
	<b>PROTOSCOLOS ÁREA 6</b>	<b>CÓDIGO MIG</b>		<b>VERSIÓN</b>		
		<b>CÓDIGO DOCUMENTAL</b>				
		<b>ADOPTADA POR</b>	<b>Resolución 004 /09 del FOPAE</b>			

### REGISTRO DE CAMBIOS

FECHA	CONTROL DE CAMBIOS				PAGINA WEB	AUTOR
	Capitulo	Numeral	Pagina	Descripción		
5 de Septiembre 2010	Protocolo	6.1.	Matriz de Responsables	Cambio de formato del protocolo	Noviembre 2010	Grupo de Preparativos
			Actividades	Se agrego la numeración de las actividades del protocolo.		
			Responsable	El Responsable Principal del Protocolo cambia de MEBOG - DPAE por MEBOG.		
	Protocolo	6.2.	Matriz de Responsables	Cambio de formato del protocolo		
			Actividades	Se agrego la numeración de las actividades del protocolo.		
			Responsable	El Responsable Principal del Protocolo cambia de UAECOB - DPAE por UAECOB.		
	Protocolo	6.7.	Matriz de Responsables	Cambio de formato del protocolo		
			Actividades	Se modifico la numeración de las actividades del protocolo.		
			Responsable	El Responsable Principal del Protocolo cambia de Red Distrital de Cooperación para el Desarrollo por SEC. GENERAL		
10 de Septiembre 2010	Protocolo	6.3.	Matriz de Responsables	Cambio numeración de las actividades	Junio 2011	Grupo de Preparativos Secretaria General
			Responsable	El Responsable Principal del Protocolo cambia por Secretaria General		
			Actividades	Para las actividades 6.3.1., 6.3.6, 6.3.7. y 6.3.8. se modifico los responsables.		
05 de Noviembre 2010	Protocolo	6.6	Protocolo	Se cambia toda la estructura del protocolo, según el formato unificado.		
06 Febrero 2011	Protocolo	6.6.	Responsable	Se incluyo como participantes del protocolo a las Alcaldías Locales y Canal Capital		
23 Mayo 2011	Protocolo	6.3.	Observaciones	Se incluye en las observaciones: "Según el artículo 87 del decreto 714 /96 y la ley 80 /93. Cada entidad es responsable de su contratación y tiene facultad expresa para suscribirlos."		
			Acciones de Preparación Conjunta	En la viñeta numero 2, se adjunta "...previa revisión de la Secretaria de Gobierno"		
				Se elimina la viñeta: "Revisar los contratos que deban someterse a la aprobación del Alcalde Mayor y realizar los comentarios jurídicos pertinentes con el objetivo de salvaguardar los intereses de la Administración Distrital". Según la Sec. General: El alcalde Mayor NO firma contratos; lo hace el ordenador del gasto de cada entidad. En este sentido la entidad es responsable de su plan de contractual.		
				En la viñeta numero 3, se incluye "...previo concepto de la cabeza de sector".		
			Acciones previas a la operación	Se cambia el primer párrafo: "Las entidades Responsables Principales, Responsable y Participantes del presente protocolo, activarán los Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias – PIRE, cuando sean requeridos".		

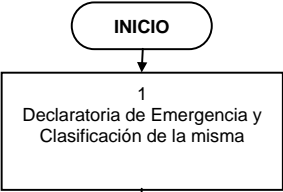
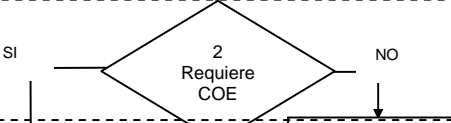
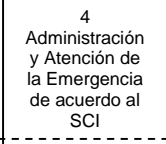
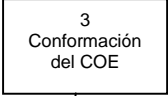
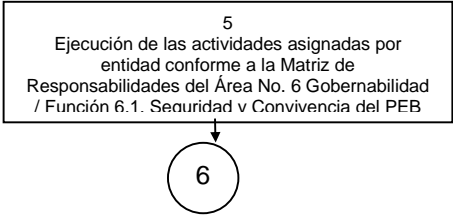
<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>ING. WILFREDO OSPINA</b> Coordinador de Preparativos	<b>ARQ. JORGE A. PARDO</b> Responsable Área de Emergencias

