° P-30	
Propósito:					
Activar el COEM, a partir de la declaratoria de alerta roja, emergencia por evento súbito o a solicitud de una repartición del GAM					
Responsable:					
UGR					
Proceso:					
PASOS PARA UN EVENTO ADVERSO PROGRESIVO					
<p>1) El responsable de la UGR emitirá un informe técnico al Alcalde o a la Alcaldesa, recomendando la activación del COEM, con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe SAT (si cuenta el Municipio) ● Informe de evaluación del EDAN ● Informes técnicos ● Informes del sector afectado <p>2) El Alcalde o la Alcaldesa en su calidad de Presidente del COEM ordena la activación del COEM, mediante disposición legal (instrumento jurídico de la Alcaldía).</p> <p>3) El Director o Directora del COEM a través del Coordinador o Coordinadora procederá a activar las comisiones necesarias para la atención del evento adverso.</p> <p>4) El Coordinador o la Coordinadora convocará a las comisiones activadas para la coordinación, evaluación, planificación y respuesta.</p> <p>5) Activado el COEM, el Presidente o Presidenta o el Director o Directora instruye al Coordinador o Coordinadora y comisiones ejecutar el plan de contingencia.</p> <p>6) Toda la documentación remitida al Alcalde o Alcaldesa para activar el COEM será registrada y archivada en una carpeta para el manejo histórico de las emergencias.</p>					
PASOS PARA UN EVENTO ADVERSO SÚBITO:					
1) Si el evento es súbito la activación del COEM es inmediata y entran en operación sus comisiones, siguiendo automáticamente los protocolos correspondientes.					
Observaciones:					
<ul style="list-style-type: none"> ● Ante un evento adverso que afecte un sector o área específica (salud, agua, agropecuaria, etc) la repartición correspondiente del GAM (Dirección, Unidad, etc.), emitirá un informe técnico donde recomienda la activación del COEM para atender el incidente. ● El Municipio en caso de no contar con un Plan de Contingencia, debe elaborar un plan de acción operativo. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: INICIO DE OPERACIONES			Protocolo N° P-31	
Propósito:					
Activar el COEM, a partir de la declaratoria de alerta roja, emergencia por evento súbito o a solicitud de una repartición del GAM					
Responsable:					
UGR					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar los recursos disponibles de las partidas correspondientes para atender el incidente. 2) Preparar la infraestructura, equipos y logística necesaria para la atención del incidente. 3) Comprobar que todo el equipo informático esté debidamente funcionando y que los suministros básicos se encuentren disponibles. 4) Verificar que cada puesto de trabajo cuente con el material de escritorio necesario. 5) Realizar comprobación de los sistemas de soporte del COEM, como energía eléctrica, agua, comunicaciones y otros, se encuentren operativos. 6) Ante la necesidad de materiales, equipos, transporte y otros, el responsable de la UGR solicitará a la Dirección del COEM correspondiente autorice e instruya la dotación de recursos necesarios. 7) Si la atención del incidente requiere de instancias técnicas especializadas con las que no se cuenta en el GAM, se solicitará apoyo a las instituciones correspondientes mediante nota formal. 8) Entregar informes del estado de eficiencia operacional al Presidente o Presidenta y Director o Directora del COEM, a fin de que éste, resuelva cualquier problema antes de su instalación. 9) El Coordinador o Coordinadora del COEM realizará seguimiento al POA programado para su respectiva de ejecución dependiendo del tipo de evento (según plan de contingencia). 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS			Protocolo N° P-32	
