



MINISTERIO DE
GOBERNACIÓN

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Dirección General de Protección Civil, Prevención
y Mitigación de Desastres

PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS





Competencias a adquirir

Al finalizar esta presentación se habrá logrado :

- Definir qué es un protocolo
- Qué es un procedimiento
- Listar las características deseadas en los procedimientos y protocolos

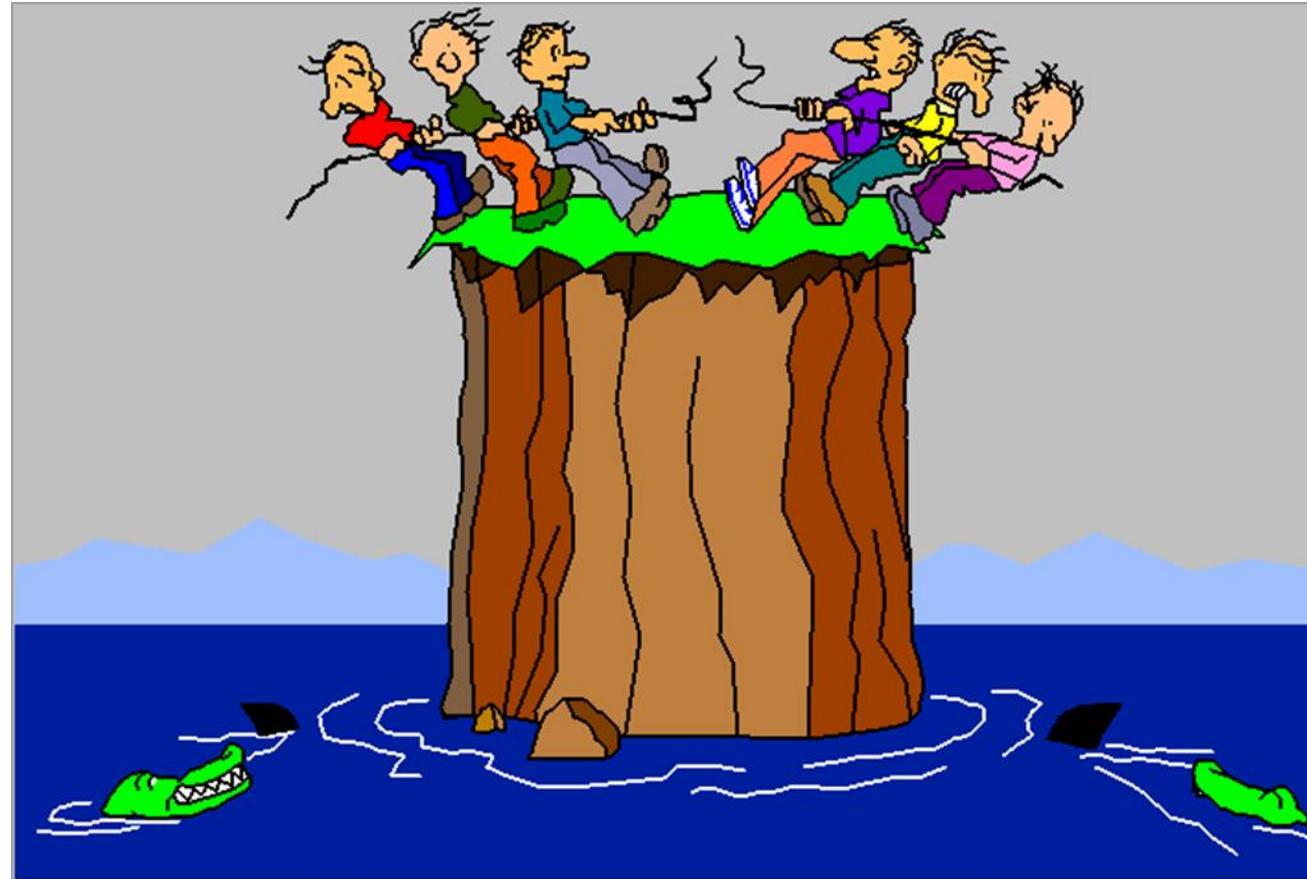


PROTOCOLOS

Acuerdo de trabajo entre dos o más instituciones que regulan procesos, funciones o la coordinación durante la respuesta ante determinados incidentes o escenarios definidos.

Los procesos de respuesta coordinada requieren decisiones de diversos actores. Durante una crisis es común que no puedan considerarse todas las opciones, o escucharse a todas las personas involucradas.





