
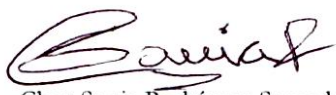



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3
		Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN<sup>1</sup></b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
1	04 de Mayo de 2010	Primera emisión del documento
2	30 de Junio de 2011	Corrige datos de las actividades, alcance, glosario, políticas de operación, eliminación de responsable del procedimiento, referencia a consulta de nomograma y listado maestro de documentos. Eliminación de columna tiempos e inclusión en políticas de operación del procedimiento, inclusión de salidas generadas de la aplicación del procedimiento, cambio de logo, inclusión de pie de página.
3	29 de diciembre de 2016	Actualización lineamientos Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

<sup>1</sup> Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Elabora:  Nina Adriana Rincón Profesional Universitario Dirección de Gestión del Talento Humano	Revisa:  Clara Sonia Rodríguez Saavedra Profesional Especializado Desarrollo Organizacional	Aprueba:  Matilde Mero Contreras Directora de Gestión del Talento Humano
 Hernán David Cervera Pabón Analista - Oficina Asesora de Planeación	Lisbeth Aguirre Profesional Universitario - Oficina Asesora de Planeación Normalización	

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3
		Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento


Ofrecer pautas para planificar los pasos a seguir en el proceso de la elaboración y socialización de los planes de emergencias de cada una de las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno; que conduzcan a una respuesta eficiente, eficaz y efectiva a las situaciones de emergencia que se puedan presentar, de manera tal que se minimicen las lesiones y problemas de salud en las personas, las pérdidas en la organización a la vez que se facilite la recuperación y reanudación temprana de las actividades de la organización.

### Alcance

Servidores públicos vinculados a la Secretaría Distrital de Gobierno en calidad de: Libre nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, Provisionalidad, contratación y tercerización de servicio.

### Políticas de Operación

1. En el proceso de elaboración o actualización del plan de emergencias, es indispensable llevar a cabo recorrido por las instalaciones objeto del plan, así como adelantar entrevistas con las personas que se considere pertinente, especialmente involucrar a los brigadistas asignados a la sede de trabajo, puesto que según sus funciones y conocimiento de las características propias tanto de las instalaciones como de su entorno, pueden identificar y dar una respuesta ante posibles situaciones que pudieran en algún momento producirse en la sede de trabajo.
2. Las condiciones que debe cumplir el documento final que se identificará como “plan de emergencia”, se definirán en el momento que se acuerde su realización, teniendo en cuenta tanto los parámetros técnicos recomendados por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático “Idiger”, como las normas legales vigentes; partiendo de la identificación de las amenazas que puedan afectar la sede en la que se adelante el levantamiento de la información y del análisis de la vulnerabilidad de la entidad frente a las mismas.
3. En aras de facilitar la comprensión del contenido del documento resultado del ejercicio, éste incluirá un glosario general, y un diagrama de flujo por cada plan de acción que incluya.
4. El documento precisará el esquema de acción y el alcance de las funciones de los integrantes de la brigada de emergencias, acorde con la situación de emergencia que según el análisis inicial se considere podría presentarse.
5. Se incluirá en mapa la ruta de evacuación de las instalaciones, así como el punto de encuentro; información que se dará a conocer a todas las personas que se desempeñen en las instalaciones objeto del plan, debiendo hacer el mismo ejercicio si hay más de una sede adscrita a la localidad.
6. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la sede tales como dotación de elementos de la brigada, personal identificado como brigadista, equipos de extinción entre otros.
7. Participar de manera activa en los planes de ayuda mutua en los que se involucre a la Entidad, así como el plan de continuidad del negocio, operando durante un incidente o desastre, a través de la implementación de un plan de continuidad establecido por la SDG.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3
		Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

8. Registro de participantes en las capacitaciones programadas para la vigencia anual y entrenamiento de los servidores adscritos de manera voluntaria en la brigada de emergencias de la Secretaría Distrital de Gobierno.

9. Participar en las actividades y cronograma de simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los servidores de la SDG.

10. Sensibilizar con la entrega de documento electrónico el rol de los brigadistas de emergencia adscritos a la Secretaría Distrital de Gobierno, como soporte al proceso de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que contiene los criterios para el desempeño de esta labor.

11. Dar a conocer el contenido del documento plan de emergencias que define y formaliza las acciones a desarrollar en la atención de situaciones de emergencia que pudieran llegar a presentarse en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno a todas las personas vinculadas a la sede de trabajo y especialmente a los brigadistas en titularidad.