Propósito:					
Garantizar la ejecución de las operaciones a partir de lo establecido en el plan de contingencias					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Con base en los reportes EDAN, informes de afectación de la población y evolución del evento adverso, el COEM revisara y ejecutara el plan de contingencia 2) A partir del análisis estratégico/operativo cada comisión elaborara su plan operativo de respuesta específico para el tipo de evento. 3) Realizar el requerimiento de recursos económicos, técnicos y logísticos establecidos en el plan de contingencia del municipio. 4) Ejecutar las actividades y estrategias establecidas en el plan de contingencia y plan operativo de respuesta de acuerdo a la magnitud e intensidad del evento adverso. 5) Las comisiones realizaran un informe, el cual será remitido al Coordinador del COEM para elaborar el informe 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM		COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL		COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año		Denominación: OPERACIÓN DE RESPUESTA DEL COEM		Protocolo N° P-33	
Propósito:					
Proveer lineamientos para el inicio de operaciones de las comisiones del COEM en situaciones de incidente, emergencia o desastre.					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Activado el COEM el Director o Directora convocara a una reunión oficial a todas las comisiones o a las que intervienen en el evento adverso. 2) El equipo multidisciplinario o interinstitucional EDAN de acuerdo a Protocolo, realizara las evaluaciones, y los resultados serán remitidos al Coordinador(a) del COEM. 3) El Coordinador(a) consolidara la información EDAN y enviara el reporte de afectación y requerimiento a las comisiones, para que las mismas programen la atención del evento. 4) De acuerdo a la magnitud, intensidad y grado de afectación, se implementará la sala de situación y los diferentes sistemas de comunicación e información. 5) Se convocará a una reunión ampliada del COEM, donde se informará la situación de la emergencia o desastre (características, necesidades, requerimientos, entre otros). Asimismo, se definirán cronogramas, horarios de trabajo y establecerán mecanismos de coordinación, manejo y flujo de información. 6) Cada comisión se reúne por separado, trabaja su plan operativo de respuesta, debiendo informar al Coordinador(a) y Director(a) todo desplazamiento a la zona afectada. 7) La atención del evento adverso será de forma inmediata, eficiente y eficaz, debiendo coordinar el mismo con las autoridades locales. 8) De acuerdo a la complejidad y magnitud del evento, las comisiones deberán cooperarse mutuamente. 9) Conforme los resultados de las evaluaciones o intervenciones, cada comisión emitirá un informe técnico, detallando las operaciones realizadas, las brechas existentes y acciones a seguir para atender el evento adverso. Si ameritase recomendaran la declaratoria de emergencia municipal. 10) El Coordinador o Coordinadora elabora informes de estado de situación, los cuales serán remitidos al Director(a) y Alcalde o Alcaldesa, para su aprobación, distribución y socialización a las instancias pertinentes. 					
Observaciones:					
<ul style="list-style-type: none"> • Declarada la emergencia municipal, las comisiones solicitan recursos técnicos, logísticos y económicos a la administración del COEM de acuerdo a plan de acción, debiendo presentar su descargo en el lapso de una semana una vez finalizada la misión. • Cuando aún no se ha declarado en emergencia al municipio, las comisiones del COEM atenderán el evento adverso con recursos regulares, según norma establecida. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

