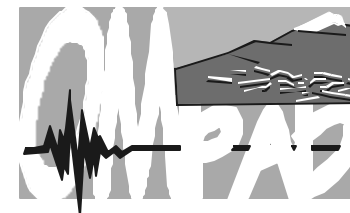




**ALCALDIA DE MANIZALES**  
Oficina Municipal para la Prevención y Atención de Desastres



## **PLAN DE EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES**

### **ANEXOS FUNCIONALES**

#### **ANEXO V: MANEJO Y COORDINACIÓN DE LA EMERGENCIA**

**OMAR DARIO CARDONA A.**

#### **Consultores**

Asesores en Planeamiento del Hábitat  
Gestión de Riesgos - Prevención de Desastres

**ANEXO V: MANEJO Y COORDINACION DE LA EMERGENCIA**

<b>PROPÓSITO:</b>	El propósito de este anexo es orientar la coordinación y participación de las entidades gubernamentales y privadas que componen el COE y sus comisiones de trabajo y las demás entidades de apoyo que se requieran a nivel local, departamental o nacional.
<b>TAREAS:</b>	Este anexo está dividido en cinco tareas: coordinación interinstitucional, información pública, asuntos jurídicos, asuntos financieros y alertas.
<b>ENTIDAD COORDINADORA DEL ANEXO:</b>	Oficina Municipal para la Prevención y Atención de Emergencias – OMPAD

**MATRIZ DE TAREAS Y RESPONSABLES**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Salud	Secretaría de Educación	Secretaría de Planeación	INGEOMINAS	Alcalde y Secretario General Municipal	Oficina de Prensa Alcaldía	Secretaría Jurídica	Secretaría De Hacienda	Oficina Municipal de Prevención de Desastres	CORPOCALDAS	INFIMANIZALES	IDEAM	Medios de Comunicación	Instituto de Cultura y Turismo	ICAM	DIAN	Control Interno
5.1 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	R					C				C								
5.2 INFORMACIÓN PUBLICA		A	R	R	A	R	C			R	A		A	R	A	A		
5.3 ASUNTOS JURÍDICOS	A							C										
5.4 ASUNTOS FINANCIEROS				R					C	R		R					A	A
5.5 MANEJO DE ALERTAS	R				A					C	A		A					
	C	Coordinador			R	Responsable			A	Apoyo								

<b>TAREA 5.1: COORDINACION INTERINSTITUCIONAL</b>	
<b>PROPÓSITO:</b>	Orientar la participación y apoyo de las entidades que componen el Comité Local para la Prevención, Atención y Recuperación de Desastres, así como las demás entidades de apoyo que se requieran a nivel local, departamental o nacional del SNPAD.
<b>SUPOSICIONES:</b>	La responsabilidad de coordinar todas las actividades de respuesta en caso de desastre recae en el COLPADE que se constituye en el Comité Operativo de Emergencias -COE en caso de emergencia y el cual se reunirá para el efecto en el Centro de Operaciones. El COE operará de manera ininterrumpida, para asegurar el control de todas las fuentes de información de la emergencia y será la instancia donde se coordine todo el operativo y el desarrollo de las diferentes funciones de respuesta, para el manejo adecuado de la emergencia. Será el enlace con las entidades del SNPAD, es fundamental para la armonización de las acciones de respuesta.
<b>CONCEPTO DE OPERACIONES:</b>	En caso de desastre la respuesta será realizada a través de (31) tareas de respuesta que serán ejecutadas por las diferentes entidades bajo la coordinación del Comité Operativo de Emergencia – COE. El COE conformará un Puesto de Mando Unificado - PMU principal en el sitio de reunión. En caso de ser necesario y de acuerdo con los escenarios de daño existentes se desarrollarán otros puestos de mando unificado en terreno, que le reportarán y se someterán a las instrucciones del COE.

<b>RELACION CON OTRAS TAREAS (ENTRADAS)</b>		<b>ACTIVIDADES</b> <b>Preparación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer en detalle los estudios y demás documentos que permitan el mejor conocimiento sobre las amenazas y vulnerabilidades del Municipio de Manizales. Visualizar los eventos secundarios que se podrían desencadenar, tales como incendios, explosiones, deslizamientos e inundaciones. Visualizar los posibles escenarios de desastre (estudios existentes). Generar procesos tendientes a reducir el riesgo, a prepararse ante desastres y respuestas efectivas. Elaborar las recomendaciones preventivas para las entidades y la comunidad en riesgo. Definir con base en los escenarios de desastre las estrategias generales de intervención territorial para la respuesta a la emergencia a través de la elaboración de los planes de contingencia.</li> <li>Orientar el diseño de los planes y procedimientos de respuesta específicos por funciones de respuesta.</li> <li>Orientar la elaboración de instrumentos para la respuesta a emergencias tales como: inventario de recursos, metodologías para la evaluación de daños, sistemas de información, etc.</li> <li>Promover, impulsar y coordinar de ser necesario, la realización de los preparativos para la respuesta a emergencias en el marco de las diferentes funciones, tales como:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de la red de reservas de emergencia</li> <li>Fortalecimiento de la red municipal de comunicaciones de emergencia</li> <li>Elaboración de inventarios de recursos para el manejo de emergencias</li> <li>Capacitación y entrenamiento comunitario para la preparación ante emergencia</li> <li>Capacitación y entrenamiento institucional</li> <li>Diseño, desarrollo y evaluación de ejercicios de simulación y simulacros que permitan la evaluación y ajuste del presente Plan de Emergencias</li> </ul> </li> <li>Diseño de instrumentos y procedimientos que conlleven a la optimización e la respuesta a emergencias, tales como:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Directorio para la respuesta a emergencias</li> <li>Guía para la evaluación de daños y estimación de necesidades (EDAN)</li> <li>Guía para la inspección de edificios post- terremoto</li> <li>Guía para la elaboración de censos de población afectada</li> </ul> </li> <li>Propender por la capacitación y entrenamiento del personal que interviene en el Plan de Emergencias.</li> <li>Revisar, socializar y actualizar periódicamente el Plan de Emergencias y los planes de contingencias e inventarios de recursos.</li> <li>Estimular el conocimiento y la confianza personal entre los responsables estratégicos y tácticos de las entidades que trabajarán en conjunto, más allá de las necesarias rotaciones de personal.</li> </ul>	<b>RELACION CON OTRAS TAREAS (SALIDAS)</b>	
¿Qué se recibe?	¿De quién?		¿Qué se entrega?	¿A quién?
Información inicial sobre el evento	Comunidad o de los organismos de socorro, central de comunicaciones		Plan de acción específico para el evento, el cual contiene las instrucciones y forma acordada de manejar el evento.	A todos los grupos de trabajo e instituciones
Información sobre la magnitud de los daños, el número de personas afectadas, etc	De todos los grupos de trabajo		Instrucciones y recomendaciones	A las instituciones y comunidad a través de información pública
Solicitud de información y manejo de la emergencia de los medios de comunicación				

