

# Resolución Ministerial

N° 427-2014-VIVIENDA

Lima, 0 4 DIC. 2014

### CONSIDERANDO:

Que, la Gestión del Riesgo de Desastres conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), es un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible;

Que, la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres se logra mediante el planeamiento, organización, dirección y control de las actividades y acciones relacionadas con los procesos y sus respectivos subprocesos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado con Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, en adelante el Reglamento;

Que, la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, cuenta entre otros, con el proceso de Preparación, el cual está constituido por el conjunto de acciones de planeamiento, de desarrollo de capacidades, organización de la sociedad, operación eficiente de las instituciones regionales y locales encargadas de la atención y socorro, establecimiento y operación de la red nacional de alerta temprana y de gestión de recursos, entre otros, para anticiparse y responder en forma eficiente y eficaz, en caso de desastre o situación de peligro inminente, a fin de procurar una óptima respuesta en todos los niveles de gobierno y de la sociedad, de acuerdo al artículo 29 del Reglamento;

Que, el referido proceso comprende entre los subprocesos al Planeamiento, en el cual se formula y actualiza permanentemente el planeamiento de los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, conforme a lo establecido en el numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento;

Que, asimismo, el numeral 30.3 del artículo citado en el considerando precedente, dispone que el subproceso Desarrollo de Capacidades para la Respuesta promueve el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y la población, además

del equipamiento para una respuesta eficiente y eficaz en situación de emergencias y desastre:

Que, la atención de emergencias y daños por desastres se clasifican en 5 niveles, correspondiendo el Nivel 4 a la Intervención del Gobierno Nacional, que comprende aquellos niveles de impacto de desastres que superan la capacidad de respuesta regional y sustentan la Declaratoria de Estado de Emergencia; en este caso, interviene el Gobierno Nacional con los recursos nacionales disponibles y la coordinación del INDECI; de acuerdo al literal b) del numeral 43.2 del artículo 43 del Reglamento;

Que, por otro lado, el literal c) del numeral 43.2 del artículo 43 del Reglamento, señala que el Nivel 5 es de Gran Magnitud y comprende aquellos niveles de impactos de desastres, cuya magnitud o circunstancias afecten la vida de la Nación, y supere o pueda superar la capacidad de respuesta del país; sustentando la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, interviniendo el Gobierno Nacional con los recursos nacionales disponibles, y de ser necesario, con el apoyo de la ayuda internacional;

Que, mediante Informe N° 001-2014-VIVIENDA-SG-OSDN, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional sustenta la necesidad de aprobar los Protocolos y Procedimientos de Respuesta ante una emergencia de Nivel 4 ó 5, en los que se establezca la actuación y responsabilidades de los órganos y los programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, así como de sus organismos públicos y entidades adscritas, ante la ocurrencia de una emergencia de los citados niveles;

Que, efectuado el análisis correspondiente, se determina que es necesario aprobar los protocolos y procedimientos que constituyen el instrumento principal para dar una respuesta oportuna, eficiente y eficaz en el manejo de una emergencia/desastre, asociada a fenómenos destructivos de origen natural y/o inducidos por la acción humana que genere una Declaratoria de Estado de Emergencia - DEE y que involucre la participación del Sector, de acuerdo a sus competencias, a fin de lograr funcionalidad y coordinación de sus actores;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 30056, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA;









# Resolución Ministerial

### **SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobación de los Protocolos y Procedimientos de respuesta ante una emergencia de Nivel 4 ó 5 del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento

Apruébase los "Protocolos y Procedimientos de respuesta ante una emergencia de Nivel 4 ó 5 del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento", que forman parte integrante de la presente Resolución.

### Artículo 2.- Publicación y Difusión

Publicase la presente Resolución Ministerial y los "Protocolos y Procedimientos de respuesta ante una emergencia de Nivel 4 ó 5 del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento", en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano.

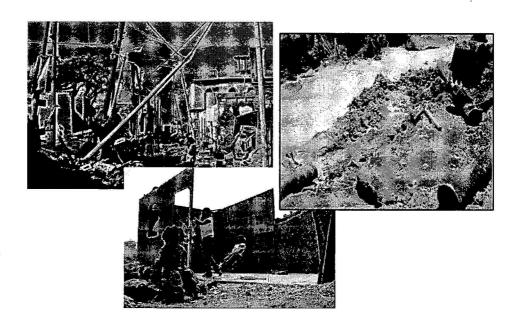
Milton von Hesse La Serna Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Registrese, comuniquese y publiquese



# PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA DE NIVEL 4 Ó 5

## SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO







Noviembre 2014



## PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA DE NIVEL 4 Ó 5

### 1. ALCANCE

El presente documento está dirigido a los órganos y programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, así como a sus organismos públicos y entidades adscritas, los cuales de acuerdo a lo establecido en el Plan de Operaciones de Emergencia del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, en adelante POE del Sector, deben desarrollar funciones de coordinación o respuesta durante la ocurrencia de emergencias de nivel 4 ó 5.

### 2. OBJETIVOS

- Fortalecer la organización sectorial, la coordinación y las comunicaciones para la emergencia, estableciendo mecanismos de coordinación y flujo de información entre el Sector y los diferentes niveles del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Proveer al Sector de una herramienta para la respuesta a emergencias de nivel 4 ó 5, que permita el desarrollo de la misma, atendiendo a las necesidades y particularidades de los órganos y programas del MVCS, así como de sus organismos públicos y entidades adscritas, a fin de asegurar la continuidad operativa.

### 3. MARCO LEGAL

- Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo Nº 098-2007-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia INDECI.
- Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29664, Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).



Decreto Supremo Nº 006-2013-VIVIENDA, que aprueba el Procedimiento de entrega de módulos temporales de vivienda ante la ocurrencia de desastres.

Decreto Supremo Nº 008-2014-VIVIENDA, que modifica el procedimiento de entrega de módulos temporales de vivienda ante la ocurrencia de desastres aprobado por Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA.



Decreto Supremo Nº 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Decreto Supremo Nº 014-2014-VIVIENDA, que aprueba el procedimiento de entrega en calidad de donación de módulos temporales de vivienda ante la ocurrencia de



desastres, en el marco de la Ley Nº 30191, Ley que establece medidas para la prevención, mitigación y adecuada preparación para la respuesta ante situaciones de desastre.

- Resolución Ministerial Nº 026-2010-VIVIENDA, que aprueba el Plan de Operaciones de Emergencia del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial Nº 193-2010-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD "Lineamientos para la constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno".

### 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ANTE UN DESASTRE DE NIVEL 4 Ó 5

### 4.1 Principio General

Garantizar la gobernabilidad y la institucionalidad en el ámbito de competencia del Sector; así como, la coordinación y armonía con otros organismos públicos y privados.

### 4.2 Principios Básicos

- a) En emergencias de nivel 5, el Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI es la entidad del Estado encargada de coordinar y conducir las operaciones de respuesta y rehabilitación.
- b) En emergencias de nivel 4, el Gobierno Nacional interviene con los recursos nacionales disponibles y la coordinación del INDECI.
- c) El Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en adelante GTGRD-MVCS, es la instancia de coordinación interinstitucional de las acciones de gestión reactiva para enfrentar la emergencia / desastre.

En caso de emergencias de nivel 5, se integrarán al GTGRD-MVCS los titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS. Este GTGRD-MVCS presidido por el/la Ministro (a) de Vivienda, Construcción y Saneamiento, será el escenario para la toma de decisiones políticas y de direccionamiento de las acciones del Sector.

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en adelante la OSDN, coordina con el Sistema de Defensa Nacional - SDN, a través del INDECI, los aspectos que correspondan para proteger a la población, en el ámbito de competencia del Sector.

El Centro de Operaciones de Emergencia del Sector, en adelante el COE-VIVIENDA, es la instancia del MVCS que administra la información y recursos relativos a la coordinación y operación conjunta del Sector, para acciones de Defensa Civil, con el objeto de mantener un control eficiente y eficaz en las operaciones.





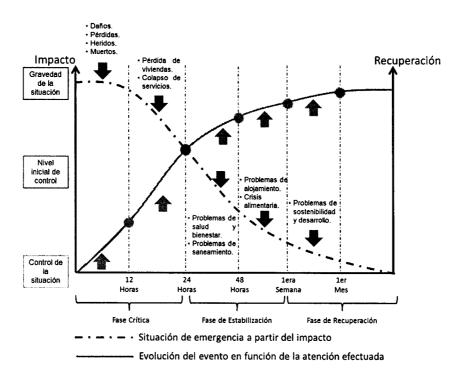


# 5. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

El GTGRD-MVCS está constituido de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD, "Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno", aprobada por Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM.

### 6. ESCALONAMIENTO CRONOLÓGICO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

El escalonamiento de las actividades que realiza el Gobierno Nacional ante la ocurrencia de una emergencia / desastre de nivel 4 ó 5, se pueden visualizar en el siguiente gráfico, el cual se ha elaborado en función de la gravedad del impacto y el nivel de control respecto a la situación presentada, contempla tres (03) fases y cinco (05) sub fases:





Esta fase se desarrolla en las primeras 24 horas y la gravedad del impacto es alta. Comprende dos sub fases:

### Daños, pérdidas, heridos y muertos

Se desarrolla en las primeras horas de ocurrido el evento. En esta sub fase se realizan las acciones de salvamento iniciales para atender a las víctimas directas del evento.



### b) Pérdida de viviendas, colapso de servicios

Se coordina el apoyo alimentario y de implementos esenciales para el bienestar de las familias afectadas, así como para el refugio temporal durante las primeras horas.

Se efectúa la restitución parcial de los servicios esenciales (agua y energía).

Se activan los planes sectoriales requeridos en función de la situación.

### 6.2 Fase de estabilización

Esta fase se desarrolla a partir de las primeras 24 horas y se amplía hasta la primera semana de ocurrida la emergencia / desastre; la gravedad del impacto disminuye en función de la atención efectuada. Comprende dos sub fases:

### a) Problemas de salud, bienestar y saneamiento

Se inicia la atención de los problemas de salud y del bienestar de la población afectada, priorizando las patologías predominantes, en función a la emergencia ocurrida.

Se aplican las acciones de saneamiento requeridas para evitar el incremento de vectores y el contagio de enfermedades.

### b) Problemas de alojamiento y crisis alimentaria

Se coordinan e implementan alternativas para el alojamiento temporal de las familias afectadas; así como, para la distribución de alimentos.

### 6.3 Fase de recuperación

Esta fase se desarrolla después de la primera semana de ocurrido el evento hasta el primer mes. La gravedad del impacto sigue disminuyendo en función de la atención efectuada, por lo que se desarrolla en una sub fase:

### a) Problemas de sostenibilidad y desarrollo

Se implementan las acciones definidas en el Plan Nacional de Operaciones de Emergencia - PNOE, orientadas a la estabilización y recuperación de la población afectada.

### 7. ÁREAS FUNCIONALES DE ACTUACIÓN

### 7.1 Área Funcional I, Rescate y Seguridad

Tiene como propósito coordinar y proveer el conjunto de acciones inmediatas efectuadas por el personal del Sector y por los organismos competentes de primera respuesta, con el fin de salvaguardar vidas, controlar eventos secundarios como incendios, explosiones, fugas, entre otros; así como, proteger los bienes y colaborar en el mantenimiento de la seguridad pública.

### 7.2 Área Funcional II, Salud

Busca garantizar la atención de salud en situaciones de emergencia y desastre, mediante un sistema organizado y articulado.



### 7.3 Área Funcional III, Asistencia Humanitaria

Desarrolla y coordina las acciones relacionadas con la atención social que requieren las personas afectadas por la ocurrencia de una emergencia o desastre, en el ámbito de competencia del Sector.

### 7.4 Área Funcional IV, Servicios Generales, Hábitat y Medio ambiente

Monitorea los eventos naturales y/o inducidos por el hombre, y evalúa los daños a los servicios básicos (agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y recolección de basura), energía, telecomunicaciones, transporte, salud, y educación), edificaciones (públicas y privadas) y medio ambiente, con el fin de definir las medidas que las autoridades del Sector deben tomar en el ámbito de su competencia, para la protección de la vida de las personas y los bienes; así como, para la rápida rehabilitación de los servicios y el medio ambiente.