12. El plan de emergencias debe incluir como mínimo:

- Análisis de vulnerabilidad
- Estructura Organizacional para atender las emergencias.
- Aspectos Ambientales
- Establecer las funciones del comité de emergencias y de los brigadistas antes, durante y después de la emergencia.
- Esquema de las áreas, indicando puntos de encuentro y rutas de evacuación, ubicación de extintores, gabinetes contra incendios y botiquines de primeros auxilios.

#### Glosario

**ALERTA:** Estados relacionados con los grados de respuesta frente a una emergencia.

**ALARMA:** Señal de evacuación inmediata de las instalaciones cuando haya lugar a ello, a través del coordinador de la Brigada.

**AMENAZA:** Posibilidad de ocurrencia de un evento externo de origen natural o provocado por el hombre, que puede presentarse en un sitio específico y en un tiempo determinado; también se utiliza el término "peligro".

**ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD:** Es la valoración objetiva de la capacidad de respuesta y el nivel de preparación de una comunidad frente a un conjunto de amenazas previamente establecidas.

**BRIGADA DE EMERGENCIA:** Grupo de personas conformado en la Secretaría de Gobierno. Su misión será la de prevenir y atender situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad.


**DESASTRE:** Daño o alteración grave de las condiciones de la Entidad causada por una amenaza.

**EMERGENCIA:** Toda situación que involucra un estado de perturbación parcial de un sistema, posterior a la ocurrencia de un siniestro cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo, o requerir una ayuda superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles.

**EQUIPO DE COMUNICACIÓN:** Elemento tecnológico idóneo para articular y atender los diversos escenarios o para facilitar la atención de la emergencia.

**EVACUACIÓN:** Acción planificada mediante la cual cada persona reconoce las rutas de salida y salvamento individual y colectivo, desarrollado a través de procedimientos predeterminados, mediante el desplazamiento hasta un sitio seguro.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3  Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

**MITIGACIÓN:** Acción de minimizar los daños resultantes a las personas y bienes por la emergencia.

**PLAN DE EMERGENCIA:** Documento que recoge la organización, los medios, y los procedimientos para abordar situaciones de emergencia.

**PREVENCIÓN:** Acción de evitar la ocurrencia de un evento que pueda originar una emergencia.

**PREPARACIÓN:** Es la anticipación y planificación de acciones de asistencia, alerta, rescate, traslado, evacuación de personas y salvamento de bienes.

**PUNTO DE ENCUENTRO:** Lugar determinado por la Entidad, que según sus condiciones físicas cumple con parámetros de espacio, seguridad y salvamento.

**RESPUESTA:** Acción inmediata para atender la emergencia.


**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

**SOPORTE Y APOYO:** Tipo de recurso, con características idóneas para ayudar y facilitar la atención de emergencias en el escenario planteado.

#### Siglas

**SDG:** Secretaria Distrital de Gobierno


**SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
		Versión: 3
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

### Características de calidad del servicio generado

<b>Servicio</b>	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	
<b>Descripción del servicio</b>	Este documento incluye aquellas acciones que permitan minimizar los efectos, riesgos y lesiones derivados de una situación de emergencia.	
<b>Usuario(s) interno(s)</b>	Servidores y servidoras públicos/(as) de la Secretaria Distrital de Gobierno	
<b>Requisito de calidad</b>	<b>Descripción del requisito de calidad</b>	<b>Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad</b>
<b>Integralidad</b>	La SDG debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todas las sedes y turnos de trabajo y todos los servidores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.	Plan de Emergencias por sede de trabajo


Nota 1: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
		Versión: 3
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016


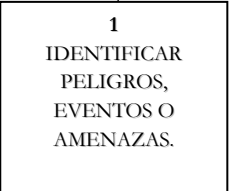
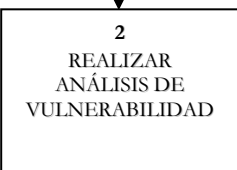
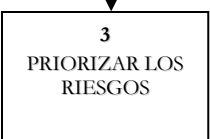
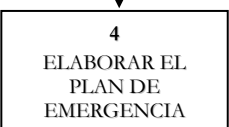

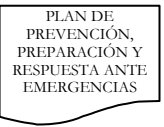
### Características de calidad del servicio generado

<b>Servicio</b>	Rol del Brigadista	
<b>Descripción del servicio</b>	Este documento define el perfil para ser brigadista y certifica la participación en la Secretaría Distrital de Gobierno	
<b>Usuario(s) interno(s)</b>	Servidores y servidoras públicos/(as) de la Secretaria Distrital de Gobierno	
<b>Requisito de calidad</b>	<b>Descripción del requisito de calidad</b>	<b>Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad</b>
<b>Claridad</b>	Dirigido a los servidores públicos voluntarios en participar dentro de la brigada de emergencias de la SDG, que cumpla con los requisitos mínimos y los lineamientos establecidos por la Entidad.	Rol de Brigadista


Nota 1: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.