Flujo X. Desactivación del COEM

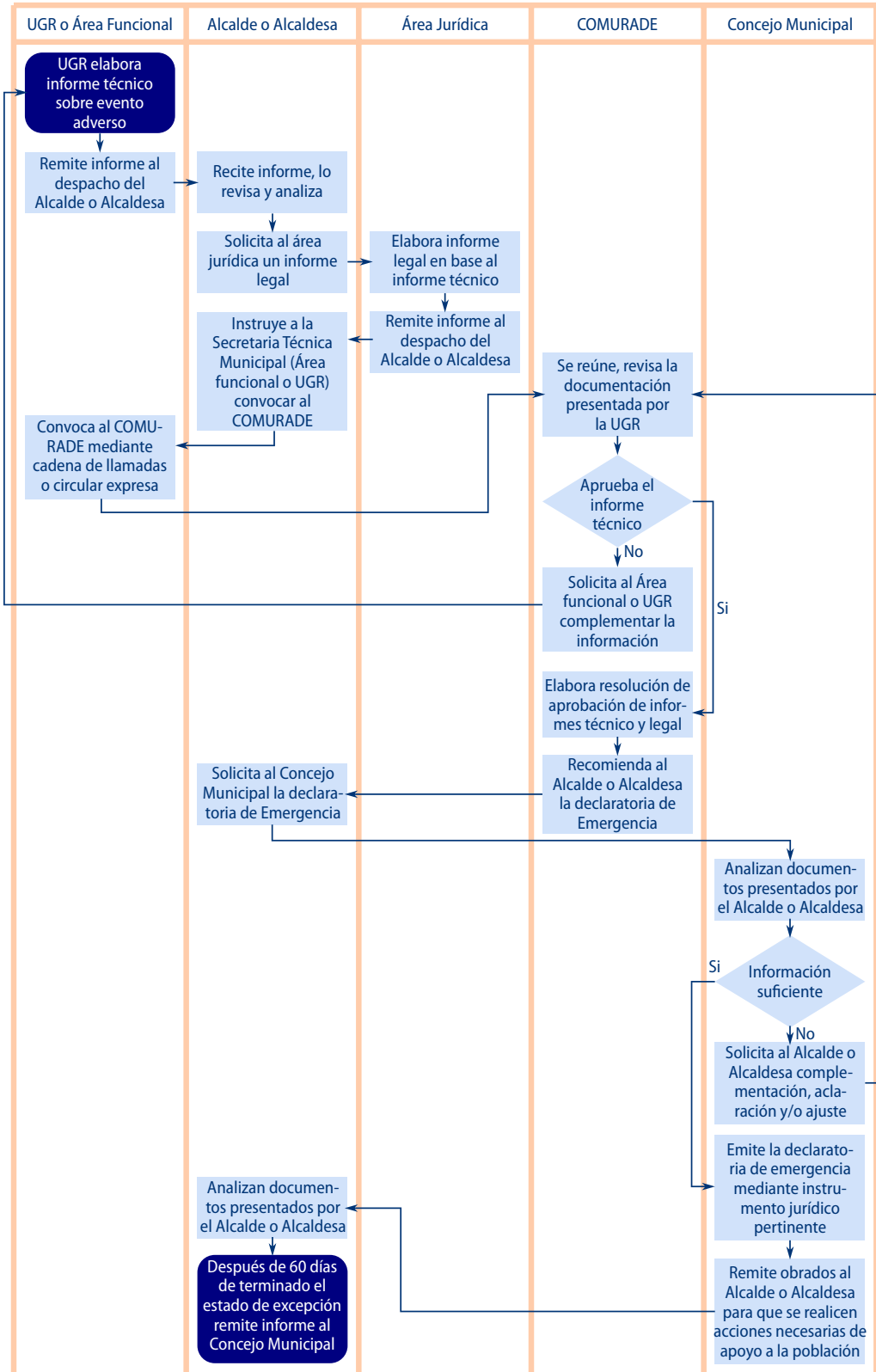


LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN			Protocolo N° P-34	
Propósito:					
Establecer el estado del incidente, emergencia o desastre de acuerdo a impacto, afectación y necesidades para determinar si se mantiene activado el COEM.					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Consolidar los resultados de las evaluaciones de danos y necesidades de las comunidades/barrios afectados por el evento adverso. 2) Evaluar la situación de la alerta con el Coordinador o Cordinadora, SAT (si esta implementado) y las comisiones que conforman el COEM. 3) Si las condiciones del evento adverso continúan siendo una amenaza para la población, sus bienes, los medios básicos de subsistencia o el medio ambiente, se mantiene al COEM activado. 4) Ante el descenso progresivo del evento, el SAT (si esta implementado) o Coordinador(a) del COEM emitirá un informe, recomendando disminuir el nivel de alerta hasta declarar un estado normal. 5) En alerta roja deben mantenerse integradas todas las instituciones y actores convocados. 6) En alerta naranja se mantienen los responsables de las comisiones que conforman el COEM y actores humanitarios, se retiran los actores de apoyo. 7) En alerta amarilla se retiran las instituciones externas, quedando solo activados los responsables de comisiones del COEM. 8) En alerta verde se desactiva el COEM (ver el Protocolo N° P-35, <i>Protocolo de desactivación</i>), el monitoreo de la situación es responsabilidad de las diferentes reparticiones afines al evento del GAM. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