### 7.5 Área Funcional V, Dirección y manejo de la emergencia

Lidera la atención de la emergencia y/o desastre, a través de la coordinación del Sector; genera que las decisiones adoptadas se transformen en acciones de respuesta efectivas, en base a la información oportuna. Planifica y realiza el seguimiento de las actividades para que la población se recupere de la emergencia.

## 7.6 Área Funcional VI, Logística y recursos para las operaciones y toma de decisiones

Busca proveer de suministros y equipos apropiados, así como de personal calificado, cuando las capacidades logísticas de los órganos y programas del MVCS, así como de sus organismos públicos y entidades adscritas son superadas, con el fin de garantizar la operación eficiente y efectiva de las mismas para la atención de la emergencia, analizando la información suministrada por los responsables del COE-VIVIENDA, Centros de Operaciones de Emergencia Institucionales o los que cumplan su función.

## 8. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA

Los procedimientos y protocolos deben detallar las acciones específicas, a fin de implementar las distintas tareas a ejecutar. Todos los órganos y programas del MVCS, así como de sus organismos públicos y entidades adscritas que participan en el manejo de emergencias deben desarrollar procedimientos y protocolos que se traducen en listas de control específicas, orientadas a la acción para su uso durante las operaciones de respuesta.

### Definición

Los protocolos son el conjunto de pautas establecidas para la acción. Definen el reglamento, las autorizaciones y las delegaciones necesarias para permitir la rápida ejecución de una tarea, función o serie de funciones relacionadas entre sí. Permiten al personal evaluar una situación, tomar medidas inmediatas para intervenir y escalar sus esfuerzos a un nivel específico antes de requerir orientación o autorizaciones, basado en la formación y delegación de autoridad.



Los protocolos deben responder a la pregunta: ¿Qué se debe hacer?, enmarcado en las áreas y funciones de respuesta establecidas en el POE del Sector.

El procedimiento operativo es una secuencia detallada de pasos o acciones que deben llevarse a cabo ante determinadas situaciones o escenarios; en consecuencia, el procedimiento operativo es más específico que un protocolo y puede ser de una sola entidad o de varias entidades, según corresponda.

Los protocolos y procedimientos de respuesta son complementarios y su elaboración obedece a la identificación previa de problemas o necesidades específicas.

### 8.2 Características de los protocolos y procedimientos de respuesta

### a) Sencillez

Los protocolos y los procedimientos deben contener la menor cantidad de pasos, acciones o indicaciones.

### b) Claridad

Deben estar redactados en un leguaje claro, que sea comprendido por cualquier persona que requiera utilizarlos.

### c) Legitimidad

Es preciso que sean oficiales, que estén respaldados por normas, sin descuidar la importancia del compromiso de las autoridades y entidades operativas. La legitimidad de los protocolos y procedimientos es fundamental para su aplicación.

### d) Operacionalidad

Los protocolos y procedimientos no sustituyen la capacitación o entrenamiento. Deben elaborarse para personal con cierto nivel de habilidad en la tarea a desarrollar.

### 8.3 Codificación documental

### a) Código documental de un Protocolo

Cada documento se encuentra designado por un código alfanumérico, compuesto de cuatro campos. A continuación se muestra la conformación del código alfanumérico utilizado:



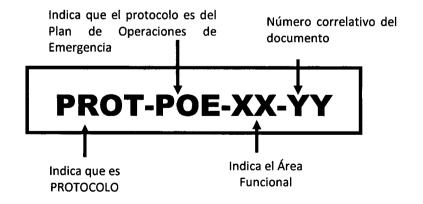


Figura N° 1: Codificación documental de un protocolo



### b) Código documental de un Procedimiento

Cada documento se encuentra designado por un código alfanumérico, compuesto de seis campos. A continuación se muestra la conformación del código alfanumérico utilizado:

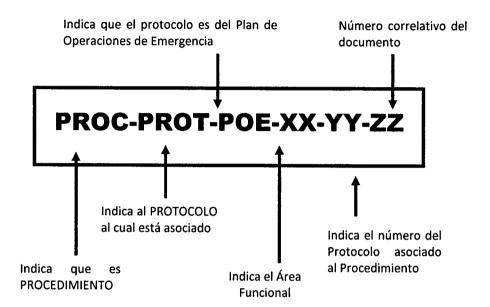


Figura N° 2: Codificación documental de un procedimiento

### 9. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA DE NIVEL 4 Ó 5

Según la condición del nivel de la emergencia, definida por el INDECI, el Sector pondrá en ejecución los siguientes protocolos y procedimientos, los mismos que se aprecian en el Anexo A:

9.1 Protocolo de coordinación del GTGRD-MVCS, de los organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS ante un desastre de nivel 5 en las primeras 24 horas (Código PROT-POE-V-01)

Regula las acciones de coordinación entre el GTGRD-MVCS, los organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS, ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud, a fin de facilitar la toma de decisiones y el flujo de información. El responsable principal de este Protocolo es el COE-VIVIENDA.

9.2 Procedimiento de comunicación para activar la respuesta del Sector (Código PROC-PROT-POE-V-01-01)

Establece el mecanismo de comunicación para activar la respuesta del Sector ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud.



9.3 Protocolo para la activación y representación del Sector en el COEN (Código PROT-POE-V-02)

Activa la representación del Sector en el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN. El responsable principal de este Protocolo es la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

9.4 Procedimiento de recojo de documentación y equipos del COE-VIVIENDA, por parte de la representación del Sector (Código PROC-PROT-POE-V-02-01)

Establece el mecanismo para que la representación del Sector recoja la documentación y los equipos del COE-VIVIENDA y los traslade al COEN.

9.5 Protocolo para la activación y representación de los organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS en el COE-VIVIENDA (Código PROT-POE-V-03)

Activa la representación de los organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS, a requerimiento, ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud, a fin de facilitar el flujo de información entre el COE-VIVIENDA y los Centros de Operaciones de Emergencia Institucionales o las unidades que cumplan su función. El responsable principal de este Protocolo es la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

9.6 Protocolo para completar el personal requerido en el COE-VIVIENDA (Código PROT-POE-VI-01)

Define las acciones que deben desarrollarse, a fin de completar el personal requerido para la operación del COE-VIVIENDA en "Condición de Funcionamiento I". El responsable principal es la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

9.7 Protocolo para registro de información en el Sistema de Seguimiento de Acciones del Sector ante Emergencias y Desastres (Código PROT-POE-VI-02)

Brinda información a la Alta Dirección y al GTGRD-MVCS, así como a los Titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, respecto a las diferentes acciones que se vienen realizando ante la ocurrencia de un evento adverso de nivel 4 ó 5, de tal forma que permita la toma de decisiones minimizando la incertidumbre en la conducción de las operaciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción. El responsable principal de este Protocolo es la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

D. ESCALONAMIENTO CRONOLÓGICO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y LAS ÁREAS FUNCIONALES DE ACTUACIÓN DEL SECTOR

En el siguiente cuadro, se muestra el escalonamiento cronológico de las medidas de emergencia y las áreas funcionales de actuación que tiene el Sector, lo cual permite apreciar la forma como se van activando los diferentes protocolos y planes en función del tiempo y en relación a las diferentes áreas funcionales para el manejo de la emergencia / desastre.



# ESCALONAMIENTO CRONOLÓGICO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y LAS ÁREAS FUNCIONALES DE ACTUACIÓN

L		+1 +1 +1	+ 1						
	Åreas funcional	12 horas 18	as 24 horas	D2	D3   D4   D5   D6   D7	D6 D7	S2	23	S4
L <u>-</u> _	Rescate y Seguridad	Protocolo y Procedimientos de Respuesta ante emergencias por sedes	de Respuesta or sedes						
<u> </u>	II Salud	Protocolo y Procedimientos de Respuesta ante emergencias por sedes	de Respuesta or sedes						
	III Asistencia Humanitaria			Procedimientc temporales de viv	Procedimiento de entrega de módulos temporales de vivienda ante la ocurrencia de desastres	los cia de	Procedim módulos te ante la ocu	Procedimiento de entrega de módulos temporales de vivienda ante la ocurrencia de desastres	r de enda stres
	Servicios generales, Hábitat y Medio Manual d ambiente	Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector	del Centro de cia del Sector	Manual de Func Operaciones d	Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector	o de ctor	Manual de Centro d Emerg	Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector	del del
	V Dirección y manejo de la emergencia	PROT-POE-V-01 PROT-POE-V-02 PROT-POE-V-03	01 02 03	Plan de Operacion	Plan de Operaciones de Emergencia del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento	l Sector nto	Plan de Emergencia Construc	Plan de Operaciones de Emergencia del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento	e enda, nto
>	VI Logistica y recursos para las operaciones y toma de decisiones	PROT-POE-VF01	01	PRC	PROT-POE-VL02				
J		H + 12 horas 2	H + 24 horas	H + 36 horas 4	H + 48 horas				
		D1		D2	D3 D4 D5 D6 D7	D6 D7	S2	S3	S4



FASE DE RECUPERACIÓN
S2 S3 S4

FASE DE ESTABILIZACIÓN

S

**FASE CRÍTICA** 



### ANEXO A

### PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS:

PROT-POE-V-01 Protocolo de coordinación del GTGRD-MVCS y de los

organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS ante

un desastre de nivel 5 en las primeras 24 horas.

PROC-PROT-POE-V-01-01 Procedimiento de comunicación para activar la respuesta del

Sector.

PROT-POE-V-02 Protocolo para la activación y representación del Sector en el

COEN.

PROC-PROT-POE-V-02-01 Procedimiento de recojo de documentación y equipos del

COE-VIVIENDA, por parte de la representación del Sector.

PROT-POE-V-03 Protocolo para la activación y representación de los

organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS en el

COE-VIVIENDA.

PROT-POE-VI-01 Protocolo para completar el personal requerido en el COE-

VIVIENDA.

PROT-POE-VI-02 Protocolo para registro de información en el Sistema de

Seguimiento de Acciones del Sector ante Emergencias y

Desastres.





# Protocolo de coordinación del GTGRD-MVCS, de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS ante un desastre de nivel 5 en las primeras 24 horas