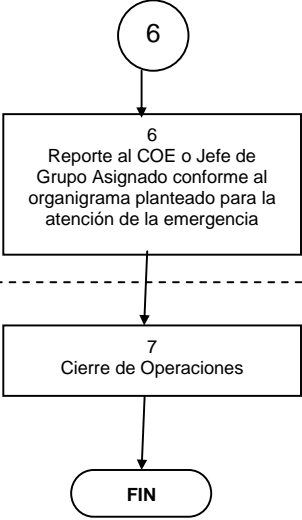


 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	<b>PROTOCOLO DISTRITAL</b> <b>FUNCIÓN 6.1.</b> <b>SEGURIDAD FÍSICA Y CONVIVENCIA</b>		CÓDIGO MIG	PLE-FT-06	VERSIÓN	1	
			CÓDIGO DOCUMENTAL				
			ADOPTADO POR				
<b>Nombre del protocolo:</b>	<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>		<b>Página</b>		
<b>Función 6.1. SEGURIDAD FÍSICA Y CONVIVENCIA</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB - 6.1.</b>	<b>POLCO MEBOG</b>		<b>1 / 4</b>		
<b>Propósito:</b>	<p>Garantizar la seguridad de la ciudad para el desarrollo de las Funciones de Respuesta, velando por la protección de la vida, honra y bienes de la ciudadanía y el control del orden público.</p> <p>Definir procesos tendientes a la identificación de los daños en la infraestructura de los organismos de seguridad de la ciudad, el reforzamiento de la seguridad en sitios críticos, la expedición de actos administrativos y la definición del plan de intervención necesario para garantizar el cumplimiento de las actividades que contempla la función.</p>						
<b>Alcance:</b>	<p>El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en el especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades del Área No. 6 Gobernabilidad y en especial en lo definido para la Función 6.1. Seguridad y Convivencia.</p>						
<b>Prioridades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar la seguridad física para el desarrollo óptimo de las Funciones de Respuesta</li> <li>2. Mantener el Orden Público.</li> <li>3. Asegurar la seguridad y la Gobernabilidad en puntos críticos o neurálgicos de la ciudad (Cárceles, UPJ`s, Comercio, etc.) o en donde el COE lo disponga.</li> <li>4. Garantizar el aseguramiento y acordonamiento en las Zonas de impacto que el COE considere.</li> </ol>						
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación de autoridades de nivel político.</li> <li>2. Ejercicios de preparación conjunta</li> <li>3. Elaboración de procesos, procedimientos y protocolos</li> </ol>						
<b>Observaciones:</b>	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. No sustituye el entrenamiento ni las decisiones de coordinación en el terreno. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de las operaciones.</p>						


Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página												
<b>Función 6.1. SEGURIDAD FÍSICA Y CONVIVENCIA</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.1.</b>	<b>POLCO MEBOG</b>	<b>2 / 4</b>												
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Cruz Roja Colombiana Sec. Cund. y Btá</b>	<b>Cuerpo Oficial de Bomberos</b>	<b>Defensa Civil - Seccional Bogotá</b>	<b>Secretaría de Salud</b>	<b>DAS</b>	<b>Ejército Nacional - XIII Brigada</b>	<b>Fiscalía General de la Nación - CTI Bogotá</b>	<b>Fuerza Aérea Colombiana</b>	<b>INPEC</b>	<b>Instituto Nacional de Medicina Legal</b>	<b>Policía Metropolitana</b>	<b>Policía Metropolitana de Tránsito</b>	<b>Secretaría de Tránsito y Transporte</b>	<b>Alcaldías Locales</b>	<b>Secretaría de Gobierno</b>	<b>Secretaría General</b>
6.1.1. Verificar la asistencia de los delegados institucionales con conocimiento y capacidad de decisión en el COE.																R
6.1.2. Identificar y evaluar daños en infraestructura de los organismos de seguridad					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		R
6.1.3. Activación del Plan Tenaza					X	X	X	X	X	X	R	X	X		R	
6.1.4. Reforzamiento de la seguridad de sitios críticos.					X	X	X	X	X	X	R	X	X	X	R	
6.1.5. Activación de los planes de seguridad de las Cárceles Modelo, Picota, Buen Pastor, Distrital y UPJ						X	X		R		X	X			R	
6.1.6. Prevención de Vandalismos y Saqueos.					X	X	X		X		R	X			R	
6.1.7. Proyección de actos administrativos (Decretos de toque de queda, ley seca, etc.)															R	R
6.1.8. Conocer y analizar el panorama de daños ocasionados por el terremoto, como base para la planeación de aislamiento de zonas de impacto	X	X	X	X	X	X	X				RP	X	X	X	X	
6.1.9. Definir el plan de intervención de acuerdo con los recursos para el control de accesibilidad	X	X	X	X	X	X	X				RP	X	X	X	X	
6.1.10. Asegurar que el aislamiento sea de acuerdo con los riesgos asociados en las áreas donde se estén realizando operaciones	X	X	X	X	X	X	X				RP	X	X	X	X	
6.1.11. Coordinar la implementación de perímetros requeridos para las instalaciones y operaciones definidos en el Plan de Acción	X	X	X	X	X	X	X				RP	X	X	X	X	
6.1.12. Mantener informado al COE, sobre la evolución de la respuesta a la emergencia, en relación con la presente función					X	X	X	X	X	X	X	X			R	X

RP Responsable Principal   
R Responsable   
X Participante

Nombre del protocolo	Actualizado a	Número del protocolo	Responsable	Página
<b>Función 6.1. SEGURIDAD FÍSICA Y CONVIVENCIA</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.1.</b>	<b>POLCO MEBOG</b>	<b>3 / 4</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>
Alcalde Mayor de Bogota – Secretario de Gobierno – Director DPAAE				Decreto 332 de 2004 Capítulo 3 Plan de Emergencias de Bogota – Clasificación de Emergencias
Director DPAAE				Plan de Emergencias de Bogota
Primer respondiente o entidad encargada				Sistema Comando de Incidentes Decreto 332 de 2004
SEGOBDIS - DPAAE (RP)				
SEGOBDIS – Policía Metropolitana de Bogota (RP), entidades Resp. (R) y entidades Participantes (X) conforme a la asignación de la matriz de responsabilidades del Área 6 Gobernabilidad del PEB				Matriz de Responsabilidades del Área No. 6 Gobernabilidad / Función 6.1. del PEB

Nombre del protocolo	Actualizado a	Número del protocolo	Responsable	Página
<b>Función 6.1. SEGURIDAD FÍSICA Y CONVIVENCIA</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.1.</b>	<b>POLCO MEBOG</b>	<b>4 / 4</b>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES			OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS
Resp. Ppal. (RP), entidades Resp. (R) y entidades Participantes (X) conforme a la asignación de la matriz de responsabilidades del Área 6 Gobernabilidad del PEB	 <pre> graph TD     Start((6)) --&gt; Step6[6 Reporte al COE o Jefe de Grupo Asignado conforme al organigrama planteado para la atención de la emergencia]     Step6 --&gt; Step7[7 Cierre de Operaciones]     Step7 --&gt; End([FIN]) </pre>			Sistema Comando de Incidentes  Documento Sistemas Organizacionales