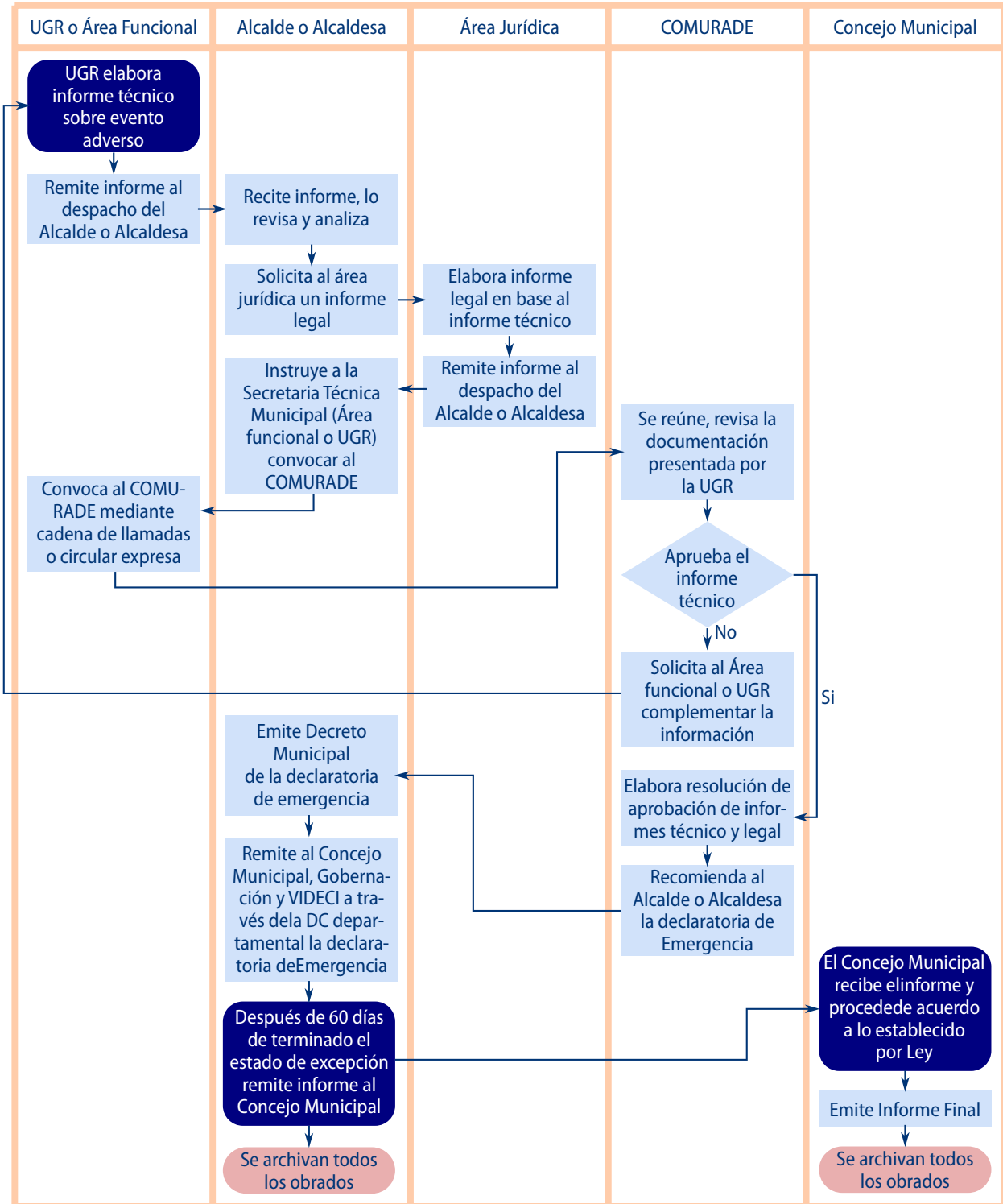
LOGO GAM	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL			COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año	Denominación: DESACTIVACIÓN DEL COEM			Protocolo N° P-35	
Propósito:					
Definir los criterios técnicos para facilitar la desactivación gradual del COEM					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Ante la cesación del evento adverso el Coordinador(a) del COEM recomienda volver a un estado normal e ingresar a la fase de recuperación post-desastre. 2) El Coordinador(a) en conjunto con las instancias que lo componen emitirá un informe técnico científico en el que recomienda la desactivación del COEM. 3) El Presidente o Presidenta, Director(a) y las comisiones que conforman el COEM; evaluarán la situación a partir de los siguientes criterios de desactivación: <ul style="list-style-type: none"> • Que ya no existe emergencia o desastre. • El evento ya no continúa siendo una amenaza. • Ya no es necesario operar de manera conjunta. • Todos los requerimientos y necesidades fueron atendidos. 4) Las comisiones presentarán un informe final sobre la atención realizada, donde recomiendan la desactivación de su comisión (desactivación parcial del COEM); además plantearán las líneas estratégicas para el proceso de recuperación de las áreas afectadas. 5) Todas las comisiones serán desactivadas (desactivación total del COEM), cuando se ha atendido en su totalidad la emergencia o desastre en la zona afectada. 6) Una vez emitido los informes de cesación de las comisiones, el Coordinador o Coordinadora emite un informe final al Presidente o Presidenta o Director(a), solicitando la desactivación del COEM. 7) El Director(a) recomienda al Presidente o Presidenta, la desactivación del COEM mediante disposición legal (instrumento jurídico de la Alcaldía). 8) Se informa a las instituciones y actores que participaron en la atención de la emergencia la desactivación del mismo. 9) Asimismo, se informará a los medios de comunicación y la población el cese de la emergencia y la desactivación. 					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