			Código documental	PROT-POE-V-01	-V-01
PERU   de Vivienda, Construcción	Dirección y	Dirección y Manejo de la Emergencia			
			Revisión	01	
Nombre del Protocolo		Actualizado a:	Responsable Principal:	4	Páginas:
Protocolo de coordinación del GTGRD-MVCS, de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS ante un desastre de nivel 5 en las primeras 24 horas	VCS, de los MVCS ante un I horas	Noviembre / 2014	Oficina de Segunidad y Defensa Nacional		1 de 5
Propósito: (¿Para qué?)	Regula las accionadoradoradoradoradoradoradoradoradorador	Regula las acciones de coordinación entre el GTGRD-MVCS, los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud, a fin de facilitar la toma de decisiones y el flujo de información.	J-MVCS, los organismo adverso de gran magni	s públicos y e tud, a fin de f	rtdades Icilitar la
Alcance / Concepto de operaciones: (¿Que se hace?)	Se inicia con la magnitud, la verif órganos y progran adoptar las accion	Se inicia con la recepción de la información inicial sobre la ocurrencia de un evento de gran magnitud, la verificación del evento y sus posibles efectos, debiendo los funcionarios de los órganos y programas del MVCS y los titulares de sus organismos públicos y entidades adscritas, adoptar las acciones iniciales que faciliten la toma de decisiones y el flujo de información.	il sobre la ocurrencia ( s efectos, debiendo lo is organismos públicos decisiones y el flujo de	de un evento is funcionario y entidades a información.	de gran de los dscritas,
Normas de seguridad:	No aplicable por n	No aplicable por no ser un Protocolo Operativo.			
Acciones de preparación: - Planificar: - Organizar, entrenar y equipar: - Ejeroitar: - Evaluar y mejorar:	Planificar:  - Actualizar de manera constarentidades adscritas al MVCS Actualizar de manera constante Actualizar de manera constante hospitalarios, del CGBVP, de las Actualizar de manera permanen Mantener actualizada la cadenta adscritas al MVCS Prever la información que se magnitud Organizar, entrenary equipar: - Organizar a los integrantes de ridades adscritas al MVCS, es maine la courrencia de un evento de ricablecery difundir la cadena e. Establecery difundir la cadena e. Establecery difundir la cadena fitulares de los organismos públic Ejercitar: - Realizar simulaciones de cordi Realizar simulaciones sobre la il Evaluary mejorar:	Planificar:  Actualizar de manera constante el directorio del Ministerio y de los organismos públicos y entidades adscritas all MVCS.  Actualizar de manera constante el directorio de los integrantes del GTGRD-MVCS.  Actualizar de manera constante el directorio de los integrantes del GTGRD-MVCS.  Actualizar de manera constante los directorios de las entidades del estado, de los centros hospitalarios, del CGBVP, de las entidades técnico cientificas, del COEN y de los COERP/D.  Actualizar de manera permanente el POE del Sector.  - Mantener actualizada la cadera de mando del MVCS y de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.  - Prever la información que se estime sea requerida sobre la ocurrencia de un evento de gran magnitud.  Organizar a los integrantes del GTGRD - MVCS y a los titulares de organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, estableciendo cuál es la información inicial que deben de presentar ante la courrencia de un evento de gran magnitud.  - Establecer y difundir la cadena de mando del MVCS.  - Establecer y quitural el sistema de comunicaciones de los integrantes del GTGRD-MVCS y de los titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.  - Realizar simulaciones de coordinación entre el MVCS y sus entidades adscritas.  - Realizar simulaciones sobre la implantación del presente protocolo.  - Revaluar y mejorar.  - Revisar, socializar y actualizar periódicamente el presente protocolo.	Ministerio y de los o raegrantes del GTGRD+ e las entidades del e entificas, del COEN y de CS y de los organismo: la sobre la ocurrencia y a los titulares de c la información inicial que elos integrantes del G ritas el MVCS.  S y sus entidades adscerte protocolo.	manusmos programismos programismos de los COERAP de un evento de un evento ue deben de programismos programis	blicos y Centros D. Tridades de gran blicos y resentar
Observaciones:	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Eme - Manual EDAN Manual ESFERA, "Carta Hum	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emergencia del Sector. - Manual EDAN. - Manual ESFERA, "Carta Humanitaria y Normas Minimas para la Respuesta Humanitaria".	mas para la Respuesta	Humanitaria".	







Páginas:

8

Responsable principal

Actualizado a:

PROT-POE-V-01

Código documental

Dirección y Manejo de la Emergencia

Revisión

2

2 de 5

⋖

Apoyo

Responsables

œ

Responsable

Noviembre / 2014

Protocolo de coordinación del GTGRD-MVCS, de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS ante un desastre de nivel 5

Nombre del Protocolo

en las primeras 24 horas

MU GORING CONTROL OF THE PROPERTY OF THE PROPE	THE PARTY OF THE P
TO THE PARTY OF TH	TOTALISM S. S. S.

œ

œ

œ

œ

œ

œ

쮼

œ

œ

œ

œ

~

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

Reprogramación de reunión.

Fase Critica

MVCS.

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

8

Establecimiento de condiciones

Restablecimiento de servicios de agua y saneamiento y medidas para atención de la emergencia.

para evitar mayores daños.

~

œ

œ

œ

œ

œ

8

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

1ra reunión del GTGRD-MVCS y titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al

desastre por institución.

~

œ

œ

œ

œ

œ

⋖

⋖

⋖

⋖

⋖

⋖

⋖

⋖

⋖

윤

RP RP

Activación de PROT-POE-V-01. Activación de COE-VIVIENDA Evaluación del impacto

SBN

СОРОРВІ

**SSATO** 

SEDAPAL

MINIVIENDA

**SENCICO** 

**DNC** 

DGAA

DGPPCS

DGPRCS

TGADG

ОСРРУИ

DGPRVU

ОССЕН

**ADO** 

4490

OSDN / COE-VIVIENDA

อร

UVMV

**NWC2** 

Μđ

Actividades

~

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

œ

ĸ

œ

&

œ

~

œ

œ

œ

œ

5

œ

œ

œ

œ

œ

~

œ

×

œ

œ

œ

~

œ

œ

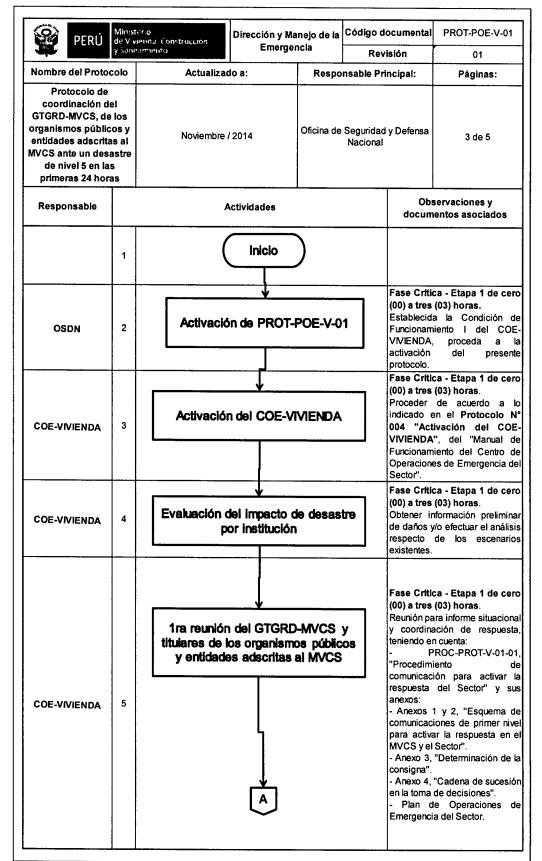
2da reunión del GTGRD-MVCS y titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al

Definiciones / Observaciones:





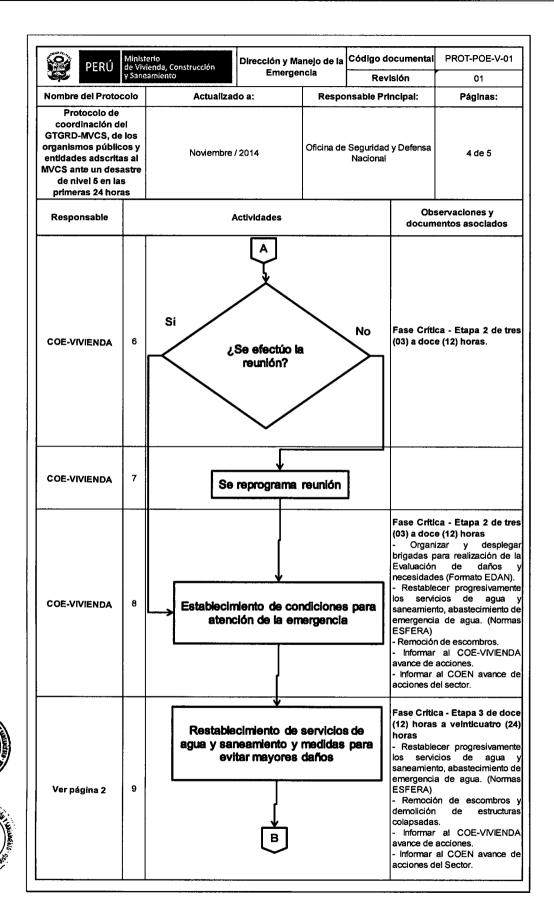














PERÚ	Minis de Viv	terio rienda, Coristi ucesún	Dirección y Ma	•	Código d	ocumental	PROT-POE-V-01
		ear ne okk	Emerge	ncia	Rev	isión	01
Nombre del Protoc	olo	Actualizad	do a:	R	esponsab	le	Páginas:
Protocolo de coordinación de GTGRD-MVCS, de organismos públic entidades adscrita MVCS ante un desa de nivel 5 en las primeras 24 hora	los os y is al astre	Noviembre	/2014	Oficina de	Seguridad Nacional	l y Defensa	5 de 5
Responsable			Actividades			1	servaciones y entos asociados
COE-VIVIENDA	10	titulares d	aión del GTG le los organis ades adscrita	smos pút	dicos	(12) horas horas. Reunión di respuesta de la respuesta anexos Anexos di comunicaci para activa MVCS y el - Anexo 3, consigna" Anexo 4, en la toma de la roma de	ión para activar l del Sector" y su l y 2, "Esquema d iones de primer nivo ar la respuesta en o
	11	(	Fin	)			







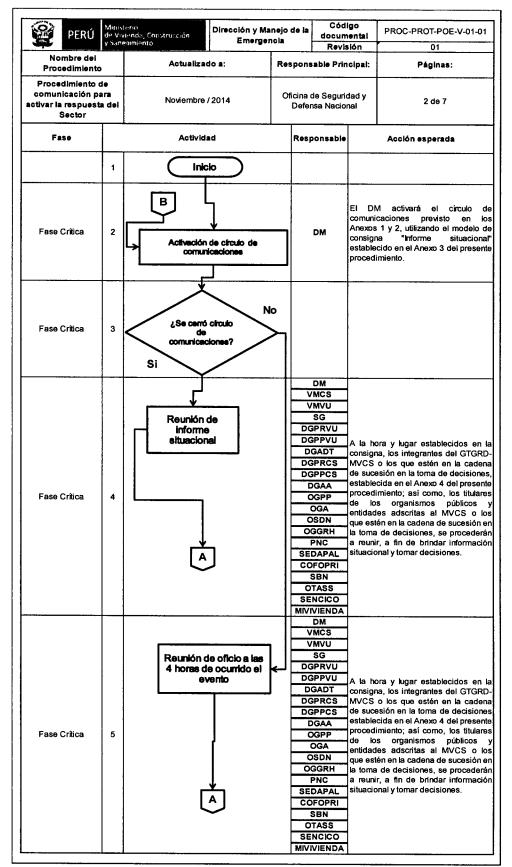
# Procedimiento de comunicación para activar la respuesta del Sector

-			Código	PROC-PRO	PROC-PROT-POE-V-01-01
PERU de Vivienda, Construcción	Dirección	Dirección y Manejo de la Emergencia	Gocumental		5
Nombre del Procedimiento		Actualizado a:	Responsable Principal:	Principal:	Páginas:
Procedimiento de comunicación para activar la respuesta del Sector	a respuesta del	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	eguridad y lacional	1 de 7
Propósito: (¿Para qué?)	Establece el mec un evento advers	Establece el mecanismo de comunicación para activar la respuesta del Sector ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud.	ar la respuesta	del Sector an	e la ocurrencia de
Akance / Concepto de operaciones: (¿Qué se hace?)	Al haberse verificado la el Módulo de Comunical activar la comunicación presente procedimiento.	Al haberse verificado la ocurrencia de un evento de gran magnitud y sus posibles efectos adversos, el Módulo de Comunicaciones del COE-VIVIENDA, con la autorización de su encargado, procede a activar la comunicación para la respuesta del MVCS y del Sector, de acuerdo a los Anexos 1 y 2 del presente procedimiento.	gran magnitud y con la autorizac y del Sector, de	sus posibles ión de su enca acuerdo a lo	efectos adversos, argado, procede a s Anexos 1 y 2 del
Prioridades:	Actualización de	Actualización de directorio telefónico y de autoridades del sistema.	s del sistema.		
Acciones de preparación: - Planificar: - Organizar, entrenar y equipar. - Ejercitar: - Evaluar y mejorar:	Planificar:  - Actualizar constantemente los d así como de los organismos públ - Mantener actualizados los anex - Mantener actualizados los direc Organizar, entrenar y equipar Organizar ejercicios de simulac diferentes medios.  Ejercitar Realizar simulaciones de comul Evaluar y mejorar Revisar, sociabilizar y actualizar	Planificar:  - Actualizar constantemente los directorios telefónicos de las autoridades y funcionarios del MVCS, así como de los organismos públicos y entidades adscritas al Sector.  - Mantener actualizados los anexos del presente procedimiento.  - Mantener actualizados los directorios telefónicos del personal integrante del COE-VIVIENDA.  Organizar, entrenar y equipar:  - Organizar ejercicios de simulación con los integrantes de la red de comunicaciones, empleando differentes medios.  Ejercitar:  - Realizar simulaciones de comunicación para activar la respuesta.  Evaluar y mejorar:  - Revisar, sociabilizar y actualizar el presente procedimiento.	s de las autorida scritas al Sector redimiento. Il personal integi es de la red de o rla respuesta.	ides y funcion: ante del COE	arios del MVCS, -VNIENDA. es, empleando
Observaciones:	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emer - Manual de Funcionamiento de - Procedimiento de establecimi - Procedimiento de establecimi - Procedimiento de teléfono - Manual del usuario de teléfono	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emergencia del Sector Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Procedimiento de establecimiento de Enlace de la REDSAT Procedimiento de establecimiento de Enlace de la RECSE Manual del usuario de teléfono satelital Directorio de teléfonos satelitales de altas autoridades.	res de Emergen REDSAT. RECSE. Ies.	cia del Sector	
Recursos:	Telefonía celular. Telefonía fija. Internet. Directorio de autoridades. Directorio telefónico.	oridades. ico.			





