

	SERVICIO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES - SENAPRED MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA	VERSION: 01
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ANTE EVENTO PROGRAMADO	Página 1 de 10
	Fecha: 19-02-2024	

**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE
COORDINACIÓN ANTE EVENTO
PROGRAMADO**

INDICE

I. INDICACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ANTE EVENTO PROGRAMADO 3

II. INDICACIONES Y ORIENTACIONES ESPECÍFICAS POR CAPÍTULOS Y SUBCAPÍTULOS..... 3

Portada:..... 3

Vigencia del Procedimiento de Coordinación ante Evento Programado..... 3

1. Introducción. 4

1.1. Antecedentes Generales 4

1.2. Objetivos 4

1.2.1. Objetivo General 4

1.2.2. Objetivos Específicos..... 4

1.3. Cobertura y Amplitud..... 4

1.4. Articulación con Otros Planes 5

1.5. Alertamiento 5

1.5.1. Alerta Declarada por SENAPRED 5

1.5.2. Alerta Declarada por un Organismo Técnico 5

2. Identificación de Escenarios..... 5

2.1. Ubicación Geográfica 5

2.2. Identificación y Descripción de Escenarios 6

3. Monitoreo 6

3.1. Medios de Telecomunicación..... 6

3.2. Horarios de monitoreo 6

3.3. Reportes 7

4. Respuesta 7

5. Información Adjunta 8

5.1. Ficha de Enlaces 8

5.2. Planilla de Recursos y Capacidades..... 9

5.3. Protocolos y procedimientos complementarios vigentes..... 10

I. INDICACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ANTE EVENTO PROGRAMADO

Para la elaboración del Procedimiento de Coordinación Ante un Evento Programado es necesario utilizar el **formato vigente definido por SENAPRED y el presente instructivo, el cual dispone de indicaciones y orientaciones para la formulación de todos los capítulos.**

Este procedimiento constituye un complemento al Plan de Emergencia en todos los niveles (nacional, regional, provincial y comunal). Para la elaboración del procedimiento respectivo se requiere de una coordinación reforzada entre SENAPRED y los organismos integrantes del Sistema de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED), particularmente con aquellos vinculados a la respuesta ante potenciales emergencias y que forman parte de la coordinación frente a un evento programado.

Este instrumento posee una duración definida por su vigencia y se utiliza para eventos específicos de carácter programado. Algunos ejemplos en los que se utiliza principalmente este instrumento son: fiestas costumbristas, procesos electorales, eventos que congreguen un gran número de personas, como eventos deportivos, artístico, culturales, entre otros.

Este instructivo propende especialmente al cumplimiento de los principios de coordinación y oportunidad, establecidos en la Ley N°21.364, por lo que debe contar con la participación de los respectivos organismos que formen parte de la coordinación del evento en relación con la respuesta a potenciales emergencias.

II. INDICACIONES Y ORIENTACIONES ESPECÍFICAS POR CAPÍTULOS Y SUBCAPÍTULOS

A continuación se entregan orientaciones para la formulación de la portada, capítulo o subcapítulo cuando corresponda, así como también, algunas explicaciones y/o ejemplos que ayudarán a la formulación, además de orientaciones con información complementaria o de contexto.

Portada:

Vigencia del Procedimiento de Coordinación ante Evento Programado.

Inicio Vigencia		Término Vigencia	
Fecha	Hora	Fecha	Hora
DD/MM/AAAA	HH:MM	DD/MM/AAAA	HH:MM

Tabla N° 1: Vigencia del Procedimiento de Coordinación ante Evento Programado

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar el inicio y término, señalando las respectivas fechas y hora (esta última se indicará solamente si es definida como parte de la programación).
- Se debe considerar que el procedimiento puede tener una duración mayor en relación al evento programado.

	SERVICIO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES - SENAPRED MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA	VERSION: 01
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ANTE EVENTO PROGRAMADO	Página 4 de 10
	Fecha: 19-02-2024	

1. Introducción.

1.1. Antecedentes Generales

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se deben indicar de manera resumida los antecedentes que permitan definir, contextualizar y justificar la formulación del procedimiento, con un enfoque en el evento planificado.
- Se pueden señalar los antecedentes técnicos y legales que respaldan la formulación, considerando el vínculo con un Anexo – Plan por Amenaza (en caso de que corresponda). Por ejemplo: la vinculación de un evento masivo vinculado con un Anexo Plan por Amenaza de incendios forestales, durante el periodo de incendios forestales para la zona.
- La redacción de este subcapítulo debe tener una extensión de hasta media página.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo General

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe definir un objetivo general en el marco del desarrollo de acciones de respuesta para el evento.
- El objetivo general se determina respondiendo como mínimo a las siguientes interrogantes: ¿Qué se quiere hacer?, ¿Dónde?, ¿Por qué? Y ¿Cuándo?, enfocado en el evento que origina la formulación del procedimiento de coordinación.