LOGO GAM		COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA MUNICIPAL		COEM	
Fecha de elaboración: día/mes/año		Denominación: INFORMAR AL NIVEL DE DECISIÓN		Protocolo N° P-36	
Propósito:					
Informar al nivel de toma de decisión las operaciones realizadas por el COEM en la atención del incidente, emergencia o desastre.					
Responsable:					
COEM					
Proceso:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Finalizada la atención del incidente, la emergencia o desastre, las comisiones que intervinieron en el manejo del evento adverso, presentaran un informe al Coordinador(a) del COEM. 2) Con base en los documentos de las comisiones, el Coordinador(a) realizará un informe final, el cual será remitido al Director o Directora del COEM para su revisión y validación. 3) El Director o Directora del COEM con nota formal remitirá toda la documentación al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo Municipal. 					
Observaciones:					
<p>El informe mínimamente deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión general de la atención de la emergencia o desastre • Las operaciones realizadas por el COEM. • Rendición de cuentas sobre los recursos utilizados para la atención de la emergencia. • Proporcionar las líneas estratégicas para el proceso de recuperación de las áreas afectadas. <p>Recomendar que la fase de recuperación pase a responsabilidad de las reparticiones del GAM.</p>					
Control de versiones:					
Versión	Elaborado por	Fecha	Descripción de cambios	Aprobado por	Fecha