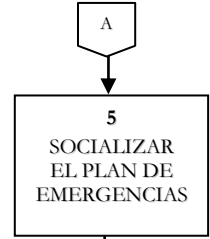
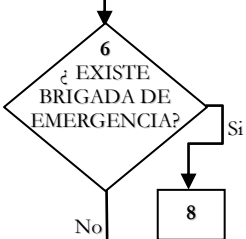
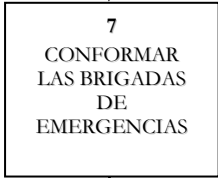
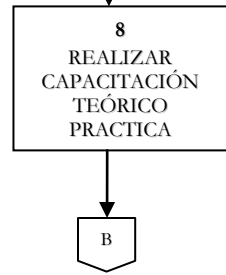
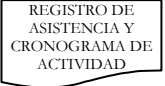
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3  Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

## 2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio de procedimiento.	
	Profesional SGSST / Desarrollo Organizacional/ ARL	Realiza la identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad, eventos o amenazas.	
	Profesional SGSST / Desarrollo Organizacional / ARL	Realiza análisis de amenazas, vulnerabilidad y medidas de intervención según calificación de los riesgos.	
	Profesional SGSST / Desarrollo Organizacional / ARL	Con base en el análisis de vulnerabilidad realiza la calificación de los riesgos existentes en cada una de las dependencias de la Entidad.	
 	Profesional SGSST / Desarrollo Organizacional	Una vez ha realizado el análisis de vulnerabilidad con la Brigada de Emergencia, elabora el Plan de Emergencia. Este documento incluye aquellas acciones que permitan minimizar los efectos de los riesgos derivados de una situación de este tipo, planos y rutas de evacuación.	


**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

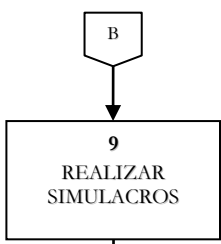

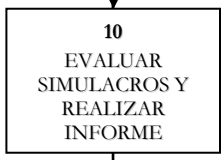


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3  Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional SGSST / Desarrollo Organizacional	El Plan de Emergencias debidamente documentado debe ser socializado a todo los servidores públicos de la dependencia, identificando los planos de evacuación y la señalización de emergencia.	
	Coordinador Desarrollo Organizacional	Se pregunta ¿existe brigada de emergencia?, si no existe continua en la actividad 7, pero si existe brigada pasa a la actividad 8.	
	Profesional SGSST / Desarrollo Organizacional	Conforman las brigadas de emergencias, teniendo en cuenta el personal del área y sus aptitudes físicas para la labor y según lo contemplado en el rol de brigadista.	
	ARL	La ARL capacita a los brigadistas en Primeros Auxilios, Básico contra incendios, procedimientos de evacuación, procedimientos de rescate, con el fin de contar con los conocimientos necesarios para prestar la primera asistencia en una emergencia. Como evidencia de la realización de las capacitaciones se utilizan formatos de Registro de Asistencia.	


**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3
		Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Coordinación Desarrollo Organizacional / ARL	Realiza simulacros de acuerdo al cronograma, poniendo en práctica cada una de las capacitaciones impartidas anteriormente y al guión que se establezca para el simulacro	
	Coordinación Desarrollo Organizacional y Profesional a cargo SGSST	Evalúa anualmente los procedimientos de respuesta ante emergencias mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulacros de evacuación.</li> <li>• Preparación de los grupos de la brigada de emergencia.</li> <li>• Coordinación con entes de apoyo externo, entre otros.</li> </ul>	
		Fin del procedimiento	

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>1D-GTH-P013</b>
	<b>Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se presentan en la Secretaría Distrital de Gobierno</b>	Versión: 3
		Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
<a href="#">N/A</a>	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en cada sede de trabajo
<a href="#">N/A</a>	Rol del Brigadista

#### 3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO(S)
OHSAS 18001	2007	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	3.2. Requisitos legales y otros
Decreto 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

#### 3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A			