1.2.2. Objetivos Específicos

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se deben definir objetivos específicos que permitan el cumplimiento del objetivo general establecido.
- Los objetivos específicos se determinan a través de la definición de las acciones que permitirán dar cumplimiento al objetivo general. Deben ser claros, concisos, medibles, coherentes y posibles de alcanzar.

1.3. Cobertura y Amplitud

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Para elaboración de este subcapítulo deben incorporarse los siguientes elementos:
 - **Cobertura:** corresponde a la extensión geográfica que contempla el procedimiento (por lo tanto tiene relación con los recursos involucrados en el evento), en términos de división político-administrativa (una o más comunas, una o más provincias, una o más regiones).
 - **Amplitud:** corresponde a los organismos del Sistema de Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SINAPRED, en sus distintos niveles (comunal, provincial, regional), involucrados y que tienen alguna (s) acción (es) en el procedimiento de coordinación.

1.4. Articulación con otros planes

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe considerar la planificación de emergencia existente, su relación y articulación con el procedimiento de coordinación, indicando de manera resumida, cómo se relaciona y articula con otros planes, por ejemplo: Plan de Emergencia (nacional, regional, provincial o comunal), Anexo Plan por Amenaza, entre otros.
- Si corresponde, se debe indicar si se vincula a un Anexo Plan por Amenaza (por ejemplo: Anexo por Amenaza de Incendios Forestales, Remoción en Masa u otros.)

1.5. Alertamiento

1.5.1. Alerta Declarada por SENAPRED

Alerta declarada por SENAPRED			Aplica	si	[X]	no	[X]
Fecha Inicio	Fecha Término	Amenaza/ Evento	Tipo de Alerta		Cobertura		
			Temprana Preventiva		Regional	Señale Región	
dd/mm/aa	dd/mm/aa	Indicar	Amarilla		Provincial	Señale Provincia (s)	
			Roja		Comunal	Señale Comuna (s)	

Tabla N° 1: Alerta declarada por SENAPRED

1.5.2. Alerta Declarada por un Organismo Técnico

Alerta Declarada por un Organismo Técnico				
Fecha Inicio	Fecha Término	Organismo Técnico	Tipo de Alerta	Descripción
dd/mm/aa	dd/mm/aa	Indicar	Indicar	Señale descripción
dd/mm/aa	dd/mm/aa	Indicar	Indicar	Señale descripción

Tabla N° 2: Alerta Declarada por un Organismo Técnico

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar en la tabla respectiva el tipo de alerta vigente, considerando si corresponde a una alerta declarada por el SENAPRED (Alerta Temprana Preventiva, Amarilla o Roja) y/o una alerta declarada por un organismo técnico (por ejemplo: SERNAGEOMIN, Dirección Meteorológica de Chile u otro).
- Debe indicarse el tipo de alerta, su cobertura, su periodo de vigencia: fecha de inicio y término (si es conocida).
- En el caso de que no exista una alerta declarada por un organismo técnico esta tabla puede ser eliminada.

2. Identificación de Escenarios de Emergencias posibles de presentarse

2.1. Ubicación Geográfica

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar la ubicación geográfica de desarrollo del evento, indicando la localidad, comuna, provincia o región, a partir de la ubicación de los límites geográficos de desarrollo del evento.

- Se sugiere considerar mapas y/o planos, así como el layout del evento, en caso de contar con él, para precisar este subcapítulo.

2.2. Identificación y Descripción de Escenarios

Escenario	Amenaza	Descripción del Escenario	Efectos Potenciales		
			N° aproximado de personas afectadas	Territorio afectado	Infraestructura crítica afectada
1	Indicar	Indicar	Indicar	Indicar	Indicar
2	Indicar	Indicar	Indicar	Indicar	Indicar

Tabla N° 3: Identificación y Descripción de Escenarios

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se deben indicar los escenarios de potencial afectación, a partir de la identificación y análisis de las amenazas potenciales descritas en el Plan, considerando los siguientes elementos:
 - Tipo de amenaza.
 - Descripción del escenario.
 - Afectación potencial a la población.
 - Territorio potencialmente afectado (localidad, comuna, provincia, región).
 - Afectación potencial a infraestructura crítica.
- La tabla presentada puede ser ampliada o reducida, de acuerdo con las necesidades de los formuladores del procedimiento de coordinación ante evento programado. Se solicita completar al menos el tipo de amenaza y la descripción del escenario.

3. Monitoreo

3.1. Medios de Telecomunicación

Organismo/Institución	Medio de Telecomunicación					
	Telefonía		Sistemas Radiales			Telefonía Satelital
	Red Fija	Celular	VHF	UHF	HF ALE/VFO	
Organismo 1	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
Organismo 2						
Organismo n						

Tabla N° 4: Medios de Telecomunicación.