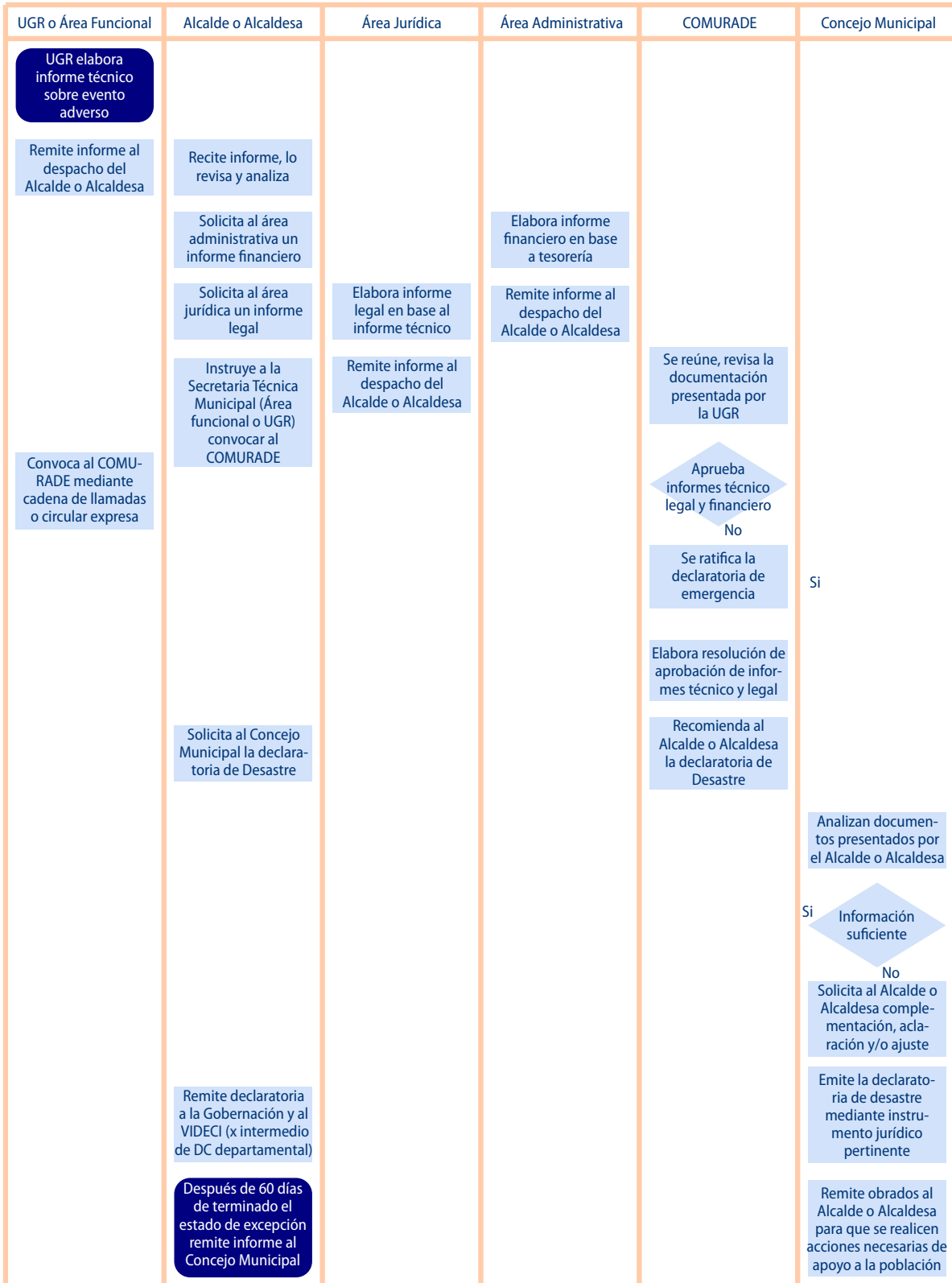
Flujo XI. Flujo Declaratoria Emergencia por el Concejo