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de GOBIERNO	<b>PROCOLO DISTRITAL DEL ÁREA No. 6: GOVERNABILIDAD</b>  <b>Función 6.2. SEGURIDAD OPERACIONAL</b>			CODIGO MIG	PLE-FT-06	VERSIÓN	1
				CODIGO DOCUMENTAL			
	ADOPTADO POR						
<b>Nombre del protocolo:</b>	<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>			<b>Página</b>	
Función 6.2 SEGURIDAD OPERACIONAL	SEP DE 2009	PEB-6.2	UAECOB			1 de 3	
<b>Propósito:</b>	Garantizar la evaluación y desarrollo de actividades tendientes a evitar o minimizar situaciones peligrosas e inseguras en las zonas de impacto y adoptar medidas para la seguridad del personal de respuesta durante la ejecución de sus funciones.						
<b>Alcance:</b>	El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en el especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades de todas las áreas de respuesta.						
<b>Prioridades:</b>	1. Designar un oficial de seguridad general y uno para cada zona de impacto que se presente. 2. Garantizar la seguridad de los grupos operativos. 3. Identificar y analizar el panorama de daños ocasionado por el terremoto como base para la construcción del plan de seguridad.						
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	1. Capacitación del personal 2. Definición de protocolos, procesos y procedimientos 3. Establecer programas de entrenamiento y coordinación de funciones interinstitucionales						
<b>Observaciones:</b>	Este protocolo es un acuerdo entre instituciones para regular procesos y coordinar la respuesta. Requiere el desarrollo de procedimientos operativos por cada Institución involucrada en el Área. Cada entidad es responsable de conocer, difundir y aplicar los procedimientos establecidos, en concordancia con las Funciones del Área.						

	<b>PROTOCOLO DISTRITAL DEL ÁREA No. 6: GOBERNABILIDAD</b>  <b>Función 6.2. SEGURIDAD OPERACIONAL</b>						CODIGO MIG		PLE-FT-06	VERSIÓN	1			
							CODIGO DOCUMENTAL							
							ADOPTADO POR							
<b>Nombre del protocolo:</b>				<b>Actualizado a:</b>			<b>Número del protocolo:</b>			<b>Página</b>				
Función 6.2 SEGURIDAD OPERACIONAL				SEP DE 2009			PEB-6.2			2 de 3				
<b>ACCIONES ESPERADAS POR INSTITUCIÓN</b>				<b>ENTIDADES VINCULADAS</b>										
				DPAE	CRUZ ROJA COLOMBIANA	UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	DEFENSA CIVIL BOGOTA	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	DAS	EJÉRCITO NACIONAL	FISCALIA GENERAL DE LA NACION CTI BOGOTA	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL
Identificar situaciones peligrosas asociadas con el incidente				R	X	RP	X	R	R	X	R	X	R	X
Mantener informado al COE, CI y jefes de sección sobre la evolución de la respuesta a la emergencia en relación con la función correspondiente				R	X	RP	X	R	R	X	R	X	R	X
Participar en reuniones de planificación de las operaciones				R	X	RP	X	R	R	X	R	X	R	X
Revisar los planes de acción del incidente				R	X	RP	X	R	R	X	R	X	R	X
Identificar situaciones potencialmente inseguras durante las operaciones tácticas				R	X	RP	X	R	R	X	R	X	R	X
Prevenir situaciones de riesgo para el personal de respuesta				R	X	RP	X	R	R	X	R	X	R	X