## TAREA 5.1: COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

### ACTIVIDADES (Continuación)

#### Preparación del Centro de operaciones

- Dar los pasos necesarios para desarrollar un Centro de Operaciones de Emergencia funcional y efectivo.
- Tomar todas las previsiones necesarias a fin de que el Centro de Operaciones pueda operar bajo condiciones de desastre y obtener aquellos equipos y facilidades que requiera.
- Analizar la localización del Centro de Operaciones en relación a peligros potenciales que puedan afectarlo en caso de desastre.
- Seleccionar y equipar un lugar, donde pueda operar un Centro de Operaciones alternativo en caso de que la sede principal resulte altamente afectada.
- Desarrollar todas las medidas que permitan el mejoramiento, tanto del Centro de Operaciones principal, como del alternativo.
- Desarrollar aquellos programas y medidas necesarios que conlleven a la captación de los fondos suficientes, para el buen mantenimiento del Centro de Operaciones.
- Preparar todos los planes y procedimientos que aumenten las operaciones a desarrollarse en el Centro de Operaciones.
- Dotar al Centro de Operaciones de los equipos y mobiliarios necesarios y tableros de información, mapas, etc..
- Preparar los programas de adiestramiento para el personal que preste servicios en el Centro de Operaciones. Dotar de un sistema de control de salida y entrada del personal al Centro de Operaciones.
- Proveer identificaciones especiales para el personal que labore en el Centro de Operaciones.

#### Alerta

- Activar el COE según sea necesario: alistamiento de información, personal y equipo

#### Respuesta

- Activar el COE según sea necesario:
  - Activar al personal de emergencia,
  - Activar los coordinadores de los grupos de trabajo,
  - Probar los equipos y sistemas de comunicación,
  - Asegurarse de que estén disponibles los materiales y equipos a ser utilizados,
  - Hacer arreglos en relación a la alimentación, provisión de agua y descanso para el personal que labora en el COE
- Coordinar todas las operaciones de emergencia a través del COE.
  - Recopilar, cotejar, consolidar, sistematizar y analizar la información proveniente de distintas fuentes, con el objeto de mantener actualizada la información sobre afectación y daños ocasionados y el manejo del desastre.
  - Recibir, cotejar, consolidar, organizar y verificar las solicitudes de ayudas y la demanda de recursos físicos, humanos y logísticos para la atención de la emergencia realizada por los diferentes grupos de trabajo.
  - Organizar la información sobre recursos institucionales disponibles que puedan ser útiles y requeridos para la adecuada atención de la emergencia.
  - Brindar información actualizada, apropiada y oportuna a todos los equipos técnicos organizados por función de respuesta.
  - Organizar, coordinar y ajustar el cumplimiento del presente Plan de Emergencias de acuerdo a la magnitud de la emergencia y la viabilidad de cumplimiento de las responsabilidades institucionales.
  - Apoyar a todas las entidades del COLPADE durante la fase de respuesta inmediata al desastre para que puedan cumplir con sus funciones.
  - Coordinar las acciones operativas y logísticas para la atención de la emergencia a través de los diferentes grupos de respuesta.
  - Coordinar la elaboración del Plan de Acción Específico si la calamidad o desastre es catalogada como municipal o asesorar su elaboración si esta es catalogada como departamental o nacional.
  - Mantener informado al gobierno departamental y nacional de la situación.
  - Proveer facilidades de comunicación para los medios noticiosos que transmitan a sus bases desde el Centro de Operaciones.
  - Programar ruedas de prensa para mantener debidamente informada a la ciudadanía.
  - Regular la entrada de los medios noticiosos al Centro de Operaciones.
- Desactivar el COE cuando ya no se lo necesita para coordinar las operaciones.

#### Recuperación

- Dar mantenimiento y reparación al equipo del Centro de Operaciones, que resultara afectado.
- Determinar nuevas facilidades y estimar nuevos equipos, teniendo en cuenta la experiencia anterior.
- Elaboración de recomendaciones para el proceso de reconstrucción

