



RESOLUCIÓN

Nro. 20132054



05 AGO 2013

“por medio del cual se crea el protocolo para atención de una emergencia en el Municipio de Bello”

El Alcalde del Municipio de Bello (Antioquia), en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 1355 de 1970, la Ley 136 de 1994 y el Decreto 20120578 del 26 de septiembre de 2012 y

CONSIDERANDO:

- 1- Que el Municipio de Bello adopto las políticas nacionales de Gestión del Riesgo de Desastres en su Decreto Municipal 20120578 del 26 de septiembre de 2012, asegurando los intereses colectivos de la población Bellanita.
- 2- Que es deber del Alcalde establecer los parámetros necesarios para la implementación de los procesos de Gestión del Riesgo en toda su Municipalidad, conforme al artículo 14 de la ley 1523 del 24 de abril del 2012.
- 3- Que durante una posible emergencia por deslizamiento, derramé de materiales peligrosos, remoción de masa, inundación o evento de incendio forestal, es importante entrar a operar el COMGERD bajo un protocolo.
- 4- Que se hace necesario la creación de este protocolo para la organización de las diferentes secretarías que conforman la Administración Municipal en pro de la comunidad bellanita.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crease el protocolo de atención de emergencias para el Municipio de Bello.

ARTÍCULO SEGUNDO: El protocolo de emergencias tendrá los lineamientos como a continuación se describe:

1. Llamada a Central de Emergencia líneas: 119, 4440119, 018000512223



RESOLUCIÓN

Nro. 20132054



CO-SC-CER143588



SC-CER143588



GP-CER143591

2. Presencia de la Policía (Primer Respondiente): Asegurará la escena de operación y realizara el censo general.
3. Cuerpo de Bomberos (Primer Respondedor): Realizará la atención inicial, diagnostico de afectación, evacuación preventiva si es el caso y el censo preliminar.
4. Secretaria de Transito: Realizará el cerramiento de vías, control de movilidad, apoyo con policía Judicial si es el caso.
5. Oficina de Gestión del Riesgo: Conformará la comisión técnica para la evaluación, recomendará según el caso la necesidad de evacuar, presentara informe técnico "FORMATO 1".
6. Secretaría de Integración y Participación Ciudadana: Realizará la caracterización de las familias, atención en la parte sicosocial y establecerá el censo definitivo "FORMATO 2", dado la necesidad solicitara apoyo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), otorgaran reporte a Gestión del Riesgo para solicitar ayudas al Dapard, Cruz Roja o la Unidad Nacional del Riesgo sea el caso. Trabajará los temas de auto albergue, albergue, manuales de convivencia y atención sicosocial; coordinara la entrega de mercados y de ayudas humanitarias cuando haya auto albergue.
7. De acuerdo a la caracterización realizada por la Secretaria de Integración y Participación Ciudadana la UMAV confirmará la situación de desplazamiento de las familias.
8. Secretaria de Salud: Levantará la caracterización epidemiológica de la población en condiciones de emergencia y efectuará el seguimiento respectivo hasta el tiempo de estabilización de las condiciones originales. Coordinará y verificara con la I.P.S la respectiva atención de la población afectada, cuando las familias sean ubicadas en un albergue garantizara la situación fitosanitaria como suministro y vigilancia de la minuta alimentaria requerida según la población.
9. Secretaria de Planeación: Evaluará y certificará a Gestión del Riesgo si la zona afectada se encuentra en riesgo según el POT. "FORMATO DE CERTIFICACION DE ZONA DE RIESGO".
10. Inspección de Policía de la Jurisdicción: Notificará a las familias sobre el riesgo estructural y uso del suelo, en el que se encuentran, definido por Gestión de Riesgos y la Secretaria de Planeación correspondientemente, para realizar la evacuación respectiva. "FORMATO 3".
11. Secretaria de Medio Ambiente: Evaluará los daños ambientales causados y potenciales, identificará con la ayuda de la Secretaria de Salud el trabajo de mascotas (rescate de animales, incineración de cuerpos de animales).



RESOLUCIÓN
Nro. 20132054'



12. Subsecretaria de Proyectos: Participará en los trabajos de reducción del riesgo y establecerá con Gestión del Riesgo la urgencia manifiesta según el caso.
13. Subsecretaria de Vivienda: Establecerá los casos acordes con la normatividad para asignar subsidios.
14. Secretaria de Gobierno: Organizará todo el tema de seguridad antes y durante el incidente, acompañando las secretarías respectivas. Entregará Informe final de las actas de desalojos y de las demoliciones de las casas y realizara posterior control de la no habitación de las viviendas desalojadas. "FORMATO 4"
15. Secretaria de Hacienda: Se encargará de apropiar los recursos a las diferentes secretarías para poder realizar sus actividades de acuerdo a sus competencias.
16. Secretaria de Servicios Administrativos: Suministrará la parte logística para atender el incidente: transporte, combustible, hidratación y alimentación del personal que atiende el incidente si es del caso.
17. Oficina Jurídica: Dará agilidad y celeridad a los procesos de contratación, minutas y reglamentaciones respectivas.
18. La Asesoría de la Alcaldía: Coordinará la participación de otras dependencias de acuerdo al incidente tales como Educación, Recreación y deportes etc.
19. Secretaria General: Establecerá el enlace con los diferentes medios de información y emitirá los comunicados pertinentes.

ARTICULO TERCERO: Como informe final del incidente se hará reporte de la oficina Gestión del Riesgo con todas las evidencias, soportes y estudios entregados por las diferentes dependencias.

ARTICULO CUARTO: la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

05 AGO 2013

CARLOS MUÑOZ LOPEZ
Alcalde

Aprobó: NICOLAS RAVE HENAO
Elaboro: Yamile Márquez

Nicolas Rave H