Durante una crisis, no hay tiempo para un proceso decisorio normal.
Se requieren acuerdos previos de alcance interinstitucional



ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS

- Los protocolos pueden elaborarse para resolver una situación particular, o pueden organizarse en manuales o guías que permiten su uso y actualización como un conjunto.
- Un protocolo puede expresar un acuerdo interinstitucional, pero no necesariamente describir acciones operativas específicas. La especificidad dependerá del nivel de compromiso y la homologación de normas de operación.



ETAPAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROTOCOLOS

- ✓ Diagnóstico inicial o análisis de la problemática.
- ✓ Integración del equipo de planificación.
- ✓ Integración de protocolos.





PROCEDIMIENTOS

Secuencia detallada de pasos o acciones que deben llevarse a cabo ante determinadas situaciones o escenarios.

«Los procedimientos consisten en **describir detalladamente cada una de las actividades**, a seguir en un proceso laboral por medio del cual se **garantiza la disminución de errores**»

Ramón Melinkoff (1990)



¿POR QUÉ USAR PROCEDIMIENTOS?

- ✓ Proporcionan medios para cumplir con las responsabilidades en el manejo de la emergencia de manera oportuna.
- ✓ Garantizan que el personal está siguiendo las instrucciones validadas.
- ✓ Sirven como herramienta de aprendizaje para el personal.
- ✓ Agiliza la respuesta.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos pueden elaborarse **para resolver una situación particular.**

Un procedimiento describe por lo regular acciones operativas específicas. Su carácter suele ser vinculante en términos administrativos y suelen remitirse a normas jurídicas o reglamentos.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Análisis de participación en función de competencia técnica.
2. Integración del equipo humano de diseño.
3. Capacitación en la técnica para desarrollar procedimientos.
4. Selección del formato más adecuado.
5. Diseño u homologación de los procedimientos.



RAZONES PARA USAR PROCEDIMIENTOS

- ✓ Proporcionan los medios para cumplir con las responsabilidades en el manejo de la emergencia de manera oportuna.
- ✓ Garantizan que el personal esté siguiendo los procedimientos validados.
- ✓ Sirven como herramienta de aprendizaje para el personal.
- ✓ El uso adecuado de los PEO agiliza la respuesta.



CARACTERÍSTICAS DESEADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

- **Sencillez:** La menor cantidad de pasos, elementos o indicaciones es la mejor siempre que se mantenga la intención deseada.
- **Claridad:** Deben ser comprendidos por cualquier persona que deba utilizarlos. En lo posible, el lenguaje, simbología o formatos deben eliminar datos inútiles o elementos que tengan más de una interpretación.



CARACTERÍSTICAS DESEADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

- **Legitimidad:** Siendo instrumentos que guían una operación, es preciso que sean oficiales, que estén respaldados por normas, pero sin descuidar la importancia del compromiso de las autoridades y el personal operativo. La legitimidad o el sentido de apropiación de los protocolos y procedimientos son fundamentales para su aplicación.
- **Operacionalidad:** Los protocolos y procedimientos NO deben sustituir a la capacitación. Deben escribirse para personal con un cierto nivel de habilidad. De lo contrario, se corre el riesgo de pretender explicar en un procedimiento, aspectos que deben abordarse en la capacitación.



PROCEDIMIENTOS DE USO COMÚN EN EMERGENCIAS Y/O DESASTRES

1. Alarma
2. Evacuación
3. Manejo y control de incendios
4. Atención pre-hospitalaria
5. Seguridad
6. Activación y desactivación de operaciones
7. Solicitud de apoyo externo
8. Manejo de información interna y externa



Composición de un Procedimiento



**Definir
Grandes Pasos**

- Guía de decisión, Diagrama de Decisiones o Flujograma.
- Formulario (Descripción del Procedimiento)
- Herramientas