**TAREA 5.1: COORDINACION INTERINSTITUCIONAL**

ENTIDADES RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<b>ENTIDAD COORDINADORA:</b> <b>Alcalde - Oficina Municipal para la Prevención y Atención de Desastres - OMPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar los grupos de representantes de aquellas instituciones gubernamentales que figuren en el Plan de Emergencias, a fin de lograr un desarrollo cabal de las instrucciones establecidas en el mismo. Evaluar las facilidades del Centro de Operaciones y requerir o tramitar las solicitudes de sus necesidades a las autoridades correspondientes. Organizar y adiestrar el personal administrativo y técnico del Centro de Operaciones en sus funciones específicas.</li> <li>Establecer programas de información pública y ofrecer la información oficial a la prensa a través del Coordinador de Información Publica. Desarrollar aquellos procedimientos necesarios para la activación y desactivación del COE.</li> <li>Mantener el COE preparado y listo para ser activado a cualquier momento. Activar el Plan de Emergencias. Diseñar, desarrollar y asegurarse de que se preparen tablas de información, donde se consignen los mapas necesarios para la efectiva operación del COE. Mantener disponibles los formatos a utilizarse en las operaciones del COE. Así como, los equipos y suministros necesarios. Establecer los servicios y el personal de apoyo necesarios. Hacer arreglos de lugar con otros organismos a fin de que se dote personal de apoyo, para las labores de emergencia a desarrollarse en el COE.</li> </ul>
<b>Alcalde – Secretaría de Gobierno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidir el COLPADE activamente antes, durante y después de las situaciones de crisis. Velar por la elaboración del Plan de Acción Específico y aprobarlo, darlo a conocer a las autoridades pertinentes y al público en general. Tomar las decisiones necesarias con la asesoría de los miembros del COE. Coordinar actividades con el nivel departamental y nacional cuando se requiera. Brindarle el apoyo político y económico a las entidades para la ejecución del Plan de Acción Específico.</li> </ul>
<b>Las Instituciones del COLPADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar al Alcalde y al COE de acuerdo con su disciplina y experiencia en la toma de decisiones. coordinar las labores pertinentes a los funciones de repuesta a las cuales pertenece.</li> <li>Establecer el personal que deberá laborar en el COE, asignando turnos rotativos, pero no debiendo nunca interponerse a las operaciones de emergencia. Mantener un listado al día de las necesidades, equipos y personal de apoyo necesarios, para el efectivo desempeño de las labores de emergencia. Identificar aquellas facilidades de comunicación necesarias para el Centro de Operaciones.</li> <li>Mantener disponibles los sistemas de comunicación. Establecer los procedimientos relativos al pase o acceso al Centro de Operaciones, teniendo en cuenta aquellos aspectos de seguridad a ser implantados en el mismo.</li> </ul>
<b>Otras entidades de apoyo:</b> <b>Cruz Roja, Defensa Civil, GER, BYR, Bomberos, Policía, Ejército</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismos de seguridad: Ofrecer la seguridad necesaria, para que puedan ser llevadas las operaciones del COE en el Centro de Operaciones. Proveer control del tráfico en los alrededores del Centro de Operaciones. dotar de comunicaciones alternas al Centro de Operaciones de acuerdo a sus recursos y según sea necesario. Mantener el control en relación con los aspectos de seguridad y orden público.</li> <li>Organismos de socorro y rescate: asesorar y realizar la coordinación propia de sus actividades</li> </ul>

RECURSOS NECESARIOS	DOCUMENTOS DE SOPORTE	REGISTROS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementos de dotación del Centro de operaciones</li> <li>Comunicaciones</li> <li>Transporte</li> <li>Formatos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Emergencias, Anexos Funcionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensajes. Informes preliminares. Informes sobre la situación de las operaciones. Registro de muertos.</li> <li>Record de distribuciones (alimentos, ropas, utensilios, etc.). Registro sobre seguridad. Otros informes.</li> <li>Bitácoras, comunicados de prensa</li> </ul>

**CONTROLES**

¿Qué se controla?	¿Quién lo controla?
La adecuada aplicación del Plan de Emergencia	Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres –SNPAD, Organismos de control, prensa, veeduría ciudadana.

<b>TAREA 5.2: INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>PROPÓSITO:</b>	Facilitar el conocimiento público sobre amenaza, vulnerabilidad y riesgo, la creación de actitudes críticas y proactivas para disminuir los niveles de riesgo existentes, y la creación de valores y conductas que permitan un desarrollo sostenible. También está incluido el aspecto de la divulgación de información vital en caso de emergencia, para la cual es necesario garantizar que la información sea verificada y transmitida rápida y efectivamente. Adicionalmente, una comunidad previa y adecuadamente informada acogerá más eficazmente las instrucciones necesarias en caso de emergencia.
<b>SUPOSICIONES:</b>	<p>La información pública en caso de emergencia corresponde a protocolos o procedimientos diseñados para que se genere una respuesta efectiva de la población. Los medios de comunicación y los grupos de radio aficionados deben ser incorporados al programa de información y alerta a la ciudadanía. Toda programa de educación e información pública debe basarse en un análisis de riesgo (amenazas y vulnerabilidades) del municipio, para identificar los tipos de condiciones de emergencia que podrían producirse en el territorio. Las instituciones del Gobierno involucradas deberán considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un programa activo e impactante combinando informaciones de emergencia con material educativo (Cartillas, volantes, libros, programas de radio y Televisión), a fin de reducir el número de víctimas y daños a propiedades como consecuencia de los desastres;</li> <li>2. Tener en cuenta que se ha establecido que, aún bajo condiciones de emergencia, muchas personas continuarán viendo o escuchando programas de televisión o de radio, así como leyendo la prensa escrita, y por lo tanto es esencial mantener un buen contacto con los medios que cubren el país, para que en caso de emergencia o desastre se transmita información adecuada para una buena orientación de la población;</li> <li>3. Que los periódicos locales, la radio y la televisión cooperarán en la diseminación y publicación al público de instrucciones detalladas y específicas acerca de la naturaleza de los desastres y acciones de emergencia a ser tomadas;</li> <li>4. Que habrá que coordinar la información con los medios de comunicación no oficiales, puesto que algunos de sus representantes enfocarán sus esfuerzos para cubrir aquellos eventos de emergencia que “hagan noticias”;</li> <li>5. Que bajo algunas circunstancias de emergencia, probablemente la energía eléctrica estará fuera de servicio o algunas estaciones de radio, televisión o prensa habrán sufrido daños por los efectos del desastre; por tanto, es posible que las fuentes usuales de noticias no puedan difundir la información;</li> <li>6. Los grupos voluntarios de radio aficionados deben ser incorporados al programa de difusión, información y alerta a la ciudadanía.</li> </ol>
<b>CONCEPTO DE OPERACIONES:</b>	En caso de emergencia, el COE es responsable de coordinar la divulgación de información pertinente a la situación. Es esencial que el Gobierno hable con una sola voz, y por eso se debe designar un Coordinador de Información Pública quien se responsabiliza de toda divulgación a los medios y al público durante la emergencia. La primera prioridad es hacer llegar al público que esta expuesto al riesgo, información e instrucciones que son apremiantes, coherentes y útiles. Se deberá tener en cuenta el control de falsos rumores.