 $\frac{2}{2}$ 



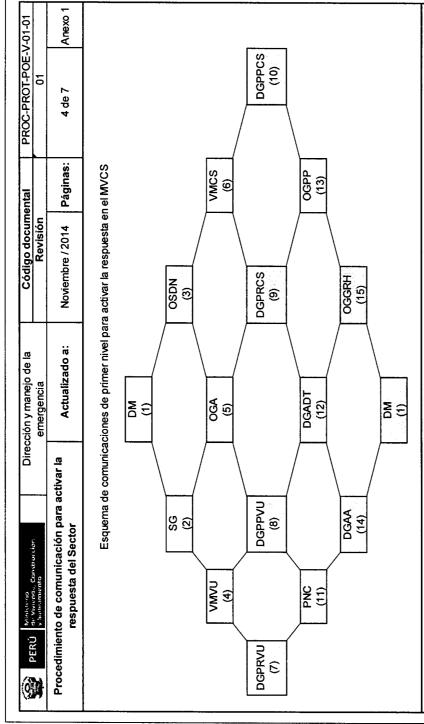


Nombre del Procedimiento  Procedimiento de comunicación para activar la respuesta del Sector  Fase  Fase  Fase  6	Activida	/2014	Oficina d Defen	de Seguridad y Isa Nacional	Páginas:  3 de 7  Acción esperada
comunicación para activar la respuesta del Sector	Activida	ad	Defen	nsa Nacional	
			Resp	oonsable	Acción esperada
Fase Crítica 6		Ā			
7		e requiere nueva reunión?	>		









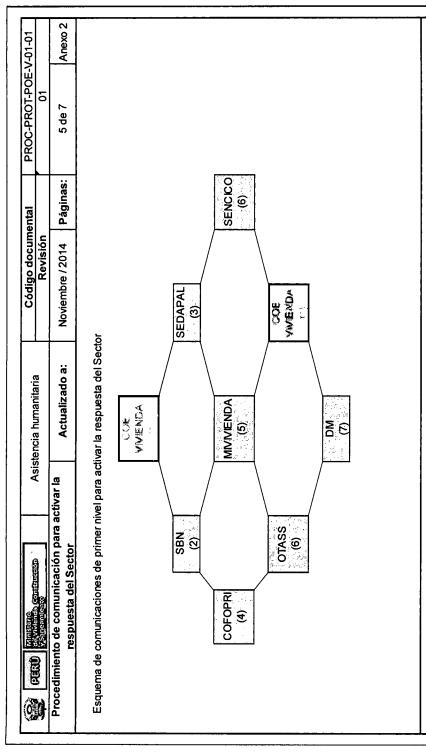
de la respuesta, indicando una consigna inicial de convocatoria al GTGRD-MVCS. En el esquema se observa que los receptores (2 y 3), de igual forma retransmiten la consigna inicial a dos operadores cada uno (4, 5, 6), y así sucesivamente. El cierre del círculo de comunicación se verifica cuando el (1) del pliego o quien esté encargado en cada caso, en la cadena de sucesión de responsabilidad en la toma de decisiones, dirigida a dos operadores El inicio de las actividades internas de respuesta del MVCS, se activa desde una cadena de comunicación verbal o escrita que comienza por el titular Titular (1) y sus dos contactos (14 y 15), reciben dos comunicaciones con la consigna emitida inicialmente.

La actualización de directorio de los representantes se actualiza de manera interdiaria por el Módulo de Comunicaciones del COE-VIVIENDA.

En caso de no establecerse el circulo de comunicaciones de comprobación de recepción de consigna en las siguientes 4 horas de ocurrido el evento, las representaciones de las unidades orgánicas designadas deberán presentarse de oficio en las instalaciones de la OGPP, en los horarios de 09:00 horas, 12:00 horas, 18:00 horas del día siguiente.







iniciada por el titular del pliego o quien esté encargado en éste y cada caso en la cadena de sucesión de responsabilidad en la toma de decisiones, a través del COE-VNIENDA (1), indicando una consigna inicial de convocatoria. Los receptores (2 y 3), de igual forma retransmiten la consigna inicial a dos operadores cada uno (4, 5, 6). El cierre del círculo de comunicación se verifica cuando el COE-VNIENDA recepciona la comunicación con la El inicio de las actividades de respuesta del Sector, se activa desde una cadena de comunicación verbal o escrita a través del COE-VIVIENDA, consigna emitida inicialmente por parte de las otras entidades y dando cuenta al DM (7).

-a actualización de directorio de los representantes se actualiza de manera interdiaria por el Módulo de Comunicaciones del COE-VN/ENDA.

En caso de no establecerse el círculo de comunicaciones de comprobación de recepción de consigna en las siguientes 4 horas de ocurrido el evento, las representaciones de las entidades públicas deberán presentarse de oficio en las instalaciones de la OGPP, en los horarios de 09:00 horas, 12:00 horas, 18:00 horas del día siguiente.





0	or ar's	Ministerio	Dirección y manejo	Código documental	Código documental PROC-PROT-POE-V-01-01
机	rek0	de Vivimda, Construcción y Saneamiento	de la emergencia	Revisión	01
			A - 6 - 1 - 1 - 4	Noviembre / 2014	Anexo 3
Deg	erminac	cion de la consigna	Acmailzado	Páginas:	6 de 7

La consigna es un mensaje breve, explícito de carácter imperativo y cumplimiento procedimental para garantizar la instalación del GTGRD-MVCS y los titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud.

Para el caso del MVCS es definida por el titular del pliego o quien le sucede en titularidad del pliego en su ausencia.

\* Imperativo de acción: Traslado de información. \* Comunica: Motivo, hora, lugar.

"REUNIÓN DE COORDINACIÓN RESPUESTA A 19.30 HORAS EN SALA REUNIONES DE LA DGPRVU- SEDE CERCADO. PRESIDE Vice Ministro. Comunique a quien corresponda" 7

\* Comunica: Motivo, hora, lugar, delegación.

\* Imperativo de acción: Traslado de información.

MVCS o las que cumplan su función en los organismos públicos y entidades adscritas deben mantener actualizadas las Para el eficiente cumplimiento del procedimiento, el COE-VIVIENDA en coordinación con la OGEI y la OGGRH del agendas de contacto de los equipos de comunicación de los titulares de la red de comunicaciones.





Ministerio	Dirección y manejo de	Código documental	PROC-PROT-POE-V-01-01
PERÚ Ministerio de Viviendo Construcción Vinicamiento	la emergencia	Revisión	01
Cadena de sucesión en la toma de	Actualizado	Páginas:	Anexo 4
decisiones	Noviembre / 2014	7 de 7	
Titular	Primer Alterno	Segundo Alterno	Tercer Alterno
Ministro(a)			
Viceministro(a) de VU			
Viceministro(a) de CS			
Secretario(a) General			
DGPRVU			
DGPPVU			
DGADT			
DGPRCS			
DGPPCS			
DGAA			
OGA			
OGGRH			
OGEI			
OGC			
OGPP			
OGAJ			
OGMEI			
OSDN / COE-VIVIENDA			
OPDC			
PNC			
PMB			
PGSU			
PNVR			
PNT			
PNSU			
PNSR			
SBN			
COFOPRI			
MIVIVIENDA			
OTASS			
SEDAPAL			
SENCICO			







# Protocolo para la activación y representación del Sector en el COEN

Ministerio PFRI de Vivienda Construcción	Dirección	Dirección y Maneio de la Emergencia	Código documental		PROT-POE-V-02
			Revisión		01
Nombre del Protocolo		Actualizado a:	Responsable Principal:	ipal:	Páginas:
Protocolo para la activación y representación del Sector en el COEN	del Sector en ei	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	ad y al	1 de 3
Propósito: (¿Para qué?)	Activa la represe adverso de gran COEN.	Activa la representación del Sector en el COEN, a requerimiento, ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud, a fin de facilitar el flujo de información entre el COE-VNIENDA y el COEN.	equerimiento, ante la o de información entre	ocurrencia el COE-	a de un evemto //NIENDA y el
Alcance / Concepto de operaciones: (¿Qué se hace?)	Se inicia con la magnitud, la verif los representante los equipos de c entre el COEN y	Se inicia con la recepción de la información inicial sobre la ocurrencia de un evento de gran magnitud, la verificación del evento, sus posibles efectos y la convocatoria por parte del COEN a los representantes sectoriales, debiendo los representantes del Sector presentarse al COEN con los equipos de comunicaciones y documentación que les permita facilitar el flujo de información entre el COEN y el COE-VIVIENDA.	il sobre la ocurrencia ectos y la convocatoria entantes del Sector pre Le les permita facilitar	de un e i por part ssentarse el flujo o	vento de gran e del COEN a : al COEN ∞n te información
Normas de seguridad:	No aplicable por	No aplicable por no ser un Protocolo Operativo.			
Acciones de preparación: - Planificar: - Organizar, entrenar y equipar: - Ejercitar: - Evaluar y mejorar:	Planificar:  - Actualizar de manera constante adscritas al MVCS, así como de cumplan su función.  - Mantener actualizada la informemergencia.  Organizar, entrenar y equipar.  - Organizar a la representación de - Equipar con la documentación ne - Capacitar al (os) integrante (s) realizar, así como en el uso de los Ejercitar:  - Realizar simulaciones de escrit conjuntamente con el personal de Evaluar y mejorar:  - Revisar, socializar su actualizar las funciones de los representantes.	Planificar:  - Actualizar de manera constante el directorio del MVCS, de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, así como de sus Centros de Operaciones de Emergencia Institucional o los que cumplan su función.  - Mantener actualizada la información en forma digital y física en el maletín de documentación de emergencia.  - Organizar , entrenar y equipar.  - Organizar a la representación del Sector que se presentará al COEN.  - Equipar con la documentación nequenida y equipos a la representación del Sector.  - Capacitar así como en el uso de los equipos asignados.  - Realizar simulaciones de escritorio con los representantes de las entidades adscritas al MVCS, conjuntamente con el personal del COE-VIVIENDA.  - Realizar y mejorar:  - Revisar, socializar y actualizar periódicamente el funcionamiento del COE-VIVIENDA, así como las funciones de los representantes de la entidades adscritas al MVCS.	VCS, de los organismo aciones de Emergenci al y física en el maletín sentará al COEN. Il a representación del 3 i da representación del 3 i del Sector sobre las fi infantes de las entidad uncionamiento del COE	s público se público de docino de	os y entidades ional o los que umentación de que deben de ltas al MVCS, Itas al COMO,
Observaciones:	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emei - Manual de Funcionamiento de	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emergencia del Sector. - Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector.	es de Emergencia del l	Sector.	