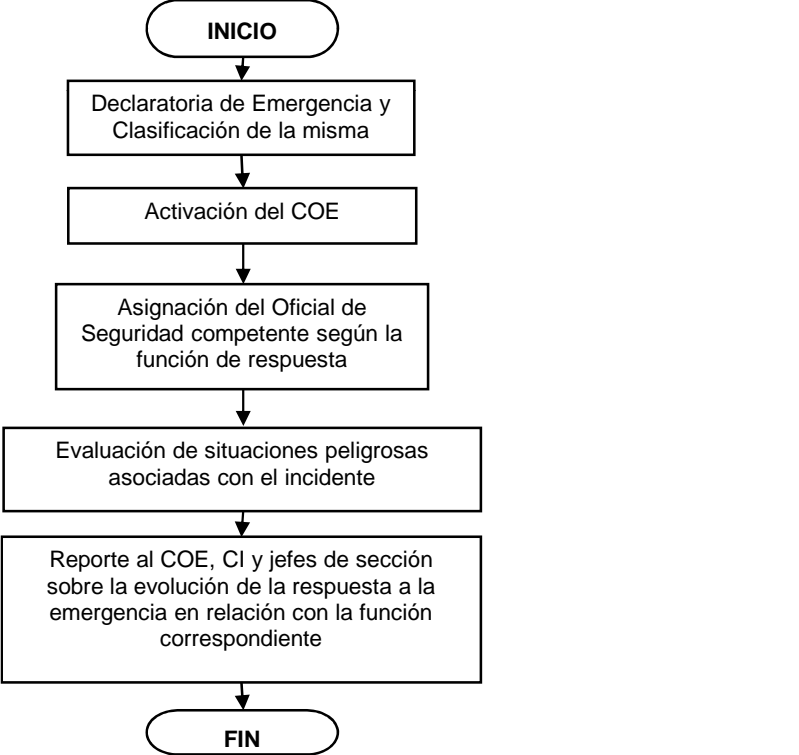
Responsible Principal




Responsible



Participante en la

Nombre del protocolo	Actualizado a	Número del protocolo	Responsable	Página
Función 6.2 SEGURIDAD OPERACIONAL	SEP DE 2009	PEB-6.2	UAESCOBB	3 DE 3
RESPONSABLE	ACTIVIDADES			OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS
Dirección de Prevención y Atención de Emergencias Secretaría Integración Social UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Secretaría Distrital de Salud Policía Metropolitana	 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A[Declaratoria de Emergencia y Clasificación de la misma]     A --&gt; B[Activación del COE]     B --&gt; C[Asignación del Oficial de Seguridad competente según la función de respuesta]     C --&gt; D[Evaluación de situaciones peligrosas asociadas con el incidente]     D --&gt; E[Reporte al COE, CI y jefes de sección sobre la evolución de la respuesta a la emergencia en relación con la función correspondiente]     E --&gt; FIN([FIN])           </pre>			Decreto 332 de 2004 Plan de Emergencias de Bogotá Sistema Comando de Incidentes


 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	<p align="center"><b>PROTOCOLO DISTRITAL FUNCIÓN 6.3. ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES</b></p>			<b>CÓDIGO MIG</b>	PLE-FT-02	<b>VERSIÓN</b>	2
				<b>CÓDIGO DOCUMENTAL</b>			
				<b>ADOPTADO POR</b>			
<b>Nombre del Protocolo:</b>	<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del Protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>		<b>Página</b>		
<b>Función 6.3. ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES</b>	<b>May 2011</b>	<b>PEB-6.3.</b>	<b>Secretaria de General</b>		<b>1 de 5</b>		
<b>Propósito:</b>	<p>Contar con el apoyo y la asesoría jurídica para garantizar que tanto operaciones y actuaciones de parte de la Administración se encuentren blindadas bajo la óptica de la Constitución Política de Colombia y toda la normatividad nacional vigente.</p> <p>En igual sentido se debe mantener la revisión de cada uno de los actos que firme el Alcalde Mayor, los cuales deben ir ajustados a la Ley y respetándose siempre los principios constitucionales.</p>						
<b>Alcance:</b>	<p>El presente Protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en el especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades del Área No. 6 Gobernabilidad y en especial en lo definido para la Función 6.3. Asuntos Jurídicos y Judiciales.</p>						
<b>Prioridades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar la Administración Distrital con un marco jurídico para afrontar la emergencia respectiva.</li> <li>2. Proyectar modelos de actos administrativos para la firma del Alcalde Mayor con el objetivo de desarrollar legalmente el Decreto por medio del cual se declaró la Situación de Emergencia Distrital.</li> <li>3. Analizar el desarrollo de la emergencia y sugerir la aplicación de normas legales para el desarrollo de las actividades de la Administración Distrital.</li> <li>4. Estudiar posibles proyectos de actos administrativos que se consideren necesarios para minimizar la Situación de Emergencia Distrital.</li> <li>5. Coordinar con el Gobierno Central las medidas a implementar y la colaboración de la Nación al Distrito Capital en razón de la Situación de Emergencia Distrital.</li> </ol>						
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir e implementar los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar condiciones de la emergencia para implementar actos administrativos para conjurarla.</li> <li>• Recopilar y actualizar el material jurídico necesario para las funciones de asesoría y de ésta manera facilitar la consulta en las dependencias de la Alcaldía Mayor, previa revisión de la Secretaría de Gobierno.</li> <li>• Asesorar a los funcionarios de la Administración Central en general que pertenezcan a las áreas jurídicas sobre las políticas a seguir para conjurar la Emergencia, previo concepto de la cabeza de sector.</li> <li>• Conceptuar en asuntos jurídicos en los eventos que se solicite.</li> </ul> </li> </ol>						


Nombre del Protocolo:	Actualizado a:	Número del Protocolo:	Responsable:	Página
Función 6.3. ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES	May 2011	PEB-6.3.	Secretaria de General	2 de 5
<b>Acciones previas a la operación</b>	<p>Las entidades Responsables Principales, Responsable y Participantes del presente protocolo, activarán los Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias – PIRE, cuando sean requeridos.</p> <p>Identificar las necesidades de apoyo externo de acuerdo con los lineamientos del área de planeación de SCI. Tenga en cuenta recursos humanos, logísticos, técnicos, financieros, operativos y de ayuda humanitaria.</p>			
<b>Observaciones:</b>	<p><b>Nota:</b> Según el artículo 87 del decreto 714 /96 y la ley 80 /93. Cada entidad es responsable de su contratación y tiene facultad expresa para suscribirlos.</p> <p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. No sustituye el entrenamiento ni las decisiones de coordinación en el terreno. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de las operaciones.</p>			