<b>RELACIÓN CON OTRAS TAREAS (ENTRADAS)</b>		<b>ACTIVIDADES</b> <b>Preparación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Designar un Coordinador de Información Pública</li> <li>Disponer de protocolos y formatos previos de comunicaciones entre el Coordinador y las fuentes de información tanto dentro como fuera del COE.</li> <li>Identificar los recursos disponibles para facilitar la divulgación y mantener listas de contactos con las emisoras y otros organizaciones con capacidad de divulgación.</li> <li>Realizar procesos de sensibilización de los medios de comunicación, líderes comunitarios y establecimientos educativos.</li> <li>Preparar folletos y materiales sobre las situaciones críticas relacionadas con los desastres, para ser diseminados antes y durante las emergencias, y coordinar con los medios de comunicación, aquellas informaciones que deben ofrecerse durante estos períodos.</li> <li>Probar el protocolo de transmisión de emergencia establecido. Formar comunicadores y jefes de medios especialistas en el manejo del tema de riesgos. Propiciar la capacitación en las diferentes áreas de los funcionarios pertenecientes al Comité Operativa de Emergencia.</li> <li>Planificar ruedas de prensa según sea necesario. Emitir boletines sobre las medidas de seguridad. Preparar los procedimientos específicos a ser seguidos en cuanto a la divulgación en caso de emergencia, inclusive la verificación de los datos y las aprobaciones necesarias antes de divulgar la información.</li> <li>Realizar ejercicios de simulación para perfeccionamiento de la capacidad de respuesta de las instituciones y la comunidad en general.</li> <li>Crear una política de comunicación masiva preventiva y continua para enfrentar diferentes eventos que pueden causar desastres</li> </ul>	<b>RELACIÓN CON OTRAS TAREAS (SALIDAS)</b>	
¿Qué se recibe?	¿De quién?		¿Qué se entrega?	¿A quién?
Información sobre la magnitud de la emergencia	Grupos de salvamento y seguridad, y evaluación de daños y monitoreo de eventos naturales		Información de la magnitud de la emergencia y las medidas adoptadas	A los medios de comunicación
Información sobre el número de heridos y muertos	Grupo de salud y saneamiento		Información sobre personas afectadas	A los medios de comunicación

## TAREA 5.2: INFORMACIÓN PÚBLICA

RELACIÓN CON OTRAS TAREAS (ENTRADAS)		ACTIVIDADES (Continuación)	RELACIÓN CON OTRAS TAREAS (SALIDAS)	
¿Qué se recibe?	¿De quién?		¿Qué se entrega?	¿A quién?
Información de familias afectadas, personas desaparecidas	Asistencia social		Información sobre sitios de albergue y de entrega de ayudas humanitarias	Medios de comunicación
Información de daños en viviendas e infraestructura	Infraestructura y servicios públicos		Información sobre el restablecimiento de servicios públicos	Medios de comunicación

**ACTIVIDADES (Continuación)****Alerta**

- Avisar a la comunidad en general a través de los medios de comunicación, en coordinación con el Coordinador de alertas, sobre la inminencia de un evento y las medidas preventivas y de seguridad a ser tomadas por la comunidad e informar sobre los procedimientos que está llevando a cabo el COLPADE.

**Respuesta**

- Activar el protocolo de información en emergencia.
- Activar los procesos cuyo objetivo es adquirir datos, al igual que los procedimientos para verificarlos.
- Preparar y difundir comunicados de prensa y folletos de información de emergencia.
- Habilitar una Sala de Prensa en el Centro de Operaciones, con el fin de coordinar la información que llega al público, especificando que los avisos y noticias emitidos desde ese lugar serán los únicos que tendrán carácter oficial y por tanto valedero.
- Aceptar las credenciales legítimas de los representantes de los medios para darles acceso al Salón de Prensa del Centro de Operaciones, y coordinar con Seguridad del Centro de Operaciones. Si la situación lo permite, coordinar con la Policía Nacional y otras instituciones, el acceso de los representantes de los medios a las áreas afectadas.
- Establecer un horario para reuniones de actualización en la Sala de Prensa y asegurar la participación en las mismas del coordinador de información pública.
- Activar medidas y medios a través de los cuales los funcionarios y el público pueden conseguir más información en relación a asuntos específicos, por ejemplo, a través de líneas telefónicas especiales.
- Concertar actividades con los coordinadores de alerta, evacuación, y albergues para la divulgación de información para y en cuanto a las personas evacuadas.
- Coordinar entrevistas y acceso de los medios a los funcionarios responsables. Coordinar las solicitudes de donaciones con el coordinador de donaciones. Coordinar el control de la circulación de falsos rumores. Coordinar el control del mercado ilegal y evitar la especulación de artículos de primera necesidad.
- Monitorear y evaluar la efectividad de los programas de información y educación pública.
- Recopilar información con fines de mantener una bitácora y con fines históricos.
- Llevar a cabo ruedas de prensa y elaborar boletines de prensa para proporcionar información objetiva sobre los efectos del impacto y las decisiones que se han tomado para el manejo de la emergencia.
- Corroborar la información con el COE antes de divulgarla.
- Potenciar las redes de comunicación intra e Interinstitucionales.
- Brindar apoyo psico-social a la comunidad a través de los medios de comunicación.

**Recuperación**

- Información sobre los procedimientos que se están llevando a cabo para la recuperación y los proyectos de reconstrucción

ENTIDADES RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<b>ENTIDAD COORDINADORA:</b> <b>Oficina de Prensa de la Alcaldía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concertar actividades con los coordinadores de alerta, evacuación, y albergues. Antes del impacto, preparar boletines con información e instrucciones sobre la amenaza, el área donde y cuando se anticipa el impacto, las acciones de protección, las instrucciones en cuanto a la posible evacuación, qué se debe hacer si la evacuación no es posible, y cómo recibir información actualizada.</li> <li>• Establecer y mantener contacto con los medios.</li> <li>• Establecer un horario para reuniones periódicas de actualización con los medios y ser fiel al horario.</li> <li>• Facilitar y acelerar la preparación de boletines de información de emergencia.</li> <li>• Monitorear la divulgación de información por los medios.</li> <li>• Mantener un registro de las acciones tomadas en cuanto a la divulgación.</li> </ul>