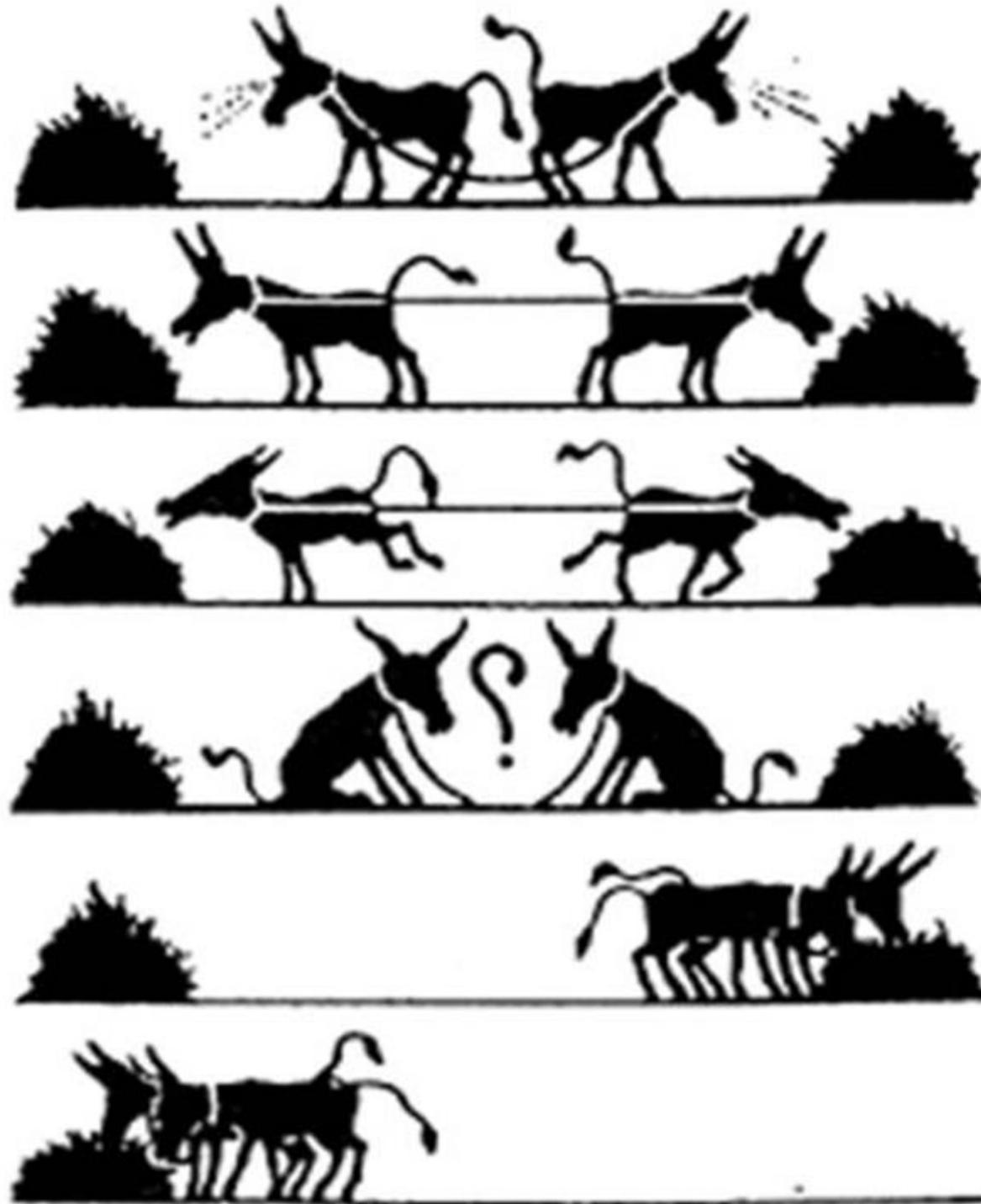
Ejemplo de procedimiento

Logo	Procedimiento N°		Página	N° de
	Fecha de elaboración		Fecha de Revisión	
Denominación	Verificación de la información			
Propósito	Establecer la veracidad de la información a fin de confirmarla			
Condición de regulación	Este procedimiento deberá ser aplicado por el oficial que este en servicio			
Pasos				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifique la fuente y verifique la información. Si la información proviene de una fuente confiable de acuerdo a la clasificándola del anexo 1 continúe aplicando la guía de decisiones. 2. Si no es posible identificar la fuente aplique el paso No 3 3. Contactar a las delegaciones de la Protección Civil más cercanas al lugar de la emergencia. 4. Si no es posible el contacto con la delegación de la Defensa Civil aplique el paso No 5 5. Contactar con las instituciones de socorro, la delegación de la PNC que se encuentre más cercana al lugar de la emergencia. Si no es posible este contacto continúe con el paso No 6 6. Contacte con el oficial de servicio de la unidad militar más cercana al sitio del incidente. 7. Una vez verificada la información y establecida que la magnitud del incidente sobrepasa los recursos locales contacte al coordinador del Centro de Operaciones de Protección Civil a fin de que se tome la decisión de activar el plan de respuesta 				
Recomendaciones:				
Elaborado por:				
Aprobado por:				





MINISTERIO DE
GOBERNACIÓN



Gracias...



MINISTERIO DE
GOBERNACIÓN