Nombre del Protocolo:	Actualizado a:	Número del Protocolo:	Responsable:	Página								
<b>Función 6.3. ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES</b>	<b>May 2011</b>	<b>PEB-6.3.</b>	<b>Secretaria de General</b>	<b>3 de 5</b>								
<b>ACTIVIDADES</b>							ENTIDADES VINCULADAS					
							Alcaldía Mayor de Bogotá	Secretaría de Gobierno	Secretaría General	Secretaría Distrital de Planeación	FOPAE	Secretaría de Salud Distrital
6.3.1. Verificar la existencia del Acto Administrativo que declare la Situación de Emergencia Distrital.							X	RP	R	X	X	
6.3.2. Asesorar y emitir conceptos jurídicos en temas directamente relacionados con la Situación de Emergencia Distrital.							X	R	RP		X	
6.3.3. Velar por que toda decisión de la Administración Central se encuentre dentro del marco constitucional y legal.							X	R	RP		X	X
6.3.4. Emitir conceptos jurídicos en materia de interpretación legal que se hayan presentado para discusión en cualquiera de las instancias participantes.							X	R	RP		X	
6.3.5. Asesorar al Alcalde Mayor, al FOPAE y en general a las Entidades Distritales en la pertinencia jurídica de sus actos y resolver las consultas pertinentes.							RP	X	X	X		X
6.3.6. Evaluación y ajuste de medidas jurídicas y legales para futuros eventos de tales magnitudes.							X	RP	R	X	X	
6.3.7. Levantamiento de las medidas transitorias en la medida de su no pertinencia.							X	RP	R	X	X	
6.3.8. Diseñar modelos de actos administrativos basadas en el ordenamiento jurídico colombiano para controlar el orden público y la crisis que se pueda generar.							X	RP	R	X	X	X

Nombre del Protocolo:	Actualizado a:	Número del Protocolo:	Responsable:	Página
<b>Función 6.3. ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES</b>	<b>May 2011</b>	<b>PEB-6.3.</b>	<b>Secretaria de General</b>	<b>4 de 5</b>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES			OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS
				Decreto 332 de 2004 Plan de Emergencias de Bogotá – Clasificación de Emergencias.
SDPAE				Decreto 332 de 2004
Secretaria de Gobierno Secretaria General				
Secretaria General Secretaria de Gobierno FOPAE				Decreto 332 de 2004 Código Policía Decreto 423 de 2006
FOPAE Secretaria de Gobierno Secretaria General				Decreto 332 de 2004

Nombre del Protocolo:	Actualizado a:	Número del Protocolo:	Responsable:	Página
<b>Función 6.3. ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES</b>	<b>May 2011</b>	<b>PEB-6.3.</b>	<b>Secretaria de General</b>	<b>5 de 5</b>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES			OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS
SDPAE FOPAE Secretaria de Gobierno Secretaria General	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     6{{6}} --&gt; 7[7 Revisión y ajuste del acto administrativo a expedir]           </pre> </div>			
Secretaria General Secretaria de Gobierno	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     7[7 Revisión y ajuste del acto administrativo a expedir] --&gt; 8[8 Expedición del acto que declara la situación de emergencia Distrital]     8 --&gt; FIN([FIN])           </pre> </div>			

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>PROTOCOLO DISTRITAL PARA ATENCIÓN          DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>			CÓDIGO MIG	VERSIÓN	3	
				CÓDIGO DOCUMENTAL			
				ADOPTADO POR		Resolución 004/09	
<b>Nombre del protocolo:</b>	<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>		<b>Páginas:</b>		
<b>Función 6.6. INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Noviembre 2010</b>	<b>PEB – 6.6.</b>	<b>Alcaldía Mayor Oficina de Prensa</b>		<b>1 de 6</b>		
<b>Propósito:</b>	<p>Este protocolo tiene por objeto definir los pasos que se deben seguir para recoger, compilar, desarrollar y distribuir la información pública ante una emergencia. Este protocolo hace parte integral del Plan de Respuesta por Terremoto y puede ser aplicado para las demás emergencias (inundaciones, deslizamientos, incendios, contaminación con químicos, aglomeraciones de público) que se registren en el Distrito Capital.</p> <p>Este protocolo permitirá que la información fluya de manera adecuada entre las entidades que hacen parte del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias y la opinión pública.</p> <p>Siguiendo los pasos que se establecen en este protocolo, se propiciará la participación de los medios de comunicación para garantizar información organizada, precisa y oportuna hacia la población sobre los daños, la organización para atención de la emergencia y recomendaciones sobre los comportamientos ciudadanos adecuados frente a la situación de desastre.</p>						
<b>Alcance:</b>	<p>El presente protocolo aplica para la Ciudad de Bogotá D.C. y las entidades que integran el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE, responsables de las actividades de respuesta a una emergencia, de acuerdo con la situación que se presente.</p> <p>Los Públicos objetivos determinados en este protocolo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidencia de la República</li> <li>2. Alcaldía Mayor y Secretaria de Gobierno</li> <li>3. SDPAE - Sistema Distrital de Prevención y Atención Emergencias</li> <li>4. Ciudadanía</li> </ol>						


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>PROTOCOLO DISTRITAL PARA ATENCIÓN  DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>		CÓDIGO MIG	VERSIÓN	3	
			CÓDIGO DOCUMENTAL			
			ADOPTADO POR		Resolución 004/09	
<b>Nombre del protocolo:</b>	<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>		<b>Páginas:</b>	
<b>Función 6.6. INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Noviembre 2010</b>	<b>PEB – 6.6.</b>	<b>Alcaldía Mayor Oficina de Prensa</b>		<b>1 de 6</b>	
<b>Prioridades:</b>	<p>La información generada en este procedimiento tiene por objeto satisfacer la necesidad y requerimientos informativos de las autoridades de la ciudad y del país, del SDPAE y de la ciudadanía, a través de los medios de comunicación, bajo las siguientes prioridades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información pública es uno de los aspectos más sensibles en un desastre.</li> <li>2. La oportunidad en la transmisión de los mensajes es fundamental para que la población cuente con la información adecuada.</li> <li>3. Los procedimientos establecidos por este protocolo definen acciones y responsabilidades en el manejo y suministro de la información pública.</li> <li>4. Las emergencias tendrán siempre voceros para informar a la ciudadanía.</li> <li>5. Los reportes de información deben tener una temporalidad ajustada al momento de la emergencia.</li> <li>6. La información que se suministre debe ser precisa, veraz y oportuna.</li> <li>7. La periodicidad de los reportes debe ser la establecida en este protocolo, siendo ajustada según el tipo de emergencia.</li> </ol>					
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Participación activa en el Comité de Información Pública – CIP.</li> <li>2.- Grupos de CIP: Coordinación General, Grupo Operativo, Grupo Salud y Social, Grupo Servicios Públicos, Grupo de Movilidad, Grupo de Infraestructura y Grupo Soporte.</li> <li>3.- Ejercicios de preparación conjunta</li> <li>4.- Elaboración de procesos y procedimientos para la implementación de este protocolo.</li> </ol>					
<b>Anotaciones:</b>	Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. No sustituye el entrenamiento ni las decisiones de coordinación en el sitio. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos, la evaluación de sus operaciones y suministro de información a la comunidad en general.					



Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:													Páginas:									
<b>Función 6.6. INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Noviembre 2010</b>	<b>PEB – 6.6.</b>	<b>Alcaldía Mayor Oficina de Prensa</b>													<b>3 de 6</b>									
Operaciones	Responsables y apoyo																								
	Alcaldía Mayor	Secretaría de Gobierno	FOPAE	Alcaldías Locales	Policía Metropolitana	Ejército Nacional	Cruz Roja Colombiana	UAECOB	Defensa Civil	Secretaría de Salud	Secretaría de Integración Social	EAAB	Canal Capital	ETB	CODENSA	GAS NATURAL	EEB	UAESP	Secretaría de Movilidad	Transmilenio	Secretaría de Ambiente	Jardín Botánico	IDU	Secretaría de Planeación	
involucrados en la base de datos, convocan rueda de prensa, distribuyen comunicados a la opinión pública.																									
6.6.8 <i>Registro de la emergencia.</i> En todo momento de de realizar el cubrimiento para el CIP en video y fotografía.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.6.9. <i>Monitoreo de medios.</i> Realizan el papel de revisión de los mensajes que sobre la emergencia entregan los medios para formular recomendaciones.	RP		RP																						
6.6.9.1. <i>Voceros.</i> Se definirá a los voceros que se requieran para atender a los medios de comunicación, según el nivel de la Emergencia.	R	X	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.6.10. <i>Valoración de Información.</i> Toda la información procesada en cada grupo debe ser entregada al Grupo de Coordinación y comandante de la emergencia, los cuales deciden la conveniencia y oportunidad de la entrega de información.	RP	R	RP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.6.10.1. <i>Conducto regular de la información y validación.</i> La información oficial se concentra en el CIP, se entrega a la Dirección del FOPAE, y este será el único canal de información ante el Alcalde Mayor, quien a su vez será el canal de información para el Presidente de la República.	R	R	RP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.6.11. <i>Información complementaria.</i> Dependiendo del nivel de la emergencia, la coordinación del CIP establecerá la periodicidad de entrega de nuevos boletines	R	R	R	X																					
6.6.12. <i>Sistematización.</i> Reporte y publicación en páginas Web. Recolecta toda la información procedente (Boletines y registro de prensa), elabora un informe de la emergencia y lo archiva con copia al SIRE y a las instituciones SDPAE.			R																						
		RP	Responsable Principal					R	Responsable							X	Apoyo								

Nombre del protocolo	Actualizado a	Número del protocolo	Responsable	Página
<b>Función 6.6. INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Noviembre 2010</b>	<b>PEB – 6.6.</b>	<b>Alcaldía Mayor Oficina de Prensa</b>	<b>5 de 6</b>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES		OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Alcaldía Mayor Secretaría Gobierno FOPAE	1	Activación CIP		
	2	Ubicación del CIP	- La ubicación del CIP, se definirá según la instalación del Centro Operativo de Emergencias –COE o zona de impacto segura.	
Alcaldía Mayor Secretaría Gobierno FOPAE	3	Realizar Reunión CIP	Definir los grupos: 1) Coordinación General. 2) Grupo Operativo. 3) Grupo Salud y Social. 4) Grupo Servicios Públicos, 5) Grupo de Movilidad, 6) Grupo de Infraestructura, 7) Grupo Soporte.	
FOPAE UAECOB	4	Definición de Recolectores de Información	- Serán nombrados recolectores para cada zona impactada, cuando se trate de una emergencia múltiple, como terremoto. - La información que obtienen los recolectores debe ceñirse a la temática de cada grupo y de cada entidad.	
FOPAE UAECOB	5	Definición de Productores de Información	- Los productores serán máximo tres. Deben elaborar todos los mensajes que se requieran, pero en principio deberán ceñirse a los establecidos por el protocolo.	
Alcaldía Mayor FOPAE	6	Definición de Distribuidores de Información	<u>Información Inicial:</u> - Ubicación de la emergencia - Actualización de datos sobre la zona de impacto - Descripción del Lugar - Valoración antecedentes de los hechos y población - Recursos movilizados.	
		7		