### TAREA 5.2: INFORMACIÓN PÚBLICA

ENTIDADES RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES (Continuación)
<b>OMPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar una Comisión de Trabajo que tenga como objetivo el desarrollo efectivo de este procedimiento, el cual deberá funcionar conjuntamente y bajo la supervisión del coordinador de información pública.</li> <li>Desarrollar y mantener un Programa de Información Pública y Educación, incluyendo material informativo para ser divulgado en la comunidad.</li> <li>Desarrollar y coordinar la estructuración del sistema de información de emergencia y asegurar que el mismo sea operacional.</li> <li>Apoyar al coordinador de información pública en proveer los comunicados de prensa necesarios que deben ser emitidos a los diferentes medios durante la emergencia.</li> <li>Almacenar folletos informativos para difundirlos cuando así se considere necesario.</li> </ul>
<b>Secretaría de Educación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir boletines a profesores y estudiantes avanzados, indicando la colaboración específica que puedan ofrecer en las situaciones de emergencia. Incluir en los planes de estudios temas relativos a desastre y realizar ejercicios periódicos con los estudiantes.</li> <li>Almacenar folletos informativos para difundirlos cuando así se considere necesario.</li> <li>Organizar simulaciones de respuesta en las escuelas con la participación del personal administrativo, los instructores, y los estudiantes.</li> </ul>
<b>ENTIDAD TÉCNICAS DE APOYO: CORPOCALDAS, INGEOMINAS, IDEAM, Secretaría de salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar para el COE información para boletines sobre alerta y aviso de información meteorológica, posibilidades de inundaciones, actividad volcánica, epidemias, etc., indicando aquellas áreas que puedan ser afectadas y las precauciones y provisiones a ser tomadas. Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro.</li> <li>Preparar el material educativo relacionado.</li> <li>Mantener un efectivo programa de educación pública.</li> <li>Recomendar las medidas de seguridad adecuadas acorde con el peligro.</li> </ul>
<b>OTRAS ENTIDADES DE APOYO: Medios de comunicación ICAM Instituto de Cultura y Turismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen la responsabilidad social fundamental de promover la cohesión social, la protección de la vida y la seguridad.</li> <li>Acudir a las fuentes correctas. Asistir a las ruedas de prensa.</li> <li>Verificar la información de fuentes no oficiales.</li> <li>Evitar la generación de conflictos.</li> <li>No generar comportamiento antisociales. evitar el pánico.</li> <li>Generar confianza. neutralizar los rumores. darle una justa dimensión al desastre.</li> <li>No apelar a las imágenes macabras de lo sucedido.</li> <li>Evitar la visión paternalista del estado y de los afectados como indigentes. renunciar a esquemas de atención de desastre tradicionales y poco eficientes como limitarse a reproducir consolidados de víctimas o solicitudes de ayuda indiscriminada.</li> </ul>

RECURSOS NECESARIOS	DOCUMENTOS DE SOPORTE	REGISTROS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores, fax, internet, sistemas de comunicación</li> </ul>	“Estrategia de Divulgación e Información Pública para la Gestión de Riesgos”	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicados de prensa y boletines emitidos</li> </ul>

### CONTROLES

¿Qué se controla?	¿Quién lo controla?
<ul style="list-style-type: none"> <li>El manejo de la información adecuado para asegurar la coordinación y reducir los tiempos de respuesta; monitoreo y control de rumores.</li> </ul>	Coordinador de información pública



<b>TAREA 5.3: ASUNTOS JURÍDICOS</b>	
<b>PROPÓSITO:</b>	Contar con el acompañamiento y orientación para garantizar que las operaciones y actuaciones administrativas estén respaldadas en un marco legal adecuado.
<b>SUPOSICIONES:</b>	Las entidades responsables del manejo de los asuntos jurídicos en tiempos normales, serán las mismas responsables bajo situación de emergencia. Deberán ejercer la tutela y salvaguarda de los derechos de la Administración Central, mediante la orientación y revisión de las actuaciones de los funcionarios municipales siempre que se le solicite y cuando se trate de actos que deben llevar la firma del Alcalde, para ajustarlos conforme a la ley, ejercer la dirección de los mecanismos de coordinación adecuados para concertar los criterios jurídicos básicos de las diferentes dependencias.
<b>CONCEPTO DE OPERACIONES:</b>	Se deberán evaluar las condiciones de la emergencia y sugerir y orientar la aplicación de las disposiciones legales que respalden las actuaciones administrativas necesarias, para esto se tendrán algunos modelos de decretos previamente diseñados y se implementarán los que sean necesarios. Debe asesorar a las entidades operativas la forma como se pueden manejar las contrataciones y demás procedimientos legales para el manejo de las emergencias.

<b>RELACION CON OTRAS TAREAS (ENTRADAS)</b>		<b>ACTIVIDADES</b> <b>Preparación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer del marco normativo que soporte la respuesta a la emergencia.</li> <li>Impulsar el desarrollo de marcos normativos generales y específicos que permitan la gestión eficiente en la fase de respuesta a emergencias.</li> <li>Diseñar modelos de disposiciones legales basadas en las normas vigentes para el manejo del orden público y la crisis.</li> </ul> <b>Respuesta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En coordinación con el COE, evaluar las condiciones de la emergencia y sugerir y orientar la aplicación de las disposiciones legales que respalden las actuaciones administrativas necesarias.</li> <li>Apoyar y asesorar en la expedición de normas que apoyen las actuaciones administrativas y operativas durante la respuesta a emergencias.</li> <li>Expedición de los actos administrativos pertinentes.</li> <li>Celebración de convenios y contratos para la adquisición de suministros y/o servicios necesarios.</li> </ul> <b>Recuperación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de las medidas transitorias en la medida que ya no sean necesarias.</li> <li>Evaluación y ajuste de las medidas legales para futuros eventos.</li> </ul>	<b>RELACION CON OTRAS TAREAS (SALIDAS)</b>	
¿Qué se recibe?	¿De quién?		¿Qué se entrega?	¿A quién?
Información sobre las condiciones de seguridad y orden público	Grupos de salvamento y seguridad		Decretos, resoluciones	Al COE, a los medios de comunicación, a logística
Información sobre la situación hospitalaria y saneamiento	Grupo de salud y saneamiento		Contratos, Convenios	
			Conceptos jurídicos y recomendaciones	Alcalde y funcionarios de la administración municipal