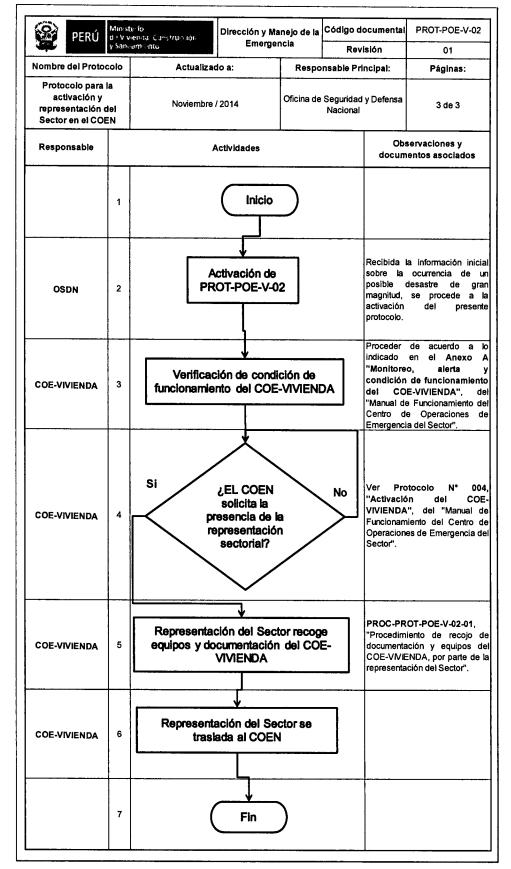


		1.1									
PROT-POE-V-02	01	Páginas:	7	7 de 2		OGEI		A		٧	
PRC											
Código documental	Revisión	RP	<u>«</u>	A		<b>∀</b> 90				٧	х.
Código		incipal	 		Responsables						
Dirección y Manejo de la	Emergencia	Responsable principal	Responsable	Apoyo	Res	COE-VIVIENDA	œ	RP	RP	RP	RP
		Actualizado a:	Non-in-order	Noviembre / zu 14		NGSO	RP	α	α	α	¥
CONTRIBUTION (CONSTRUCTION)		Nombre del Protocolo	Protocolo para la activación y	representacion del Sector en el COEN		Actividades	Activación de PROT-POE-V-02.	Verificación de condición de Funcionamiento del COE-VNIENDA.	Establecer "Condición de funcionamiento l' del COE-VIVIENDA de ser requerido.	Representación del Sector recoge equipos y documentación del COE-VIVIENDA.	Representación del Sector se traslada al COEN.
									Critica	Fase	





Definiciones / Observaciones: De acuerdo a las disposiciones vigentes se efectúa el traslado del personal al COEN.









# Procedimiento de recojo de documentación y equipos del COE-VIVIENDA, por parte de la representación del Sector

6-00 PERO DEVOCACION CONSTRUCTION	Dirección y Manej	Dirección y Manejo de la Emergencia	documental	PROC-PRO	PROC-PROT-POE-V-02-01
Vaneaniento 💮			Revisión		01
Nombre del Procedimiento		Actualizado a:	Responsable:	sable:	Páginas:
Procedimiento de recojo de documentación y equipos del COE- VIVIENDA, por parte de la representación del Sector	luipos del COE- del Sector	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	eguridad y lacional	1 de 4
Propósito: (¿Para qué?)	Establece el mecanismo equipos en el COE-VIVIE	Establece el mecanismo para que la representación del Sector recoja la documentación y los equipos en el COE-VIVIENDA y los traslade al COEN.	ón del Sector I	ecoja la doc	umentación y los
Alcance / Concepto de operaciones: (¿Qué se hace?)	Establecer los pasos para que con la documentación y equipor del presente procedimiento.	Establecer los pasos para que la representación del Sector se apersone a requenimiento del COEN con la documentación y equipos que faciliten el cumplimiento de sus funciones indicadas en el Anexo 2 del presente procedimiento.	Sector se apers imiento de sus 1	sone a requer unciones indi	miento del COEN cadas en el Anexo
Prioridades:	<ul> <li>Actualización de directo</li> <li>Capacitación en la open</li> <li>Capacitación en el uso c</li> </ul>	<ul> <li>- Actualización de directorio telefónico y de autoridades del sistema.</li> <li>- Capacitación en la operación de los equipos de comunicación.</li> <li>- Capacitación en el uso de la documentación a utilizar.</li> </ul>	es del sistema. nunicación. nr.		
Acciones de preparación: - Planificar: - Organizar, entrenar y equipar: - Ejercitar: - Evaluar y mejorar:	Planificar.  - Actualizar constantemente los d así como de los organismos púb a si como de los organismos púb.  - Mantener actualizado los anexo - Mantener actualizado los direct Organizar, entrenar y equipar.  - Organizar ejercicios de simulac conocimiento del uso de los equi funciones en el COEN.  - Organizar la documentación y e COEN lo requiera.  - Realizar simulaciones con los re comunicaciones.  Ejercitar.  - Realizar simulaciones con los re comunicaciones.  Evaluar y mejorar:  - Revisar, sociabilizar y actualizar.	Planificar:  - Actualizar constantemente los directorios telefónicos de las autoridades y funcionarios del MVCS, así como de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.  - Mantener actualizado los anexos del presente procedimiento.  - Mantener actualizado los directorios telefónicos del personal integrante del COE-VMENDA.  - Organizar, entrenar y equipar:  - Organizar ejercicios de simulación con los representantes del Sector a fin que tengan pleno conocimiento del uso de los equipos y de la documentación base, para el cumplimiento de sus funciones en el COEN.  - Organizar la documentación y equipos a trasladar por la representación del Sector, cuando el Ejercitar.  - Realizar simulaciones con los representantes del Sector que incluya el uso de los equipos de comunicaciones.  Evaluar y mejorar:  - Revisar, sociabilizar y actualizar el presente procedimiento.	is de las autorida critas al MVCS. dimiento. personal integra tantes del Secto tación base, pa tación base, pa tación que incluya ctor que incluya	des y funcionante del COE. <sup>3</sup> ra fin que ten ra el cumplimi ción del Secto el uso de los	arios del MVCS, //VIENDA. gan pleno ento de sus r, cuando el
Observaciones:	Los documentos y equipo En el Anexo 2 se indican l	Los documentos y equipos a tener en cuenta figuran en el Anexo 1 del presente procedimiento. En el Anexo 2 se indican las funciones de la representación del Sector en el COEN.	en el Anexo 1 de tación del Secto	l presente pro r en el COEN	cedimiento.
Recursos:	Maletín con documentos. Laptop. Equipo de comunicaciones TETRA. Teléfono celular	ss TETRA.			





dr: V∗v	renda, Construcción				ental	PROC-PROT-POE-V-02-01
0	Actualizad	lo a:	Respo			01 Páginas:
ón y E- rte de	Noviembre /	2014	Oficina de	Seguridad y I Nacional	Defensa	2 de 4
	Activida	d	Re	sponsable		Acción esperada
1	Inic	lo )				
2			o del	COE	Comuni requerir efectua represe constitu previan	entación del Sector, a fin que
4				resentación	del Co docume	resentación del Sector reco DE-VI/IENDA los equipos entos indicados en el Anexo sente procedimiento.
5		Fin				
	orecojo ón y DE- rte de n del	Precojo on y DE- rete de n del Activida  1 Inici  2 Liamamiento a r Se  4 Representa equipos y	Actualizado a:  Recojo on y o DE- rete de la del  Actividad  Inicio  Liamamiento a representación sector  Representación recepc equipos y documento	Actualizado a: Responso de la Emergencia  Actualizado a: Responso de la Responso	Actualizado a: Responsable Principo de la Emergencia Revisito de la Responsable Principo de la Recojo de la Responsable Principo	Actividad Responsable    Actividad Responsable   COE   COE   Communication





PERU de Vivianda, Construssion y 2 angamiento	Dirección y manejo de la emergencia	Código documental Revisión	PROC-PROT-	
Relación de Equipos y documentos	Actualizado	Páginas:	Ane	xo 1
de la Representación sectorial	Noviembre / 2014	3 de 4		
Descripción	Numero de parte	Numero de Serie	Confe SI	NO
ap top		, .,	<del>- "</del> -	
Cargador de laptop				
Mouse inalámbrico marca Logitech				
Maletín de Lap top marca Targus				
Equipo de radio TETRA				
Batería de radio TETRA				
Batería de radio TETRA			<del>                                     </del>	· · · · · ·
Cargador de radio TETRA				<del></del>
Feléfono celular				
Maletín de documentos tipo piloto				
Plan Nacional de Gestión del Riesgo de		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Desastres.	i			
Plan Nacional de Operaciones de				
emergencia del INDECI				
Manual de Funcionamiento del Centro de				
Operaciones de Emergencia del COEN-				
NDECI				
Plan Sectorial de Prevención y Atención				
de Desastres al 2014 del MVCS				
Plan de Operaciones de Emergencia del				
Sector				
Manual de funcionamiento del Centro de		,	<u> </u>	
Operaciones de Emergencia del Sector			1	
Plan de Movilización del MVCS, para				
casos de emergencia producidos por			]	
Conflictos y Desastres				
Plan de contingencia - SEDAPAL				
Plan de emergencia para situaciones de				
desastres - SEDAPAL				
Proyecto DIRAD - Sistema de Información				
sobre recursos para atención de				
desastres				
Estudio - Sistema de Agua y				
Saneamiento en Emergencias:				
dentificación, priorización y propuesta de				
abordaje en áreas críticas en Lima				
Metropolitana		*	ļ	
Manual de Usuario (Teléfono satelital -				
Directorio Sectorial)		<del></del>		
Normas sobre Comunicaciones de				
Emergencia, (REDSAT y RECSE) Manual de usuario de la RECSE				
Procedimiento para el uso del 119				
Directorio de Teléfonos satelitales				
Directorio de teléfonos celulares del				
MVCS			•	
Directorio de telefonos fijos del MVCS			1	
Manual de usuario de la REDSAT				
Redes de comunicaciones del				
SINAGERD			<u> </u>	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Recibí Conforme (Nombre y apellidos)		/ / Fecha	-	
teoror Comornia (Nombre y apellidos)		recna		
Observaciones:				



	Ministerio	Dirección y manejo de	Código documental	PROC-PROT-POE-V-02-01
	reno	la emergencia	Revisión	01
	Funciones de la representación del	Actualizado	Páginas:	Anexo 2
	Sector en el COEN	Noviembre / 2014	4 de 4	
		Función Principal	al	
ပိ	Coordinar la información de los requerimientos y acciones del Sector en el COEN.	s y acciones del Sector er	n el COEN.	
		Funciones Específicas	ficas	
~	1 Mantener enlace permanente con el COE-VIVIENDA.	VIVIENDA.		
2	Coordinar, evaluar y analizar co Intersectorial e Interinstitucional cumplan sus funciones.	oresentantes de los secto N, la atención de necesi	ores e instituciones y co idades de las Plataforma	on los representantes de los sectores e instituciones y con el Módulo de Coordinación del COEN, la atención de necesidades de las Plataformas de Defensa Civil o las que
3	Coordinar con los Sectores responsables, cuando sea necesario, los requerimientos de rehabilitación de los servicios públicos esenciales y líneas de comunicación.	s, cuando sea necesario iión.	o, los requerimientos de	rehabilitación de los servicios
4	Verificar que las acciones realizadas, sean registradas en el SINPAD por las Plataformas de Defensa Civil o las que cumplan sus funciones.	ean registradas en el SIN	NPAD por las Plataforma	is de Defensa Civil o las que
5	5 Otras que le sean asignadas por el Encarg	el Encargado del COE-VIVIENDA.		