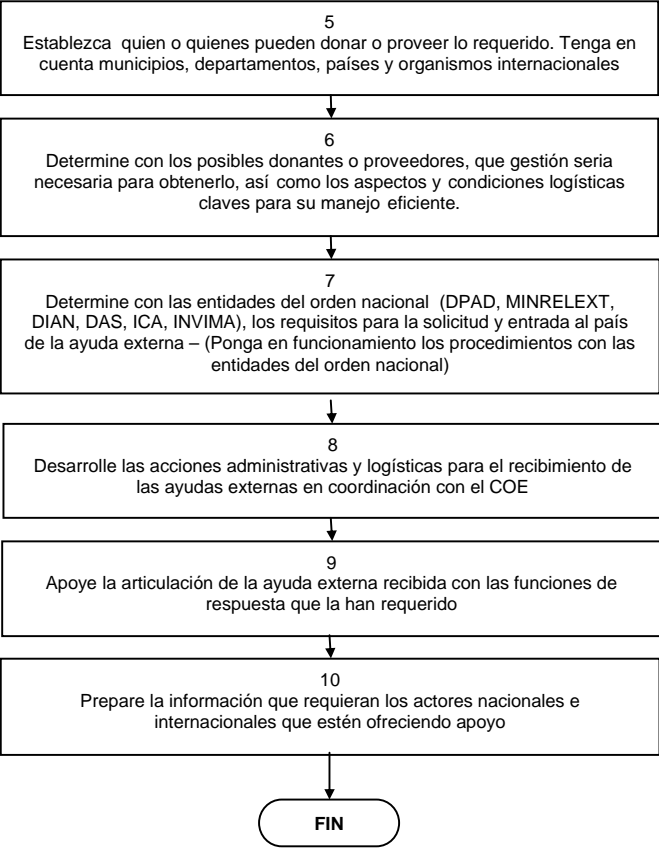
Nombre del protocolo	Actualizado a	Número del protocolo	Responsable	Página
<b>Función 6.6. INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Noviembre 2010</b>	<b>PEB – 6.6.</b>	<b>Alcaldía Mayor Oficina de Prensa</b>	<b>6 de 6</b>
RESPONSABLE	ACTIVIDADES		OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Alcaldía Mayor FOPAE	7	<pre> graph TD     6((6)) --&gt; A[Definición de Registro de la situación de emergencia]     A --&gt; B[Monitoreo de Medios]     B --&gt; C[Definición de Voceros]     C --&gt; D[Valoración de la información]     D --&gt; E[Sistematización de la información]     E --&gt; F((Fin))           </pre>	- El CIP nombra un coordinador que hace un inventario de recursos y distribuye el cubrimiento por áreas afectadas, cuando son múltiples. Se debe garantizar el registro de video y fotografía.	
Alcaldía Mayor FOPAE	8	Monitoreo de Medios	Los responsables del monitoreo deben listar los medios, temas y periodistas que hacen los informes, y deben formular recomendaciones al Grupo de Coordinación.	
Alcaldía Mayor FOPAE	9	Definición de Voceros	Los voceros naturales, dependiendo del nivel e impacto de la emergencia: -Coordinador del CIP -Director FOPAE -Secretario de Gobierno -Alcalde Mayor -Ministro del Interior y de Justicia -Presidente de la República	
Alcaldía Mayor FOPAE	10	Valoración de la información	<u>Conducto Regular de la Información.</u> CIP – Comandante de la Emergencia Dirección FOPAE Alcaldía Mayor Presidencia de la República	
FOPAE	11	Sistematización de la información	Reporte y publicación en páginas Web.	
	12	Fin		

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	<b>PROTOCOLO DISTRITAL FUNCIÓN 6.7.          COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL</b>			CÓDIGO MIG	PLE-FT-06	VERSIÓN	2
				CÓDIGO DOCUMENTAL			
				ADOPTADO POR			
<b>Nombre del protocolo:</b>		<b>Actualizado a:</b>	<b>Número del protocolo:</b>	<b>Responsable:</b>		<b>Página</b>	
<b>Función 6.7.          COOPERACIÓN NACIONAL E          INTERNACIONAL</b>		<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.7.</b>	<b>Secretaría de General</b>		<b>1 / 4</b>	
<b>Propósito:</b>	<p>Optimizar las acciones de cooperación con actores nacionales e internacionales relevantes para el manejo de un evento crítico, con el fin dar respuesta a las necesidades que sobrepasen la capacidad de la ciudad.</p> <p>Definir lineamientos y procesos a seguir para la solicitud y recepción de recursos humanos, logísticos, financieros, operativos y de asistencia humanitaria nacionales e internacionales, para la atención de la población afectada; así como para apoyar las acciones de respuesta de los grupos operativos, tácticos y políticos de la ciudad, en concordancia con el plan de acción de la emergencia.</p>						
<b>Alcance:</b>	<p>El presente protocolo deberá ser utilizado por las entidades pertenecientes al SDPAE o las entidades externas convocadas por el Sistema y en el especial por las entidades definidas como Responsable Principal (RP), Responsable (R) o Participante (X) en la matriz de responsabilidades del Área No. 6 Gobernabilidad y en especial en lo definido para la Función 6.7. Cooperación Nacional e Internacional</p>						
<b>Prioridades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación de autoridades de nivel político.</li> <li>2. Coordinación con Comités Locales y Departamentales de Prevención y Atención de Desastres.</li> <li>3. Coordinación con países, con prioridad en la Comunidad Andina.</li> <li>4. Coordinación con las Agencias Cooperantes, con énfasis en el Sistema de Naciones Unidas.</li> <li>5. Coordinación con organizaciones privadas y no gubernamentales internacionales.</li> </ol>						
<b>Acciones de preparación conjunta:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir e implementar los siguientes procedimientos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamado de Ayuda Internacional ante un evento crítico – MINRELEXT</li> <li>• Recepción de equipos de Búsqueda y Rescate, Atención en Salud, MATPEL, EDAN, OSSOCC – DAS (impuestos, visados)</li> <li>• Recepción de víveres y perros de Búsqueda y Rescate – ICA (cuarentenas, vacunas)</li> <li>• Recepción de ayudas humanitarias – DIAN (impuestos)</li> <li>• Activación grupo UNETE Colombia</li> </ul> </li> <li>2. Construir e implementar una estrategia de coordinación Distrito-Nación para poner en marcha las acciones de cooperación con actores nacionales e internacionales.</li> <li>3. Identificar previamente necesidades de recursos humanos, logísticos, financieros, operativos y de asistencia humanitaria nacionales e internacionales para adelantar la firma de convenios y establecer socios previamente.</li> </ol>						
<b>Acciones previas a la operación</b>	<p>Activar los Planes Institucionales de las entidades Responsables Principales, Responsable y Participantes.</p> <p>Identificar las necesidades de apoyo externo de acuerdo con los lineamientos del área de planeación de SCI. Tenga en cuenta recursos humanos, logísticos, técnicos, financieros, operativos y de ayuda humanitaria.</p>						
<b>Observaciones:</b>	<p>Este protocolo es un acuerdo entre instituciones. No sustituye el entrenamiento ni las decisiones de coordinación en el terreno. Cada entidad es responsable de sus procedimientos operativos, la implementación de los mismos y la evaluación de las operaciones.</p>						

Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página					
<b>Función 6.7. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.7.</b>	<b>Secretaría de General</b>	<b>2 / 4</b>					
<b>OPERACIÓN</b>				ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Secretaría de Gobierno	Secretaría General	Secretaría Distrital de Planeación	DGPAD	MIN. RELACIONES EXTERIORES
6.7.1. Verificar la asistencia de los delegados institucionales con conocimiento y capacidad de decisión en el COE.				RP					
6.7.2. Estructurar los protocolos de integración del apoyo nacional e internacional					RP		x		
6.7.3. Realizar las Gestiones para solicitar el apoyo del sistema nacional e internacional que se requieran				RP		x		X	X
6.7.4. Activar los planes de cooperación internacional en caso de desastre					RP	x			
6.7.5. Canalizar las ofertas de apoyo del sistema nacional e internacional durante la emergencia.				RP				X	X
6.7.6. Apoyar las misiones de cooperación internacional y su coordinación inicial con las demás funciones de respuesta					RP				
6.7.7. Preparar los requerimientos de información de las agencias internacionales				RP	X		x		x
6.7.8. Mantener informado a través del COE, a las Entidades o Gobiernos que brindaron apoyo, sobre la situación de los mismos.				RP	X		x		X

RP Responsable principal
 R Responsable
 X Apoyo

Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página
<b>Función 6.7. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.7.</b>	<b>Secretaría de General</b>	<b>3 / 4</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>
Alcalde Mayor de Bogota – Secretario de Gobierno – Director DPAAE	<pre> graph TD   INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1 Declaratoria de Emergencia y Clasificación de la misma]   1 --&gt; 2{2 Requiere apoyo nacional e internacional}   2 -- SI --&gt; 3[3 Identifique las necesidades de apoyo externo de acuerdo con los lineamientos del área de planeación de SCI. Tenga en cuenta recursos humanos, logísticos, técnicos, financieros, operativos y de ayuda humanitaria]   2 -- NO --&gt; 4[4 Administración y Atención por parte del SDPAE]   3 --&gt; 5((5))   4 --&gt; FIN([FIN])           </pre>			Decreto 332 de 2004 Capitulo 3 Plan de Emergencias de Bogota – Clasificación de Emergencias
Director DPAAE				Plan de Emergencias de Bogota
Primer respondiente o entidad encargada		Sistema Comando de Incidentes		
SEGOBDIS - DPAAE (RP)		Decreto 332 de 2004		

Nombre del protocolo:	Actualizado a:	Número del protocolo:	Responsable:	Página
<b>Función 6.7. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	<b>Sep de 2009</b>	<b>PEB-6.7.</b>	<b>Secretaría de General</b>	<b>4 / 4</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>
<p>Resp. Ppal. (RP), entidades Resp. (R) y entidades Participantes (X) conforme a la asignación de la matriz de responsabilidades del Área 6 Gobernabilidad del PEB</p> <p>Resp. Ppal. (RP), entidades Resp. (R) y entidades Participantes (X) conforme a la asignación de la matriz de responsabilidades del Área 6 Gobernabilidad del PEB</p>	 <pre> graph TD     5[5 Establezca quien o quienes pueden donar o proveer lo requerido. Tenga en cuenta municipios, departamentos, países y organismos internacionales] --&gt; 6[6 Determine con los posibles donantes o proveedores, que gestión sería necesaria para obtenerlo, así como los aspectos y condiciones logísticas claves para su manejo eficiente.]     6 --&gt; 7[7 Determine con las entidades del orden nacional (DPAD, MINRELEXT, DIAN, DAS, ICA, INVIMA), los requisitos para la solicitud y entrada al país de la ayuda externa – (Ponga en funcionamiento los procedimientos con las entidades del orden nacional)]     7 --&gt; 8[8 Desarrolle las acciones administrativas y logísticas para el recibimiento de las ayudas externas en coordinación con el COE]     8 --&gt; 9[9 Apoye la articulación de la ayuda externa recibida con las funciones de respuesta que la han requerido]     9 --&gt; 10[10 Prepare la información que requieran los actores nacionales e internacionales que estén ofreciendo apoyo]     10 --&gt; FIN([FIN]) </pre>			<p>Procedimientos:</p> <p>Llamado de Ayuda Internacional evento crítico – MINRELEXT</p> <p>Recepción de equipos B&amp;R, Atención en Salud, MATPEL, EDAN, OSSOCC – DAS (impuestos, visados)</p> <p>Recepción de víveres y perros de B&amp;R – ICA (cuarentenas, vacunas)</p> <p>Recepción de ayudas humanitarias – DIAN (impuestos)</p> <p>Activación grupo UNETE Colombia</p>