**TAREA 5.3: ASUNTOS JURIDICOS**

ENTIDADES RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<b>ENTIDAD COORDINADORA:</b> <b>Secretaría jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar al Alcalde y al COE en lo relativo a la pertinencia jurídica de sus actuaciones y a la absolución de las consultas jurídicas que requiera.</li> <li>• Velar porque toda decisión y acto de la administración esté dentro del marco constitucional y legal.</li> <li>• Orientar a los funcionarios que pertenezcan a áreas legales del municipio sobre las políticas generales tendientes a establecer la mínima unidad de concepto e interpretación jurídica necesaria para la mejor protección y defensa de los derechos de la administración central.</li> <li>• Conceptuar sobre las diferencias de fondo que en materia de interpretación legal puedan presentarse en los diferentes momentos de la administración de las emergencias.</li> <li>• Revisar los contratos que deben someterse a la aprobación del Alcalde y preparar observaciones sobre la legalidad de los mismos.</li> <li>• Revisar y estudiar el aspecto constitucional y legal de los documentos sometidos a su estudio por el Alcalde, tales como Decretos y Resoluciones.</li> <li>• Conocer y elaborar los proyectos de Resoluciones de todos aquellos recursos que sean competencia del Alcalde.</li> <li>• Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal.</li> <li>• Proyectar para la firma del Alcalde los procedimientos requeridos para la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento de vivienda urbana.</li> <li>• Recopilar y actualizar el material jurídico necesario para las funciones de asesoría y facilitar su consulta a todas las dependencia jurídicas de la Administración Central.</li> </ul>
<b>OTRAS ENTIDADES DE APOYO:</b> Secretaría de Gobierno; <b>Abogados de las diferentes entidades y dependencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar porque toda decisión y acto de la administración esté dentro del marco constitucional y legal.</li> <li>• Revisar y estudiar el aspecto constitucional y legal de los documentos sometidos a su estudio, tales como Decretos y Resoluciones.</li> <li>• Revisar los contratos de sus entidades y preparar observaciones sobre la legalidad de los mismos.</li> </ul>

RECURSOS NECESARIOS	DOCUMENTOS DE SOPORTE	REGISTROS
Computadores y suministros para impresión	Decreto 919 de 1989 Borradores de Decretos para emergencias previamente elaborados	Decretos y resoluciones Contratos y Convenios
CONTROLES		
¿Qué se controla?	¿Quién lo controla?	
La constitucionalidad y legalidad de todos los actos de la administración municipal y del Comité Local de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres.	Oficina Jurídica Oficina de Control Interno Municipal Organismos de control Veeduría ciudadana	

<b>TAREA 5.4: ASUNTOS FINANCIEROS</b>	
<b>PROPÓSITO:</b>	Promover, orientar y gestionar la asignación de recursos para la respuesta a emergencias, con criterios técnicos de previsión y racionalidad de conformidad con los escenarios de desastre y planes específicos de respuesta.
<b>SUPOSICIONES:</b>	Las entidades responsables del manejo de los asuntos financieros en tiempos normales, serán las mismas responsables bajo situación de emergencia pero deberán contar con mecanismos con un Fondo especial de emergencias que les permita a las entidades encargadas de la atención la agilidad que se requiere en el momento de las emergencias.
<b>CONCEPTO DE OPERACIONES:</b>	El grupo de asuntos económicos tiene el objetivo de generar los recursos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo relacionados con la prevención, atención y recuperación de desastres y pagar oportunamente las obligaciones adquiridas por el Municipio de Manizales. Adicionalmente, deben establecerse los controles para el manejo del sistema contable y los informes financieros de las operaciones del Municipio que provea el Ejecutivo para la adecuada toma de decisiones. Deben realizarse los ajustes necesarios a los presupuestos y las estrategias para el manejo financiero de la situación debido al impacto y la recesión generada por los desastres, la reducción de los ingresos fiscales, etc.

<b>RELACION CON OTRAS TAREAS (ENTRADAS)</b>		<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RELACION CON OTRAS TAREAS (SALIDAS)</b>	
¿Qué se recibe?	¿De quién?	<p><b>Preparación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover, orientar y gestionar la asignación de recursos para la respuesta a emergencias, con criterios técnicos de previsión y racionalidad de conformidad con los escenarios de desastre y planes específicos de respuesta.</li> <li>Propiciar la destinación de los recursos para la prevención y atención de emergencias y desastres previstos en las normativas nacional, regional y local.</li> <li>Crear el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias Municipales, para ser usado como primer soporte para el manejo de las emergencias y ayuda a la población.</li> </ul> <p><b>Alerta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar presupuestos de emergencia.</li> </ul> <p><b>Respuesta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, gestionar y controlar la oportuna destinación de los recursos económicos para la atención de la emergencia y el inicio del proceso de rehabilitación y reconstrucción.</li> <li>Autorización de gastos de emergencia.</li> <li>Coordinar el uso de los recursos y presupuestos propios de las diferentes instituciones para proveer asistencia y reducir los daños o pérdidas.</li> <li>Desembolso de recursos.</li> <li>Establecer y mantener contacto con las organizaciones internas y externas que pueden proveer recursos financieros u otros en caso de desastre y destinar cuentas específicas para tales fines con contabilidad separada.</li> <li>Auditar el manejo de los recursos propios y de las donaciones económicas.</li> </ul> <p><b>Recuperación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producir estimativos financieros de los daños y los costos de la respuesta del gobierno.</li> <li>Coordinar al manejo de las donaciones económicas.</li> <li>Coordinar las reclamaciones de pólizas de seguros.</li> <li>Apoyar la estimación de las necesidades de recursos financieros extraordinarios para la respuesta, recuperación económica y social, reconstrucción, y mitigación ante el riesgo de desastres futuros.</li> </ul>	¿Qué se entrega?	¿A quién?
Necesidades de recursos para la atención de la emergencia			Recursos para atender las diferentes necesidades para la respuesta a la emergencia	Entidades del COE
			Recomendaciones en cuanto a fondos necesitados y posibles fuentes	Alcalde