# Protocolo para la activación y representación de los organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS en el COE-VIVIENDA

Orași Municipio	Dimeción y Mancio de la Ememensia		Código documental	PRO	PROT-POE-V-03
			Revisión		01
Nombre del Protocolo	Actualizado a:	ä	Responsable Principal:	pal:	Páginas:
Protocolo para la activación y representación de los organismos públicos y las entidades adscritas al MVCS en el COE-VIVIENDA	ión de los al MVCS en el Noviembre / 2014	4.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Б_	1 de 3
Propósito: (¿Para qué?)	Activa la representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, a requerimiento, ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud, a fin de facilitar el flujo de información entre el COE-VIVIENDA y los Centros de Operaciones de Emergencia Institucionales o las unidades que cumplan su función.	anismos públ vento adverso s Centros de C	icos y entidades ad de gran magnitud, a fi )peraciones de Emerg	Iscritas n de fac jencia Ir	al MVCS, a liitar el flujo de stitucionales o
Alcance / Concepto de operaciones: (¿Qué se hace?)	Se inicia con la recepción de la información inicial sobre la ocurrencia de un evento de gran magnitud, la verificación del evento y sus posibles efectos y la posterior convocatoria de los representantes de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, debiendo presentarse al COE-VNENDA con los equipos de comunicaciones y documentación que le permita facilitar el flujo de información entre la entidad y el COE-VNENDA.	nación inicial sus posibles sos y entidade omunicacione	sobre la ocurrencia o efectos y la posterior s adscritas al MVCS, s y documentación que A.	de un e r convo debienc e le per	vento de gran catoria de los lo presentarse nita facilitar el
Normas de seguridad:	No aplicable por no ser un Protocolo Operativo.	erativo.			
	Planificar:  - Actualizar de manera constante el directorio de la Alta Dirección y Gerencias y los representantes en el COE-VIVIENDA de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, así como de sus Centros de Operaciones de Emergencia Institucional o los que cumplan su función.  - Elaboración de un programa de capacitación del personal de representantes que incluya	torio de la Alt. públicos y en Institucional o	a Dirección y Gerencia tidades adscritas al M los que cumplan su fur ly personal de repres	as y los i VCS, as nción.	epresentantes if como de sus s que incluya
Acciones de preparación:	ejercicios de simulación.				
- Planificar. - Organizar, entrenar y equipar. - Elercitar.	Organizar, entrenar y equipar: - Capacitación del personal de representantes de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.	tantes de los o	organismos públicos y	entidad	es adscritas al
- Evaluar y mejorar:	Ejercitar: - Realizar simulaciones de escritorio con los representantes de los organismos públicos y	con los repr	esentantes de los or	rganism	os públicos y
	entidades adscritas al MVCS, conjuntamente con el personal del COE-VNIENDA.  Evaluar y mejorar: - Revisar, socializar y actualizar periódicamente el funcionamiento del COE-VIVIENDA, así como las funciones de los representantes de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.	ente con el pe camente el ful s <u>organismos</u>	rsonal del COE-VIVIEN rcionamiento del COE públicos y entidades a	NDA. E-VIVIEN Idscritas	IDA, así como al MVCS.
Observaciones:	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emergencia del Sector. - Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector.	el Sector. le Operacione	s de Emergencia del S	Sector.	

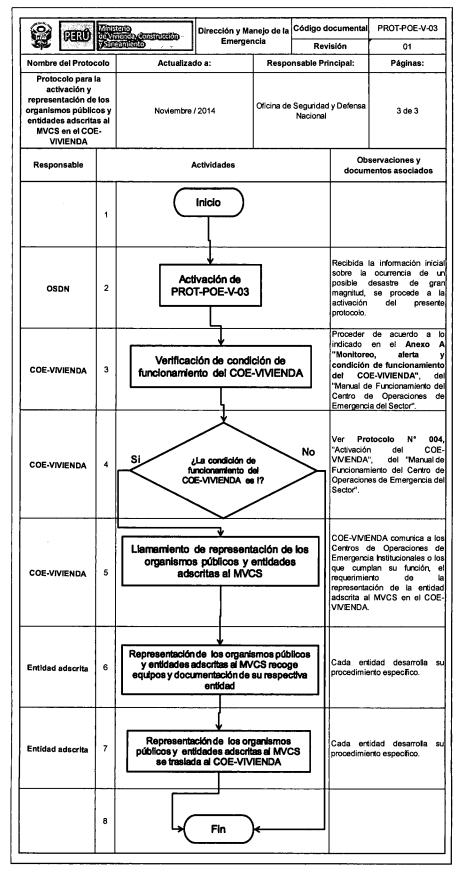




el Protocolo  a la activación y de los organismos Noviembre / 2014 Actualizado a: a la activación y de los organismos Noviembre / 2014 COE-VIVIENDA  GE-VIVIENDA	·	OF PERI	Ministerio de Vivienda Construcción		Dirección y Manejo de la	de la	Código	Código documental	Iza	PROT-POE-V-03	≣-V-03
Nombre del Protocolo para la activación y decualizado a: Responsable principal   Responsable principal   Responsable principal   Responsable			y Saneamiento		Emergencia		8	evisión		01	
Protocolo para la activación y publicos y las entidades adscritas publicos y las entidades adscritas publicos y las entidades adscritas al MVCS en el COE-VIVIENDA (COE-VIVIENDA) (COE-VIV	į	Nombre del F	Protocolo	Actualizado a:	Respo	onsable pr	incipal		RP	<u> </u>	áginas:
Actividades  Activ	22	Protocolo para la presentación de l	a activación y los organismos	100 Conduction	œ	esponsab	le		<u>د</u>		6
Actividades  Actividades  Actividades  Descriptions of equipos y documentacion, as from el traslado al COE-Will-RNDA es responsabilidad de cada organismos publicos y entidades  Actividades  Descriptions of corporation of equipos y documentacion, as from el traslado al COE-Will-RNDA es responsabilidad de cada organismos publicos y entidades  Actividades adscribts all MVCS recoge  Representacion de los organismos publicos y entidades  Actividades adscribts all MVCS recoge  Representacion de los organismos publicos y entidades  Actividades adscribts all MVCS recoge  Representacion de los organismos publicos y entidades  Actividades adscribts all MVCS recoge  Representacion de los organismos publicos y entidades  Actividades adscribts all MVCS recoge  Representacion de los organismos publicos y entidades  Actividades adscribts all MVCS es traslada all compositions y entidades  Actividades adscribts all MVCS es traslada all compositions y entidades adscribts all MVCS es traslada all compositions y entidades adscribts all MVCS es traslada all compositions y documentacion, así como el traslado al COE-WIENDA es responsabilidad de cada organismo públicos y entidad adscribts all MVCS.	ō.	úblicos y las entidal MVCS en el CC	dades adscritas DE-VIVIENDA	140 y emilione / 2014		Apoyo			∢		c and z
Actividades  Actividades  BY SERVICIONES PROTIEDE V.03.  Actividades  BY SERVICIONES PROTICION DE PROTICION DE PROMICION DE PROGRAMBINA SE responsabilidad de cada organismo públicos y entidades adscritas al MVCS se traslada al conferención, así como el traslado al COE-VIVIENDA es responsabilidad de cada organismo públicos y entidades  Actividades  Actividades  BY SERVICINA  BY						Res	ponsables				
Activación de PROT-POE-V-03.  Verificación de condición de l'Arcinamiento del COE- R RP  Incionamiento del COE- R RP  Establecer "Condición de Funcionamiento del COE- R RP  VolVENDA de ser requeindo.  Lanamiento de representación de representación de los organismos públicos y entidades adsocritas al MVCS.  Representación de los organismos públicos y entidades adsocritas al MVCS recoge R RP R		Activida	səpi	NGSO	COE-VIVIENDA	NBS	СОЕОРЯ!	SSATO	MIVIVIENDA	SENCICO	SEDAPAL
Verificación de condición de funcionamiento del COE- R RP RP RP Funcionamiento del COE- R RP RP Funcionamiento de representación de Funcionamiento de representación de representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.  Lamamiento de representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS.  Companismos públicos y entidades adscritas al MVCS.  Representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS recoge entidades adscritas al MVCS recoge entidades adscritas al MVCS se traslada al COE-VIVIENDA es responsabilidad de cada organismo público y entidad adscritas al MVCS se traslada al COE-VIVIENDA es responsabilidad de cada organismo público y entidad adscritas al MVCS.	ı		OT-POE-V-03.	RP	æ						
Establecer "Condición de Funcionamiento l' del COE- R RP RP Funcionamiento l' del COE- R RP R		Verificación de funcionamiento VIVIENDA.	condición del CC	œ	RP						
Lamamiento de representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS recoge equipos y documentación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS recoge equipos y documentación de los organismos públicos y entidades equipos y documentación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS se traslada al COE-VNIENDA es responsabilidad de cada organismo público y entidad adscrita al MVCS se traslada al COE-VNIENDA es responsabilidad de cada organismo público y entidad adscrita		Establecer "( Funcionamiento VIVIENDA de ser	$\mathcal{S}$	ĸ	RP						
Representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS recoge respectiva entidad.  Representación de los organismos públicos y entidades al MVCS se traslada al AVCS se t	Critica	Llamamiento de los orgar entidades adso	representación mos públicos y as al MVCS.	œ	RP						
Representación de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS se traslada al COE-VMENDA.  Definiciones / Observaciones:  OS equipos y documentación, así como el traslado al COE-VMENDA es responsabilidad de cada organismo público y entidad adscrita MVCS.	Fase		de los icos y entidades MVCS recoge mentación de su d.	æ	œ	RP	ЯР	RP	RP	ЯP	AR .
Definiciones / Observaciones: Los equipos y documentación, así como el traslado al COE-VIVIENDA es responsabilidad de cada organismo público y entidad adscrita MVCS.		Representación organismos públi adscritas al MVC COE-VNIENDA.	dac ada	œ	œ	RP	ВВ	RP	RP	ЯР	AR
Los equipos y documentación, así como el trastado al COE-VIVIENDA es responsabilidad de cada organismo publico y entidad adscrita MVCS.	0	finiciones / Obser	vaciones:				, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		4	P - P 39	,
	ĕ₹	s equipos y docun /CS.	nentacion, asi con	no el traslado al CUE-	VIVIENDA es r	esponsabil	ldad de ca	da organisi	obligand ow	у еппааа	adscnta











# Protocolo para completar el personal requerido en el COE-VIVIENDA

Ministerio  DFRI de Vivienda Construcción	Logística y re	Logística y recursos para las operaciones y	Código documental	PRO	PROT-POE-VF01
y Sanear	<u></u>	toma de decisiones	Revisión		01
Nombre del Protocolo		Actualizado a:	Responsable Principal:	pal:	Páginas:
Protocolo para completar el personal requerido en el COE- VIVIENDA	do en el COE-	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	م ک	1 de 6
Propósito: (¿Para qué?)	Define las accic operación del CC	Define las acciones que se deben desarrollar a fin de completar el personal requerido para la operación del COE-VNIENDA en Condición de Funcionamiento I.	n de completar el perso	onal req	uerido para la
Alcance / Concepto de operaciones: (¿Qué se hace?)	Se inicia con el p personal de acue	Se inicia con el paso a la Condición de Funcionamiento I del COE-VIVIENDA, a fin de completar el personal de acuerdo al esquema de turnos indicado en el Anexo 1 del presente Protocolo.	nto I del COE-VIVIENDA en el Anexo 1 del presen	A, a fin d ite Proto	e completar el colo.
Normas de seguridad:	No aplicable por	No aplicable por no ser un Protocolo Operativo.			
	Planificar: - Actualizar de n	Planificar: - Actualizar de manera constante el directorio del personal integrante de los diferentes turnos del COE ANVIENDA	ersonal integrante de lo	s diferer	ntes turnos del
Acciones de preparación:	- Elaboración de	- Elaboración de un programa de capacitación del personal integrante del COE-VIVIENDA que	l personal integrante de	I COE-	/WIENDA que
- Planificar:	incluya ejercicios de simulación.	de simulación.			
- Organizar, entrenar y equipar: - Ejercitar:	Organizar, entrenar y equipar: - Capacitación del personal integ	Organizar, entrenar y equipar: • Capacitación del personal integrante del COE-VIVIENDA.	ENDA.		
- Evaluar y mejorar:	Ejercitar: - El uso de los pr	Ejercitar: - El uso de los protocolos establecidos en el Manual de Funcionamiento del COE-VIVIENDA.	de Funcionamiento del C	OE-VIV	ENDA.
	Evaluar y mejorar: - Revisar, socializar	Evaluar y mejorar: - Revisar, socializar y actualizar periódicamente el nivel de capacitación del personal.	æl de capacitación del p	ersonal.	
Observaciones:	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Eme - Manual de funcionamiento del	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emergencia del Sector. - Manual de funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector.	es de Emergencia del So	ector.	