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar en tabla N°4 los medios de telecomunicación disponibles para el evento. Deben especificarse por organismo y el tipo de medio de telecomunicación.
- La tabla presentada, puede ser ampliada o reducida, de acuerdo con las necesidades y criterios establecidos por los formuladores del procedimiento de coordinación ante evento programado.

3.2. Horarios de monitoreo

N° Monitoreo	Fecha	Hora
1	DD/MM/AAAA	HH:MM

2		
n		

Tabla N° 5: Horarios de Monitoreo

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar en tabla N°5 el número de monitoreos por día y hora. Los monitoreos deben realizarse de acuerdo con lo planificado y según lo definido en el Capítulo 3.3 “Reportes”.
- La tabla presentada, puede ser ampliada, de acuerdo a las necesidades y criterios establecidos por los formuladores del procedimiento de coordinación ante evento programado.

3.3. Reportes

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar el detalle de las estrategias de monitoreo, considerando los medios (radial, telefónico, u otros), horarios preestablecidos, tipo de reporte, etc.
- La confección de los reportes se genera a partir de la coordinación interinstitucional con los organismos que pertenecen al Sistema de Prevención y Respuesta ante Desastres (nacional, regional, provincial y/o comunal, según corresponda). Debiendo detallarse lo siguiente:
 - Tipo de reportes (radial, telefónico, escrito).
 - Afectación a personas, infraestructura crítica y servicios, según corresponda.
 - Acciones a realizar por los organismos involucrados, en el caso de suscitarse una emergencia en el marco de desarrollo del evento, según corresponda.
 - Otros ítems relevantes a ser reportados.
- Se sugiere establecer un tiempo limitado para el envío del reporte.
- Para el caso de organismos que posean procedimientos para la elaboración de reportes, deben remitirse a este formato preestablecido para estos fines.

4. Respuesta

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

- Se debe indicar el detalle de las estrategias de respuesta basadas en:
 - Comunicación: se debe detallar los flujos de comunicación para la respuesta a emergencias.
 - Coordinación: acciones a desarrollar de manera clara, ordenada, coherente y específica, por el conjunto de organismos que participa en el procedimiento de coordinación ante el evento programado.
 - El empleo de recursos y capacidades disponibles para el evento (ver Anexo 5.2 – Planilla de Recursos y Capacidades).
 - Roles y funciones de todos los organismos involucrados y la coordinación establecida con la Dirección Regional de SENAPRED, particularmente con la Unidad de Alerta Temprana UAT Regional respectiva.
 - La relación existente con los protocolos y procedimientos complementarios vigentes.
- Se elabora a partir de lo establecido, acordado y consensuado en las reuniones de coordinación con los organismos participantes del plan.

5. Información Adjunta

INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN

La utilización de las tablas de información adjunta al Procedimiento de Coordinación ante Evento Programado es opcional y depende de su uso. En caso de no ser utilizadas pueden ser eliminadas.

5.1. Ficha de Enlaces (titulares - suplentes)

		Ficha de Enlaces – Titulares y Suplentes					Fecha de Actualización: dd/mm/aaaa	
N°	Titular/ Suplente	Nombre	Organismo/Institución	Cargo	Correo electrónico (institucional/Secundario)	Teléfono Celular 1	Teléfono Celular 2	Teléfono satelital (si aplica)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Tabla N° 6: Ficha de Enlaces – Titulares y Suplentes

5.2. Planilla de Recursos y Capacidades

Organismo/ Institución	Tipo Organismo/ Institución ¹	Categoría ²	Tipo de recurso o capacidad ³	Descripción del recurso o capacidad ⁴	Cantidad	Disponibilidad (horario y fecha)

Tabla N° 7: Planilla de Recursos y Capacidades

¹ Corresponde a la diferenciación del organismo o institución en: público, privado, de voluntariado u otro.

² Corresponde a la clasificación del recurso o capacidad, por ejemplo: recurso humano, telecomunicaciones, transporte, equipos y herramientas, maquinaria, transporte, etc.

³ Corresponde a la especificación de la categoría, por ejemplo: para el caso de la maquinaria esta podría ser retroexcavadora, cargador frontal, etc.

⁴ Corresponde a la explicación detallada del recurso o capacidad consignado en la planilla.

5.3. Protocolos y procedimientos complementarios vigentes

Protocolos y procedimientos complementarios vigentes					
N°	Tipo ⁵	Institución (es)/Organismo (s)	Fecha	Nivel ⁶	Descripción

Tabla N° 8: Protocolos y procedimientos complementarios vigentes

⁵ Especificar si corresponde a un protocolo o procedimiento

⁶ Especificar si corresponde a un nivel nacional, regional, provincial y/o comunal