TAREA 5.4: ASUNTOS FINANCIEROS	
ENTIDADES RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<b>ENTIDAD COORDINADORA:</b> <b>Secretaría de Hacienda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar, administrar y distribuir los recursos financieros con que cuenta el municipio con el fin de garantizar que se puedan atender las emergencias.</li> <li>Evaluar y autorizar los planteamientos en materia de presupuesto para alcanzar el funcionamiento normal del Sistema Municipal de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres</li> <li>Asesorar al Alcalde en la adopción de políticas y Planes de Acción sobre Hacienda Pública.</li> <li>Lleva un control de los gastos extraordinarios generados por la emergencia. Llevar el registro y actualizar el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio. Participar en la elaboración e implementación de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo. Mantener actualizada la base de información de los inmuebles asegurados del municipio.</li> </ul>
INFIMANIZALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución de una Fiducia para el manejo de las donaciones en efectivo.</li> </ul>
OMPAD, Planeación Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la elaboración de planes, proyectos y programas que permitan la mitigación de los desastres de orden natural y/o antrópico y un adecuado manejo de las emergencias que tuvieron lugar en la ciudad.</li> <li>Gestionar recursos de tipo económico del orden local, regional, nacional e incluso internacional, que permitan desarrollar las acciones de prevención, mitigación y atención de los desastres. Garantizar el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos.</li> <li>Elaborar el presupuesto anual de inversiones del Fondo Local de Emergencias.</li> </ul>
Tesorería Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar el flujo de fondos municipales y prepara el programa de caja conjuntamente con el Secretario de Hacienda para el manejo de la emergencia.</li> <li>Administrar los fondos disponibles de manera eficiente y oportuna, conforme a las proyecciones de caja.</li> <li>Hacer efectivos los auxilios y aportes de otras entidades públicas a favor del municipio.</li> <li>Rendir informe de cuentas a la Contraloría Municipal.</li> </ul>
<b>OTRAS ENTIDADES DE APOYO:</b> DIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar prioridad al registro y tramitación de aduana de los equipos, instrumentos y demás ayuda material que ingrese al país con fines de auxilio</li> </ul>

RECURSOS NECESARIOS	DOCUMENTOS DE SOPORTE	REGISTROS
	Presupuestos actualizados	

CONTROLES	
¿Qué se controla?	¿Quién lo controla?
Eficiente y transparente manejo de los recursos	Organismos de control, Control Interno, Veeduría Ciudadana

### TAREA 5.5: MANEJO DE ALERTAS

<b>PROPÓSITO:</b>	Las alertas son avisos o advertencias que se realizan con anterioridad a la ocurrencia de un fenómeno, con el fin de que los organismos operativos activen procedimientos de acción preestablecidos y para que la población tome precauciones específicas debido a la inminente ocurrencia de un evento previsible.
<b>SUPOSICIONES:</b>	Las autoridades declaran un estado de alerta con el fin de que se tomen precauciones específicas, como respuesta a la probable y cercana ocurrencia de un evento potencialmente adverso. Los sistemas de alerta pueden variar según la amenaza, de manera que los Planes de Contingencia al final de este Plan incluyen aspectos específicos al respecto de las alertas. Predecir un evento significa determinar con relativa certidumbre cuándo, dónde y de qué magnitud será dicho evento. No es posible declarar estados de alerta con anticipación para todos los fenómenos susceptibles de generar desastres.
<b>CONCEPTO DE OPERACIONES:</b>	El estado de alerta se declara con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso. Se define como el estado anterior a la ocurrencia de un fenómeno y se declara con el fin de que los organismos de socorro y la comunidad misma, activen procedimientos de acción preestablecidos, y para que la población tome precauciones específicas debido a la inminente ocurrencia de un evento previsible. En la etapa de preparación se determinan los estados de alerta y las acciones que las instituciones y la población deben realizar cuando dichos estados hayan sido declarados. La ALERTA motiva el alistamiento, y la ALARMA ya activa la respuesta específica prevista en el plan.

RELACION CON OTRAS TAREAS (ENTRADAS)		ACTIVIDADES Preparación <ul style="list-style-type: none"><li>Asignar al COE como única instancia con la responsabilidad de activar los procedimientos de alerta. Este organismo debe estar en capacidad de activarse durante 24 horas al día. Se debe designar a un coordinador de alerta. Mantener las listas de notificación a los funcionarios y las entidades responsables del sistema o asignados a este.</li><li>Definir los sistemas redundantes para difundir la alerta. Preparar los procedimientos específicos para varios escenarios de riesgo. Capacitar al personal designado para las responsabilidades de alerta.</li><li>Identificar procedimientos específicos para alertar a sectores de la población que tienen necesidades especiales. Tener en cuenta las necesidades especiales en los lugares turísticos.</li><li>Definir claramente el sentido y contenido de los avisos y alertas y alarmas y difundir esta información a las instituciones, los medios y el público.</li><li>Coordinar con las industrias, instalaciones, y sistemas de transporte, dónde pueden ocurrir accidentes o derrames de productos químicos o escapes de gases peligrosos.</li><li>Ordenar la activación de los sistemas de alarma en caso de que se determine para alguna zona específica.</li><li>Identificar todas las instituciones que tienen personal, equipos, e instalaciones que pueden aumentar las capacidades de las instituciones de respuesta.</li><li>Activar las comunicaciones en el COE y las instituciones integrantes. Implantar los procedimientos de comunicaciones de emergencia. Activar comunicaciones alternas disponibles según sea necesario.</li><li>Iniciar los mecanismos de notificación a los organismos integrantes en el sistema.</li></ul> Alerta <ul style="list-style-type: none"><li>Activar la alerta a los funcionarios y al público. Movilizar los recursos para difundir la alerta.</li><li>Cada institución involucrada en la alerta o la respuesta debe alertar a sus empleados y voluntarios, y si la situación lo requiere, debe suspender las actividades normales, convocar a los funcionarios ausentes, enviar a los empleados no esenciales a sus casas, o evacuar las instalaciones de la institución si es necesario.</li><li>Concertar actividades con los coordinadores de información pública, evacuación, transporte y albergues. Iniciar la ejecución de planes de contingencia para la alerta.</li><li>Asegurarse de que la información contenida en la alerta sea clara y precisa, y que defina el área geográfica y los demás aspectos mencionados. Monitorear la eficacia de la alerta.</li><li>Asegurarse de que la alerta se repita el número de veces que sea necesario y que llegue a la población afectada. Si es necesario, reforzar el aviso de la alerta a través alarmas o sirenas, sistemas de anuncio, comunicación puerta a puerta, etc.</li><li>Cancelar expresamente la alerta cuando termine la situación de emergencia.</li></ul>	RELACION CON OTRAS TAREAS (SALIDAS)	
¿Qué se recibe?	¿De quién?		¿Qué se entrega?	¿A quién?
Información sobre la evolución del fenómeno	Instituciones científicas, comunidad		Activación de alertas y alarmas	Medios de comunicación, Comunidad y Grupos de Trabajo