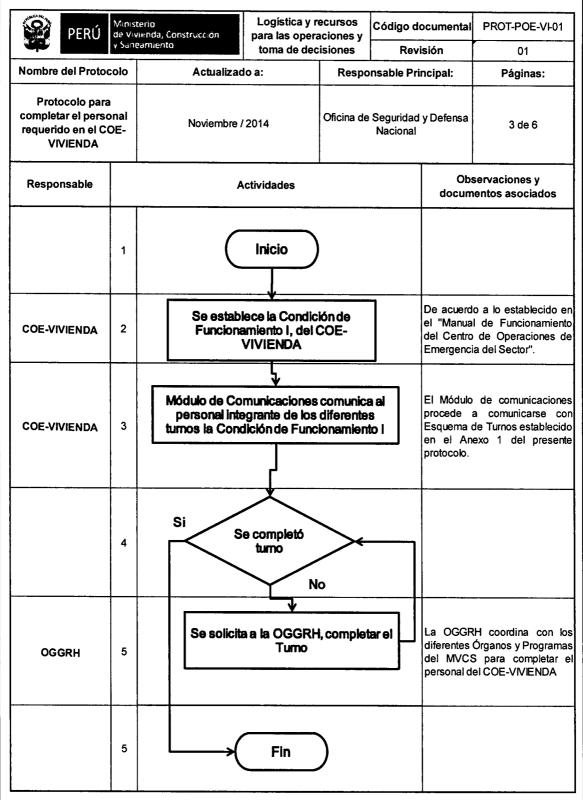




1.400	O Ministratio	reffon	Logístic	Logística y recursos para las	Irsos p	ara la	s	Códi	Código documental	ment	E	<u>a</u>	PROT-POE-VL01	0E-V	1101	
7. II	Venezinlento		operaciones y toma de decisiones	es y tom	a de d	ecisio	nes	!	Revisión			:		01		
	Nombre del Protocolo	Actu	Actualizado a:		Responsable principa	nsab	le prir	cipal			RP			Pág	Páginas:	
Prot	Protocolo para completar el personal		A POC / Cardanobiolo		<b>&amp;</b>	Responsable	ısable	4)			œ				9	
<u>-</u>	requerido en el COE-VIVIENDA		iiibie / 20   4			Apoyo	ý				<			7	0 000	
L							Resp	Responsables	es							
	Actividades	ОЗВИ	няээо	ПОВРВУЛ	ОСРРУИ	TOAOO	ревиса	ВОВРСЯ	DGAA	USD4	BIM9	ьис	ВИИВ	TNG	USNG	ЯЅИЗ
ización	Se establece la Condición de Funcionamiento I, del COE- VIVIENDA	RP														
lidstee eb ea	Módulo de Comunicaciones comunica al personal integrante de los diferentes turnos la Condición de Funcionamiento I	RP	œ	œ	æ	ď	~	<b>~</b>	۳	α.	<b>«</b>	œ	ď	œ	Œ	œ
se7	Completar turno	œ	RP	œ	æ	ď	œ	<b>~</b>	2	œ	œ	œ	<b>α</b>	<b>&amp;</b>	α.	œ
Defi	Definiciones / Observaciones:						•									













	Logística y recursos para las operaciones Código documental	Código documental	Anexo 1 PROT-POE-VH01
(Vencented)	y toma de decisiones	Revisión	01
Nombre del Anexo al Protocolo	Actualizado a:	Responsable Principal:	ipal: Páginas:
Esquema de turnos	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	dy 4 de 6

Este aspecto se refiere a la distribución de las personas definidas para cada función del esquema organizacional del COE-VIVIENDA, que garantizarán el funcionamiento durante la respuesta y rehabilitación a las emergencias de nivel 5. Teniendo en cuenta que la disponibilidad debe ser durante los 7 días de la semana las 24 horas del día, se deberán establecer turnos de manera semanal, quincenal o mensual y cuando se presente la emergencia y el personal deba desplazarse a la ubicación principal del COE-VIVIENDA ol instalaciones alternas, se movilizará el turno que en ese momento esté disponible para dar inicio al turno de operación el cual no podrá superar las 12 horas de atención. Si la emergencia se prolonga por más 12 horas, se deberán activar las funciones necesarias del turno de apoyo; si la emergencia pasado este tiempo aún no se ha normalizado volverá a la atención de la misma el turno inicialmente activado y así sucesivamente hasta tener completo control de la situación. Por lo anterior, es necesario la implementación como mínimo de cuatro turnos, para garantizar no sólo la atención de emergencias sino la continuidad operativa del COE-VIVIENDA, por lo que la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, deberá mantener actualizada la base de datos del personal de acuerdo a lo establecido en el Protocolo PROT-POE-VI-01, "Protocolo para completar el personal requerido en el COE-VIVIENDA". De igual manera, para cada función del esquema y para cada turno se deberá indicar el nombre de la persona designada, órgano o programa al que pertenece dentro del MVCS, números de teléfono tanto fijo (oficina y residencia) como celular. En consecuencia a continuación se esquematiza lo enunciado anteriormente para mejor comprensión; el **Diagrama A** corresponde a la rotación de tumos, en donde el primer tumo corresponde al tumo principal disponible por semana, y el segundo tumo corresponde al tumo de apoyo correspondiente. La semana corresponde al día exacto de inicio del tumo por ejemplo miércoles, jueves o viemes. El **Diagrama B** corresponde a la definición del personal por función y por turno.







(3)	PFRIÍ	Ministerio de Vivienda. Construcción		Logística y recursos para las	Código documental	Anexo 2 PROT-POE-VL01	2 VF01
<b>)</b>		y Saneamiento		operaciones y toma de decisiones	Revisión	01	
	Nomb	Nombre del Anexo al Protocolo	olo	Actualizado a:	Responsable Principal:		Páginas:
	Rotaci	Rotación de turnos - Diagrama A	аА	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		5 de 6
	Tu	Turno	Semana 1 Lunes	Semana 2 Lunes	Semana 3 Lunes	Semana 4 Lunes	4
Principal	Atiende se pr semana	Atiende las emergencias que se presenten durante la semana que esté disponible.	∢	O	Ф	Q	7.72
Apoyo	Si se emerge durante apoyo.	Si se requiere atiende las emergencias que se presenten durante la semana que está de apoyo.	В	D	٧	၁	
Continuidad de las actividades	Estarán desarro de co activida misión c	Continuidad desarrollando las actividades de las de continuidad de las actividades de acuerdo a la misión de cada entidad.	C-D	A-B	C-D	A - B	













			_							_			-	_	_					_		_	_	_
			I			lsnozieq lisme																Ĺ		
ξ			l			email institucional																		
Anexo 3 PROT-POF-VL01		2		9		NEXTEL																		
Anexo 3	3 2	Páginas		6 de 6		ВРС																		_
뒫		2	Ĭ	9	O	RPM																		_
26	1				Turno D	Telefono Celular	Г																	_
					_	Teléfono fijo domicilio																	_	_
	1	1	t	ë		Teléfono fijo oficina																		_
_		<del> </del>		fen:		Unidad orgánica	Т	_	Г															_
in the	İ	cip		Ö.		Nombre	H		<u> </u>						_								_	_
Ē	1	티뷴		ad y		email personal	-		H			$\vdash$											_	_
Código documental		Responsable Principal:		Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		email institucional	H					$\vdash$		_	$\vdash$				$\vdash$				_	_
o		Sale		Segr		NEXTEL	-		-			-			-			—	H					-
gig	ľ			e S		RPC	$\vdash$								$\vdash$		-	-	H				_	-
ပိ	ı	Ses		a E	၁		$\vdash$					$\vdash$		-	$\vdash$				$\vdash$		-			
	l	14	1	, Fici	Turno C	KPM	-		-		-	-			<del> </del>							<del> </del>		_
	J.	+	$\dagger$		<u>1</u>	Teléfono Celular	┢					H		_	$\vdash$				-					-
ğ			l			Teléfono fijo domicilio	┝		_			┝			$\vdash$				_			-		_
Ë						Teléfono fijo oficina	-		-			-			_				H					_
, t						Unidad orgánica	_		_			_			-				-			<u> </u>		_
nes			l			Nombre	┡		H			_		_	<u> </u>	_			_			<u> </u>	_	_
Logística y recursos para las operaciones y toma de			١			email personal	┝		<u> </u>			_			<u> </u>				_			ļ		_
era		;		14		email institucional	┞		L			L		_	-							<u> </u>	_	_
Ö	nes	Actualizado a		Noviembre / 2014		NEXTEL			_			_			_						_			_
še .	decisiones	liza		bre	8	Эая	┡		L			_							_					_
. ar	eci	Į.		iem	Turno B	MPM	L		L			ļ			_									_
So	0	A		Nov	Ţ	Teléfono Celular	<u> </u>		<u> </u>			<u> </u>		_	_							<u> </u>		_
ξ						Teléfono fijo domicilio									ļ								_	_
<u> </u>						Teléfono fijo oficina	_		<u> </u>			_			_				_					_
аy						Unidad orgánica	<u> </u>		L			_								_		<u> </u>	_	_
stic		1			_	Nombre	L		L													<u> </u>		_
òĝ						email personal	<u> </u>		_			_												
		4	1			email institucional	L															<u> </u>		_
						NEXTEL	_					_										<u> </u>		_
a			l	а	٧	ВРС	L		_			_										<u> </u>		
				ma	ou	RPM	L																	
		၂ခ္		graı	Turno A	Teléfono Celular	_																	
	۵	000		Dia		Teléfono fijo domicilio			L															
Lă	H	o.		- u	İ	Teléfono fijo oficina	L	İ																
55	2111	<u></u>		ció		Unidad orgánica																		
Ministerio de Vivienda, <b>c</b> onstrucción	ä	OX.		f		Nombre			L															
88	Š	Ā		o y			del	_	del	de		del	de	Se	del	de	y		del	ıda			e	
0		del		tar				ΙĎΑ			s			ion			0			₹	_	nte	e	
PERIO	1	Nombre del Anexo al Protocolo		Personal por turno y función - Diagrama B	Ī		용	COE-VIVIENDA	မွ		Operaciones	မွ		Comunicaciones	မှ		Seguimiento	õ	9	Módulo de Ayuda	Humanitaria	뀰		
		E		al F			Iga I	⋛	lg	윽	ack	rga	윽	unic	ırga	윽	Ē	tore	rga	윽	anit	ese	oria	2
		Z	1	Son			Encargado	ᆼ	Encargado	Módulo	per	Encargado	Módulo	E	Encargado	Módulo	egr	Monitoreo	Encargado	óď	Ē	epr	Sectorial	
(03)	1			Per			Е	ပ	Ш	2	0	Ш					_	≥	Ш	2	Ξ	α (	S	_
\O	7			_												ΛE								
							=	1O:	) I	u	ÐΙΈ	uo	ios	Ζļι	dei	10	ew	ən	DS	3 E	əu	oiər	ın	4