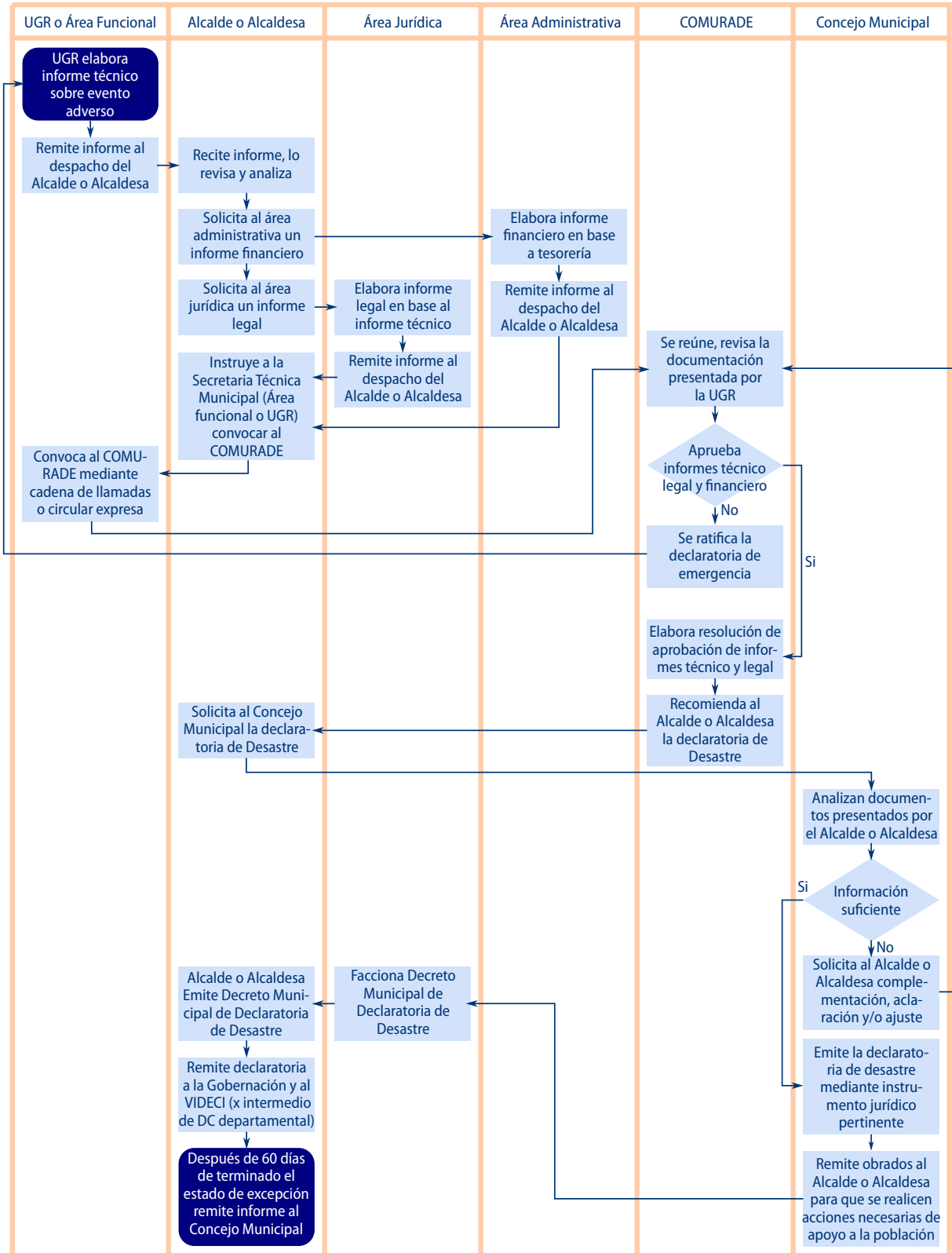
Flujo XII. Flujo Declaratoria Emergencia por el Alcalde o Alcaldesa



Flujo XIII. Flujo Declaratoria Desastre por el Concejo



Flujo XIV. Flujo Declaratoria Desastre por el Alcalde o Alcaldesa



Anexo N° 7

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° 8

Poblaciones en situaciones de riesgo

Consideraciones clave relacionadas con los grupos en situación de riesgo¹⁶.

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

¹⁶ 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° 9

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 NNA¹⁷

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 recuperación¹⁸ de INEE¹⁹.
- 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ http://toolkit.ineesite.org/toolkit/INEEcms/uploads/1012/INEE_Minimum_Standards_Spanish_2010.pdf

¹⁹ 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 (la 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 necesidades²⁰. 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 NNAJ²¹. 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 daños²². Así mismo, en

²⁰ Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo-PNUD. 2011. «Igualdad». América Latina Genera. http://www.americainagenera.org/es/documentos/tematicas/tema_igualdad.pdf

²¹ 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

²² 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 otras²³.

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 diferencias²⁴.

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.

²³ 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>

²⁴ 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° 10

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)²⁵.



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»²⁶.

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.

²⁵ A lo largo del texto estos grupos se identificarán como «población en situación de vulnerabilidad».

²⁶ 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.