**TAREA 5.5: MANEJO DE ALERTAS**

ENTIDADES RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<b>ENTIDAD COORDINADORA:</b> <b>OMPAD (Coordinador Ejecutivo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir información procedente de las diversas fuentes de monitoreo de eventos, respecto al comportamiento de los fenómenos perturbadores y a la ocurrencia de desastres.</li> <li>Establecer comunicación con las dependencias y organismos involucrados en las tareas de respuesta, de acuerdo al nivel de emergencia y a los procedimientos establecidos en el plan de contingencias específico.</li> <li>Notificar a los miembros del COE ante la inminente ocurrencia de una emergencia.</li> <li>Informar a la población en general sobre las características que presenta el fenómeno y el nivel de emergencia presentado.</li> </ul>
<b>Entidades científicas:</b> <b>CORPORCALDAS, INGEOMINAS, IDEAM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la información sobre los fenómenos perturbadores con el fin de estimar el nivel de emergencia o pronosticar su ocurrencia</li> </ul>
<b>COE (Coordinador técnico)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las recomendaciones de advertencias, avisos o alertas llegan al COE provenientes de instituciones científicas, de instituciones de desarrollo con funciones de monitoreo de eventos y/o ambiental, de organismos de respuesta o de las mismas comunidades.</li> <li>Cada institución perteneciente al COLPADE designará un funcionario responsable del suministro de información al COE, el cual deberá haber sido previamente capacitado para el desarrollo de esta estrategia en la institución respectiva.</li> <li>La única autoridad autorizada para evaluar esa información y emitir advertencias, avisos, o alertas e instrucciones oficiales de acuerdo con lo previsto en este Plan es el COE.. Cuando dicho plan se encuentre formalmente activado, ninguna institución estará autorizada para emitir información oficial por fuera de los canales establecidos por el COE.</li> <li>El COE mantendrá un mecanismo para coordinar la preparación de información publica verificada usando los datos más recientes y precisos. Coordinará la información entre las instituciones involucradas para asegurar que sea precisa y coherente.</li> <li>El COE transmite información oficial a las autoridades locales (que para ese efecto designarán un funcionario de enlace previamente capacitado) y al personal previamente acreditado por los medios de comunicación.</li> <li>El COE funcionará como el punto central para acceso a los últimos acontecimientos.</li> <li>El COE usará varios mecanismos para divulgar la información, que incluirán resúmenes, emisión de comunicados y noticias, conferencias de prensa, entrevistas, etc..</li> <li>El COE se encargará de coordinar descripciones y movilizaciones para representantes internacionales de los medios y otras personas importantes (VIP).</li> <li>El COE se encargará de trabajar en colaboración con los medios para controlar los rumores y evitar la circulación de información incorrecta.</li> <li>La información divulgada por el COE cumplirá las condiciones de oportunidad, precisión, claridad, pertinencia cultural y accesibilidad.</li> <li>Toda información deberá ir acompañada de una instrucción que le indique a los receptores qué hacer frente a la misma, así esa instrucción sea solamente “mantenerse pendientes”. Cuando esas instrucciones impliquen la necesidad de decisiones y acciones específicas por parte de la comunidad (como por ejemplo, evacuar hacia un refugio), las instrucciones deberán ser realistas, viables y factibles de “cumplir” por parte de las comunidades que deben seguirlas.</li> <li>Se garantizará el flujo regular y permanente de información oficial de calidad desde el COE hacia las autoridades locales y los medios de comunicación, y por intermedio suyo a la comunidad.</li> <li>El COE establecerá canales alternos de comunicación con los medios de comunicación y las autoridades locales para garantizar el flujo de información en caso de que fallen los canales normales. El COE y los medios de comunicación definirán canales y mecanismos alternos de difusión de información hacia la comunidad para el caso de que resulten afectados los canales y mecanismos normales.</li> <li>El COE recibirá y responderá a pedidos recibidos de los medios nacionales e internacionales para información en relación con el evento y la respuesta de las instituciones involucradas.</li> <li>El proceso previo de divulgación e información pública llevado a cabo en desarrollo de la estrategia de divulgación debe haber generado condiciones de credibilidad en las comunidades frente a la información emitida por el COE y debe haber preparado a la comunidad para tomar decisiones de conformidad con este plan.</li> <li>El COE deberá facilitar las condiciones necesarias para que desde los medios de comunicación y desde la comunidad, llegue y se procese información que permita retroalimentar el proceso de toma de decisiones en situaciones de emergencia.</li> </ul>

<b>TAREA 5.5: MANEJO DE ALERTAS</b>		
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>DOCUMENTOS DE SOPORTE</b>	<b>REGISTROS:</b> Bitácoras, hojas de ruta, formatos, etc.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los instrumentos para la alerta son las redes de instrumentación, vigilancia y monitoreo, los sistemas de alarma y los medios de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios de amenaza y vulnerabilidad existentes;</li> <li>Planes de emergencia de las entidades;</li> <li>Normatividad existente sobre el tema.</li> </ul>	Formatos de comunicados de prensa Bitácora del COE
<b>CONTROLES</b>		
<b>¿Qué se controla?</b>	<b>Quién lo controla?</b>	
Alertas tempranas en aquellos eventos que los permiten	COLPADE y organismos de control	