## Protocolo para registro de información en el Sistema de Seguimiento de Acciones del Sector ante Emergencias y **Desastres**

	isterio	1 oalstica v re	Looistica v recursos para las operaciones v	Código documental		PROT-POE-VH02
PERU de v	de Vivienda, Construcción y Sapeamiento	) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	toma de decisiones	Davidation		
)	dealmean			Revision		01
Non	Nombre del Protocolo		Actualizado a:	Responsable Principal:	ipal:	Páginas:
Protocolo para regist Seguimiento de Accio	Protocolo para registro de información en el Sistema de Seguimiento de Acciones del Sector ante Emergencias y Desastres	Sistema de ergencias y	Noviembre / 2014	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	ad y	1 de 3
Propósito: (¿Para qué?)		Brinda informaci organismos publ vienen realizando toma de decisionesta, rehab	Brinda información a la Alta Dirección y al GTGRD-MVCS, así como a los titulares de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS, respecto a las diferentes acciones que se vienen realizando ante la ocurrencia de un evento adverso de nivel 4 ó 5, de tal forma que permita la toma de decisiones minimizando la incertidumbre en la conducción de las operaciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.	RD-MVCS, así como S, respecto a las difen erso de nivel 4 ó 5, de 1 e en la conducción d	a los ti entes ac tal forma e las op	ulares de los ciones que se que permita la peraciones de
Alcance / Concepto de operaciones: (¿Qué se hace?)	oeraciones:	Se inicia con la registro de las di Sector ante emer	Se inicia con la DEE por la ocurrencia de un evento adverso de nivel 4 ó 5, y posteriormente el registro de las diferentes acciones que se realicen en el "Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres".	o adverso de nivel 4 ó n el "Sistema de segui	5, y po: miento d	steriormente el e acciones del
Normas de seguridad:		No aplicable por	No aplicable por no ser un Protocolo Operativo.			
Acciones de preparación: - Planificar: - Omanizar entrenar y equinar		Planificar: - Actualizar de manera constante la información en el "Sistema desastres" Elaboración de un programa ejercicos de simulación. Organizar, entrenar y equipar:	Planificar: - Actualizar de manera constante el directorio de los responsables y alternos en la actualización de la información en el "Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres" Estaboración de un programa de capacitación del personal de representantes que incluya ejercidos de simulación. Organizar, entrenar y equipar:	responsables y atternos s acciones del Secto del personal de repre	s en la ar ir ante e isentante	ctualización de imergencias y s que incluya
- Gyganizar, entrenar y eq.		Capacitación de los respons: de seguimiento de acciones de Ejercitar: - Uso de la información del Sist Evaluar y mejorar: - Revisar, socializar y actualizar ante emergencias y desastres*	<ul> <li>Capacitación de los responsables y alternos en la actualización de la información en el "Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres".</li> <li>Los de la información del Sistema en las simulaciones que se programen.</li> <li>Evaluar y mejorar.</li> <li>Revisar, socializar y actualizar periódicamente el "Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres".</li> </ul>	actualización de la infor cias y desastres". es que se programen. stema de seguimiento	mación de accio	en el "Sistema nes del Sector
Observaciones:		Documentos a tener en cuertra: - Plan de Operaciones de Eme - Manual de Funcionamiento de - Manual de Usuario de Reç emergencias y desastres Manual de Usuario de Admit emergencias y desastres Manual de Usuario de Sup	Documentos a tener en cuenta: - Plan de Operaciones de Emergencia del Sector Manual de Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Manual de Usuario de Registro del Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres Manual de Usuario de Administrador del Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres Manual de Usuario de Supervisor del Sistema de seguimiento de acciones del Sector ante emergencias y desastres.	es de Emergencia del ! : seguimiento de acci de seguimiento de aα e seguimiento de acc	Sector. iones de ciones d	Sector ante el Sector ante el Sector ante





Logística y recursos para las	operaciones y toma de decisiones	Actualizado a:	Novicembro / 2014	<u>t</u>		UVA9DQ TQAĐQ	ж	α	
ecurs	toma	R				DGPRCS	8	œ	
sos par	de dec	Responsable principal	Res	-		DGPPCS	œ	~	
ra las	cisione	sable	Responsable	Apoyo		DGAA	<u>ж</u>	<u>∝</u>	
<u>.</u>	S	princip	able		Re	PGSU	~	~	
ပိ		pal		:	Responsables	DNC DNC	<b>6</b> 2	~	
odigo	8				sable	_	α <u>.</u>	~	
Código documental	Revisión				Sé	AVN9 TN9	<u>~</u>	~	
menta						USNG	α_	<u>~</u>	
=		윤	<u>د</u>	<		РИЅК	~	~	
						SENCICO	œ	œ	
PR						MIVIVIENDA	œ	~	
OT-PC	2					SEDAPAL	œ	œ	
PROT-POE-VH02		Páginas:	666	7		SSATO	~	<u>~</u>	
Ø		æ:	,	9		СОЕОРВІ	ж ж	~	





El registro de la información en el sistema es responsabilidad de cada órgano y programa del MVCS, así como de sus organismos públicos y entidades adscritas.



PERÚ	Minist de Viv	terio renda, Construcción	Logística y r para las opera		Código de	ocumental	PROT-POE-VI-02
4 EM		eamiento	toma de dec		Revi	isión	01
Nombre del Protoc	olo	Actualizad	lo a:	Respo	nsable Pri	ncipal:	Páginas:
Protocolo para reg de información er Sistema de seguimi de acciones del Se ante emergencias desastres	el ento ctor	Noviembre /	2014	Oficina de	Seguridad Nacional	y Defensa	3 de 3
Responsable		Α	ctividades			l .	servaciones y entos asociados
	1		Inicio				
OSDN	2	Registro de D de Emerge	y Declaratoria encia en el s		do	l	de Usuari dor del Sistema d o de acciones de nte emergencias
EE.PP. y UU.OO.	3		Registro de acciones			Centro de	Funcionamiento de e Operaciones d a del Sector.
EE.PP. y UU.OO.	4		e culminó ctividades	No		del Sistem acciones	Usuario de Registr a de seguimiento d del Sector ant as y desastres.
	5		Fin	)			





### Anexo B.- MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

	PROT-POE-V-01		PROT-POE-V-03	PROT-POE-V-02 PROT-POE-V-03 PROT-POE-VI-01	PROT-POE-VI-02
Órganos y Programas del MVCS y Organismos Públicos y Entidades adscritas al mismo RP: Responsable principal del Protocolo R: Responsable A: Apoyo	Protocolo de coordinación del GTGRD-MVCS, de los organismos públicos y entidades adscritas al MVCS ante un desastre de nivel 5 en las primeras 24 horas.	Protocolo para la setivación y le ne Sector en el Sector. COEN.	Protocolo para la activación y esperación de los cuganismos públicos y las entidades adscritas al MVCS en el COE-VIVIENDA		ob orgista el registro de l'orocolo para el el fistema de l'orocones del Seguinitato de Acclones del y castactes.
Despacho Ministerial	~	ı		ı	
Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo	œ				
Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento	œ				
Secretaría General	æ				
Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo	æ			œ	œ
Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo	œ			œ	œ
Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico	œ			œ	α
Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento	œ			œ	æ
Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento	œ			œ	٣
Dirección General de Asuntos Ambientales				ď	æ
Oficina General de Estadística e Informática		A			œ
Oficina General de Administración	۳	ď			
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	œ				
Oficina General de Gestión del Recurso Humano	۲ ا	i i		æ (	í
Programa Mejoramiento Integral de Barrios	¥	ž	¥	Y Œ	<del>}</del> α
Programa Nuestras Ciudades	œ			œ	œ
Programa Nacional Tambos				٣	8
Programa Nacional de Vivienda Rural				٣	~
Programa Generación de Suelo Urbano				æ	ď
Programa Nacional de Saneamiento Urbano				œ	œ
Programa Nacional de Saneamiento Rural				œ	œ
SBN	R		œ		ď
COFOPRI	œ		œ		œ
FONDO MIVIVIENDA	ĸ		ď		œ
OTASS	œ		œ		œ
SEDAPAL	œ		œ		œ
SENCICO	œ		œ		œ







### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- Apoyo.- Es la entidad que participa en el desarrollo de la actividad prestando la ayuda con sus recursos, pudiendo participar en las actividades como en el apoyo técnico. Entidades que prestan asesorías específicas o especializadas desde su competencia.
- Ayuda Humanitaria.- Es el conjunto de acciones oportunas, adecuadas y temporales que ejecutan las entidades integrantes del SINAGERD en el marco de sus competencias y funciones, para aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos y defender la dignidad de las personas damnificadas y afectadas por los desastres.
- Condición de Funcionamiento I.- Es la condición de funcionamiento del COE-VIVIENDA ante un desastre de gran magnitud. En esta condición hay participación y presencia de los representantes de las entidades adscritas al MVCS. Entran en operación los cuatro módulos del COE-VIVIENDA (Comunicaciones, Operaciones, Monitoreo y Análisis y Asistencia Humanitaria), con el apoyo técnico de la Oficina General de Comunicaciones - OGC, de la Oficina General de Estadística e Informática - OGEI, así como de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - OGGRH.
- **Damnificado/a.-** Condición de una persona o familia afectada parcial o íntegramente en su salud o sus bienes por una emergencia o desastre, que temporalmente no cuenta con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse.
- Desastre.- Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pudiendo ser de origen natural o inducido por la acción humana.
- **Emergencia.-** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- Infraestructura.- Es el conjunto de estructuras de ingeniería e instalaciones, con su correspondiente vida útil de diseño, que constituyen la base sobre la cual se produce la prestación de servicios considerados necesarios para el desarrollo de fines productivos, políticos, sociales y personales.



Manual Esfera.- Es un manual que tiene un doble objetivo: mejorar la calidad de las respuestas humanitarias en situaciones de desastre o de conflicto y mejorar la rendición de cuentas del sistema humanitario ante la población afectada por el desastre.

**Responsable.-** Es la entidad que participa en el desarrollo de la actividad y tiene a su cargo el manejo, ejecución y control de la actividad.



**Responsable principal.-** Es la entidad encargada de liderar y realizar la actividad que se describe en la matriz. Asume el papel de planificación, dirección y control de la actividad respectiva.



- TETRA.- Del inglés Terrestrial Trunked Radio - TETRA. Es un estándar definido por el Instituto Europeo de Estándares de Telecomunicación (ETSI en inglés). Este estándar define un sistema móvil digital de radio con el objeto de unificar diversas alternativas de interfaces de radio digitales para la comunicación. La aplicación de este estándar está orientada a soluciones altamente especializadas, donde las características (fiabilidad, costes, etc.) son un requerimiento importante, como son los servicios de emergencias (policía, bomberos, ambulancias, etc.).

### **SIGLAS EMPLEADAS**

- CGBVP.- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- COE.- Centro de Operaciones de Emergencia.
- COER/P/D.- Centro de Operaciones de Emergencia Regional / Provincial / Distrital.
- COE-VIVIENDA.- Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- COFOPRI.- Organismo de Formalización de la Propiedad Informal.
- **DEE**.- Declaratoria de Estado de Emergencia.
- **DGPRVU**.- Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo.
- **DGPPVU**.- Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo.
- DGADT.- Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico.
- **DGPRCS**.- Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento.
- **DGPPCS**.- Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento.
- **DGAA**.- Dirección General de Asuntos Ambientales.
- **DM**.- Despacho Ministerial.
- EDAN.- Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
- **GTGRD-MVCS**.- Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- INDECI.- Instituto Nacional de Defensa Civil.
  - MIVIVIENDA.- Fondo MIVIVIENDA S.A.
    - **MVCS**.- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
    - OGA.- Oficina General de Administración.
    - OGAJ.- Oficina General de Asesoría Jurídica
    - OGC.- Oficina General de Comunicaciones.
    - OGEI.- Oficina General de Estadística e Informática.
    - OGGRH.- Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.





- OGMEI.- Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto
- OGPP.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- OPDC.- Oficina de Prevención de Conflictos.
- OSDN.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- OTASS.- Organismo Técnico de Administración de Servicios de Saneamiento.
- PCM.- Presidencia del Consejo de Ministros.
- PNC.- Programa Nuestras Ciudades.
- PNOE.- Plan Nacional de Operaciones de Emergencia.
- PNSR.- Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- PNSU.- Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
- PNVR.- Programa Nacional de Vivienda Rural
- PNT.- Programa Nacional Tambos
- PMIB.- Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- **PGSU**.- Programa Generación de Suelo Urbano.
- POE.- Plan de Operaciones de Emergencia.
- RECSE.- Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia.
- REDSAT.- Red Especial Satelital de Comunicaciones en Emergencias.
- SBN.- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- SDN.- Sistema de Defensa Nacional.
- SEDAPAL.- Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima.
- SENCICO.- Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción.
- SG.- Secretaría General.
- SINAGERD.- Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- SINPAD.-Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación.
- VMCS.- Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento.
- **VMVU.** Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.





